



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

COPIA

Delibera nr. 99

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 12.01.2017. INTEGRAZIONE**

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **otto** del mese di **giugno** alle ore **17:30**, nella residenza comunale, in seguito a convocazione verbale del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

GIULIATO STEFANO	SINDACO	P
Biotti Lorenzo	VICE SINDACO	P
Bortolini Stefano	ASSESSORE	P
Cestaro Paolo	ASSESSORE	P
Da Ros Massimo	ASSESSORE	P

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Ghedin Daniela.

Il SINDACO GIULIATO STEFANO, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta. Sull'oggetto sopra indicato la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione.

PUBBLICAZIONE E INVIO AI CAPIGRUPPO (Artt. 124 e 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Copia del presente verbale viene pubblicata all'albo on line ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi - salvo diverse disposizioni normative - e contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

REG.730 pubblicazioni	Inizio pubblicazione: 15-06-2017	Fine pubblicazione: 30-06-2017
------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Oggetto: **DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 12.01.2017. INTEGRAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con propria deliberazione n. 2 del 12.01.2017:

- vennero affidare ai Responsabili di Area le risorse finanziarie, come da Piano Esecutivo di Gestione allegato alla delibera stessa;
- vennero rimandati ad un successivo atto l'approvazione del Piano della Performance 2017-2019 e il Piano degli obiettivi 2017;

Ritenuto necessario qui richiamare integralmente tutto il contenuto della citata deliberazione n. 2 del 12.01.2017;

Rilevato che è necessario approvare il Piano della Performance 2017-2019 ed il Piano degli obiettivi 2017 in cui vengono determinati gli obiettivi di gestione, come rappresentato nei documenti allegati quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Dato atto che:

- l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza di ciascun Responsabile di area, che vi provvede mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nelle risorse finanziarie assegnate con delibera n. 2/2017;
- vengono così determinati gli obiettivi strategici per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 38 del 22.12.2016 unitamente al Bilancio di Previsione 2017-2019;

Richiamata la delibera di C.C. n. 38 del 22.12.2016, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2017-2019 e il Documento Unico di Programmazione;

Richiamato il D. Lgs. n. 267/00;

Visti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, entrambi espressi dal Responsabile del Servizio economico-finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147bis del D. Lgs. n. 267/00;

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D. Lgs. n. 267/00;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi ed accertati nei modi e forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare, ad integrazione di quanto stabilito nel proprio atto n. 2 del 12.01.2017, il Piano della Performance 2017-2019 e il Piano degli obiettivi 2017 in cui vengono determinati gli obiettivi di gestione, come rappresentato nei documenti allegati quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando atto che gli stanziamenti finanziari sono già stati attribuiti col succitato atto n. 2 del 12.01.2017;
- 2) di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza di ciascun Responsabile di area, che vi provvede mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nelle risorse finanziarie assegnate con la delibera n. 2/2017;
- 3) di dare atto che vengono così determinati gli obiettivi strategici per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 38 del 22.12.2016 unitamente al Bilancio di Previsione 2017-2019;

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, data l'urgenza, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 99 del 08-06-2017

Oggetto: **DELIBERA GIUNTA COMUNALE NR. 2 DEL 12.01.2017. INTEGRAZIONE**

ESTENSIONE DEL PARERE

(art. 49 c. 1 e art.147 bis del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i.)

Vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, il sottoscritto esprime il seguente parere:

per quanto concerne la Regolarita Tecnica Area 2 esprime parere: **Favorevole**

Data 08-06-2017

Il Responsabile del Servizio

Cornace Lorena

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993)

Allegato alla delibera nr.99 del 08-06-2017

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 99 del 08-06-2017

Oggetto: **DELIBERA GIUNTA COMUNALE NR. 2 DEL 12.01.2017. INTEGRAZIONE**

ESTENSIONE DEL PARERE

(art. 49 c. 1 e art.147 bis del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i.)

Vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, il sottoscritto esprime il seguente parere:

per quanto concerne la Regolarità contabile esprime parere: **Favorevole**

Data 08-06-2017

Il Responsabile del Servizio

Cornace Lorena

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993)

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato (L.28.12.1995 n°549 art.1c.87)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
STEFANO GIULIATO

II SEGRETARIO COMUNALE
Daniela Ghedin

(firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993)

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18/8/2000 n. 267.

ESECUTIVITA'

(Art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000)

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di legge all'Albo on line comunale e la stessa diventa esecutiva ai sensi del 3° comma, art.134, T.U. 267/2000, decorsi 10 gg dalla pubblicazione e quindi dal 26-06-2017.

COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE
(D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate)



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

www.comunecasale.tv.it *PEC:* comune.casalesulsile.tv@pecveneto.it

Area 1 – Servizi Amministrativi e alla persona

Via Vittorio Veneto 23 – 31032

Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509

P.I. 01557090261

C.F. 80008210264

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI**

AREA N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

anno 2017

RESPONSABILE DI SERVIZIO

d.ssa FRANCA CANONACO

P.E.G. 2017 - AREA N. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
RESPONSABILE: CANONACO Franca

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Franzin Franca	D	Istruttore Direttivo amm.vo	32 ore
Bonzuan Celestina	D	Istruttore Direttivo amm.vo	36 ore
Biasetto Patrizia	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Menato Francesca	C	Istruttore amm.vo	30 ore
Salvi Elisa	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Favaretto Rosella	B	Collaboratore amm.vo	36 ore
Mondin Mirca	B	Collaboratore amm.vo	18 ore
Furlin Orietta	D	Istruttore Direttivo amm.vo	36 ore
Tonetto Luisa	B	Collaboratore socio assistenziale	36 ore
Bacchin Stefano	B	Esecutore messo	36 ore
Franzin Ariella	B	Esecutore amministrativo	36 ore
Faggioni Viviana	D	Istruttore direttivo-assistente sociale	36 ore dal 01.03.2017
Piovesan Luca	B	Esecutore amministrativo	36 ore

Obiettivo strategico dell'intera struttura organizzativa del Comune anno 2017.

L'art. 40 del Codice dell'amministrazione digitale prevede che "Le Pubbliche Amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'art. 71".

Con D.P.C.M. 13/11/2014, il 12 gennaio 2015 sono state pubblicate in Gazzetta Ufficiale le regole tecniche del documento informatico di cui all'art. 71 del CAD e quindi l'art. 40 del CAD è divenuto pienamente applicabile.

L'art. 17 del D.P.C.M. 13/11/2014 fissa il termine ultimo per l'adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti al 12 agosto 2016 e da quel giorno tutti i documenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere digitali;

In conformità all'obbligo previsto dall'art. 40 comma 1 del D.Lgs. 82/2005, noto come CAD (Codice Amministrazione Digitale), dal 16 agosto 2016 si è reso necessario che gli atti amministrativi siano redatti secondo un iter procedurale informatico e sottoscritti con firma digitale.

I servizi dal mese di giugno 2016 hanno adottato il procedimento digitale per l'adozione delle determinazioni, delle delibere di Giunta e di Consiglio.

E' stato necessario uno sforzo organizzativo da parte di tutti i lavoratori coinvolti, che deve continuare anche in relazione alla necessità che gli uffici provvedano in autonomia all'assunzione degli impegni di spesa in riferimento all'affidamento di servizi/forniture con la conseguente individuazione del beneficiario.

E' necessario, per l'anno 2017, migliorare alcuni aspetti dell'iter procedurale digitalizzato, quale l'adozione di una diversa modalità di espressione dei pareri, in modo da semplificare l'iter delle delibere.

Sarà necessario, inoltre, impostare l'iter per l'adozione dei decreti e delle ordinanze secondo le nuove modalità.

Anche al fine di rendere agevolmente fruibile ai più la visione del testo dell'atto, in pubblicazione all'albo è presente copia in formato pdf della deliberazione nativa digitale. Necessita poi garantire l'attività di conservazione sostitutiva degli atti digitali così prodotti, in conformità alle recentissime regole tecniche di cui al D.P.C.M. 13.11.2014 (in G.U. del 12.1.2015, Serie Generale n. 8).

**P.E.G. 2017– Area 1- Servizi Amministrativi e alla Persona
- Obiettivi gestionali e strategici -**

MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programmi: 1. *Organi Istituzionali*
 2. *Segreteria Generale*
 7. *Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile*

Programma 1 – Organi Istituzionali

Le dotazioni finanziarie attribuite sono utilizzate per la corresponsione dell'indennità di carica e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, per il rimborso degli oneri per permessi retribuiti ed infine il compenso spettante al revisore unico.

Programma 2 – Segreteria Generale

Il servizio garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse e precisamente:

Obiettivi gestionali

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta,
2. Segreteria del Sindaco,
3. Convocazione Commissioni consiliari
4. Comunicazioni ai Capigruppo consiliari
5. Registrazione deliberazioni e loro rilascio a Consiglieri comunali e altri, relative pubblicazioni
6. Servizio protocollo, notifica atti e depositi, pubblicazioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione,
7. Organizzazione cerimonie nazionali,
8. Organizzazione servizio pulizia edifici comunali e relative procedure di affidamento,
9. Trasmissione dati all'anagrafe tributaria,
10. Manutenzione automezzi e beni in dotazione (affrancatrice),
11. attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di “Amministrazione Trasparente”,
- svolgimento stage in alternanza scuola/lavoro,
- sistemazione archivio pratiche del contenzioso.

Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile.

Obietti gestionali:

1. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero,
2. Statistiche demografiche connesse al Piano Nazionale Statistico dell'Istat,
3. Rilascio certificati,
4. Stato civile,
5. Adempimenti relativi alla Leva militare,
6. Tenuta e revisione liste elettorali,
7. Statistiche elettorali,
8. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale,
9. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise,
10. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica,
11. Rilascio carte d'identità
12. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa,
13. Pratiche per autorizzazione inumazioni, tumulazioni ecc.,

14. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- avvio ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente), così come previsto dalla normativa nazionale: L'ANPR consentirà ai cittadini di effettuare cambi di residenza da qualsiasi comune italiano e di richiedere certificati anagrafici anche in comuni diversi da quello di residenza, come dettato dal regolamento di anagrafe civile emanato il 18 agosto 2015 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. In quest'ottica, previa adeguata formazione del personale, nel 2017 dovrebbe avviarsi l'iter, che presuppone l'utilizzo di programmi perfettamente adeguati alle novità normative;
- nel corso del 2017 si svolgeranno le elezioni amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale;
- l'ufficio sarà impegnato anche negli adempimenti attinenti alle consultazioni referendarie regionali (referendum per l'autonomia del Veneto) indetto per il mese di ottobre.

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programmi: 1. Istruzione prescolastica
 2. Altri ordini di istruzione
 7. Diritto allo studio

Al programma 1, relativo all'istruzione pre-scolastica, sono allocate le norme necessarie al funzionamento della scuola materna statale e relative spese di funzionamento. Vengono inoltre garantite le contribuzioni per la scuola paritaria.

Al programma 2, che si occupa degli altri ordini di istruzione, sono allocate le somme necessarie al funzionamento delle scuole primarie e della scuola secondaria.

Al programma 7 sono stanziati le somme necessarie a garantire la fruizione del diritto allo studio con l'erogazione dei relativi servizi: servizio trasporto scolastico, ristorazione scolastica, assistenza scolastica sugli scuolabus e acquisto dei libri di testo.

Gli obiettivi gestionali sono:

1. Programmazione servizio di trasporto scolastico
2. Programmazione, controlli e verifiche del servizio ristorazione scolastica
3. Supporto attività ausiliarie nel campo scolastico (pre e post scuola, sorveglianza stradale e scuolabus), mediante lo svolgimento anche delle procedure di affidamento,
4. Erogazione contributi alla scuola infanzia paritaria
5. Erogazione contributi all'Istituto comprensivo a supporto del piano di offerta formativa,
6. Fornitura libri testo alunni di scuola primaria
7. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
8. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
9. Supporto e promozione delle attività del Comitato Mensa
10. Collaborazione con Istituto comprensivo
11. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- predisposizione e svolgimento nuova gara servizio trasporto scolastico,
- raccolta domande di iscrizione al servizio di trasporto,
- progettualità inerenti il diritto allo studio: “mensa porte aperte” e “Avviciniamo i ragazzi alle istituzioni”.

Sarà necessario, altresì, svolgere una procedura per l'affidamento del servizio di sorveglianza alunni infanzia e diversamente abili, in osservanza delle disposizioni del nuovo codice dei contratti.
E' necessario anche procedere all'affidamento del servizio di controllo HACCP relativo al servizio di ristorazione scolastica

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2- attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Al programma 2 sono allocate le risorse necessarie a garantire lo svolgimento di manifestazioni culturali, nella consapevolezza che la cultura è elemento fondante di una comunità attiva e consapevole.

Gli obiettivi gestionali sono:

1. Acquisto libri e documenti multimediali biblioteca,
2. Rinnovo abbonamenti a periodici,
3. Realizzazione iniziative di promozione della lettura,
4. Programmazione annuale delle attività culturali,
5. Realizzazione di iniziative in collaborazione con altri Enti ed Associazioni,
6. Erogazione contributi Associazioni culturali,
7. Gestione volontari del servizio civile nazionale,
8. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Supporto ad iniziative culturali promosse dal Comune o da associazioni con patrocinio del Comune,
- predisposizione della nuova gara per l'affidamento del servizio bibliotecario a ditta esterna.

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1- Sport e tempo libero

1. Erogazione contributi Associazioni sportive
2. Controllo sulla corretta applicazione Convenzione per la gestione degli impianti sportivi

MISSIONE 7 – TURISMO

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo strategico

Realizzazione delle “Sere d'estate”, importante manifestazione consolidata da tempo.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1- Interventi per l'infanzia e asili nido

5 – Interventi per le famiglie

6 – Interventi per il diritto alla casa

Al programma 1 vengono allocate le risorse necessarie per l'integrazione delle rette a favore delle famiglie dei bambini iscritti all'asilo nido comunale “Il Castello”.

Al programma 2 vengono stanziati le risorse necessarie per sostenere i singoli, le famiglie e gli anziani che si trovano in situazione di disagio socio-economico, per integrare le rette nelle strutture nonché per la compartecipazione alle spese per le attività delegate all'ULSS 2.

Gli obiettivi gestionali sono:

- 1.- gestione asilo nido comunale “Il Castello” e annessi adempimenti previsti dalla l.r. 32/1990,
2. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale
3. Servizio di accompagnamento anziani, minori e disabili
4. Servizio di Assistenza Domiciliare
5. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori
6. Contributi a famiglie, nuclei, soggetti in situazione di disagio
6. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative
7. Istruttoria pratiche abbattimento barriere architettoniche,
8. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio - assistenziale
9. Gestione rapporti ULSS per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario
10. Inserimento informazioni nel sito
11. interventi economici previsti dalla legislazione statale e regionale (L.R. n. 28/1991, L. n. 13/1989, ecc.)
12. Organizzazione dei soggiorni climatici;
13. Predisposizione statistiche Istat servizi sociali, Piani di zona
14. Aggiornamento dati obblighi di pubblicazione “Amministrazione trasparente”(albo beneficiari)
15. Attività di supervisione del tirocinio di studenti dei corsi di laurea di Scienze del servizio sociale e dei corsi per operatore socio sanitario
16. Attività di raccolta ed elaborazione di dati sociali e psicosociali ai fini di ricerca. Per 2 volte l’anno sarà sottoposto agli utenti del SAD un questionario di rilevazione del gradimento finalizzato a monitorare la qualità dell’assistenza erogata.
17. Bando ATER , gestione graduatoria e assegnazione alloggi,
18. Manutenzione automezzi in dotazione,
19. I nuovi adempimenti legati alla istituzione della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate, istituita presso l'INPS, nella quale gli enti locali, con decorrenza dall'anno 2014 e anni seguenti, hanno l'obbligo di caricare i dati del beneficiario, tipologia, caratteristiche e valore economico delle prestazioni sociali agevolate erogate, valore sintetico dell'ISEE, numero dei componenti del nucleo e relativa classe d'età.
20. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- adempimenti per contributo in conto gestione asilo nido,
- attività inerenti alla progettualità “Alleanza per le famiglie” finanziata dalla regione Veneto, in partenariato con il comune di Silea: nell’ambito di tale progettualità si procederà alla divulgazione della Carta dei servizi sociali, all’ampliamento del progetto di Spazio d’ascolto nonché altre iniziative a sostegno delle famiglie;
- attuazione di interventi per l’inclusione attiva nel mondo del lavoro (convenzione con Caritas) nonché le misure previste nel piano nazionale “ Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA)” che è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali almeno un componente sia minorenni oppure sia presente un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza accertata.



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it> – e-mail: ragioneria@comunecasale.tv.it

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 2

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Rag. Lorena CORNACE

P.E.G. 2016 - AREA N. 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

RESPONSABILE: CORNACE Lorena

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Bastianutto Elena	C	Istruttore contabile	30 ore
Berta Flavio	C	Istruttore informatico	36 ore
Melega Barbara	C	Istruttore contabile	30 ore
Nobile Cristina	C	Istruttore contabile	36 ore
Stival Nazzarena	C	Istruttore contabile	36 ore
Toso Barbara	C	Istruttore contabile	36 ore

OBIETTIVI DI AREA

Il 2017 vede particolare impegno:

nell'introduzione della nuova contabilità armonizzata, con la stesura del rendiconto di bilancio nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgv.so 118/2011;

nell'adeguamento alle continue innovazioni in materia di invio telematico di dati e/o informazioni ai vari enti superiori;

nell'aggiornamento normativo date le continue evoluzioni della normativa sia in materia tributaria, che di personale, che di aggiornamenti contabili, che di sicurezza informatica;

nell'organizzazione del lavoro e nell'adeguamento delle strutture e delle procedure informatiche per la gestione dello split payment, della fatturazione elettronica, della conservazione sostitutiva dei documenti e del progressivo passaggio dalla documentazione cartacea a quella digitale.

Inoltre, questo settore riveste una fondamentale importanza nelle attività di supporto, di sostegno ed integrazione alle attività delle altre aree, in particolare:

- nello svolgimento delle attività elettorali;
- in tutte quelle attività legate a collegamenti telematici, sia per la trasmissione dati sia per statistiche;
- per l'utilizzo di postazioni informatiche e /o nuovi software o aggiornamento di quelli esistenti.

Ed inoltre, di fondamentale importanza, rivestono:

- il costante e scrupoloso monitoraggio dei flussi, di entrata e di spesa ed il supporto in tal senso ai responsabili degli altri settori, ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio nonché del rispetto del pareggio di bilancio;
- i puntuali pagamenti delle forniture e/o delle prestazioni di servizi;
- gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di I.M.U., sia per l'assistenza al contribuente sia per il monitoraggio costante del gettito ai fini economico-finanziari per il rispetto dell'equilibrio di bilancio;
- l'aggiornamento continuo della banca dati dei contribuenti;
- l'assistenza continua e precisa nella compilazione e consegna degli F24 precompilati ai contribuenti che ne fanno richiesta;
- le rilevazioni delle assenze/presenze del personale dipendente anche in relazione alle rilevazioni statistiche imposte dalla Funzione Pubblica, compilazione del conto annuale e relazione al conto stesso.

L'anno 2017 vedrà finalmente l'avvio del processo di sviluppo della rete in fibra ottica e miglioramento della connettività ad internet mediante connessioni simmetriche a banda ultra larga per il municipio ed altri edifici comunali.

**P.E.G. 2017 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 2
- Obiettivi gestionali -**

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale nr. 2 del 12.01.2017, saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2017/2019 – esercizio 2017 - e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituiscono impegno sugli stanziamenti (spese per il trattamento economico già attribuito al personale dipendente e relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e relativi oneri accessori, ovvero spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle scadenze contrattuali e di legge.

Le attività dell'Area rilevano in specifico ai fini dell'attuazione dei Programmi del Documento Unico di Programmazione di seguito elencati, secondo le indicazioni in esso contenute.

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - organi istituzionali

programma 2 - segreteria generale

programma 3 - gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

programma 4 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

programma 5 - gestione beni demaniali e patrimoniali

programma 6 - ufficio tecnico

programma 7 - elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

L'attuazione del programma coinvolge l'attività degli uffici Personale, Programmazione, bilancio e contabilità, Tributi, Economato e patrimonio, Sistema informatico, che fanno capo all'Area N. 2.

Nell'ambito delle attività espletate un posto rilevante occupa, per il complesso delle operazioni svolte, l'attività ordinaria diretta ad assicurare la corretta gestione del bilancio e della contabilità, con l'attività di supporto alle altre Aree, oltre alla gestione giuridica ed economica del personale ed alla gestione dei tributi comunali.

Per gli adempimenti connessi alla gestione economica del personale l'ufficio continuerà ad avvalersi delle prestazioni di una ditta esterna in grado di fornire un servizio di supporto e assistenza qualificato.

Nell'attività ordinaria degli uffici si inserisce il monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa e le conseguenti verifiche imposte dalla normativa in materia di "pareggio di bilancio".

La dotazione di personale dell'Area, nel corso degli ultimi anni si è ridotta di un paio di unità, pertanto obiettivo primario degli uffici personale, bilancio e contabilità, e tributi è l'ottimizzazione delle risorse e delle procedure.

Obiettivi primari dell'attività svolta dall'ufficio tributi oltre al perseguimento dell'equità fiscale attraverso la progressiva eliminazione delle situazioni di evasione contributiva, vi è la gestione della I.U.C., dalla diffusione delle norme ai contribuenti all'assistenza ai contribuenti stessi.

Si potrà procedere, entro i limiti delle dotazioni finanziarie assegnate, e nel rispetto dei limiti imposti dal pareggio di bilancio, all'acquisto di apparecchiature e strumenti informatici necessari per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Si provvederà inoltre, in merito all'elevazione dei livelli di sicurezza informatica mediante interventi mirati sia dal punto di vista hardware/software che organizzativo. Inizio del processo di analisi ed adeguamento alle nuove "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni"

MISSIONE 3 – ordine pubblico e sicurezza

programma 1 - polizia locale e amministrativa
programma 2 - sistema integrato di sicurezza urbana

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione della Missione 3 è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale della polizia municipale, oltre all'acquisto di carburante per i mezzi di servizio.

MISSIONE 4 – istruzione e diritto allo studio

programma 1 - istruzione prescolastica programma
programma 2 - altri ordini di istruzione
programma 7 - diritto allo studio

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato all'ufficio Pubblica Istruzione e assistenza scolastica, alla liquidazione delle spese di funzionamento degli edifici scolastici (per la fornitura di acqua, luce, gas) e al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 6 - politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1- sport e tempo libero

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 10 – trasporto e diritto alla mobilità

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e alla liquidazione delle spese di consumo per l'illuminazione pubblica.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e asili nido
5 - Interventi per le famiglie
6 - Interventi per il diritto alla casa
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato ai servizi sociali, oltre che al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e all'acquisto di carburante per i mezzi in dotazione.



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it>

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 3

SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

ANNO 2017

RESPONSABILE DI SERVIZIO

arch. Agostino FURLANETTO

PEG 2017 - AREA N. 3 SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: FURLANETTO Agostino

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Vecchiato Damiano	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Spadazzi Manuela	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Cornace Simonetta	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bortolini Elisabetta	C	Istruttore tecnico	36 ore
Forlin Lorena	C	Istruttore contabile	36 ore
Fronza Michela	C	Istruttore tecnico geometra	36 ore
Gottardo Daniela	C	Istruttore	30 ore
Schiavon Mara	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Bernardi Angelo	B	Esecutore operaio specializzato	36 ore

Obiettivi di area

L'interesse dell'Amministrazione per l'anno 2017 è principalmente rivolto, quanto ai servizi tecnici, al mantenimento dei servizi, obiettivo questo non pacifico in quanto a fronte dell'aumento degli interventi richiesti (basti pensare all'aumento del patrimonio immobiliare) vi è una riduzione delle risorse impiegabili.

Vi sono, inoltre, per talune missioni ulteriori obiettivi di sviluppo che vengono di seguito indicati.

P.E.G. 2017 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 3
- Obiettivi gestionali -

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale nr. 2 del 12.01.2017, saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nei Documenti Unico di Programmazione per il triennio 2017/2019 – esercizio 2017 - e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area secondo il Regolamento comunale degli Uffici e Servizi.

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma 2 – altri ordini di istruzione.

Le azioni previste per questo programma si possono suddividere in:

- a - interventi di manutenzione, anche straordinaria, sul patrimonio edilizio esistente, e
- b - interventi di ampliamento a servizio del plesso del capoluogo.

Nel primo gruppo vengono annoverati gli interventi di controllo e monitoraggio dello stato degli immobili, in particolare vengono qui segnalate le verifiche di messa a terra ed i controlli di comportamento di almeno un edificio scolastico rilevante sotto il profilo sismico;

Nel secondo gruppo rientrano tutte le attività per:

- la prosecuzione delle fasi di progettazione ed appalto per l'edificio scolastico da destinare a sede della direzione didattica; obiettivo specifico per l'anno 2017 è l'avvio delle procedure di gara per la realizzazione del nuovo edificio;
- l'avvio degli studi per la sistemazione complessiva delle aree e spazi esterni di pertinenza dei nuovi edifici dal lato sud-ovest dell'area scolastica; l'obiettivo consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione.

MISSIONE 7 – TURISMO
Programma 1 – sviluppo e valorizzazione del turismo.

Proseguendo le iniziative avviate nei precedenti esercizi vengono anche per il 2017 previste le partecipazioni ai seguenti programmi sovracomunali e l'attivazione delle iniziative:

- manifestazioni estive presso il Parco delle vecchie Pioppe,
- manifestazioni estive presso l'area privata denominata ex Fornace Bertoli,
- IPA di Marca,
- Oasi Acque e Sapori,
- Sile-Lab.

A queste iniziative si affiancano quelle relative alla promozione del fiume Sile, anche sostenendo eventi e partecipando a programmi di miglioramento dell'informazione e della cartellonistica turistica, utilizzando il recente tracciato della Green-way.

L'obiettivo è che tutte le iniziative individuate dall'Amministrazione vengano sostenute e gestite dai servizi comunali.

MISSIONE 8 – ASSETTO DEI TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Programma 1 . urbanistica ed assetto del territorio.

L'attività di pianificazione urbanistica del 2017 consiste

- da un lato nel supporto ai soggetti privati che hanno ancora in corso l'attuazione di accordi pubblico-privato previsti dal PI,
- dall'altro la gestione delle varianti al PI indicate nel documento del sindaco per la variante n. 7,
- ed infine nella gestione delle richieste di variante, o deroga, rientranti nella sfera di applicazione dello sportello unico per le attività produttive – SUAP.

Viene qui segnalato l'obiettivo di recepimento, in occasione dei lavori della variante n. 7, nel PI di due piani di settore che trattano temi di rilievo (piano delle acque e piano di protezione civile) per il territorio: nel caso in cui l'amministrazione comunale intendesse dare seguito alla variante n. 7 al PI, entrambi i piani di settore dovranno essere verificati quanto a congruenza con il piano regolatore comunale.

Quanto agli strumenti gestionali, rimane fermo l'obiettivo di implementare l'utilizzo della piattaforma UNIPASS, per tutti i procedimenti afferenti le attività produttive e gli insediamenti residenziali. Entro il presente esercizio l'utilizzo del supporto cartaceo dovrà sostanzialmente essere abbandonato.

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Le azioni comprese in questa missione richiamano in parte quanto previsto per la missione 7 (turismo) con riguardo alla promozione del Sile.

In continuità con il piano di azione per l'energia sostenibile (PAES) i servizi comunali dovranno procedere ad interventi:

- di ricognizione sul patrimonio edilizio comunale da esaminare sotto il profilo energetico (in particolare dovrà essere redatto ed acquisito l'attestato di prestazione energetica (APE) di almeno un edificio comunale scolastico;
- di individuazione degli edifici sui quali prevedere primi interventi (compresi edifici scolastici),
- individuare forme di collaborazione con altri soggetti ed enti per l'attuazione delle misure di riduzione dei consumi (in particolare con la provincia di Treviso);
- adottare già prime misure di riduzione dei consumi, in specie quelli elettrici.

Per le azioni di supporto ad iniziative già avviate e riferite alla promozione turistico-ambientale del fiume Sile, tra gli altri si segnala qui l'obiettivo di mantenere il sostegno al progetto "*sile nostro*" inerente alla raccolta e smaltimento dei rifiuti galleggianti sul fiume Sile, in collaborazione con gli altri Comuni rivieraschi.

La riqualificazione della rete di pubblica illuminazione, peraltro oggetto di obiettivo strategico per il comune, si prevede avvenga nell'ambito di un contratto di concessione di servizio pubblico, ricercando sul mercato operatori qualificati.

Obiettivo strategico

Nell'ambito delle varie attività previste dal Documento di programmazione per il triennio 2017/19 l'Amministrazione conferma la rilevanza strategica del progetto di riqualificazione di tutta la rete di pubblica illuminazione.

Le azioni previste nel settore dell'ambiente ed energia assumono per tale progetto un significato particolare, che prevede nel 2017 il compimento delle fasi di affidamento esterno del servizio di gestione.

Viene qui richiamata la stretta connessione tra la missione 10 (trasporti e mobilità) e le azioni del PAES (contenuto nella missione 9).

Di seguito la scheda specifica.

Missione	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo n. 4 - Riqualificazione energetica della rete di illuminazione pubblicazione

Premesse.

Il Comune di Casale sul Sile ha sottoscritto nel 2014 il "Patto dei Sindaci", che impegna il Comune a dotarsi del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) e ad individuare azioni che consentano di ridurre i consumi energetici e le emissioni di CO₂ in atmosfera, coerentemente con gli obiettivi 20-20-20 del pacchetto "clima-energia".

La riqualificazione della rete di pubblica illuminazione costituisce la principale azione diretta dell'ente, anche in adeguamento alle disposizioni della legge regionale n. 17/2009, cosiddetta legge per il contenimento dell'inquinamento luminoso.

Nel corso del 2015 e 2016 l'ente ha adottato vari provvedimenti finalizzati alla riqualificazione dell'impianto mediante ricorso alla forma della finanza di progetto, come prevista dal codice dei contratti – decreto legislativo 50/2016.

Si ricordano, qui, i dati quantitativi salienti del programma.

1. Riqualificazione di n. 1820 corpi illuminanti mediante apparecchi a led ad alta efficienza e vita utile superiore a 20 anni.
2. implementazione del sistema di telecontrollo punto-punto di tipo aperto per il monitoraggio e la gestione da remoto all'impianto di illuminazione.
3. risparmio atteso di consumo energetico attorno al 57% annuo.
4. risparmio per la manutenzione pari almeno all'83% annuo.

Di seguito vengono espone le attività previste nel triennio e gli indicatori per le valutazioni.

Si segnala che vengono mantenuti e confermati gli obiettivi annuali già previsti per gli esercizi 2017/18.

2017		
Attività istruttorie preparatorie alla delibera di Giunta di approvazione della (eventuale) proposta/progetto di fattibilità. Svolgimento delle procedure di gara – mediante ricorso alla stazione unica appaltante – per la selezione del contraente. In caso di esito favorevole della procedura di gara, entro l'anno dovranno essere portata a regime la gestione in capo al contraente.	01.01.2017	31.12.2017
2018		
Questo esercizio è caratterizzato dalla messa a regime del rapporto contrattuale. Nel primo semestre dovranno essere attuati in percentuale significativa i lavori di riqualificazione (mediante sostituzione almeno del 50% dei corpi illuminati ed adeguamento di tutti i quadri elettrici); entro l'esercizio dovranno essere ultimati tutti i lavori di riqualificazione, comprese eventuali linee di adduzione, corpi illuminanti, quadri, e sistemi di controllo da remoto.	01.01.2018	31.12.2018

2019	01.01.2019	31.12.2019
Questo esercizio è dedicato all'avvio delle attività di monitoraggio e di regimentazione del funzionamento dell'impianto, ottimizzando orari di funzionamento e sistemi di controllo. Già nell'inverno 2018/19 saranno utilizzabili i nuovi sistemi di illuminazione e di gestione del singolo punto luce (con la tecnologia punto-punto) ed entro il 31/12/2019 i tre parametri fondamentali (ore di funzionamento, regime orario notturno, livello di illuminazione previsto) dovranno essere posti a regime per tutto il territorio comunale. Per consentire al comune una diretta valutazione sul comportamento dell'impianto dovranno essere valutati i sistemi di accesso diretto ai dati dell'impianto da parte del personale dipendente incaricato. I dati, rilevanti per la verifica di raggiungimento degli obiettivi del PAES, dovranno essere messi a disposizione in formato aperto.		

Definizione degli Indicatori

Indicatori 2017		
Vengono individuati due indicatori in sequenza: per il primo semestre l'individuazione del soggetto concessionario, e per il secondo semestre l'avvio dei lavori di riqualificazione mediante verbale di consegna dell'intero impianto al contraente (o concessionario nel caso di concessione di servizio pubblico).	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Viene stabilito un unico indicatore: numero di punti luce interamente gestiti dal contraente rispetto al totale di quelli previsti nel contratto di concessione o servizio.	01.01.2018	31.12.2018
Indicatori 2019	01.01.2019	31.12.2019
Trattandosi di esercizio in regime di sola gestione viene previsto il monitoraggio semestrale a cura del servizio LL.PP ed il contestuale trasferimento dei dati agli incaricati di monitoraggio del PAES.		

Personale interessato.

Vengono confermati gli elementi che caratterizzano il programma quanto a valenza trasversale rispetto a vari servizi

Viene prevista la possibilità di coinvolgimento del personale inserito nei seguenti servizi comunali:

- servizio Ambiente per le concessioni con il PAES,
- servizio LLPP per l'attività diretta di aggiornamento delle banche dati, esame delle proposte degli operatori economici, e trasferimento della gestione del servizio,
- servizio Vigilanza (Polizia Locale) per gli interventi lungo le strade comunali.
- servizio Ragioneria per i profili contrattuali concernenti la predisposizione degli stanziamenti nel caso di esternalizzazione del servizio.



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

<http://www.comunecasale.tv.it>

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel. 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 4

SERVIZI DI VIGILANZA

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Alfredo Nobili

2017 - AREA N. 4 SERVIZIO DI VIGILANZA
RESPONSABILE: Alfredo Nobili

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Alfredo Nobili	D	Istruttore direttivo	35 ore
De Min Andrea	C	Istruttore agente di polizia locale	30 ore
Pavan Daniele	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Scarpa Martina	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Buranello Francesca	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Emanuele Bulegato	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore

**2017 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e CAPITOLI DI ENTRATA IN
GESTIONE ALL'AREA N. 4**

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale nr. 2 del 12.01.2017, saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nei Documenti Unico di Programmazione per il triennio 2017/2019 – esercizio 2017 - e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area secondo il Regolamento comunale degli Uffici e Servizi.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituisce impegno sugli stanziamenti (spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle rispettive scadenze.

2017-AREA 4- Servizi Vigilanza e Protezione Civile

Obiettivi gestionali e strategici

Missione 3-Ordine pubblico e sicurezza

Programmi : 1 - Polizia Locale e Amministrativa
 2 -Sistema integrato di sicurezza urbana

Programma 1 Polizia Locale e Amministrativa

Obiettivi gestionali:

Garantire una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere con tempestività e flessibilità ai bisogni dei cittadini, sia in relazione ai servizi esterni da svolgere sul territorio, sia per il funzionamento degli uffici. L'attività amministrativa consta nella redazione dei verbali di violazione alle norme del CdS e alle norme dei Regolamenti comunali, con la relativa gestione informatizzata, nella predisposizione dei rapporti relativi ai sinistri stradali, nella redazione di atti di polizia giudiziaria, nell'istruttoria per il rilascio dei contrassegni per disabili, nella verifica delle pratiche anagrafiche, nelle autorizzazioni ai sensi del tulp, per le insegne pubblicitarie e passi carrai.

Obiettivi strategici:

-rilascio degli atti amministrativi nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati dalle norme;
-apertura al pubblico dello sportello per almeno tre giorni alla settimana, ed in ogni caso al fine di dare risposte urgenti ed immediate alla cittadinanza;
-interventi sul territorio per la verifica delle segnalazioni e degli esposti dei cittadini, con riscontro sull'esito;

Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi gestionali:

L'obiettivo è quello di una costante vigilanza del territorio da parte delle pattuglie degli operatori di Polizia Locale con attività finalizzate anche alla prevenzione, a tutela della sicurezza della circolazione stradale e dell'incolumità dei cittadini.

Tale obiettivo si sviluppa attraverso i seguenti punti:

- a) controlli di Polizia Stradale e accertamento alle violazioni del Codice della Strada, con interventi mirati anche in base alle segnalazioni dei cittadini.
- b) Rilievi di incidenti stradali.
- c) Verifica del sistema di videosorveglianza ed implementazione dello stesso per coprire vaste aree del territorio comunale.
- d) Pattugliamento delle frazioni e dei quartieri periferici, al fine di prevenire fenomeni predatori in determinati periodi dell'anno, in collaborazione con la locale Stazione dei Carabinieri.
- e) Intensificazione della presenza della Polizia Locale e dei volontari di Protezione civile, a diversi eventi, manifestazioni e sagre, ove è previsto il notevole afflusso della cittadinanza.
- f) Attività di polizia giudiziaria, di iniziativa e su richiesta della Procura
- g) Controlli di polizia sanitaria e veterinaria.
- h) Controlli di polizia ambientale ed edilizia.

Attività prevista: servizi di polizia stradale; attività di polizia giudiziaria su delega o d'iniziativa. Controlli a tutela dell'ambiente e degli animali.

Risultati: costante presenza sul territorio della polizia locale al fine di aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza.

Obiettivi strategici:

- pattugliamento del territorio costante al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale e prevenire comportamenti pericolosi e scorretti da parte dell'utenza;
- controlli giornalieri dei veicoli in transito al fine di accertare con l'ausilio della strumentazione i dotazione la copertura assicurativa, la revisione periodica, la velocità;
- controlli giornalieri sul rispetto dei divieti di transito per i mezzi pesanti sulle strade comunali interessate, a tutela dell'utenza debole e della pubblica incolumità;
- controlli giornalieri lungo tutta la zona della "restera" nell'ambito del Parco del Sile;
- controlli sul rispetto dei Regolamenti ed ordinanze comunali;

Missione 10 -Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 -Viabilità ed infrastrutture stradali

Obiettivi gestionali:

Attraverso il costante pattugliamento del territorio, si mira al mantenimento efficiente della segnaletica sia verticale che orizzontale, segnalando agli Uffici comunali preposti, eventuali disfunzioni o migliorie, con attenzione all'utenza debole della strada. In via preventiva, vengono valutati in collaborazione con gli Uffici comunali, nuovi progetti inerenti la viabilità stradale, al fine di garantire la sicurezza della circolazione.

Obiettivi strategici:

- rinnovo della segnaletica orizzontale e verticale in caso di necessità, su tutto il territorio comunale;
- puntuali segnalazioni agli uffici competenti in caso di anomalie sulla sede stradale che possano comportare situazioni di pericolo per gli utenti;
- collaborazione continua con i cittadini, sulla base delle loro segnalazioni;

Missione 11-Soccorso civile

Programma: 1. sistema di Protezione Civile

Obiettivi gestionali:

- 1)- collaborazione con i volontari della Protezione Civile nell'ambito di manifestazioni ed eventi comportanti notevole afflusso di persone;
- 2)-attenzione continua sulle situazioni a rischio con allerta per i Volontari, con interventi diretti sul territorio sia in caso di eventi calamitosi o comportanti danni alla comunità locale, sia al fine di prevenire situazioni di rischio.

Obiettivi strategici:

- aggiornamento del Piano di Protezione Civile (cartografie e schede) ai fini della conseguente deliberazione consiliare e del successivo invio alla Provincia, Regione e Prefettura competenti territorialmente.
- aggiornamento normativo e tecnico dei Volontari;

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n. 1: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali

L'obiettivo è iniziato nell'anno 2016 ma deve essere ancora considerato strategico in quanto sono stati introdotti ulteriori adempimenti tra quali la redazione del piano di integrazione alle infrastrutture immateriali (entro dicembre 2017).

Si dovrà garantire nei limiti delle risorse assegnate, l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale attraverso velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle informazione, aggiornamento continuo dei sistemi di accesso alla rete internet e scambio dati con adeguata sicurezza , monitoraggio dell'utilizzo delle applicazioni e manutenzione dei sistemi hardware.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

- a) la continua evoluzione del S.I.C. ricercando idonee procedure di gestione per implementare con nuove ed ulteriori funzionalità i servizi informatizzati;
- b) acquisire nuovi ed ulteriori programmi software che aiutino la manutenzione e la gestione della rete locale sia interna che con le sedi esterne;
- c) per quanto concerne i malfunzionamenti segnalati dai vari uffici il Ced, data la carenza d'organico, potrà demandare la risoluzione dei guasti, anche se secondari, a tecnici esterni, limitandosi a coordinare l'intervento, in base alla disponibilità dei fondi stanziati dal Comune;
- d) la sostituzione dei PC obsoleti in base alla disponibilità dei fondi stanziati dal Comune;
- e) piano di integrazione alle infrastrutture immateriali (entro dicembre 2017);
- f) analisi e verifica del S.I.C. rispetto nuove misure minime di sicurezza informatica.

Inizio 01.01.2017 termine 31.12.2019

Indicatori

	n. 48 postazioni di lavoro informatizzate	
Fonte del dato	Servizio Ced	
Responsabile	Rag. Lorena Cornace	

Valori attesi anno 2017	Valori attesi anno 2018	Valori attesi anno 2019
Stesura del piano di integrazione alle infrastrutture immateriali		
Analisi per l'adeguamento del S.I.C. alla circolare AGID nr. 2/2017 "misure minime di sicurezza ICT per le p.a."	Avvio dell'adeguamento del S.I.C. alla circolare AGID nr. 2/2017	Verifica dell'adeguamento del S.I.C. alla circolare AGID n. 2/2017
	Analisi ed avvio dell'adeguamento del S.I.C. al GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679	Verifica dell'adeguamento del S.I.C. al GDPR

Responsabile: rag. Lorena Cornace **Personale interessato:** Responsabile Ced **Centri di responsabilità:** C.E.D.

Obiettivo n. 1.2: Gestione inventario e gestione: i.v.a. utilizzo nuovi software

Da sempre l'inventario dei beni comunali è stato gestito e aggiornato da una ditta esterna con un software in loro possesso, mentre la gestione IVA dei servizi commerciali è tenuta manualmente su registri cartacei.

Si ritiene che, data la normativa di cui al D. Lgs.vo 118/2011 in materia di contabilità armonizzata e tenuta della contabilità economico patrimoniale, sia opportuno utilizzare il software integrato con la contabilità finanziaria per la tenuta dell'inventario dei beni comunali, tenendolo così aggiornato in tempo reale.

Così per la gestione dell'iva, utilizzando il software integrato con la contabilità finanziaria si potranno aggiornare le registrazioni iva in contemporanea con la registrazione delle fatture e con l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Indicatori 2017	Data inizio	Data termine
Formazione del personale per la gestione dei due software, e aggiornamento dell'inventario	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Proseguo costante dell'aggiornamento dell'inventario e gestione del software iva in parallelo con la tenuta dei registri cartacei	01.01.2018	31.12.2018
Indicatori 2019		
Verifica della gestione informatica iva ed eventuale abbandono della tenuta dei registri cartacei	01.01.2019	31.12.2019

Valori attesi anno 2017	Valori attesi anno 2018	Valori attesi anno 2019
Utilizzo del software inventario	Aggiornamento costante dei dati nella procedura inventario	Aggiornamento costante dei dati nella procedura inventario
Formazione del personale	Verifica concomitanza risultanze con la tenuta dei registri cartacei	Abbandono della tenuta cartacea

Responsabile: rag. Lorena Cornace

Personale interessato: personale servizi finanziari

Centro di responsabilità: servizi finanziari

Obiettivo n. 1.3: Digitalizzazione degli atti amministrativi

Trattasi di obiettivo trasversale che allo stato attuale deve essere ancora considerato strategico in quanto la digitalizzazione è iniziata nell'anno 2016 ma ancora non è diventata attività che possa essere considerata di routine in quanto non tutti gli atti sono stati oggetto di digitalizzazione.

Allo stato attuale è prevista la totale digitalizzazione delle delibere di Giunta e di Consiglio e delle determine.

Si ritiene che il progetto possa essere portato a compimento per tutti gli atti entro l'anno 2019.

Indicatori 2017	Data inizio	Data termine
Disamina problematiche per digitalizzazione decreti e ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Digitalizzazione procedimenti di adozione decreti e ordinanze	01.01.2018	31.12.2018
Indicatori 2019		
Verifica risultati ottenuti		

Valori attesi anno 2017	Valori attesi anno 2018	Valori attesi anno 2019
Impostazione procedimenti digitali per decreti/ordinanze	Decreti e ordinanze digitali	
Miglioramento iter digitale delibere: pareri espressi in forma autonoma		

Personale interessato: partecipano i dipendenti di tutte le aree

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale

Obiettivo n. 2 Pubblicazione nel sito web istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente” dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 (in fase di modifica) al fine di garantire l’accessibilità e la trasparenza dell’azione amministrativa e la prevenzione della corruzione. Regolamento accesso civico

Trattasi di obiettivo trasversale che allo stato attuale deve essere ancora considerato strategico in quanto nel corso dell’anno 2016 è entrato in vigore il d.lgs. 96/2016 che ha apportato numerose modifiche al d.lgs 33/2013

La pubblicazione nel sito web delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme di legge è garanzia di piena trasparenza ed accessibilità dell’attività amministrativa rende concreto l’esercizio del diritto di accesso e tutela i soggetti interni ed esterni all’ente consentendo loro l’esercizio del diritto di accesso civico. Obiettivo primario dell’ente è il monitoraggio sulla qualità e sull’aggiornamento dei dati e delle pubblicazioni che saranno oggetto di pubblicazione.

Redazione entro il 31 dicembre 2017 del Regolamento per l’accesso civico (c.d. FOIA)

Valori attesi 2017	Data inizio	Data termine
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile Redazione regolamento accesso civico (cd. FOIA)	01.01.2017	31.12.2017
Valori attesi 2018		
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2018	31.12.2018
Valori attesi 2019		
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2019	31.12.2019

Indicatori 2017	Data inizio	Data termine
Monitoraggio dell’avvenuta pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 competenza di ciascun responsabile	01.01.2017	31.12.2017
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2018	31.12.2018
Indicatori 2019		
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2019	31.12.2019

Personale interessato: partecipano i dipendenti di tutte le aree

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale

Obiettivo n. 3 Dematerializzazione liste elettorali sezionali e preparazione del passaggio ad ANPR nonché al rilascio della carta d'identità elettronica

Con il presente obiettivo si intende : procedere alla eliminazione della stampa cartacea, in duplice copia, delle liste elettorali delle 12 sezioni del Comune e di tutti gli interventi manuali di aggiornamento; nel 2016 è stato ottenuto il nulla osta da parte del Ministero.

Ai sensi dell'art.62 del D.Lgs n.82/2005 è stata istituita L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali.

Con circolare 13/2016 il Ministero Interno ha indicato gli adempimenti a carico dei Comuni: il primo, ottemperato a settembre 2016, riguarda la compilazione della scheda di monitoraggio ai fini della predisposizione del cd piano di subentro.

Si è in attesa delle indicazioni del Ministero per l'avvio.

Inoltre, è in corso l'abilitazione di ulteriori 350 comuni (in aggiunta ai primi 199) per l'emissione della carta d'identità elettronica, raggiungendo così una copertura del 50% della popolazione; subito dopo ci sarà la fase finale che coinvolgerà anche il nostro Comune, presumibilmente a fine 2017 e a seguire nel 2018 e 2019.

Le attività inizieranno una volta che saranno state fornite dal Ministero le attrezzature e i supporti informatici necessari.

Indicatori 2017	Data inizio	Data termine
Creazione file digitali delle liste elettorali sezionali e impostazioni attività ANPR e CIE	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Fasi prodromiche ANPR, secondo le indicazioni fornite dal Ministero Interno, avvio della CIE	01.01.2018	31.12.2018
Indicatori 2019		
Fase esecutiva dell'ANPR e della CIE		

Valori attesi anno 2017	Valori attesi anno 2018	Valori attesi anno 2019
A regime procedimento digitale delle liste	-----	-----
Inizio attività ANPR	Implementazione attività	Verifica risultati
Inizio attività CIE	Implementazione attività	Verifica risultati

Responsabile: Dott.ssa Franca Canonaco

Personale interessato:

Centro di responsabilità: Servizio elettorale e anagrafe

Obiettivo n. 4 - Riqualificazione energetica della rete di illuminazione pubblicazione

Premesse.

Il Comune di Casale sul Sile ha sottoscritto nel 2014 il “Patto dei Sindaci”, che impegna il Comune a dotarsi del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) e ad individuare azioni che consentano di ridurre i consumi energetici e le emissioni di CO2 in atmosfera, coerentemente con gli obiettivi 20-20-20 del pacchetto “clima-energia”.

La riqualificazione della rete di pubblica illuminazione costituisce la principale azione diretta dell'ente, anche in adeguamento alle disposizioni della legge regionale n. 17/2009, cosiddetta legge per il contenimento dell'inquinamento luminoso.

Nel corso del 2015 e 2016 l'ente ha adottato vari provvedimenti finalizzati alla riqualificazione dell'impianto mediante risorse alla forma della finanza di progetto, come prevista dal codice dei contratti – decreto legislativo 50/2016.

Si ricordano, qui, i dati quantitativi salienti del programma.

1. Riqualificazione di n. 1820 corpi illuminanti mediante apparecchi a led ad alta efficienza e vita utile superiore a 20 anni.
2. implementazione del sistema di telecontrollo punto-punto di tipo aperto per il monitoraggio e la gestione da remoto all'impianto di illuminazione.
3. risparmio atteso di consumo energetico attorno al 57% annuo.
4. risparmio per la manutenzione pari almeno all'83% annuo.

Di seguito vengono espone le attività previste nel triennio e gli indicatori per le valutazioni.

Si segnala che vengono mantenuti e confermati gli obiettivi annuali già previsti per gli esercizi 2017/18.

2017		
Attività istruttorie preparatorie alla delibera di Giunta di approvazione della (eventuale) proposta/progetto di fattibilità. Svolgimento delle procedure di gara – mediante ricorso alla stazione unica appaltante – per la selezione del contraente. In caso di esito favorevole della procedura di gara, entro l'anno dovranno essere portata a regime la gestione in capo al contraente.	01.01.2017	31.12.2017
2018		
Questo esercizio è caratterizzato dalla messa a regime del rapporto contrattuale. Nel primo semestre dovranno essere attuati in percentuale significativa i lavori di riqualificazione (mediante sostituzione almeno del 50% dei corpi illuminati ed adeguamento di tutti i quadri elettrici); entro l'esercizio dovranno essere ultimati tutti i lavori di riqualificazione, comprese eventuali linee di adduzione, corpi illuminanti, quadri, e sistemi di controllo da remoto.	01.01.2018	31.12.2018
2019	01.01.2019	31.12.2019
Questo esercizio è dedicato all'avvio delle attività di monitoraggio e di regimentazione del funzionamento dell'impianto, ottimizzando orari di funzionamento e sistemi di controllo. Già nell'inverno 2018/19 saranno utilizzabili i nuovi sistemi di illuminazione e di gestione del singolo punto luce (con la tecnologia punto-punto) ed entro il 31/12/2019 i tre parametri fondamentali (ore di funzionamento, regime orario notturno, livello di illuminazione previsto) dovranno essere posti a regime per tutto il territorio comunale. Per consentire al comune una diretta valutazione sul comportamento dell'impianto dovranno essere valutati i sistemi di accesso diretto ai dati dell'impianto da		

parte del personale dipendente incaricato. I dati, rilevanti per la verifica di raggiungimento degli obiettivi del PAES, dovranno essere messi a disposizione in formato aperto.		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Definizione degli Indicatori

Indicatori 2017		
Vengono individuati due indicatori in sequenza: per il primo semestre l'individuazione del soggetto concessionario, e per il secondo semestre l'avvio dei lavori di riqualificazione mediante verbale di consegna dell'intero impianto al contraente (o concessionario nel caso di concessione di servizio pubblico).	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Viene stabilito un unico indicatore: numero di punti luce interamente gestiti dal contraente rispetto al totale di quelli previsti nel contratto di concessione o servizio.	01.01.2018	31.12.2018
Indicatori 2019		
Trattandosi di esercizio in regime di sola gestione viene previsto il monitoraggio semestrale a cura del servizio LL.PP ed il contestuale trasferimento dei dati agli incaricati di monitoraggio del PAES.	01.01.2019	31.12.2019

Personale interessato.

Vengono confermati gli elementi che caratterizzano il programma quanto a valenza trasversale rispetto a vari servizi

Viene prevista la possibilità di coinvolgimento del personale inserito nei seguenti servizi comunali:

- servizio Ambiente per le connessioni con il PAES,
- servizio LLPP per l'attività diretta di aggiornamento delle banche dati, esame delle proposte degli operatori economici, e trasferimento della gestione del servizio,
- servizio Vigilanza (Polizia Locale) per gli interventi lungo le strade comunali.
- servizio Ragioneria per i profili contrattuali concernenti la predisposizione degli stanziamenti nel caso di esternalizzazione del servizio.