



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

**Bilancio di Previsione 2012**

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

## Indice

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

Obiettivo 01	Attività di supporto preparazione comunicati stampa	pag. 008
Obiettivo 02	Arzignano dialoga	pag. 008
Obiettivo 03	In Arzignano	pag. 009
Obiettivo 04	Procedimenti amministrativi	pag. 009

<b>Polizia Locale</b>	<b>dott.Massimo Parolin</b>
-----------------------	-----------------------------

### **CC 4000 – Polizia Locale**

4000-01	Governo della sicurezza urbana – potenziamento dell'attività preventiva e repressiva degli illeciti amministrativi (ob.strategico di miglioramento)	pag. 010
4000-02	La polizia locale di prossimità e la comunicazione (relazione con il cittadino Consolidamento/strutturazione del servizio di vigilanza di quartiere)	pag. 011
4000-03	Attività preventivo-educativa della Polizia Locale (obiettivo strategico)	pag. 013

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

4020-01	Adeguamento dell'ordinamento comunale alla normativa e ai principi di liberalizzazione delle attività commerciali (obiettivo strategico)	pag. 015
4020-02	Consolidamento e strutturazione del SUAP comunale mediante l'utilizzo e lo Sviluppo dell'applicativo gestionale "People"	pag. 016

<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>dott.ssa Denise Dani</b>
-----------------------------	-----------------------------

### **CC 5010 – Scuole**

5010-01	Realizzazione P.O.F.T. (obiettivo strategico)	pag. 018
5010-02	Qualificazione del sistema scolastico, razionalizzazione dei servizi scolastici di trasporto e mensa	pag. 018
5010-03	Revisione accordi con istituzioni scolastiche	pag. 019
5010-04	Libri di testo e borse di studio	pag. 020
5010-05	Rinnovo convenzioni con scuole paritarie	pag. 020

### **CC 5020 – Mensa scolastica**

5020-01	Nuove modalità di erogazione del servizio mensa (ob.strategico)	pag. 021
5020-02	Adeguamento regolamento di funzionamento del servizio di mensa scolastica	pag. 021
5020-03	Servizio di ristorazione collettiva scuole primarie	pag. 022
5020-04	Gestione funzionamento commissione mensa	pag. 022

### **CC 5030 – Attività culturali**

#### **CC 5040 – Biblioteca**

5030-5040-01	Sviluppo del centro culturale unico ed attività coordinate	pag. 023
5030-5040-02	Studio per l'adozione di strumenti di comunicazione avanzati e di applicazioni Per il servizio remoto	pag. 024
5030-5040-03	Promozione ed iniziative rivolte agli alunni delle scuole dell'obbligo	pag. 024
5030-5040-04	Pianificazione e strutturazione offerta culturale	pag. 025
5030-5040-05	Progetto europeo NEW (ob.strategico)	pag. 026
5030-5040-06	Studio diversa modulazione oraria del servizio	pag. 027

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

5060-01	Redazione calendari per la gestione degli spazi per l'attività sportiva	pag. 028
---------	---	----------

5060-02	Inserimento sul sito internet degli impegni agonistici programmati negli impianti sportivi comunali	pag. 028
5060-03.01	Organizzazione e coordinamento manifestazioni sportive	pag. 028
5060-04	Rinnovo/stipula convenzioni diverse (ob. Strategico)	pag. 029

#### **CC 5070 – Servizi per minori**

5070-01	Rinnovo accreditamento asilo nido e micronido (obiettivo strategico)	pag. 030
5070-02	Controllo e monitoraggio della gestione dei servizi di asilo nido e micronido	pag. 030
5070-03	Sviluppo attività ludoteca	pag. 031

#### **CC 5090 – Politiche migratorie**

<b>5090-01</b>	Vedi obiettivo 6000-02	pag. 032
----------------	------------------------	----------

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

6000-01	Censimento generale della popolazione (obiettivo strategico)	pag. 033
6000-02	Adeguamento normativo servizi demografici	pag. 033
6000-03	Semplificazione ed innovazione (obiettivo strategico)	pag. 034
6000-04	Allineamento trascrizione atti all'estero	pag. 036
<b>6000-05</b>	Informatizzazione servizi cimiteriali (obiettivo strategico)	pag. 036

#### **CC 7000 – Servizi per minori / centri estivi**

7000-01	Collaborare con l'ULSS 5 per rinnovo protocollo d'intesa per delega funzioni dell'area minori	pag. 037
---------	---	----------

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

7001-01	Rilevare, classificare e monitorare gli interventi socio-assistenziali di tipo economico erogati dal servizio sociale professionale (ob.strategico)	pag. 037
7001-02	Ricognizione prestazioni assistenziali che prevedono dichiarazioni di certificazioni e acquisizione informazioni per l'accesso ai servizi sociali e adeguamento a nuova normativa sulla desertificazione	pag. 038
7001-03	Individuazione delle strategie per aumentare domanda di "assistenza" (obiettivo strategico)	pag. 039
<b>7001-04</b>	Applicazione nuove modalità di determinazione ISEE (ob.strategico)	pag. 040

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

7004-01	Assicurare la continuità del servizio di fornitura di pasti a domicilio all'interno della rete dei servizi socio-assistenziali territoriali	pag. 040
7004-02	Controllo e monitoraggio gestione progetto rete di inclusione sociale casa di accoglienza Dalli Cani	pag. 040
7004-03	Contrasto alla povertà tramite promozione delle attività di recupero di prodotti alimentari ai fini di solidarietà sociale	pag. 041

### **Servizio economico- finanziario**

**dott.ssa Alessandra Maule**

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

8000-01	Dematerializzazione e conservazione sostitutiva dei documenti informatici ai sensi della deliberazione CNIPA 19.2.2004 (obiettivo strategico)	pag. 042
8000-02	Compilazione questionari fabbisogni standard e federalismo fiscale (ob.strategico)	pag. 043
8000-03	Appalto servizi assicurativi	pag. 044
8000-04	Gestione del bilancio	pag. 045
8000-05	Gestione dell'indebitamento	pag. 046
8000-06	Monitoraggio e valorizzazione del patrimonio comunale	pag. 047

8000-07	Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della riscossione a mezzo ruolo dei tributi comunali	pag. 047
8000-08	Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività e priorità dei pagamenti	pag. 048
8000-09	Monitoraggio costante dell'andamento dei vari indicatori correlati al patto di stabilità interno (obiettivo strategico)	pag. 048
8000-10	Fondo straordinario anticrisi (ob.strategico-intersettoriale)	pag. 049
8000-11	Tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 049
8000-12	Monitoraggio semestrale delle spese sostenute dall'economato per conto dei settori/servizi dell'ente con trasmissione dei report anche alla Giunta Comunale	pag. 050

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

8020-01	Promozione delle buone pratiche ambientali:azioni locali e partecipazione a Campagne e progetti Europei e Nazionali (obiettivo strategico)	pag. 051
8020-02	Gestione delle problematiche connesse ai rapporti uomo/animale	pag. 052
8020-02	Conservazione e valorizzazione dei parchi, del verde pubblico e delle altre aree Verdi comunali	pag. 053
8020-04	Conservazione e tutela del paesaggio	pag. 054
8020-05	Salvaguardia da inquinamenti ambientali	pag. 055

#### **CC 8030 – Servizio economico finanziario – gestione rifiuti**

8030-01	Promozione della cultura del riuso e del riciclo dei rifiuti	pag. 056
8030-02	Sviluppo del servizio di raccolta rifiuti e azioni per lo smaltimento dell'amianto	pag. 056

#### **CC 10000- Tributi**

10000-01	Imposta Municipale propria (obiettivo strategico)	pag. 058
10000-02	Bollettazione/riscossione IMU (obiettivo strategico)	pag. 059
10000-03	Case fantasma – ex rurali	pag. 061
10000-04	Accertamenti I.C.I.	pag. 062
10000-05	Gestione tariffa igiene ambientale	pag. 065
10000-06	Partecipazione del Comune all'accertamento fiscale	pag. 066

#### **CC 11000 - Gestione risorse umane**

11000-01	Gestione diffusa della funzione di rilevazione delle presenze del personale dipendente (obiettivo strategico)	pag. 069
11000-02	Riorganizzazione delle funzioni di gestione di elaborazione delle retribuzioni dell'Ente	pag. 071
11000-03	Conclusioni rendicontazione attività correlate alla realizzazione del patto sociale per il lavoro vicentino- azione1 (ob.strategico intersettoriale)	pag. 072
11000-04	Governo della spesa del personale	pag. 072
11000-05	Compilazione dei questionari per i fabbisogni standard e federalismo fiscale (obiettivo strategico)	pag. 073
11000-06	Amministrazione giuridico-economica del personale dipendente, dei Co.Co.Co., degli amministratori locali, nonni vigili, voucheristi, tirocinanti in formazione	pag. 074

#### **Gestione del territorio**

arch. Alessandro Mascarello

#### **CC 13020 – Urbanistica**

13020-01	Gestione del sistema informativo territoriale	pag. 075
13020-02	Piano di assetto del territorio (obiettivo strategico)	pag. 077
13020-03	Piano degli interventi (obiettivo strategico)	pag. 079
13020-04	Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica (obiettivo strategico)	pag. 081
13020-05	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	pag. 082
13020-06	Progetto speciale- nuovo regolamento energetico (obiettivo strategico)	pag. 084

**CC 13030 – Edilizia Privata**

13030-01	Gestione tecnico-amministrativa pratiche edilizie private	pag. 086
13030-02	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia	pag. 091
13030-03	Implementazione del sistema informativo GPE	pag. 093

**CC 13040 – Ufficio casa**

13040-01	Attestazione idoneità alloggi ex l. 40/998	pag. 094
13040-02	Attività di gestione amministrativa degli immobili ERP	pag. 095
13040-03	Gestione attività per fondo sociale affitti	pag. 096

**Lavori pubblici e progettazioni****ing. Paolo Fattori****CC 12030 – Palazzo Municipio**

12030-01	Piena efficienza e funzionalità del Palazzo Municipale	pag. 097
----------	--	----------

**CC 12040 - Fabbricati**

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

**CC 14000 – Servizi tecnici interni**

14000-01	Assicurare il regolare rilascio di autorizzazioni e domanti vari	pag. 099
14000-02	Assicurare la predisposizione del piano triennale delle opere pubbliche	pag. 100
14000-03	Assicurare il buon funzionamento dei cantieri pubblici e l'esecuzione della parte delle opere dell'elenco annuale assegnate	pag. 100
14000-04	Assicurare il buon funzionamento dei contratti di servizi in essere	pag. 101
14000-05	Seguire le attività di sicurezza per i lavoratori nell'ambiente di lavoro	pag. 101
14000-07	Realizzazione di un portale "lavori in Arzignano" da sviluppare partendo dal sistema informativo territoriale e da implementare sul blog (obiettivo strategico)	pag. 102

**CC 15000 – Servizi tecnici esterni**

15000-01	Gestione del patrimonio comunale	pag. 103
15000-02	Allestimenti vari	pag. 103
15000-03	Assicurare il funzionamento e l'utilizzo degli impianti sportivi da parte dei cittadini e delle associazioni	pag. 104
15000-04	Assicurare il funzionamento e l'utilizzo delle scuole	pag. 104

**CC 15020 - Trasporto scolastico**

15020-01	Assicurare il servizio di trasporto scolastico	pag. 105
15020-02	Assicurare eventuali servizi aggiuntivi di trasporto scolastico	pag. 105

**CC 15030 – strade**

15030-01	Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	pag. 106
15030-02	Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità con interventi straordinari a seguito di emergenze per maltempo e/o di altra natura	pag. 106

**CC 15035 – Segnaletica**

15035-01	Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale	pag. 107
----------	--	----------

**CC 15040 – Pubblica Illuminazione**

15040-01	Assicurare il corretto funzionamento della pubblica illuminazione con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	pag. 108
15040-02	Razionalizzazione degli impianti di P.I.	pag. 108

**CC 16000 – Servizio appalti e contratti**

16000-01	Gestione delle procedure amministrative del servizio	pag. 109
----------	--	----------

16000-02	Implementazione di un sistema di controllo dei servizi affidati a terzi (ob.strategico)	pag. 110
<b>CC 17000 – Progettazione</b>		
17000-01	Assicurare la realizzazione di nuove opere, progettate direttamente, secondo le indicazioni dell'Amministrazione	pag. 111
17000-02	Piano triennale delle opere pubbliche e gestione dei lavori dell'elenco annuale delle OO.PP. per la parte di competenza	pag. 111
<b>CC 17010 – Protezione civile</b>		
17010-01	Aggiornamento del piano comunale di protezione civile	pag. 113
<b>CC 17020 – NITT</b>		
17020-01	Revisione della rete negli uffici dei settori gestione del territorio e lavori pubblici	pag. 114
17020-02	Aggiornamento del piano di disaster recovery (obiettivo strategico)	pag. 114
<b>CC 19000 – Settore lavori pubblici e progettazioni. Servizio patrimonio</b>		
19000-01	Acquisizione ed alienazione di aree	pag. 116
19000-02	Ricerca finanziamenti	pag. 116
19000-03	Controllo preventivo dello stato di conservazione del patrimonio pubblico- scuole ed edifici pubblici (obiettivo strategico)	pag. 117
19000-04	Controllo preventivo dello stato di conservazione del patrimonio pubblico- strade (obiettivo strategico)	pag. 118
19000-05	Controllo preventivo dello stato di conservazione del patrimonio pubblico- pubblica illuminazione (obiettivo strategico)	pag. 118
19000-06	Controllo preventivo dello stato di conservazione del patrimonio pubblico- parchi gioco, campi sportivi, cimitero (obiettivo strategico)	pag. 119

**Direzione Generale**

**dott.ssa Stefania Di Cindio**

**CC 18000 - Organi Istituzionali**

18000-01	Aggiornamento Albo delle associazioni	pag. 120
18000-02	Revisione regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale	pag. 120

**CC 18010 – Segreteria Generale**

18010 –01	Predisposizione atti relativi all'istituzione delle commissioni consiliari di studio e supporto tecnico organizzativo ai componenti eletti	pag. 121
-----------	--	----------

**CC 18020 – Attività di informazione**

18020 –01	Preparazione, indizione e svolgimento delle conferenze stampa con i media locali e predisposizione comunicati stampa (ob.Strategico)	pag. 122
18020-02	Nuova iniziativa editoriale in Arzignano (obiettivo strategico)	pag. 123
18020-03	Coordinamento della gestione di "Arzignano dialoga" e sviluppo iniziativa (obiettivo strategico)	pag. 123

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

### OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Dirigenti: Dani, Fattori, Mascarello, Maule, Parolin

Coordinamento: Di Cindio

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

##### DESCRIZIONE:

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

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

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

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

#### OBIETTIVO 02: ARZIGNANO DIALOGA

##### DESCRIZIONE:

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

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

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

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

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

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

#### **DESCRIZIONE:**

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

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

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

### **OBIETTIVO 04: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **DESCRIZIONE:**

La vigente normativa impone alle amministrazioni pubbliche di definire i termini di ogni procedimento amministrativo e di rendere noti al cittadino gli stessi. A tale fine è necessario effettuare una ricognizione di tutti i procedimenti di competenza degli uffici definendo contenuti, provvedimenti finali, unità responsabili e termini di conclusione. Tale obiettivo, che risponde ad un preciso obbligo di legge, costituisce strumento per un ripensamento dell'attività procedimentale dell'Ente ai fini dell'ottimizzazione dei tempi.

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Ricognizione di tutti i procedimenti di competenza degli uffici definendo oggetto, responsabile, unità organizzativa competente e termini di conclusione	31 ottobre 2012.	Eseguito/non eseguito

## Centro di costo 4000: Polizia Locale

**Responsabile: dott.Massimo Parolin**

**OBIETTIVO 4000-01 : GOVERNO DELLA SICUREZZA URBANA – POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' PREVENTIVA E REPRESSIVA DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI E PENALI**

### **Obiettivo strategico di miglioramento**

#### **DESCRIZIONE :**

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

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

Si intendono pertanto rafforzare tutte quelle attività dirette ad infrenare i predetti fenomeni, ovviamente negli ambiti di competenza della polizia locale, ergo in particolare modo gli illeciti previsti dal codice della strada ma non solo, come si potrà ben evincere dalle azioni previste e sottoelencate.

Va evidenziata, per il raggiungimento dell'obiettivo strategico complessivo in predicato, la previsione di NUOVI SERVIZI AGGIUNTIVI (individuabili nelle sottocitate AZIONI e correlati indicatori) non previsti nei P.d.O. precedenti, fermi restando inoltre i servizi già resi, nella fattispecie:

- Il servizio antiborseggio al mercato;
- Il servizio Piste Ciclabili Sicure;
- Il servizio Piazze Sicure;
- Il controllo documentale personale
- il monitoraggio dei reati al c.d.s. ed ambientali

Parimenti importantissima, dal punto di vista preventivo e rieducativo, la NUOVA ATTIVITA' gestionale del condannato al lavoro di pubblica utilità, comportante notevole impegno da parte del Comando di Polizia Locale.

Attualmente la "dotazione organica" dei predetti lavoratori risulta infatti a pieno regime convenzionale con ben n° 5 condannati da gestire e controllare quotidianamente al fine di una corretta successiva rendicontazione all'AG.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Ausilio all'ufficio casa per i controlli idoneità d'alloggio nonché altri controlli di iniziativa in abitazioni	ENTRO IL 31.12.2012	N° 150 controlli
Controlli negozi a rischio igienico sanitario / sicurezza / marchi contraffatti/ etc.	ENTRO IL 31.12.2012	N° 24 controlli
Gestione dei condannati al Lavoro di Pubblica Utilità	ENTRO IL 31.12.2012	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate dall'Autorità Giudiziaria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Assicurazioni</li><li>• Tenuta Registri</li><li>• Controllo del Lavoro svolto</li><li>• Relazione finale all'A.G.</li></ul>
Accertamento reati previsti dal codice della strada ed in materia ambientale	ENTRO IL	"Ipotizzati" 80 reati da comunicare all'AG

(con eventuale collaborazione ARPAV)	31.12.2012	
Accertamento illeciti urbanistico-edilizi	ENTRO IL 31.12.2012	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate d'iniziativa o su esposto
<b>S.P.S.</b> (Servizio Pensione Sicura) (primi tre giorni della settimana presso n.3 uffici postali).	ENTRO IL 31.12.2012	N° ore 160
<b>S.A.M.</b> (Servizio Anti-Molestia) del sabato sera	ENTRO IL 31.12.2012	N° ore 400
Controlli dei conducenti di veicoli	ENTRO IL 31.12.2012	N° 2'000 documenti di guida ( da verbali c.d.s.)
Servizi specialistici contro l'immigrazione clandestina	ENTRO IL 31.12.2012	n. 30 stranieri da sottoporre ad accertamento
Servizio controllo dischi orari nelle piazze del centro	ENTRO IL 31.12.2012	N° 250 ore
Servizio di controllo parchi (diurni e serali)	ENTRO IL 31.12.2012	N° 600 controlli (1 ora = 3 parchi)
Servizio antiborseggio al mercato	ENTRO IL 31.12.2012	N° 500 ore
Servizio Piste Ciclabili Sicure	ENTRO IL 31.12.2012	N° 150 ore
Servizio Piazze Sicure	ENTRO IL 31.12.2012	N° 200 ore
Iscrizione a ruolo sanzioni amministrative	ENTRO IL 31.12.2012	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate
Sistema di localizzazione dei veicoli di servizio mediante GPS	ENTRO IL 31.12.2012	1) Avvio della concertazione sindacale per l'implementazione di un sistema software per la localizzazione dei veicoli mediante GPS. 2) Approvazione del progetto da parte del Comitato di coordinamento ( se ed in quanto positivamente conclusasi la fase sindacale) 3) Successivo avvio dell'esperimento delle procedure di gara/affidamento ( se ed in quanto positivamente ed in tempo utile concluse le predette fasi sindacale e del comitato di coordinamento)
Controllo documentale persone	ENTRO IL 31.12.	N° 100 ore ( 5 documenti )

**OBIETTIVO 4000-02 : LA POLIZIA LOCALE DI PROSSIMITA' E LA COMUNICAZIONE (RELAZIONE CON IL CITTADINO - CONSOLIDAMENTO/STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA DI QUARTIERE)**

**Obiettivo di mantenimento/consolidamento**

**DESCRIZIONE :**

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

coinvolgimento di tutto il personale ed il miglioramento degli strumenti di comunicazione esterna ed interna, costituiscono un supporto indispensabile per la valorizzazione di tutte le risorse umane coinvolte, anche in un'ottica di consapevolezza dell'importante ruolo professionale ricoperto. Uno tra gli obiettivi principali rimane pertanto anche quello di far avvicinare sempre di più il cittadino alle Istituzioni e ai suoi operatori, in modo particolare quelli di polizia *latu sensu*. Il servizio del Vigile di Quartiere, già presente nel territorio, abbisogna pertanto di ulteriore impulso ma soprattutto del suo consolidamento e strutturazione affinché possa diventare un indispensabile "servizio nel servizio". Da evidenziarsi l'incremento, rispetto all'anno precedente dell' "azione comunicazione", con una previsione suppletiva di notizie da inoltrare agli organi di stampa, per una migliore informazione alla cittadinanza; l'avvio definitivo nel 2012, dopo una fase sperimentale, del servizio di navetta dagli esercizi pubblici alle residenze dei cittadini di Arzignano, durante i fine settimana, denominato all'uopo "Arturo".

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Per ogni specifica attività di polizia svolta, ritenuta di interesse pubblico, redigere ed inviare all'assessore l'apposito modulo "notizie stampa".</p> <p>Nota. Tematiche di interesse pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupefacenti ed alcool,</li> <li>- falsi documentali,</li> <li>- infortunistica stradale,</li> <li>- attività ambientale ed animali,</li> <li>- immigrazione,</li> <li>- campi nomadi,</li> <li>- controlli commerciali,</li> <li>- gestione emergenze,</li> <li>- attività della polizia di quart.re</li> <li>- attività ed operazioni speciali,</li> <li>- curiosità cittadine</li> </ul>	Entro il 31.12.2012	<p>N° 150 notizie complessive delle quali, se ed in quanto possibile:</p> <p>110 in materia di polizia stradale e informativa/comunicazione alla cittadinanza            10 in materia di vigilanza di quartiere            10 in materia di immigrazione e p.g.            2 in materia di ed. stradale            10 in materia di infortunistica            8 in materia di polizia commerciale</p>
Avviare una serie di attività promozionali sul territorio mediante la partecipazione, con strutture e materiale informativo dell'attività stesa, a manifestazioni cittadine, incontri con la cittadinanza, etc.	ENTRO IL 31.12.2012	N. 3
Gestione del Servizio "Arturo"	ENTRO IL 31.12.2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipula contratto del servizio fino al 31.12.2012.</li> <li>• Controllo erogazione del servizio;</li> <li>• Reportistica settimanale e semestrale per l'assessore</li> </ul>
Avviare la raccolta dei dati dell'anno 2012 per la redazione della relazione finale (da formulare nel 2013) annuale dell'attività del Corpo in conformità alle linee guida statistiche predisposte dall'assessore alla Sicurezza.	FINE ANNO 2012	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate
Polizia di quartiere	ENTRO IL 31.12.2012	Ore 1000
Polizia di quartiere (controlli e verifiche ambientali e/o abbandono rifiuti/ accertamenti su esposto)	ENTRO IL 31.12.2012	N° 100
Polizia di quartiere (controlli/verifiche sugli animali/ accertamenti vari su esposto)	ENTRO IL 31.12.2012	N° 50

Polizia di quartiere (Raccolta segnalazioni varie (anche verbali) e/o richieste di intervento della cittadinanza)	ENTRO IL 31.12.2012	N° 150
Polizia di quartiere (contatti presso le attività commerciali; verifiche a campione utilizzo videopoker di minori)	ENTRO IL 31.12.2012	N° 700
Polizia di quartiere servizio ( a richiesta ) di consegna a domicilio del contrassegno per i diversamente abili	ENTRO IL 31.12.2012	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate
<b>S.A.R.C.</b> (Servizio Assistenza Riunioni Condominiali di interesse pubblico)	ENTRO IL 31.12.2012	Esecuzione dell'attività a richiesta degli Amministratori di Condominio

## OBBIETTIVO 4000-03 : ATTIVITA' PREVENTIVO-EDUCATIVA DELLA POLIZIA LOCALE

### Obiettivo strategico

#### DESCRIZIONE :

E' evidente che l'attività di repressione degli illeciti, aventi rilevanza penale o meramente amministrativa, non può andare disgiunta da un'adeguata attività di formazione-educazione del cittadino.

Quest'ultima, qualora svolta dagli stessi organi di polizia, assume poi una valenza più importante di quella eseguita per esempio da soggetti terzi.

La stessa infatti consente un avvicinamento, l'approccio, non solo alle norme che debbono essere conosciute e rispettate ma al "modus operandi" del medesimo operatore di polizia. Operatore, che nei momenti dedicati all'*insegnamento*, andrà naturalmente ad assumere la veste non del controllore ma il ruolo del CONcittadino docente e precettore.

Ecco pertanto la necessità di formare la " *componente sociale*" sin dai banchi della scuola alle regole più importanti della convivenza urbana e nello stesso tempo approntare quei servizi di vigilanza e controllo non aventi immediatamente carattere repressivo bensì di collaborazione con l'Autorità Scolastica nel territorio.

**Obiettivo importante di natura strategica che si compone di Azioni che avrebbero avuto, ad onor del vero, tutta la dignità per costituire singoli obiettivi parimenti di natura decisiva ma che si è ritenuto opportuno riassumerli in un unico "target" di rango superiore ed onnicomprensivo.**

In evidenza pertanto i controlli sulla mancata frequentazione nelle scuole dell'obbligo (così fortemente richiesti dalle Direzioni Didattiche) i quali nelle peggiori delle ipotesi possono giungere anche alle comunicazioni all'A.G. inquirente per violazione del codice penale, nonché il progetto di educazione stradale coinvolgente scuole materne, elementari e medie inferiori: attività indispensabile ed insostituibile.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Controlli sulla mancata frequentazione nelle scuole dell'obbligo	ENTRO IL 31.12.2012	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate secondo le richieste di verifica inoltrate dagli Istituti scolastici
<b>S.A.B</b> ( Servizi Anti - Bullismo negli Scuolabus)	ENTRO IL 31.12.2011	N°50 ore

<p>Progetto di Educazione Stradale nelle scuole</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2012</p>	<p>Anno scolastico 2011/2012 Gennaio-Giugno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività teorica in aula;</li> <li>• Attività pratica presso il campo scuola in dotazione</li> </ul> <p><b><u>Anno scolastico 2012/2013</u></b> Ottobre-Dicembre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concertazione con gli istituti scolastici per l'inserimento nei POF</li> <li>• Elaborazione del programma delle docenze del Corpo</li> </ul>
<p>Gestione del servizio dei nonni-vigili</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2012</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipula contratti con gli incaricati</li> <li>• Organizzazione oraria dei servizi avanti le scuole;</li> <li>• Supplenza della PL in caso di assenza per malattia od altro;</li> <li>• Controlli in loco per verifiche segnalazioni degli incaricati e per accertamento del lavoro eseguito</li> <li>• Reportistica per la liquidazione dei compensi</li> </ul>

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

**Responsabile: dott. Massimo Parolin**

**OBIETTIVO 4020-01 : ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO COMUNALE ALLA NORMATIVA ED AI PRINCIPI DI LIBERALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI**

### **Obiettivo strategico di sviluppo**

#### **DESCRIZIONE :**

Com'è ormai noto a tutti l'intenzione del legislatore nazionale, spinto anche dalla necessità di recepire indicazioni provenienti dall'Unione Europea, è andata nel senso di rimuovere tutti quei limiti che costituivano barriere all'accesso al mercato ed alla libera esplicazione della attività imprenditoriale.

Intenzione manifestatasi già con il decreto Bersani Bis del 2006, proseguita con l'adozione del D. Lgs. 59/2010, compiuta ulteriormente con il DL 13 agosto 2011, n. 138, convertito in legge 14 settembre 2011, n. 148 e coronata con il DL 201/2011 conv. L. 214/2011 (Decreto Salva Italia).

Improcrastinabile e doverosa pertanto l'attività amministrativa dell'Ente diretta alla rimozione di tutti quei limiti presenti nell'ordinamento comunale (regolamenti, deliberazioni, ordinanze, etc..) che costituiscano barriere all'accesso al mercato ed alla libera esplicazione della attività imprenditoriale.

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
"Liberalizzazione" comunale dell'insediamento delle rivendite della stampa periodica	ENTRO IL 30.09.2012	1) Valutazione degli elaborati trasmessi dal CAT; 2) Predisposizione di atto deliberativo 3) Concertazione con le associazioni della specifica categoria; 4) Consultazione commissione comunale 5) Approvazione del Consiglio Comunale
Adeguamento alla "liberalizzazione" degli orari delle attività commerciali	ENTRO IL 30.04.2012	1) Analisi del quadro normativo statale e regionale 2) Concertazione e confronto con le associazioni di categoria; 3) Adozioni temporanea di ordinanze di apertura fino al pronunciamento dell'AG 4) Adozione di ordinanza ricognitiva della natura precettiva delle disposizioni statali
Nuova programmazione delle Medie Strutture di Vendita con l'osservanza dei principi liberalizzatori dell'art. 31 co. 2 del Decreto Salva Italia.	ENTRO IL 30.09.2012	1) Valutazione delle considerazioni e del parere dell'ISTER; 2) Predisposizione di atto deliberativo e disciplina comunale 3) Concertazione con le associazioni della specifica categoria; 4) Consultazione commissione comunale 5) Approvazione del Consiglio Comunale
		1) Ricognizione pianta organica; 2) Individuazione collocazione ottimale nuove sedi;

Individuazione nuove sedi farmaceutiche ai sensi dell'art. 11 DL 1/2012 (decreto liberalizzazioni) conv.. L. 27/2012	ENTRO IL 30.03.2012	3)Acquisizione pareri obbligatori non vincolanti; 4)Predisposizione atto deliberativo; 5)Trasmissione deliberato alla Regione Veneto
--	---------------------	--

**OBIETTIVO 4020-02 : CONSOLIDAMENTO E STRUTTURAZIONE DEL SUAP COMUNALE MEDIANTE L'UTILIZZO E LO SVILUPPO DELL'APPLICATIVO GESTIONALE "PEOPLE"**

**Obiettivo di Miglioramento/sviluppo**

**DESCRIZIONE :**

Lo Sportello Unico opera per garantire la riduzione dei tempi necessari per ottenere le autorizzazioni dagli Enti della Pubblica Amministrazione, la progressiva semplificazione delle procedure e il rispetto dei tempi predefiniti per legge. Esso è inoltre un soggetto attivo del marketing territoriale poiché fornisce supporto informativo alle imprese presenti ed operanti sul territorio, agli aspiranti imprenditori, alle imprese che dall'esterno intendono operare nell'area, concorrendo all'attivo della sua bilancia commerciale. La finalità di questa peculiare funzione è la promozione dello sviluppo delle attività economiche e della capacità attrattiva di investimenti dell'area.

Obiettivo principale di mantenimento per l'anno 2012 l'incremento dell'informazione al pubblico ed agli operatori commerciali, mediante l'ufficio, per il consolidamento dell'utilizzo del Suap quale unico strumento comunale d'inoltro delle richieste di provvedimenti amministrativi.

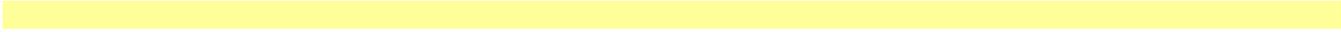
Da ciò la necessità di costituire un archivio informatico, dei procedimenti amministrativi SUAP dell'Ufficio Commercio.

Risultato dell'operazione predetta la creazione di unità logiche di aggregazione dei documenti e conseguente formazione del fascicolo elettronico commerciale.

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Formazione del personale</p> <p>Informazione al pubblico ed agli operatori</p> <p>Verifica ed Aggiornamento costante dei moduli inseriti nel Portale "People";</p> <p>Coordinamento con gli altri uffici comunali e con gli enti esterni;</p> <p>Acquisto di un programma di back office ed avvio del Data Entry procedimentale. Ripartizione dei procedimenti per categoria commerciale.</p> <p>Benefici</p> <p><b>Abbattimento dei costi della carta</b> L'archivio cartaceo potrà nel prossimo futuro essere sostituito dai Cd-rom.</p> <p><b>Abbattimento dei tempi di ricerca</b> La ricerca di un documento all'interno di un grande archivio potrà essere eseguita senza spostamenti fisici delle risorse umane e di contenitori cartacei nonché in tempi estremamente ridotti.</p> <p><b>Portabilità:</b> Un intero archivio per categoria commerciale, ad esempio, potrà essere facilmente trasferito. <b>Condivisione</b> Lo stesso documento potrà essere condiviso e consultato da più</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2012</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>

<p>funzionari contemporaneamente con notevole risparmio di risorsa umana.</p> <p><b><u>Disponibilità</u></b> I documenti e i provvedimenti potranno essere inviati facilmente agli altri enti</p> <p><b><u>Inalterabilità e sicurezza</u></b> I documenti non potranno essere alterati e contraffatti, nè si potranno più sbiadire, rovinare o macchiare. Si potranno creare più copie dell' archivio con l' assoluta certezza di non perdere mai alcun documento.</p>		
--	--	--



## Centro di costo 5010: Scuole

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

#### Obiettivo strategico di sviluppo

##### **DESCRIZIONE:**

Già presente nel 2011 quale obiettivo strategico di sviluppo a carattere pluriennale, si ripropone per l'anno in corso, per consolidare il ruolo assunto dall'Amministrazione Comunale nella realizzazione del P.O.F.T. perseguendo l'obiettivo generale, fissato dal Consiglio di Lisbona del 2000 per l'Europa di "diventare l'economia della conoscenza più competitiva e più dinamica del mondo".

Nello specifico, nell'ambito del percorso avviato con le Istituzioni scolastiche del territorio per addivenire ad una governance complessiva della rete educativo/formativa, ci viene offerta la possibilità di partecipare all'iniziativa, promossa dalla Regione Veneto in attuazione della legge regionale 5 settembre 1984, n. 51 per l'anno scolastico 2012/2013, denominata "Le città invisibili – Paesaggi culturali".

Il progetto nasce dalla volontà di creare uno spazio culturale innovativo per ragazzi e adulti in cui poter promuovere l'interesse per la letteratura, l'arte e la cultura attraverso un'originale rivisitazione dell'immaginario collettivo delle Città murate del Veneto, di cui anche la nostra comunità fa parte. Il progetto, nato da un'idea di Marci, Holly & Partners prevede anche la collaborazione dell'Università di Padova, Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia applicata e si pone l'obiettivo di creare nuovi spazi di educazione culturale, coinvolgendo in primis la scuola, oltre ai Comuni e nello specifico le biblioteche.

Il titolo del progetto trae spunto da uno degli elementi più singolari delle città post-moderne: la capacità di costruire un dialogo con il cittadino intraprendendo un viaggio immaginifico attraverso la "quotidianità invisibile" del nostro territorio: le opere, i segni, le tracce lasciate dal passaggio della storia diventano occasione e metafora per riprogettare nuovi spazi urbani di fruizione della cultura. La modalità di adesione al progetto prevede un ciclo di incontri, seminari, laboratori e workshop per insegnanti, per genitori e per il personale comunale coinvolto, la consegna di un kit con strumenti e materiali didattici per l'educazione all'arte appositamente studiati da un team di professionisti per ogni classe partecipante, il coordinamento e la realizzazione di un abbecedario di Arzignano e una mostra conclusiva dei lavori realizzati dagli alunni e di una mostra itinerante di illustrazione e libri per ragazzi per promuovere l'alfabetizzazione letteraria e artistica nei bambini dai 3 ai 14 anni, con due giornate di letture animate, incontri con l'autore, tre atelier aperti a bambini e ragazzi e uno spettacolo teatrale da realizzarsi nella primavera del prossimo anno.

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

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

<u>AZIONI 2012/13</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione progetto	Entro il 31.05.2012	Fatto/non fatto
Incontri con i Dirigenti scolastici, gli insegnanti e il personale comunale	Entro il 31.07.2012 Entro il 30.09.2012	Definizione percorso progettuale Classi coinvolte nr.
Realizzazione progetto	Entro il 31.05.2013	Realizzazione abbecedario, incontri, spettacolo teatrale

### OBIETTIVO 5010-02: QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO, RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI TRASPORTO E MENSA.

#### Obiettivo di miglioramento

##### **DESCRIZIONE :**

Con deliberazione di G.C. n. 338 del 14 dicembre u.s. è stata approvata, a partire dall'anno scolastico 2012/13, la proposta di dimensionamento scolastico, relativa alle istituzioni scolastiche autonome presenti

nei Comuni di Arzignano, Montorso Vicentino e Nogarole Vicentino al fine di corrispondere alle esigenze di razionalizzazione dettate dall'art. 19 comma 4 del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 convertito in legge 15 luglio 2011. n. 111. E' stata avviata una proficua collaborazione fra le istituzioni scolastiche e il Comune al fine di promuovere tutte le necessarie azioni per garantire a tutti gli alunni "un posto" anche governando il sistema delle iscrizioni attraverso una adeguata programmazione degli accessi nei diversi plessi scolastici, senza peraltro ledere la libera scelta delle famiglie. A tale scopo si ritiene necessario rivedere i bacini in precedenza definiti alla luce della nuova organizzazione della rete scolastica territoriale, considerato che l'individuazione dei bacini di utenza o delle aree di pertinenza costituisce criterio di priorità nell'iscrizione alla scuola.

E' inoltre necessario incontrare i genitori degli alunni iscrivendi alle classi prime, non solo del Comune di Arzignano, ma anche di Nogarole Vic.no e Montorso Vic.no per renderli partecipi delle novità introdotte, in modo che gli stessi possano consapevolmente scegliere il percorso scolastico più appropriato.

Sarà poi garantito adeguato supporto all'Ufficio LL.PP. per la revisione dei percorsi del trasporto scolastico e pianificato il nuovo orario scolastico in base alle scelte espresse dai genitori.

Resta inteso che l'ufficio scuola garantirà il supporto necessario per l'avvio dei nuovi istituti comprensivi dal 1 settembre p.v. per tutte le problematiche di carattere amministrativo-contabile ed operativo che possono emergere.

Per quanto riguarda il servizio di mensa scolastica, l'attuale situazione di mancati pagamenti della retta nelle scuole dell'infanzia che si protrae oramai da vari anni, esige una risposta che sostenga in modo continuativo le difficoltà delle molte famiglie e che vada oltre la politica di sostegno finora attuata grazie al "Fondo di sostegno per le categorie deboli". Si tratta pertanto di studiare la fattibilità di diversificare le rette in base a criteri individuati: in tal modo gli uffici non saranno più fortemente impegnati nel recupero delle morosità e nella gestione degli esoneri/rimborsi previsti in attuazione del fondo a posteriori.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

Intersettorialità: Lavori pubblici

<u>AZIONI 2012</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con Responsabili Scuole Pubbliche e genitori	Entro il 30.01.2012	Numero scuole interessate: 19 (2 scuole dell'infanzia, 11 plessi scuole primarie, 3 plessi scuola media) Numero alunni: Numero incontri pubblici: Numero interventi per coordinamento iscrizioni scuole primarie:
Predisposizione modulistica per domanda servizio di trasporto scolastico	Entro il 15.01.2012	N. incontri 3
Distribuzione e raccolta domande, predisposizione files per zona e scuole	Entro il 20.02.2012	Nr. Domande raccolte
Studio modalità nuove tariffe	Entro il 31.08.2012	Relazione alla G.C.
Adozione provvedimenti	Entro il 30.09.2012	Fatto/non fatto
Informativa agli utenti	Entro il 10.10.2012	Nr. utenti interessati

## **OBIETTIVO 5010-03: REVISIONE ACCORDI CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

### **Obiettivo di miglioramento**

#### **DESCRIZIONE:**

L'istituzione di due istituti comprensivi in luogo di due direzioni didattiche e di una scuola secondaria di primo grado, impone la revisione di tutti gli accordi in essere per la gestione delle funzioni miste, dell'utilizzo degli spazi, per il funzionamento etc., una volta nominati i nuovi dirigenti scolastici, che dovranno peraltro prima conoscere ed organizzare i nuovo istituti. Considerato poi che le primarie adotteranno un diverso modulo orario rispetto all'attuale bisognerà in particolare ridefinire le competenze del personale ATA anche in relazione al trasporto scolastico, che dovrà essere prima sperimentato e collaudato e quindi l'obiettivo potrà essere pienamente raggiunto solamente con il nuovo anno.

--

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione nuove bozze di accordo	ENTRO il 31.12.2012	Nr. Incontri con dirigenti
Adozione provvedimenti di approvazione accordi	ENTRO IL 31.03.2013	Provvedimenti nr.

**OBIETTIVO 5010-04: LIBRI DI TESTO E BORSE DI STUDIO**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**  
 Da quasi un decennio la Regione Veneto incarica i Comuni di raccogliere le domande per i Libri di Testo e le Borse di Studio a sostegno delle famiglie in condizioni economiche disagiate in possesso di una situazione ISEE al di sotto dei limiti fissati annualmente.  
 Gli uffici scuola e servizi sociali sono rispettivamente coinvolti nella raccolta e nell'erogazione dei contributi, attività che comporta un notevole carico per l'elevato numero di richiedenti, il termine ristretto entro cui poter fare domande e l'afflusso non programmabile degli utenti, la concomitanza con l'avvio degli altri servizi a supporto dell'attività scolastica.  
 Ci si propone comunque di garantire tali attività in modo da rispettare la tempistica prevista dalla Regione, senza conseguenze negative per l'attività ordinaria.  
 Intersettorialità: Ufficio Ragioneria per liquidazione

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

**OBIETTIVO 5010-05: RINNOVO CONVENZIONI CON SCUOLE PARITARIE**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**  
 Considerata la prossima scadenza della convenzione stipulata con le scuole dell'infanzia non statali di Arzignano, la cui validità si estende fino alla fine del corrente anno scolastico, si rende necessario provvedere al rinnovo della stessa, predisponendone il testo, sulla base dei criteri che verranno concordati. E' necessario procedere anche con il rinnovo delle convenzioni stipulate con l'Istituto Canossiano ed il Centro Educativo San Giuseppe, le quali ugualmente scadono con la fine dell' anno scolastico 2011/2012. Con le suddette convenzioni il Comune di Arzignano si impegna a stanziare nel proprio bilancio una specifica somma da destinare al sostegno delle attività svolte da questi preziosi enti presenti nel territorio.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con responsabili istituzioni private	ENTRO il 31.12.2012	Nr. Incontri
Raccolta dati statistici per ripartizione contributo	ENTRO il 31.12.2012	Nr. Scuole e nr. Alunni
Revisione accordi per la parte di competenza	ENTRO il 31.12.2012	Nr. Accordi rivisti

## Centro di costo 5020: Mensa

### **OBIETTIVO 5020-01: NUOVE MODALITA' EROGAZIONE SERVIZIO MENSA**

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

##### **DESCRIZIONE:**

Il servizio di mensa scolastica è attualmente garantito nelle due scuole dell'infanzia pubbliche da personale comunale: i pasti mediamente preparati nel corso dell'anno scolastico sono ca. 46.000,00. Peraltro gli ultimi tre anni sono stati caratterizzati da una serie di prolungate assenze che hanno reso la gestione del servizio gravosa, per il personale presente e di difficile gestione. Finora si è fatto fronte alle oggettive difficoltà con il ricorso a lavoratori socialmente utili, a borse lavoro all'interno del Patto per il lavoro vicentino e a voucher, ma è impensabile poter continuare nelle medesime condizioni, considerato tra l'altro che è previsto il pensionamento di una delle due cuoche presenti. E' indispensabile cercare nuove soluzioni che consentano l'erogazione del servizio in via continuativa e ottimale. Nel frattempo è necessario che il personale in servizio effettui la formazione necessaria.

In tale contesto e più in generale per la gestione degli affidamenti di forniture e servizi si rende opportuno far partecipare la responsabile del servizio ad un percorso di formazione.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**Intersectorialità: Lavori pubblici – Ufficio personale**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Formulazione soluzioni alternative	ENTRO il 31.07.2012	Relazione alla G.C.
Adozione provvedimenti per attuare soluzione prescelta	ENTRO IL 31.12.2012	Provvedimenti nr.
Illustrazione soluzioni alle Commissioni Mensa	ENTRO IL 30.10.2012	Nr. incontri
Avvio nuova modalità di gestione	Dal 1 gennaio 2013	Fatto/non fatto
Corsi di formazione	Entro il 31.12.2012	Nr. Personale partecipante

### **OBIETTIVO 5020-02: ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

#### **Obiettivo di miglioramento**

##### **DESCRIZIONE:**

Negli ultimi 3 anni l'ufficio scuole è fortemente impegnato in una attività di recupero dei crediti dovuti al mancato pagamento delle rette delle scuole dell'infanzia. Durante la fase di avvio del procedimento è emerso che numerosi utenti, sono disponibili a saldare il debito ma che non sono in grado di sostenere un rimborso mensile oltre una certa somma, stante la situazione comunque di difficoltà che si trovano a vivere molte famiglie, in particolare monoreddito. Per rispondere pertanto alle necessità di questi utenti bisogna modificare l'attuale regolamento per il funzionamento del servizio di mensa scolastica, anche se la possibilità di aumentare il numero delle rate è gravoso da gestire da parte dell'ufficio, in quanto l'attuale programma non consente operazioni di questo tipo e pertanto sarà necessario intervenire manualmente.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Relazione finale sull'attività svolta di recupero crediti	Entro il 31.05.2012	Fatto/non fatto

Proposta modifica regolamento all'organo competente	Entro il 31.05.2012	Fatto/non fatto
Predisposizione nuova modulistica	Entro IL 30.06.2012	Fatto/non fatto
Sottoscrizione piani di rientro	Entro il 31.12.2012	Nr. Utenti interessati Somme da riscuotere

### **OBIETTIVO 5020-03 : SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA SCUOLE PRIMARIE.**

#### **Obiettivo di mantenimento**

##### **DESCRIZIONE** :

L'obiettivo è quello di continuare a garantire il servizio di mensa scolastica alle scuole primarie di Tezze e San Bortolo in base alla nuova modulazione oraria che verrà adottata con l'inizio del nuovo anno scolastico: tale servizio consentirà per la scuola di San Bortolo di evitare che i bambini che utilizzano il trasporto scolastico debbano rientrare a casa per il pranzo.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Affidamento servizio	ENTRO il 30.09.2012	% di ritardo nell'affidamento del servizio
Verifica Commissione Mensa	ENTRO il 31.12.2012	Nr. verifiche
Gestione segnalazioni	ENTRO 3 giorni	% segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute su 100
Controlli di verifica corretta applicazione HACCP	Nel corso dell'a.s.	Almeno nr. 2 controlli annui in ogni struttura per verificare corretta applicazione HACCP

### **OBIETTIVO 5020-04 : GESTIONE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI MENSA.**

#### **Obiettivo di mantenimento**

##### **DESCRIZIONE** :

L'obiettivo è quello di gestire la programmazione dei lavori delle neo istituite Commissioni mensa. Sarà inoltre necessario procedere con la revisione dei componenti delle stesse a seguito della istituzione dei due nuovi istituti comprensivi. Le Commissioni inoltre saranno chiamate a verificare le Linee guida per il funzionamento delle Commissioni, dopo il primo anno di sperimentazione.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Riunioni Commissioni Mensa	Entro il 31.12.2012	Nr. riunioni
Verifiche Commissione Mensa	Entro il 31.12.2012	Nr. Verifiche
Revisione Linee guida	Entro il 31.12.2012	Fatto/non fatto

## CENTRO DI COSTO 5030-5040 CULTURA E BIBLIOTECA

**OBIETTIVO 5030-5040-01 : SVILUPPO DEL CENTRO CULTURALE UNICO E ATTIVITA' COORDINATE**

### Obiettivo di sviluppo

#### DESCRIZIONE:

Il Centro culturale ha di fatto già iniziato ad operare in quanto tale dalla fine del 2011 dopo un'operazione preliminare di pianificazione e coordinamento delle attività di non semplice realizzazione e tutt'ora in fase di evoluzione ed affinamento.

Il prossimo passo per il completamento del progetto è la realizzazione di uno spazio per i corsi, chiuso ed agibile a biblioteca aperta. La proposta formativa dovrà coinvolgere soprattutto categorie "difficili" come gli adolescenti, offrendo appuntamenti sia mirati allo svago, per attirare gli utenti meno impegnati, che destinati a fornire formazione ed informazione. Tali corsi non saranno soltanto dedicati ai ragazzi ed ai giovani ma, seguendo la mission della biblioteca, saranno pensati per tutti i cittadini. Da considerare che per molte attività si avrà la possibilità di recuperare tutta o parte della spesa per i docenti ed il materiale attraverso una quota di partecipazione degli iscritti.

Ulteriore passo verso la realizzazione concreta del Centro sarà l'allestimento di una serie di spazi espositivi adeguatamente attrezzati che potranno accogliere espressioni di arte figurativa o plastica, in modo da trasformare la biblioteca in una esposizione permanente. Il progetto prevede di effettuare alcune esposizioni di prova con pannelli già in possesso del Comune, per poi procedere alla realizzazione definitiva degli spazi secondo il progetto dell'architetto incaricato.

Con l'introduzione dello spazio corsi e l'installazione per le esposizioni si potrà dare organicità e visibilità a quell'idea di servizio culturale unico, che si andrà a concretizzare anche dando un nome ed eventualmente un logo a tutta la struttura che diverrà un soggetto facilmente individuabile dal pubblico.

Vista l'esperienza del primo anno di attività e l'esigenza di inserire l'Informagiovani nel vivo della programmazione delle attività del Centro Culturale, verrà valutata l'opportunità di cambiare radicalmente l'erogazione del servizio Informagiovani.

Si è riscontrata infatti una certa diffidenza dei ragazzi nei confronti del servizio allo sportello con una conseguente affluenza inferiore alle aspettative, mentre ottimo successo hanno avuto le iniziative di informazione portate dalle operatrici "fuori" dal contesto della Biblioteca.

Il progetto sostanzialmente prevede una diminuzione delle ore di apertura dello sportello in modo da dare la possibilità alle operatrici di concentrarsi su progetti specifici, progetti che dovranno prevedere una analisi dei bisogni e dei problemi dei giovani del territorio, uno studio dei metodi d'intervento e azioni mirate portate anche sul territorio.

L'aspetto informativo non sarà tralasciato, ma molte delle informazioni rilasciate ora ad personam saranno fornite durante incontri periodici che si terranno nella sala corsi (per esempio incontri sulle opportunità di lavoro all'estero, su come compilare un curriculum, sull'orientamento scolastico e così via).

L'informagiovani parteciperà in modo sempre più attivo alle attività del Centro Culturale, sia in fase progettuale che in quella realizzativa.

Lo sportello non verrà comunque chiuso, data l'esigenza dei giovani di avere anche risposte personalizzate alle proprie richieste di informazione, e si può pensare di programmare alcuni orari destinati alle consulenze su appuntamento per le esigenze più complesse.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Supporto alla progettazione degli spazi espositivi e della sala corsi	Entro il 31/7/2012	Numero di incontri con l'Architetto incaricato e i referenti dell'Ufficio Tecnico
Avvio sperimentale delle esposizioni e dei corsi	Entro il 31/12/2012	Numero di eventi
Ridefinizione contrattuale del servizio al pubblico con la cooperativa Studio Progetto	Entro il 1/10/2012	Fatto/Non fatto
Revisione degli orari al pubblico dello sportello informa giovani e dell'attività delle operatrici.	Entro 30 giorni dall'avvenuta modifica del contratto	- Incontri con i referenti dell'Informagiovani per valutare

		le rispettive esigenze
--	--	------------------------

**OBIETTIVO 5030-5040-02 : STUDIO PER L'ADOZIONE DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AVANZATI E DI APPLICAZIONI PER IL SERVIZIO REMOTO**

**Obiettivo di sviluppo**

**DESCRIZIONE:**

La biblioteca di Arzignano si è sempre distinta per la capacità di offrire nuovi servizi ai propri utenti grazie alle innovazioni tecnologiche.

La trasformazione in atto dello spazio della Biblioteca prevede anche che le attività che si andranno a programmare come Centro culturale trovino una adeguata comunicazione al pubblico.

Verranno installati diversi schermi nei quali fare passare le informazioni sui servizi offerti, sugli eventi, sulle notizie rilevanti ecc.

Per attuare un simile progetto l'ostacolo maggiore è rappresentato dalla gestione semplice con risultati "professionali" questi schermi. Ci si dovrà confrontare con la complessità della questione sul come interfacciarli alle varie fonti di informazione e come suddividere in modo razionale lo spazio dei monitor in modo da fornire contemporaneamente più notizie.

Oltre agli utenti che si recano in biblioteca c'è anche l'esigenza di raggiungere da remoto chi non è presente fisicamente.

Oltre ai già sperimentati canali comunicativi offerti dal Web e dai Social Network, l'amministrazione ha espresso più volte interesse per gli strumenti che rappresentano la nuova frontiera dell'erogazione dei servizi e delle informazioni.

Ci si riferisce in questo caso alle applicazioni per gli smartphone e i tablet di ultima generazione.

L'idea è quella di fornire attraverso un'app dedicata e compatibile con tutti i principali sistemi operativi (iOS, Android, Blackberry, Windows Mobile) la possibilità non solo di inviare in push le informazioni, ma anche di fornire collegamenti diretti ed interattivi con Arzignano Dialoga, i blog e i social network della Biblioteca e del Comune, offrire servizi geo-localizzati ed in tempo reale.

Per esaudire una richiesta sempre più frequente bisognerà pensare ad un sistema di consultazione del catalogo immediata e diretta tramite app (dovrebbe essere una funzione inclusa nella stessa app sopra descritta), la possibilità di conoscere la disponibilità di un documento presente in biblioteca o nelle biblioteche della rete ed eventualmente di prenotarlo.

L'obiettivo di questo progetto è quello di sondare il mercato e collaborare con le ditte che propongono sistemi del genere al fine di realizzare un prodotto che soddisfi tutte le suddette esigenze.

La realizzazione pratica ovviamente dipenderà anche dalla disponibilità di risorse economiche sia per la realizzazione ed acquisizione del software che per l'acquisto dell'hardware, in particolare i monitor giganti, per avere i quali si potrà tentare di ricorrere anche a sponsorizzazioni private in cambio di spazi pubblicitari all'interno dei monitor stessi.

Una volta realizzato, messo a punto e collaudato questo progetto, potrà essere aperto a moltissime altre applicazioni che interesserebbero altri uffici e servizi del Comune di Arzignano.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con le ditte specializzate e definizione degli obiettivi. Coordinamento con la ditta H&T per la consultazione in-app del catalogo	Entro il 1/10/2012	Numero di incontri
Valutazione delle proposte e studio di fattibilità e Valutazione dei costi	Entro il 1/11/2012	Relazione finale

**OBIETTIVO 5030-5040-03: PROMOZIONE ED INIZIATIVE RIVOLTE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

Anche per l'anno scolastico 2012-2013 la biblioteca Giulio Bedeschi proporrà un ciclo di incontri destinati agli alunni delle scuole di Arzignano.

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

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

Quest'anno le attività con le scuole, potranno beneficiare di un ambiente dedicato allo svolgimento dei laboratori nella nuova saletta corsi.

Questo permetterà di sviluppare attività più complesse e creative.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Progettazione delle attività per l'anno scolastico 2012/2013	Entro il 30/9/2012	Relazione programmatica e invio lettere alle scuole
Realizzazione del materiale di supporto per le attività	Entro il 15/10/2012	Fatto/non fatto
Visite scolastiche	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2012	- Numero di classi - Numero allievi coinvolti

**OBIETTIVO 5030-5040-04: PIANIFICAZIONE E STRUTTURAZIONE DELLA PROPOSTA CULTURALE**
**Obiettivo di miglioramento**

La situazione economica attuale costringe l'Amministrazione a ripensare le proposte di eventi culturali tenendo conto delle esigenze economiche e nel contempo alla necessità di garantire comunque alla cittadinanza momenti di crescita e di partecipazione oltre che di svago, sempre inserito comunque in un contesto sociale.

La Biblioteca ha ospitato nel mese di aprile una mostra di pittura, dedicata alla Pop Art, con l'esposizione di opere firmate dai grandi artisti del 900 e continuerà a presentare esposizioni personali di artisti locali e non, iniziando di fatto a proporre la biblioteca come "spazio artistico" permanente.

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

L'estate quindi vedrà, nei mesi di giugno e luglio, i martedì con l'appuntamento del cinema all'aperto, i mercoledì "by night" con i negozi del centro aperti fino a tardi e appuntamenti musicali nelle piazze, i giovedì dedicati al teatro amatoriale contemporaneo e tradizionale.

Ancora una volta la collaborazione con l'Associazione Noi della Parrocchia di Ognissanti permetterà di ospitare i film e il teatro nello spazio del Cortile Mattarello che tanto è stato apprezzato nelle scorse stagioni e che ben si presta ad accogliere gli appuntamenti più diversi.

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

A differenza degli scorsi anni la notte bianca sarà coordinata totalmente dagli uffici del Comune e sarà pensata per consentire ai cittadini di riappropriarsi delle piazze e di viverle anche di notte.

Il budget dedicato alla realizzazione della notte bianca sarà ridotto rispetto alle scorse edizioni, l'amministrazione interverrà in modo strategico e mirato per organizzare un evento i cui attori principali dovranno essere i negozianti, i ristoratori, i gestori di bar della città.

Altro evento significativo organizzato dal Centro Culturale sarà la nuova edizione della rassegna "patchwork" che, oltre a cambiare nome, dovrà trasformarsi da un festival musicale in una vera e propria rassegna culturale, un'occasione per gli Arzignanesi di incontrare e capire culture diverse attraverso la

musica, incontri con esponenti di rilievo o esperti di questi popoli, la cucina, nella consapevolezza che solo venendo a contatto con le espressioni artistiche e culturali più vere ed autentiche si può offrire la possibilità ai nostri concittadini di viaggiare rimanendo nella loro Città, di capire mondi diversi, modi di pensare e di comportarsi che spesso ci appaiono incomprensibili ma che hanno una precisa ragion d'essere e una loro dignità culturale.

Totalmente organizzata dal centro culturale, nell'anno Olimpico, saranno una serie di incontri che vedranno alcune società sportive proporre nella piazze di Arzignano, in quattro sabato estivi, nelle piazze, 12 sport olimpici "minori", discipline che vengono alla ribalta solo durante le Olimpiadi e che pochi hanno avuto l'occasione di seguire dal vivo.

La volontà è quella di fare conoscere questi sport e le loro regole attraverso una serie di dimostrazioni, avvicinare i cittadini a sport alternativi facendoli provare gli attrezzi sotto la guida degli esperti e fornire informazione sugli sport distribuendo del materiale informativo prodotto dal Centro Culturale.

Si spera in questo modo di trasmettere l'idea che lo sport non è solo il mondo delle discipline più conosciute e "ricche", ma può essere semplice passione, divertimento, un contesto in cui il rispetto delle regole e dell'avversario è più importante della vittoria a tutti i costi.

Saranno oggetto della massima attenzione e della più ampia collaborazione i progetti dedicati ai giovani, quali ad esempio il concorso – concerto del 1° maggio, Espressione Giovani – performance di arti diverse, dalla musica, alla danza, alla pittura, "by pass" rassegna-concorso riservata ai laboratori teatrali per le scuole secondarie di secondo grado del Veneto, il concorso letterario e fotografico riservato ai ragazzi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, dedicato alla Città di Arzignano e alla Valle del Chiampo, organizzato dall'Associazione il Grifo e il Leone.

In Autunno partirà, come sempre, la rassegna di teatro professionale, che riscuote sempre maggior successo di anno in anno.

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

## **OBIETTIVO 5030-5040-05: PROGETTO EUROPEO "N.E.W.: New Entrepreneurs Ways"**

### **Obiettivo strategico di sviluppo**

#### **DESCRIZIONE:**

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

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

Grazie a questa attività di progettazione lo scorso anno è stato presentato alla Education, Audiovisual & Culture Executive Agency dell'Unione Europea il progetto intitolato "N.E.W. New Entrepreneurs Ways". Era dedicato allo studio delle possibilità offerte da nuovi modi di fare impresa per i giovani ed è stato approvato. La fase realizzativa inizierà intorno alla metà dell'anno e coinvolgerà decine di giovani come protagonisti attivi del progetto.

Il progetto vedrà la partecipazione attiva del Centro Culturale sia nella pratica realizzativa che nell'espletamento di tutta l'attività burocratica ed amministrativa in quanto il ns. Comune risulta Ente capofila; gli altri partners sono:

- Soc. Coop. Soc. Studio Progetto
- ALDA - Association of Local Democracy Agencies (Francia)
- Hodina H (Repubblica Ceca)
- LCA - Local Councils' Association Malta (Malta)
- Municipality of Patras

La prima parte del progetto, cinque giorni di attività, workshop, tavole rotonde e visite a realtà imprenditoriali significative, sarà svolta ad Arzignano e coinvolgerà una trentina di giovani Europei. Trattasi di obiettivo di carattere biennale in quanto la conclusione dello stesso è prevista per novembre 2013.

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Espletamento degli atti amministrativi e burocratici inerenti alla realizzazione del progetto N.E.W.	Entro il 31/12/2012	Fatto/non fatto
Incontri con i partner del progetto per la pianificazione e realizzazione degli step del progetto	Entro il 31/12/2012	Numero di incontri
Realizzazione attività di competenza previste	Entro il 30.11.2013	Fatto non fatto

**OBIETTIVO 5030-5040-06: STUDIO DIVERSA MODULAZIONE ORARIA DEL SERVIZIO**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

L'amministrazione di Arzignano in diverse occasioni ha espresso la volontà di ampliare l'orario di apertura della Biblioteca e quindi del Centro Culturale.

In vista di una simile eventualità sarà necessario compiere uno studio approfondito delle potenzialità dell'attuale dotazione organica, tenendo conto di numerosi fattori quali i diversi orari di servizio dei dipendenti in part-time, la compatibilità di orario dei dipendenti che prestano servizio anche in altri Uffici del Comune, l'opportunità di ottenere degli orari quanto più equi possibile.

Dovranno inoltre essere prodotti diversi modelli di orario di apertura e valutati i livelli di sostenibilità di ognuno.

Sarà opportuno infine incontrare singolarmente i dipendenti interessati per verificare la presenza di giustificate esigenze e vincoli.

Dopo il lavoro preparatorio verranno proposti alcuni schemi di orario di apertura e relativi turni di servizio dei dipendenti. Se l'Amministrazione lo ritenesse si procederà a valutare la risposta degli utenti a diverse proposte di orario di apertura.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Elaborazione di diverse ipotesi di orario di apertura al pubblico compatibili con la dotazione organica	Entro il 1/5/2012	- Presentazione degli schemi di orario di apertura sostenibili
Riorganizzazione degli orari di servizio del personale	Entro il 31/5/2012	- Riunioni collettive ed incontri per sondare le singole problematiche per la costruzione di un orario di servizio - Realizzazione di una proposta di turnazione degli orari di lavoro e di servizio al pubblico del personale
Sondaggio per valutare il gradimento del pubblico delle diverse proposte di ampliamento dell'orario e valutazione dei risultati	Entro il 31/5/2012	Fatto/non fatto

**CENTRO DI COSTO 5060 - SPORT E TEMPO LIBERO**

**OBIETTIVO 5060-01: REDAZIONE CALENDARI PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI PER L'ATTIVITA' SPORTIVA - ANNO SPORTIVO 2012-13**

## Obiettivo di mantenimento

### **DESCRIZIONE:**

Come ogni anno, si rende necessario, in vista della prossima stagione sportiva, pianificare, in orario extrascolastico, l'utilizzo degli spazi e delle attività negli impianti sportivi presenti sul territorio (palestre e campi da calcio) con predisposizione del calendario settimanale degli allenamenti e dei turni di gara. La redazione dei calendari, uno per ogni impianto sportivo, è un'operazione complessa in quanto l'attività sportiva è in continua crescita: riuscire quindi a dare una risposta a tutti, assicurando pari opportunità di utilizzo, sulla base delle necessità delle Associazioni sportive locali, con priorità a quelle con settore giovanile, risulta spesso difficile.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Invio modulistica e raccolta richieste	Entro IL 30.06.2012	Nr. Società presenti: Nr. richieste pervenute
Definizione calendario utilizzo	Entro il 30.09.2012	Fatto/non fatto Nr. Autorizzazioni rilasciate
Incontro con società utilizzatrici	Entro il 30.09.2012	Nr. incontri

## **OBIETTIVO 5060-02: INSERIMENTO SUL SITO INTERNET DEGLI IMPEGNI AGONISTICI PROGRAMMATI NEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI**

## Obiettivo di miglioramento

### **DESCRIZIONE:**

Sulla base dei dati in possesso, per la prossima stagione 2012-13, si intende procedere con l' inserimento delle date relative ai campionati/partite e manifestazioni previste settimanalmente negli impianti sportivi comunali nel sito Internet Comunale, specificamente per ogni impianto, per una rapida visualizzazione da parte degli utenti degli impegni agonistici programmati.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Pianificazione attività agonistica	Entro il 31.12.2012	N. campionati avviati
Inserimento date per singolo impianto	Entro il 31.12.2012	% date inserite su eventi programmati: da 71 a 100= ottimo da 50 a 70= buono inferiore= critico

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

## Obiettivo di miglioramento

**DESCRIZIONE:**

Arricchire il programma di iniziative promozionali della città, tramite l'organizzazione di eventi e manifestazioni di richiamo che svolgono una funzione anche di attrattiva, ideare e realizzare manifestazioni sportive promozionali in collaborazione con soggetti privati e pubblici per incentivare la pratica sportiva e fornire un riconoscimento pubblico agli sportivi arzignanesi è l'obiettivo che si intende qui perseguire oltre che di promozione e traino della pratica sportiva locale.

Con la collaborazione operativa della Pro Loco e di altre Associazioni si intendono realizzare le seguenti manifestazioni: Memorial Gildoni, Arzignano Pedala e Festa dello Sport che quest'anno sarà nuovamente rinnovata. E' stata inoltre creata e sviluppata dall'Ufficio Sport la nuova manifestazione Il Labirinto dello Sport. L'Ufficio Sport coordina inoltre il calendario delle iniziative promosse dalle Associazioni del territorio e collabora per la realizzazione operativa delle stesse.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Realizzazione Il labirinto dello Sport e manifestazioni primaverili (Arzignano Pedala, Memorial Gildoni, Arzignano Skate Contest).	Entro il 31.05.2012	Fatto/non fatto
Realizzazione Festa dello Sport	Entro IL 30.09.2012	Fatto/non fatto
Coordinamento calendario annuale manifestazioni.	Entro il 31.12.2012	Nr. manifestazioni
Erogazioni contributi	Entro 31.12.2012	Nr. Pratiche
Concessione patrocini	Entro 31.12.2012	Nr. patrocini

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

Nell'anno 2012 sono in scadenza gli atti convenzionali attualmente in vigore con l'Amministrazione Provinciale per l'utilizzo delle palestre degli Istituti Superiori, con il Gruppo Promotore Quartiere Mantovano per la gestione del parco omonimo, con il G.S. Restena A.S.D. per la conduzione del campo sportivo sito nell'omonima frazione e con l'A.S.D. Arcieri Arzignano per l'utilizzo del campo in Via Tiro A Segno. E' necessario inoltre attivare il servizio di custodia dello Stadio Dal Molin e del Palatezze. Sulla base anche delle indicazioni date dall'Amministrazione si procederà pertanto alla stipula dei nuovi accordi. Gli accordi con le diverse società sportive per la conduzione degli impianti consente un risparmio in termini economici da un lato e una maggiore garanzia di corretto utilizzo degli impianti dall'altro.

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Richiesta rinnovo all'Amministrazione provinciale per utilizzo palestre provinciali	Entro IL 30.06.2012	Fatto/non fatto
Rinnovo/stipula nuove convenzioni	Entro 31.12.2012	Nr. Convenzioni sottoscritte su totale

## Centro di costo 5070: Servizi per minori

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

### **OBIETTIVO 5070-01 : RINNOVO ACCREDITAMENTO ASILO NIDO E MICRONIDO**

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

##### **DESCRIZIONE :**

Con la legge regionale n. 22/2002, la Regione Veneto ha definito gli standard di cui devono essere in possesso le strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali. Nello specifico i servizi di Asilo Nido e di Micronido hanno acquisito l'autorizzazione all'esercizio, valida per 5 anni, il 29.02.2009 e il rilascio dell'accreditamento istituzionale il 29.01.2010: si rende pertanto necessario rinnovare la richiesta di accreditamento entro 180 antecedenti la data di rilascio e quindi entro il 28 luglio p.v., coinvolgendo la Cooperativa Moby Dick, attuale gestore dei servizi, per la verifica dei requisiti organizzativi.

Il precedente accreditamento ha assegnato il massimo del punteggio previsto e quindi l'obiettivo è quello di mantenere il risultato raggiunto.

Nell'ambito del percorso di costante monitoraggio dei servizi e di risposta ai bisogni degli utenti, è altresì intenzione rimodulare il momento dell'informazione ai genitori, unificando la parte informativa comunale e quella gestionale.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b><u>AZIONI 2012</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Incontri con Cooperativa	28.07.2012	Nr. incontri
Predisposizione domanda con allegati previsti	28.07.2012	Trasmissione domanda
Conseguimento accreditamento	Tempistica regionale	Valore ottimale da 80 a 100 Valore critico inferiore a 60
Progettazione nuove modalità informative agli utenti	Dall' 1.09.2012	Fatto/non fatto

### **OBIETTIVO 5070-02 : CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASILO NIDO E DI MICRONIDO**

#### **Obiettivo di mantenimento**

##### **DESCRIZIONE :**

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

<b><u>AZIONI 2012</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Incontri con Cooperativa	31.12.2012	Nr. incontri
Interventi per richieste	31.12.2012	Nr. Interventi % soluzioni

Ammissione ai servizi	31.12.2012	Nr. Domande Nr. Ammissioni Nr. Lista di attesa
Coordinamento Comitato di gestione	31.12.2012	Nr. Riunioni
Rinnovo componenti dimissionari	Come da regolamento	Fatto/non fatto Nr. Componenti sostituiti

**OBIETTIVO 5070-03 : SVILUPPO ATTIVITA' LUDOTECA**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

Dopo un anno di sperimentazione è intenzione dell'Ente proseguire con il servizio di ludoteca con le modalità finora adottate. Nel frattempo si intendono sviluppare alcune attività parallele rivolte ai genitori in merito all'esperienza educativa offerta dal gioco, allo scopo di coinvolgere direttamente le famiglie degli utenti del servizio, nonché promuovere esperienze con altri servizi educativi presenti nel territorio,

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Adozione provvedimenti per riapertura ludoteca	Entro il 31/08/2012	Fatto/non fatto
Attività complementari	Entro il 31/12/2012	Nr. Iniziative Nr. Partecipanti
Campagna informativa	Entro il 30.10.2012	Nr. iscrizioni

## **Centro di costo 5090: Politiche migratorie**

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

### **OBIETTIVO 5090-01: ADEGUAMENTO NORMATIVO**

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

Descrizione:

Tale obiettivo è il medesimo del Centro di Costo 6000-02 in quanto anche lo sportello decentrato ha le stesse necessità degli altri, con l'aggravio che essendo l'utenza straniera, le verifiche della documentazione da produrre sono molto più impegnative. Pertanto si rimanda allo stesso per la parte relativa alle attività da svolgere.

## Centro di costo 6000: Servizi al cittadino

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

**OBIETTIVO 6000-01: CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE - STATISTICHE**

**ATTIVITA'**

### Obiettivo strategico

#### DESCRIZIONE :

Il XV Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, avviato a settembre del 2011, si concluderà con le attività previste dall'ISTAT entro il 31.12.2012, in base alle scadenze dallo stesso istituto determinate.

Proseguiranno in particolare le operazioni di inserimento dati, verifica questionari, confronto censimento anagrafe e il successivo processo di revisione anagrafica post censuaria, al fine di garantire una maggiore coerenza tra dati anagrafici e dati censuari, per concludersi con l'invio della rendicontazione delle spese censuarie, continuando a richiedere un notevole sforzo organizzativo e la disponibilità del personale ad effettuare attività lavorativa oltre il normale orario di servizio, incidendo sul normale svolgimento delle attività dell'ufficio, già oggetto di numerose novità legislative come risulta dall'obiettivo successivo.

Il Comune svolge inoltre per conto dell'ISTAT le indagini mensili sulla popolazione, sui movimenti migratori, oltre alle ricerche periodiche sui consumi e sui comportamenti delle famiglie, in quanto comune campione, funzioni di primaria importanza come si può evincere dalla lettura della circolare dell'ISTAT n. 35 del 20 dicembre u.s. prot. 29295 "Si coglie l'occasione per ribadire il ruolo strategico di tutti i soggetti interessati ai processi produttivi di dati demografici e sanitari. In particolare, si ritiene opportuno ribadire il ruolo e l'attività dei Comuni, insostituibili ed indispensabili per garantire al Paese la produzione dell'informazione statistica di base in campo demografico e sanitario.....".

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 9**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Come da indicazioni dell'ISTAT	Indicata dall'Istat	Rispetto tempistica
Realizzazione indagine multiscopo sulle famiglie "Aspetti della vita quotidiana"	Idem	Giudizio ISTAT( se considerato "Ottimo" viene erogato l'intero corrispettivo previsto)
Indagine sui consumi delle famiglie	Idem	Giudizio ISTAT( se considerato "Ottimo" viene erogato l'intero corrispettivo previsto)

**OBIETTIVO 6000-02: ADEGUAMENTO NORMATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI**

### Obiettivo di miglioramento

#### DESCRIZIONE:

**DECERTIFICAZIONE:** L'art. 15 della legge n. 183/2011 ha apportato significative novità in materia di documentazione amministrativa modificando in più punti il D.P.R. 445/2000, promuovendo in modo deciso un processo di decertificazione obbligatoria nelle attività amministrative, non solo nei rapporti fra cittadino e p.a. ma anche fra singole amministrazioni. Si rende pertanto necessario adeguare i procedimenti amministrativi, aggiornare il sito web,

informare i cittadini, aggiornare la modulistica, etc.. In particolare si rende necessario rivedere tutti i procedimenti dei vari servizi che prevedevano la consegna da parte del cittadino di certificati per l'erogazione dei servizi richiesti e predisporre, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, apposita convenzione, per disciplinare le modalità di accesso alla banca dati anagrafica, previa verifica della fattibilità e dei costi per la creazione di una anagrafe on line,

che permetta agli altri enti un accesso sicuro e controllato. Si cercherà poi di migliorare la qualità delle informazioni on –line anche attraverso l'utilizzo dello strumento “La Bussola della Trasparenza” messo a disposizione dal Ministero della Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e che consente alle pubbliche amministrazioni di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei propri siti web. Questa iniziativa è in linea con i principi dell'OPEN GOVERNMENT ed in particolare mira a rafforzare la trasparenza nei confronti dei cittadini e la partecipazione degli stessi.

**ANAGRAFE IN TEMPO REALE:** A revisione postcensuaria in corso, a partire da mercoledì 9 maggio u.s. è entrato in vigore l'art. 5 del decreto Semplificazione e Sviluppo, che introduce l'ennesima novità per i servizi demografici: il cambio di residenza con effetto immediato. L'introduzione di questa semplificazione, in realtà complica seriamente il lavoro dell'ufficiale d'anagrafe chiamato a registrare e certificare la residenza entro 2 giorni dalla dichiarazione resa, con controlli da effettuarsi solo successivamente e in caso di accertata dichiarazione non veritiera è previsto il ripristino, da parte del comune di precedente residenza e dell'attuale, delle posizioni, con evidente dispendio di tempo e difficoltà organizzative. Il brevissimo termine previsto per le comunicazioni infatti crea non poche difficoltà all'ufficio anagrafe, che dovrà riorganizzare completamente le procedure operative per la residenza “veloce”, coinvolgendo anche i vigili accertatori. Entro 90 giorni dovrà poi essere emanato il regolamento che dovrebbe garantire uniformità di applicazione. Dovranno poi essere riviste le procedure di protocollazione onde consentire il tempestivo arrivo delle pratiche all'ufficio anagrafe. Contemporaneamente è stato poi pubblicato il nuovo manuale operativo per la trasmissione dei dati relativi alle nuove procedure anagrafiche attraverso il sistema INA-SAIA che dovrà essere applicato: pertanto il personale necessita di essere adeguatamente formato stante le assolute novità che stravolgono completamente l'attuale modus operandi e soprattutto il concetto di residenza.

**NUOVO PROGETTO e – AIRE:** A quanto sopra illustrato si aggiunge quale ultima novità il nuovo progetto “e-AIRE”. Il ministero dell'Interno in collaborazione con il Dipartimento per la Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione Tecnologica, il Ministero degli Esteri e l'Agenzia delle Entrate, ha avviato la realizzazione del progetto sopra indicato per l'evoluzione del sistema informativo per la gestione degli archivi AIRE. Tale progetto prevede l'informatizzazione delle comunicazioni fra uffici consolari e comuni attraverso il sistema SAIA con l'obiettivo di unificare le due banche dati. Il progetto modificherà sostanzialmente sia l'attuale procedura di gestione della pratica che il sistema di invio degli archivi Aire comunali all'Aire Centrale, sostituendo gli attuali flussi cartacei di comunicazione.

**Intersectorialità: Corpo Comunale di Polizia - NITT**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Dotazione di firma digitale per gli ufficiali d'anagrafe ed elettorale	30.06.2012	Fatto/non fatto
Formazione del personale	31.12.2012	Nr. Corsi Personale coinvolto
Adeguamento modulistica e procedimenti, sito web	In base alle novità	Nr. Pagine/procedimenti aggiornati
Studio fattibilità per anagrafe on line per altri enti	31.12.2012	Fatto/non fatto
Adeguamento software e procedure	31.12.2012	Fatto/non fatto
Reingegnerizzazione degli archivi Aire e integrazione del sistema operativo comunale con il nuovo sistema e-AIRE	In base alle indicazioni ministeriali	Fatto/non fatto

**OBIETTIVO 6000-03 : SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE.**

**Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

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

Nel corso del 2011 è stato acquisito il nuovo software di gestione dei Servizi Demografici: prosegue pertanto l'attività di verifica e implementazione della nuova procedura informatizzata di gestione dell'anagrafe, dell'elettorale e dello stato civile.

**Sistemi multimediali:** Sempre con l'obiettivo di sviluppare i sistemi multimediali di comunicazione e gli strumenti comunicativi con i cittadini, percorso già avviato con “Arzignanodialoga.it” e SOS Arzignano,

l'Amministrazione intende dotare gli uffici con maggior presenza di pubblico di alcuni punti informativi che consentano di visualizzare su monitor le news di ArzignanoDialoga nonché le locandine degli eventi che si svolgono sul territorio, eliminando in tal modo il cartaceo dalle vetrate, rendendo gli spazi più ordinati e dignitosi, senza creare confusione.

Sempre in questo ambito l'Ufficio Anagrafe si propone ,in fase di sopralluogo per l'assegnazione della numerazione civica agli edifici di recente costruzione, di acquisire la documentazione fotografica degli stessi. Successivamente si procederà allo scarico dei files relativi alle immagini acquisite con relativa mappatura su elaborato grafico del territorio comunale e contemporaneo trasferimento dei dati stessi al settore Gestione del Territorio per l'aggiornamento del link relativo al S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) presente nell'home page del sito comunale.

#### **Miglioramento utilizzo sistema di protocollo**

Si tratta di un obiettivo che coinvolge il personale addetto al protocollo "in arrivo" dell'Ente e si pone come traguardo l'ulteriore semplificazione della gestione dei documenti amministrativi soggetti alla procedura di protocollazione nel Registro di Protocollo Generale, migliorando l'utilizzo collettivo attraverso la messa in rete di un numero ricorrente di oggetti identificativi degli atti. L'obiettivo richiede la revisione dei codici già inseriti, la loro eliminazione se non più utilizzabili e loro correzione qualora si rendano necessari nuovi aggiornamenti in base a nuove disposizioni, nonché l'inserimento dei nuovi di futura generazione.

Tutto ciò consentirà una più veloce registrazione e gestione di ricerca archivistica futura, consentendo di realizzare anche le liste degli atti in arrivo per ogni oggetto standardizzato e permetterà ai soggetti che protocollano in partenza di ridurre i tempi.

#### **Flussi documentali elettronici**

Nel corso del 2011 è stato installato il nuovo software per l'acquisizione immagini nella protocollazione della documentazione in arrivo.

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

Con l'utilizzo del nuovo programma si è ottenuta la diminuzione dell'utilizzo della carta nello smistamento della corrispondenza in arrivo, incrementando l'utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni interne.

Si è positivamente sperimentata la scansione di buona parte della documentazione in arrivo. Ci si propone ora di sperimentare e collaudare la possibilità di eliminare l'invio del messaggio mail- Pec collegato a ogni posta certificata in arrivo per la registrazione al Protocollo Generale, per indurre l'utilizzo costante e preciso delle scrivanie del programma Iride. Data la difficoltà di gestire la massa della corrispondenza in arrivo da parte di una sola persona, si vuole sperimentare la possibilità di riservare alla stessa ,solo la gestione delle PEC e delle copie di atti passate allo scanner evitando il doppio lavoro.

Si propone per quest'anno di mettere in atto tale procedura per i settori Servizi al Cittadino ed Economico-Finanziario, evidenziando e risolvendo tutte le problematiche che scaturiscono da tale gestione della corrispondenza, in modo da poter poi estendere il sistema, in futuro, agli altri settori del Comune.

Infine, sempre nell'ottica della semplificazione e di ottimizzazione delle procedure e dei tempi di lavoro, l'ufficio messi si propone di eliminare le copie cartacee degli atti notificati sostituendole con la scansione degli stessi.

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**Intersectoriale: Nitt - Economico-Finanziario- Urbanistica**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Introduzione flusso documentale	Entro il 31.12.2012	% Servizi coinvolti
Acquisizione immagini immobili	Entro il 31.12.2012	% su numeri civici assegnati
Implementazione ArzignanoDialoga e acquisizione sistema Virtual Poster	Entro il 31.07.2012	Adozione provvedimenti
Revisione materiale già presente, verifica degli oggetti ricorrenti	Entro il 31.12.2012	% su totale
Inserimento nuovi oggetti	Entro il 31.12.2012	Nr.
Risparmio spesa postale (escluse raccomandate e invii lettere generalizzati a tutti i cittadini)	Entro il 31.12.2012	Minore spesa

**OBIETTIVO 6000-04 : ALLINEAMENTO TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO.**

## Obiettivo di miglioramento

### **DESCRIZIONE:**

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

#### **Trascrizione atti relativi a neo cittadini**

Il cittadino che acquista la cittadinanza italiana chiede contemporaneamente al giuramento, di prassi, la trascrizione degli atti di stato civile che riguardano lui e gli eventuali figli che hanno acquisito la cittadinanza di conseguenza: a fronte di 102 cittadinanze del 2011, 175 sono state le richieste di trascrizione e 112 gli atti trascritti, in quanto spesso succede che gli atti che vengono consegnati per la trascrizione non abbiano le caratteristiche formali previste dalla normativa e pertanto è necessario procedere con appositi avvii del procedimento che naturalmente implicando il coinvolgimento di autorità estere comportano un allungamento dei tempi di trascrizione.

#### **Trascrizione arretrato relativo agli AIRE**

Copiosissimi gli atti che stanno arrivando negli ultimi 3/4 anni dai Consolati all'estero: nel 2011 ne sono pervenuti 253, di questi 57 sono stati trascritti, 150 sono stati caricati in computer e sono pronti per la stampa, 46 sono ancora depositati.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Trascrizione atti relativi a neo cittadini	Entro il 31.12.2012	n. atti trascritti
Trascrizione di tutto l'arretrato relativo agli AIRE	Entro il 31.12.2012	n. atti trascritti n. atti caricati
Avvii del procedimento	Entro il 31.12.2012	nr. avvii

## OBIETTIVO 6000-05: INFORMATIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI.

### Obiettivo strategico di sviluppo

#### **DESCRIZIONE:**

L'ufficio di stato civile, che segue anche gli adempimenti inerenti la polizia mortuaria, e che è responsabile della tenuta dei registri cimiteriali, attualmente gestisce tutto il servizio cimiteriale su supporto cartaceo, fatta eccezione per la gestione dei concessionari dei manufatti, informatizzati già da qualche anno, e per il registro delle operazioni cimiteriali, realizzato su supporto informatico dal 2009.

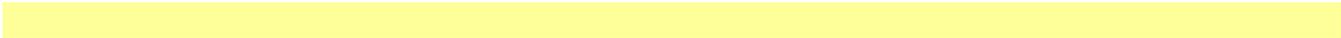
In vista della scadenza delle prime concessioni cimiteriali quarantennali relative ai loculi, e dei conseguenti adempimenti di tipo amministrativo (operazioni di estumulazione delle salme, eventuali rinnovi o proroghe delle concessioni, procedure di successione nella concessione), l'ufficio si propone di iniziare a trasporre su supporto informatico anche i registri dei manufatti cimiteriali per la parte di attuale interesse (loculi cimiteriali della parte c.d. "vecchia" del Cimitero del capoluogo), al fine di migliorare la gestione stessa, e di avere una banca dati completa e il più possibile funzionale rispetto alla gestione sia del rapporto concessorio, sia dell'aspetto strettamente inerente la polizia mortuaria. Si tratta di circa 500 loculi per i quali sarà necessario inserire i dati relativi alla concessione (decorrenza, durata, scadenza) desumendoli sia dai registri cartacei, sia dalla documentazione contrattuale, depositati presso l'ufficio, nonché i dati relativi alle salme in essi tumulate. Poiché le concessioni risalgono alla metà degli anni '70 con buona probabilità sarà anche necessario procedere all'aggiornamento delle concessioni stesse, qualora sia intervenuto il decesso del contraente, predisponendo contestualmente le procedure di aggiornamento nel rapporto concessorio con gli eventuali eredi, che bisognerà peraltro ricercare considerato che i concessionari risultano per lo più ultraottantenni.

Trattasi di obiettivo di durata biennale: per l'anno in corso ci si propone di trasporre su supporto informatico i registri e di predisporre la modulistica per le conseguenti operazioni.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

AZIONI 2012	TEMPISTICA	INDICATORI
Informatizzazione registri dei loculi cimiteriali	31.12.2012	% manufatti inseriti da 301 a tot = Ottimo da 201 a 300= buono inferiore a 200= minimo previsto
Predisposizione modulistica per gestione rapporto concessorio per proroga, successione, scadenza, rinnovo	31.12.2012	Fatto/non fatto
Predisposizione modulistica per operazioni di polizia mortuaria	31.12.2012	- estumulazione - inumazione campo indecomposti - traslazione di salma/resti - avvio alla cremazione



**Centro di costo 7000: Servizi per minori**

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

**OBIETTIVO 7000-01: COLLABORARE CON L'ULSS PER RINNOVO PROTOCOLLO D'INTESA PER DELEGA DELLE FUNZIONI AREA MINORI**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

La Regione Veneto da tempo promuove la gestione associata delle funzioni rivolte alla protezione e tutela dei minori sia da un punto di vista tecnico che economico (DGR 2416/2008). Il Comune dovrà collaborare con l'Ulss n. 5 per il rinnovo del protocollo d'intesa per la gestione associata delle funzioni relative ai minori, che prevede la gestione economica dei contributi e delle rette da parte dell'Ulss.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Segnalare alla Direzione Ulss scadenza protocollo intesa per delega funzioni minori	Entro 30.03.2012	Comunicazioni
Identificare punti critici del protocollo in uso rispetto alla riorganizzazione dei servizi attuata dopo la Dgr 2416/2008	Entro 30.11.2012	Rilevazione criticità
Partecipazione a momenti di confronto e a gruppi di lavoro per nuovo protocollo	Entro 30.11.2012	N. incontri
Adozione nuovo protocollo/ proroga delega funzioni all'ulss5 area minori	Entro 31.12.2012	Atto amministrativo

**Centro di costo 7001: Assistenza economica**

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

**OBIETTIVO 7001-01: RILEVARE, CLASSIFICARE E MONITORARE GLI INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI DI TIPO ECONOMICO EROGATI DAL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

**Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

L'attuale situazione socioeconomica impone scelte di rigore e, quindi, la conoscenza dei bisogni più rilevanti della nostra comunità locale diventa fondamentale per la migliore programmazione delle risorse. Il Servizio Sociale professionale partecipa al tentativo di lettura della povertà afferente al proprio servizio attuando un sistema di rilevazione, classificazione e monitoraggio dei contributi economici erogati individuando la tipologia del bisogno.

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Individuazione delle diverse tipologie di intervento economico riferibili al regolamento in uso per la concessione di interventi.	Entro 31.05.2012	Messa a punto Legenda Codici
Studio di fattibilità con il NITT di caricamento su programma in uso di utenza e interventi	Entro 31.07.2012	Data Base utenti e contributi per tipologia di intervento

Implementazione sistema di classificazione contributi per tipologia di intervento e per numero di utenti	Entro 31.12.2012	Riclassificazione utenza già registrata; Rilevazione spesa annuale suddivisa per tipologia di intervento; Disponibilità immediata dei dati relativi ai contributi erogati per ogni utente
--	------------------	---

**OBIETTIVO 7001-02: RICOGNIZIONE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI CHE PREVEDONO DICHIARAZIONI DI CERTIFICAZIONI E ACQUISIZIONI INFORMAZIONI PER L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI E ADEGUAMENTO A NUOVA NORMATIVA SULLA DECERTIFICAZIONE**

**Obiettivo di miglioramento**

<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>La maggior parte degli interventi e servizi socio-assistenziali si fondano sull'accertamento della condizione economica del soggetto e del proprio nucleo familiare. La nuova legge sulla decertificazione prevede che al cittadino non possa essere richiesta la documentazione in particolare sul reddito : è, comunque, un dato di fatto che il servizio sociale si rapporta ad un utenza che ha delle difficoltà e dei limiti. Si dovranno ricercare le migliori modalità, oltre che l'aggiornamento della modulistica e degli strumenti in uso, per garantire tale diritto, anche attraverso una fattiva e diretta collaborazione con le altre Amministrazioni certificanti.</p>
--

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Ricognizione interventi/servizi assistenziali la cui domanda prevede dichiarazioni di autocertificazioni	Entro 30.06.2012	Numero interventi/servizi per i quali si deve procedere con la dichiarazione di autocertificazione
Revisione,modulistica e pubblicazione su web	Entro 30.06.2012	N. nuovi moduli messi a punto n. Pubblicazioni su web
Verifica e adeguamento modulistica per accesso agli interventi/ servizi dello sportello integrato Comune/Ulss	Entro 30.09.2012	Nuovi moduli messi a punto n. Pubblicazioni su web
Ricerca migliori modalità per acquisizione diretta dei dati e delle informazioni presso le amministrazioni precedenti	Entro 31.12.2012	Messa a punto modello funzionale con l'Inps per acquisizione diretta delle certificazioni reddito da pensioni
Messa a disposizione di dati e delle informazioni in possesso del servizio sociale alle amministrazioni interessate	Entro 31.12.2012	Nr. Enti richiedenti
Revisione del Modulo in uso per progetti di intervento socio-assistenziale complesso	Entro 31.12.2012	Nuovo modulo progetto socio assistenziale

**OBIETTIVO 7001-03: INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE PER AUMENTATA DOMANDA DI "ASSISTENZA"**

**Obiettivo strategico di miglioramento**

<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>L'attuale congiuntura economica ha prodotto un crescente disagio che si è tradotto in una richiesta al servizio sociale comunale di aiuto e di intervento sociale "totale" per bisogni che riguardano il lavoro, la casa, il mantenimento dei figli e degli anziani, le spese sanitarie, i tributi e i costi dei servizi essenziali. Il Servizio Sociale cerca di promuovere la rete con gli altri servizi erogati dall'Ente locale e dal territorio per una corresponsabilità sulla messa a disposizione delle risorse ma si trova a gestire anche "una domanda " prevalentemente di natura economica che non si identifica con la "mission" del proprio servizio professionale e che non può essere accolta per limiti relativi alle funzioni assistenziali dell'Ente locale e per ristrettezza delle risorse economiche. Tutto ciò pesa anche sulla condizione lavorativa delle figure professionali che utilizzano non solo competenze tecniche ma anche abilità sociali ed energie psichiche per soddisfare i bisogni della propria utenza in condizione di svantaggio sociale con impedimenti di tipo cognitivo, culturale</p>
---

e socio-sanitario.

L'individuazione e la condivisione delle strategie e priorità di intervento del servizio sociale diventa funzione strategica all'interno del settore e anche in relazione agli obiettivi generali dell'Assessorato ai servizi sociali.

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Continuare a promuovere il confronto e la rete degli interventi con i referenti del territorio	Entro 31.12.2012	Stima utenza seguita dal Servizio e dal Volontariato locale
Accoglimento, orientamento e smistamento domanda di "assistenza" da parte del servizio di Segreteria Sociale	Da gennaio 2012	Gestione N. appuntamenti con servizio professionale (al 31.12.2012); Gestione N. nuove segnalazioni (al 31.12.2012); Media mensile numero persone richiedenti informazioni sociali in orario e fuori orario di ricevimento;
Definizione e riconoscimento delle priorità dell'Ufficio Servizi Sociali : Precedenza all'accoglienza delle persone e agli atti amministrativi relativi alle specifiche competenze del proprio servizio	Entro 31.12.2012	Messa a punto di una scala di valutazione delle priorità relative al servizio e/o all'utenza.
Definizione linee di indirizzo per nuclei in difficoltà economica	Entro 30.09.2012	Approvazione linee indirizzo operative
Promuovere la conoscenza e la condivisione dei bisogni dell'utenza sociale con il proprio Settore e/o con i Settori di riferimento e con l'Amministrazione	Entro 31.12.2012	Identificazione e Adozione sistema di comunicazione
Riservare momenti di confronto con l'equipe di lavoro per favorire la conoscenza e l'orientamento delle modalità di intervento nei confronti dell'utenza e delle politiche sociali	Almeno mensile	N. ore per confronti di gruppo

#### **OBIETTIVO 7001-04: STUDIO E APPLICAZIONE NUOVE MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELL'ISEE**

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

##### **DESCRIZIONE**

In attesa del DPCM con il quale dovranno essere riviste le modalità di determinazione dell'ISEE al fine di rafforzare la rilevanza degli elementi di ricchezza patrimoniale della famiglia, nonché della percezione di somme anche se esenti da imposizione fiscale, così come previsto dall'art. 5 del D.L. 201/2011, il servizio sociale procede allo studio e alla ricognizione dei propri strumenti regolamentari per la concessione dei benefici e per l'accesso ai servizi. Una volta emanato tale decreto si dovranno ricercare le migliori modalità per l'armonizzazione alle proprie norme regolamentari e per garantire dei livelli minimi di continuità dei servizi erogati.

Dovrà, inoltre, essere verificata la gestione tramite delega ai centri di assistenza fiscale della Dichiarazione sostitutiva ISEE e ANCI/ISEENET in scadenza al 31.12.2012. Tale gestione delegata garantisce il supporto per l'accesso a varie politiche comunali interessanti più settori oltre il Settore servizi al Cittadino (Servizio economico/finanziario, Servizio gestione del territorio).

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

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

Studio dell'ISEE e della sua evoluzione normativa: dal Dlgs 109/98 fino al DL 5/12 e al DPCM ai sensi dell'art.5 del 6.12.2011 n. 201	Entro 1 mese dalla pubblicazione del DPCM	Fatto/non fatto
Ricognizione dei servizi e regolamenti sociali che debbono essere revisionati con nuovo ISEE	Entro 31.12.2012	N. servizi/strumenti amministrativi e operativi da revisionare % revisionati
Esame impatto del nuovo ISEE su regolamento comunale per l'accesso ai servizi, individuazione criticità e proposte per adeguamento regolamento e strumenti amministrativi e operativi necessari	Entro 31.12.2012	Formalizzazione proposta all'assessorato competente
Attivazione procedure per affidamento gestione DSU tramite Caaf per politiche comunali	Entro 31.12.2012	Adozione provvedimenti amministrativi
Predisposizione nuova convenzione per gestione servizio DSU/ISEE	Operatività da 1.1.2013	Adozione provvedimenti

**Centro di costo 7004: PROMOZIONE ATTIVITA'**

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

**OBIETTIVO 7004-1: ASSICURARE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI A DOMICILIO ALL'INTERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI TERRITORIALI**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE**

Il servizio di fornitura di pasti a domicilio è una prestazione che si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali domiciliari. Il 31.12.2011 è scaduta la convenzione annuale con il Centro Residenziale Anziani che ha messo a disposizione il proprio servizio di cucina e di personale incaricato. Dovranno essere ricercate le migliori modalità perché gli anziani, in particolare quelli bisognosi di un supporto domiciliare, possano continuare a beneficiare di tale servizio in un'ottica di sistema a rete e di centri servizi, già previsti nella proposta del nuovo Piano socio-sanitario regionale.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Assicurare la continuità di fruizione dei pasti a domicilio da parte degli utenti anziani tramite la convenzione già sottoscritta	Entro 30.06.2012	Provvedimenti
Individuazione bisogni e migliori modalità per la promozione del servizio di pasti a domicilio tramite Ipad e/o Cooperative Sociali	Entro 30.06.2012	Messa a punto modello funzionale
Verifica qualità e sistema di fornitura pasti a domicilio	Entro 30.06.2012	Acquisizione dati
Convenzione con Enti fornitori individuati	Luglio 2012	Atto deliberativo

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE**

La Casa di Accoglienza "A. Dalli Cani", gestita dalla Cooperativa sociale "Cosmo", è stata finanziata tramite il progetto di inclusione sociale per le povertà estrema. Il rapporto contrattuale prevede il monitoraggio del servizio e l'accoglienza condivisa delle persone in stato di bisogno, residenti nel Comune di Arzignano. L'Ufficio provvede anche alla gestione di tipo economico finanziaria per il rimborso delle spese da parte della

Fondazione Cariverona.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Verifica dell'andamento del servizio e utenza accolta	Entro 30.03.2012 Entro 30.09.2012	n. utenti, tipologia di utenza (sesso, età, provenienza)
Collaborazione con il servizio Sociale della casa per pianificazione interventi a favore ospiti residenti	Entro 31.12.2012	N. ospiti già conosciuti e/o in carico al servizio Sociale
Coordinamento per soluzione problematiche rilevate dal responsabile Casa	Entro 31.12.2012	% delle soluzioni condivise

**OBIETTIVO 7004-03: INTERVENIRE CONTRO LA POVERTA' TRAMITE PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DI RECUPERO DI PRODOTTI ALIMENTARI AI FINI DI SOLIDARIETA' SOCIALE**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

Il progetto della rete di inclusione sociale che si è concretizzato con l'apertura della Casa di Accoglienza "A. Dalli Cani", gestita dalla Cooperativa sociale "Cosmo" prevede il coinvolgimento della rete di solidarietà sociale per far fronte alla povertà estrema. Pertanto, la promozione di forme di solidarietà integrate da parte dell'Amministrazione potrebbe realizzarsi al meglio sostenendo il recupero delle eccedenze alimentari e degli alimenti più deperibili.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Verifica e ricognizione degli Enti pubblici/privati che producono eccedenze alimentari	Entro 30.09.2012	N. Enti rilevati
Promozione e sostegno per recupero eccedenze alimentari tramite Cooperativa Sociale	Entro 30.11.2012	Iniziative promosse
Favorire l'implementazione del sistema delle attività di recupero	Entro 31.12.2012	Riscontro della messa a punto di un modello funzionale

## Centro di costo 8000: servizio economico - finanziario

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

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

### Obiettivo strategico

#### DESCRIZIONE :

A partire dal 01/01/2012 il Servizio Economico-Finanziario ha cominciato ad operare in regime di ordinativo informatico con firma digitale innovando il processo lavorativo relativo alle fasi dell'entrata e della spesa con particolare riferimento all'emissione di mandati e reversali.

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

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

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

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

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Studio e valutazione</b> della spesa stimata per la realizzazione del servizio di conservazione dei documenti in formato elettronico secondo le disposizioni della normativa vigente – art. 3 e 4 della deliberazione del CNIPA n. 11/2004.	30/09/2012	<b>Di attività:</b> Eseguito/non eseguito  <b>efficacia</b> realizzazione del servizio nella forma (in economia o affidamento a terzi) più conveniente
<b>Identificazione e nomina del responsabile della conservazione:</b> l'Amministrazione deve identificare e nominare il responsabile della conservazione sostitutiva per lo svolgimento delle seguenti attività: definizione delle caratteristiche dei requisiti del sistema, organizzare il contenuto dei supporti di conservazione, definire le procedure elaborative per la estrazione dei documenti.	31/12/2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.

<p>Censimento e classificazione della documentazione: <b>i documenti da memorizzare e conservare devono essere censiti e classificati, si deve definire la correlazione dei documenti per creare il piano di classificazione per l'archiviazione e quindi scegliere le chiavi di identificazione/ricerca/controllo dei documenti e delle relative associazioni logiche necessarie.</b></p>	<p>31/12/2012</p>	<p><b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.</p>
<p><b>Definizione dei caratteri tecnico-operativi per la conservazione:</b> il responsabile della conservazione deve provvedere a definire, per ogni tipologia di documento, le caratteristiche ed i requisiti del sistema di conservazione. Egli provvede a determinare il tipo di supporto per la conservazione ed il formato dei documenti informatici con cui si dovrà svolgere l'operazione di memorizzazione. In questa fase devono essere sviluppate le procedure elaborative relative alla gestione dell'archivio, con la definizione dei vari profili di accesso secondo le chiavi ed i criteri previsti nella fase precedente verificando gli specifici requisiti di sicurezza del sistema e delle operazioni di memorizzazione e conservazione.</p>	<p>31/12/2012</p>	<p><b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.</p>
<p><b>Elaborazione e memorizzazione del documento:</b> in questa fase si provvede alla trasposizione del documento sul mezzo fisico definito (disco ottico worm, CD-Rom, DVD) in modo da garantire la inalterabilità dei dati relativi.</p>	<p>31/12/2012</p>	<p><b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.</p> <p>Riduzione dei costi (carta, materiali di cancelleria, energia)</p> <p>Recupero di spazi Riduzione dei tempi di ricerca</p>
<p><b>Procedura di legalizzazione (apposizione marca temporale e firma digitale):</b> il responsabile della conservazione appone il riferimento temporale sui file che costituiscono la documentazione inerente il processo contabile a lui sottoposta e esso chiude il procedimento attestando il corretto svolgimento mediante l'apposizione della firma digitale.</p>	<p>31/12/2012</p>	<p><b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.</p>

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

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE :**

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai Comuni stessi.

I fabbisogni standard, riguardo ad almeno un terzo delle funzioni fondamentali ex art. 3, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs 216/2010, entreranno in vigore nel 2012, dopo essere stati individuati entro il 30 aprile 2012, con un processo di gradualità diretto a garantire l'entrata a regime nell'arco del triennio successivo.

Con Decreto del 21 febbraio 2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, entrato in vigore il 25 febbraio 2012, è stato reso disponibile sul sito internet della SOSE Spa il questionario denominato FC03U - Funzioni di Istruzione Pubblica - che i Comuni devono compilare e restituire entro 60 gg. dalla pubblicazione in G.U.

Successivamente con Decreto 4 maggio 2012 del Ministero dell' Economia e delle Finanze, entrato in vigore il 12/05/2012, è stato reso disponibile sul sito internet della SOSE Spa anche il questionario denominato FCO6U – Funzioni nel settore sociale – che i Comuni devono compilare e restituire entro il termine suddetto.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
<p>Analisi della funzione di "Istruzione Pubblica", per quanto riguarda l'aspetto contabile (entrate-spese), con particolare riferimento ai servizi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola dell'Infanzia;</li> <li>• Altri ordini di scuola (primaria e secondaria di 1° grado, secondaria di 2° grado);</li> <li>• Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi.</li> </ul> <p>Analisi della funzione quarta "Funzione Settore Sociale" con riferimento ai servizi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori;</li> <li>• Servizi di prevenzione e di riabilitazione;</li> <li>• Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;</li> <li>• Servizio necroscopico e cimiteriale.</li> </ul>	<p>Entro 60 gg. dalla pubblicazione in G.U. del Decreto Direttoriale del Dipartimento delle Finanze</p>	<p>Risposte a n. 192 domande desumibili dal certificato del rendiconto 2010</p>
<p>Analisi della funzione di "Istruzione Pubblica" e della funzione "Settore Sociale" per quanto riguarda gli aspetti strutturali dei servizi ( presenza di forme associative, personale impiegato, unità locali, dotazioni strumentali, elementi relativi ai servizi ed alle attività svolte, informazioni relativi alle esternalizzazioni).</p>	<p>Entro 60 gg. dalla pubblicazione in G.U. del Decreto Direttoriale del Dipartimento delle Finanze</p>	<p>Risposte a n. 216 domande desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente</p>
<p>Compilazione dei questionari relativi alle funzioni "Istruzione Pubblica" e "Funzione Settore Sociale" composti complessivamente da n. 408 quesiti</p>	<p>Entro 60 gg. dalla pubblicazione in G.U. del Decreto Direttoriale del Dipartimento delle Finanze</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>
<p>Trasmissione telematica dei dati</p>	<p>Entro 60 gg. dalla pubblicazione in G.U. del Decreto Direttoriale del Dipartimento delle Finanze</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>

## **OBIETTIVO 8000-03 : APPALTO SERVIZI ASSICURATIVI**

### **Obiettivo di mantenimento**

#### **DESCRIZIONE :**

Procedura del cottimo fiduciario per forniture e servizi, con il criterio del prezzo più basso, suddivisa in lotti, dei servizi assicurativi dell'ente relativi ai seguenti rischi: R.C.T. - Responsabilità civile verso terzi e dipendenti – Incendio – Furto – Elettronica – Tutela legale – Infortuni – RCA libro matricola - Kasko veicoli di amministratori e dipendenti, con capitolati speciali concordati con il Broker.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione dei capitolati speciali d'appalto concordati con il broker.		
Indizione e gestione procedura di gara, divisa in lotti, per la scelta delle compagnie di assicurazione cui affidare la copertura dei servizi assicurativi dell'Ente.	30/06/2012	Stipula delle polizze assicurative entro il termine del 30/06/2012

## **OBIETTIVO 8000-04 : GESTIONE DEL BILANCIO**

### **Obiettivo di mantenimento**

#### **DESCRIZIONE :**

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

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

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

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

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

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
BILANCIO DI PREVISIONE 2012 – Redazione dei documenti del bilancio 2012 in tempi tali da limitare il ricorso all'esercizio provvisorio.		n. mesi di esercizio provvisorio non >
Definizione Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi	Entro il	Eseguito/non eseguito
Determinazioni dirigenziali – Registrazione tempestiva dell'impegno di spesa o dell'accertamento di entrata (entro 7 giorni dalla firma del parere tecnico).		% di determine verificate oltre 7 gg. rispetto al totale delle determine verificate <5%
Proposte di deliberazione di giunta e di consiglio – Verifica degli aspetti contabili delle proposte di deliberazione richiedenti il parere di regolarità contabile.	Entro 1 gg dalla proposta dell'ufficio per quelle di Giunta 3 gg per il Consiglio	% nr proposte esaminate oltre il termine rispetto a tutte le proposte < del 5%.
VARIAZIONI DI BILANCIO: riduzioni tempi per la predisposizione delle variazioni di bilancio richieste dagli uffici Variazioni contabili al PEG: aggiornamento del PEG a seguito delle variazioni di bilancio entro 7 giorni.		n.deliberazioni variazioni di bilancio e di PEG nei termini sul totale variazioni >95%

SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO – Proiezione del risultato dell'esercizio 2011, analizzando sia la competenza che i residui		Eseguito /non eseguito
RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011 – predisposizione del rendiconto della gestione 2011 e dei relativi allegati in tempi tali da consentire l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione dal 30/04/2012	30/4/2012	Eseguito /non eseguito
CERTIFICAZIONI. Predisposizione ed invio alla Prefettura della certificazione del Bilancio di Previsione 2012 e della Certificazione del conto del Bilancio 2011 entro i termini previsti dall'apposito Decreto Ministeriale		Eseguito /non eseguito

## OBIETTIVO 8000-05: GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO.

### Obiettivo di miglioramento

#### **DESCRIZIONE:**

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
ASSUNZIONE di nuovi prestiti obbligazionari (BOC)- scelta delle caratteristiche del prestito obbligazionario in relazione alla tipologia dell'investimento e alle condizioni del mercato		N° emissioni di prestiti N° opere finanziate
ASSUNZIONE di nuovi mutui. Attivazione procedimento di assunzione di mutuo con la Cassa DD.PP.		N° emissioni di prestiti N° opere finanziate
AMMORTAMENTO INDEBITAMENTO- Gestione dello scadenziario e del pagamento tempestivo delle rate di ammortamento dei Mutui e BOC		Eseguito /non eseguito
DEVOLUZIONI- Predisposizione procedimento per la devoluzione dei mutui e dei BOC così come indicato in sede di predisposizione di Bilancio per il finanziamento degli investimenti previsti. Verifica delle ulteriori economie di opere concluse, attualmente in ammortamento, al fine di evitare il ricorso a nuovi prestiti.	31.12.2012	% devoluzioni su totale richieste di devoluzione per finanziamento investimenti =100%
ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI- verificare, anche per il corrente esercizio la convenienza economica e gestionale dell'eventuale estinzione anticipata di mutui.	30/11/2012	Eseguito /non eseguito
CONVERSIONE DEL TASSO. Verifica, nel corso dell'esercizio, dell'opportunità di convertire da tasso variabile a tasso fisso i BOC attualmente in ammortamento	30/9/2012	Relazione alla Giunta e proposta di conversione

**OBIETTIVO 8000-06: MONITORAGGIO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.****Obiettivo di miglioramento****DESCRIZIONE:**

La corretta e costante amministrazione del patrimonio comunale, di cospicua e differente consistenza, prevede l'effettuazione di una serie diversificata di attività da svolgersi con attenzione e puntualità in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio.

Tali attività hanno come finalità la ricerca di una sempre più razionale utilizzazione del patrimonio, di soggetti interlocutori più adeguati e redditivi/solventi, del mantenimento del livello qualitativo di riscossione dei contratti arginando al massimo le eventuali morosità con interventi tempestivi di recupero coattivo e riscossione del credito, nonché della particolare attenzione posta nel monitorare promuovere e sollecitare la corretta manutenzione degli immobili ai fini del loro buon mantenimento e redditività degli stessi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Avvio di procedure ad evidenza pubblica relative ai contratti di locazione commerciale e concessioni d'uso in scadenza da realizzarsi mediante applicazione di canoni determinati sulla base di valori di mercato.	31/12/2012	Eseguito /non eseguito
Procedure di rinnovo di concessioni scadute.	31/12/2012	Eseguito/non eseguito
Avvio delle procedure di sgombero di unità immobiliari per finita locazione e per morosità.	31/12/2012	Eseguito/non eseguito
Recupero crediti mediante emissione periodica di atti di diffida, eventuali accordi di rateizzazione del debito, azioni per il recupero coattivo.	31/12/2012	Eseguito/non eseguito
Ricognizione dei beni immobili ai fini associativi ed alla regolarizzazione dei relativi rapporti contrattuali.	31/12/2012	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 8000-07: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE A MEZZO RUOLO DEI TRIBUTI COMUNALI.****Obiettivo di miglioramento****DESCRIZIONE:**

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Riscossioni coattiva dei tributi: indizione, gestione e conclusione gara per la scelta del concessionario della riscossione e affidamento	31.12.2012	Eseguito /non eseguito

**OBIETTIVO 8000-08: MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' E PRIORITA' DEI PAGAMENTI – INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE****Obiettivo di miglioramento in collaborazione con gli altri Settori****DESCRIZIONE:**

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Attivazione procedura informatica per la liquidazione con firma digitale.	31/12/2012	Eseguito /non eseguito

**OBIETTIVO 8000-09: MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DEI VARI INDICATORI CORRELATI AL PATTO DI STABILITA' INTERNO.**

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE:**

La novità più significativa delle regole che disciplinano il patto di stabilità interno del 2012 è rappresentata dall'introduzione di un meccanismo di riparto dell'ammontare del concorso agli obiettivi di finanza pubblica tra i singoli enti basato su criteri di virtuosità. A partire dall'anno 2012, infatti, ai sensi del comma 5 dell'art. 31 della legge di stabilità, gli enti che, sulla base dei parametri di virtuosità, risultano collocati nella classe degli enti virtuosi, conseguono l'obiettivo realizzando un saldo espresso in termini di competenza mista pari a zero.

Il Comune di Arzignano, secondo quanto riportato in uno schema del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, in attesa di pubblicazione, rientra tra i 143 enti considerati virtuosi ed il beneficio che ne consegue è l'azzerramento dell'obiettivo di miglioramento per l'anno corrente e la realizzazione del saldo, espresso in termini di competenza mista, pari a zero.

Nell'attesa della pubblicazione ufficiale del Decreto l'obiettivo è stato determinato secondo le disposizioni dettate dal D.L. 78/2010 e dai successivi D.L. 98 e 138 del 2011 e così pure il monitoraggio costante in corso d'esercizio dovrà garantire il rispetto del patto secondo gli obiettivi così determinati.

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

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

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione prospetto determinazione saldo obiettivo patto di stabilità triennio 2012-2014	entro i termini per l'adozione del Bilancio	
Monitoraggio semestrale dell'andamento e trasmissione tramite sistema web dei dati alla Ragioneria generale dello Stato e invio Certificazione del raggiungimento o meno degli obiettivi al Ministero dell'Economia	Entro il 30 luglio e entro il 31 marzo dell'anno successivo	% di ritardo rispetto al termine fissato dal Decreto Ministeriale
Monitoraggio interno degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa per la parte corrente	cadenza trimestrale	Eseguito /non eseguito
Monitoraggio dell'andamento degli incassi del titolo 4° rilevanti ai fini del patto di stabilità e dei pagamenti del titolo 2°	Cadenza mensile a partire dal mese successivo all'approvazione del Bilancio di Previsione	Eseguito /non eseguito
Presa d'atto risultanze finali degli obiettivi del Patto di Stabilità interno	28/2 anno successivo	

**OBIETTIVO 8000-10 : FONDO STRAORDINARIO ANTICRISI.****Obiettivo strategico/intersettoriale****DESCRIZIONE :**

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

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

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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Informazione agli utenti del trasporto scolastico delle risorse destinate al fondo anticrisi	31/10/2012	N. 600 utenti del servizio trasporto scolastico
Raccolta delle istanze presentate dagli utenti per beneficiare del fondo	30/11/2012	N. 55 richieste
Verifica dei requisiti per accedere al fondo	31/12/2012	eseguito / non eseguito
Ricalcolo della tariffa del servizio trasporto scolastico in base ai criteri anticrisi	31/12/2012	eseguito / non eseguito
Verifica della situazione debitoria degli utenti del trasporto e degli altri servizi scolastici beneficiari del fondo	31/12/2012	eseguito / non eseguito
Erogazione dei benefici agli aventi diritto	Entro tre mesi dalla conclusione del procedimento	100% delle richieste ammissibili

**OBIETTIVO 8000-11: TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI****Obiettivo di mantenimento****DESCRIZIONE**

Si tratta di coinvolgere tutti i servizi dell'ente nell'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 136 del 2010 e successive modifiche.

Il Servizio Economico-Finanziario si occupa di inserire i codici di tracciabilità nei mandati di pagamento e di verificare la presenza della comunicazione obbligatoria del conto dedicato alla commessa pubblica.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Gestione dei pagamenti ai fornitori mediante conti correnti dedicati. Indicazione del CUP e del CIG nei mandati di pagamento.	31/12/2012	n. conti correnti dedicati inseriti nei mandati n. CIG indicati nei mandati

**OBIETTIVO 8000-12: MONITORAGGIO SEMESTRALE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ECONOMATO PER CONTO DEI SETTORI/SERVIZI DELL'ENTE CON TRAMMISSIONE DEI REPORT ANCHE ALLA GIUNTA COMUNALE.**

Obiettivo di mantenimento

**DESCRIZIONE**

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Registrazione informatizzata dei consumi del materiale di magazzino e degli altri beni e servizi forniti ai vari Settori dell'Ente dall'Ufficio Economato.		n. operazioni di scarico magazzino
Report con cadenza semestrale dei dati che verranno trasmessi di Dirigenti per quanto di competenza ed anche alla Giunta.	30/6/2012 31/12/2012	Trasmissione dei report con cadenza semestrale

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

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

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE**

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

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Piano d'azione per l'energia sostenibile</b> Atto amministrativo contenente le misure che l'Amministrazione Comunale si impegna a realizzare per favorire il risparmio energetico e rispettare gli impegni assunti con la Commissione europea attraverso la sottoscrizione del <i>Patto dei Sindaci</i>. Scopo del piano è ridurre le emissioni di gas serra e raggiungere, entro il 2020, l'obiettivo del "20-20-20" definito dalla Commissione Europea: riduzione del 20% delle emissioni dei gas serra, aumento dell'efficienza energetica del 20% e raggiungimento della quota del 20% di fonti di energia alternative. Lo scorso anno l'Ufficio ha completato la fase di raccolta ed elaborazione dei dati ed ha formulato una ipotesi delle possibili azioni da intraprendere, in conformità ai criteri stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale del 09.02.2011, n°20. Tale ipotesi deve essere esaminata, approfondita e, successivamente, adottata dall'Amministrazione con opportuni ed eventuali aggiustamenti.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>"Festa degli alberi"</b> Azione concreta di lotta ai cambiamenti climatici, ma anche un'occasione per focalizzare l'attenzione sull'importanza che il verde riveste nel mantenimento degli equilibri ambientali del Pianeta. Nella giornata saranno adottate iniziative affiancando i classici temi del rispetto del verde e della lotta all'inquinamento con l'impegno per la conservazione dell'habitat e dell'ecosistema.</p>	Maggio 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>"Solar Day"</b> <i>Giornata di sensibilizzazione all'importanza dell'energia rinnovabile nella quale vengono adottate iniziative varie quali: impianti sportivi pubblici e privati aperti, eventi sportivi, passeggiate nella natura, vendita e diffusione di prodotti locali, biologici ed artigianato in piazza, spettacoli di strada, stands pubblicizzanti come ottenere energia da fonti rinnovabili, da rifiuti e biomasse e altre iniziative sul tema.</i></p>	Maggio 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>"Puliamo il mondo"</b> Il comune di Arzignano aderisce a "Puliamo il Mondo", l'edizione italiana di "<i>Clean Up the World</i>", il più grande appuntamento di volontariato ambientale del mondo. Dal 1993, Legambiente ha assunto il ruolo di comitato organizzatore in Italia ed è presente su tutto il territorio nazionale grazie all'instancabile lavoro di oltre mille gruppi di "volontari dell'ambiente", che organizzano l'iniziativa a livello locale in collaborazione con associazioni, comitati e amministrazioni cittadine. Puliamo il Mondo è un'iniziativa di cura e di pulizia, un'azione allo stesso tempo concreta e simbolica per chiedere città più pulite e vivibili.</p>	Settembre-Ottobre 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>"M'illumino di meno"</b> Campagna promossa dalla nota trasmissione radiofonica di Rai - Radio2 "Catterpillar": anche il Comune di Arzignano ha aderito, come negli scorsi anni, all'iniziativa creando quel "silenzio energetico" che ha coinvolto le piazze di tutt'Europa negli anni scorsi, per</p>	Febbraio	Eseguito/non eseguito

fare spazio, dove possibile, ad un'accensione virtuosa, a base di fonti rinnovabili.	2012	
<p><b>“Piantiamo per il pianeta”</b> L'iniziativa, già al quarto anno per il Comune di Arzignano, si ispira alla Campagna delle Nazioni Unite per l'Ambiente (UNEP – campagna “Plant for the planet”): il Comune fornisce gratuitamente piante ai privati cittadini che sono disposti a piantarle nei propri giardini o terreni come piccolo segno di partecipazione alla campagna stessa.</p>	Marzo- maggio 2012	Eseguito/non eseguito

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

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>“Rifugio del Cane”</b> Il Canile sanitario di proprietà del Comune di Arzignano è ubicato in Via Buse; al servizio possono accedere i comuni appartenenti all'ULSS n° 5, che hanno stipulato l'apposita convenzione. Per la gestione del servizio del Rifugio del Cane, nel corso del 2011 sono state espletate tutte le procedure di gara confermando l'affidamento all'ENPA di Arzignano. L'ufficio Ambiente provvederà a monitorare l'assolvimento dei compiti in capo all'associazione affidataria previsti dal capitolato speciale d'appalto (in particolare dagli articoli 11 e 12), soprattutto laddove si prevede l'organizzazione di incontri con tutti i comuni convenzionati e la condivisione di campagne di sensibilizzazione contro l'abbandono ed il maltrattamento degli animali e su argomenti quali l'adozione e la sterilizzazione.</p>	Settembre 2012	Comuni Convenzionati: attuali 15  Eseguito/non eseguito
<p><b>Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, monitoraggio e controllo animali molesti</b> L'attività ha la finalità di garantire l'igiene e la salute pubblica e il corretto espletamento dei servizi a favore della comunità e comprende: - derattizzazione e profilassi antimurina; - disinfestazione contro insetti striscianti e comunque contro ogni tipo di insetto o parassita indesiderato; - disinfezioni e profilassi igienico-sanitaria delle scuole ed edifici pubblici comunali; - eventuali interventi di disinfestazione contro mosche e zanzare e altri insetti volanti da attuare periodicamente nei luoghi elencati nel capitolato speciale d'appalto. Gli interventi di derattizzazione, disinfestazione, disinfezione si attuano anche nei luoghi pubblici non previsti nel capitolato, a seguito di segnalazioni, scritte o verbali, da parte dei cittadini, personale ULSS o ARPAV; - campagne informative. Accanto ai servizi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione il Servizio ambiente raccoglie segnalazioni e prende provvedimenti per contenere e per quanto possibile risolvere problematiche legate alla presenza sul territorio di animali molesti (es. nutrie, ratti, ecc). Nel corso del 2012 si provvederà ad attivare la procedura per l'aggiudicazione del servizio di derattizzazione, disinfestazione e disinfezione a nuovo soggetto in quanto è in scadenza il contratto di affidamento del servizio alla ditta affidataria tuttora operante (Arcobaleno Service S.r.l. di Verona).</p>	Dicembre 2012	N°interventi eseguiti e % segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute >90%
<p><b>Aree per cani e raccolta deiezioni canine</b> Distribuzione gratuita dei sacchetti paletta per la raccolta delle deiezioni nel territorio.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito

<p><b>Lotta alle zecche</b>  Nella primavera del 2012 sono pervenute all'Ufficio numerose segnalazioni della presenza di zecche in varie zone del territorio comunale.  In collaborazione con l'ULSS n°5 l'Ufficio Ambiente intende pertanto effettuare una attività di disinfestazione di eventuali focolai, previa mappatura, monitoraggio e controllo delle zone critiche, al fine di garantire l'igiene territoriale e per migliorare la qualità della vita in ambito urbano.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
---	------------------	--------------------------

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

**Obiettivo di miglioramento**

<p><b>DESCRIZIONE</b>  L'obiettivo ha lo scopo di individuare ed attivare programmi ed iniziative per migliorare la gestione del verde pubblico esistente, per aumentarne la qualità e per favorire la conoscenza e la fruizione della cittadinanza al patrimonio ambientale di cui il territorio comunale dispone.  Tra le azioni di mantenimento dirette alla conservazione di tale patrimonio si ricorda:  - la manutenzione ordinaria delle oltre 230 aree verdi;  - la manutenzione ordinaria delle alberature (a carico di oltre 4.400 alberi) mediante un programma triennale di potature, controllo fitopatologico e controllo della stabilità che possa garantire la sicurezza statica delle alberate;  - la gestione delle malattie delle piante, con metodi biologici integrati, impostati sull'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee;  - la manutenzione ordinaria dei cigli stradali, dei percorsi ciclopedonali e delle aree marginali estensive;  - la manutenzione ordinaria dei sentieri natura e delle aree di cortesia (pic-nic), attraverso l'attivazione di sinergie con associazioni operanti nel territorio (ad es. CAI, ANA, Giacche Verdi...);  - il diserbo dei marciapiedi e delle aree accessorie in ambito urbano, durante la stagione estiva;  - la manutenzione ordinaria e straordinaria dei 35 parchi gioco comunali mantenendo le attrezzature efficienti in conformità alle norme di sicurezza;  - la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni relative al verde pubblico nel Web – Gis comunale.</p>
---

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Appalto sfalci e manutenzione del verde</b>  Affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico finalizzato alla creazione di opportunità lavorative per persone svantaggiate (artt. 4 e 5 L. 381/91; art. 10 L.R. n.23/2006) con durata annuale.</p>	Giugno 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Appalto potatura siepi</b>  Affidamento del servizio di potatura siepi finalizzato alla creazione di opportunità lavorative per persone svantaggiate (artt. 4 e 5 L. 381/91; art. 10 L.R. n.23/2006) con durata annuale</p>	Giugno 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Appalto sfalcio cigli stradali e percorsi ciclo-pedonali</b>  Affidamento del servizio di sfalcio dei cigli stradali e percorsi ciclopedonali con durata triennale</p>	Agosto 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Appalto diserbo marciapiedi ed aree accessorie in ambito urbano</b>  Affidamento del servizio di sfalcio e diserbo marciapiedi ed aree accessorie in ambito urbano con durata stagionale estiva</p>	Giugno 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Manutenzione ordinaria delle alberature</b>  L'ufficio organizza la manutenzione ordinaria delle alberature mediante un programma triennale di potature e propone il controllo fitopatologico e il controllo della stabilità delle alberate che ne abbisognino.  La gestione delle malattie delle piante è orientata all'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee.  Le metodiche "biologiche integrate" in ambito urbano infatti garantiscono l'efficienza nel controllo fitopatologico e non arrecano danni alla salute umana.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Abbattimento e sostituzione alberi morti o gravemente deperiti</b>  L'ufficio monitora e rileva la necessità di abbattere gli alberi morti o gravemente</p>		Eseguito/non eseguito

deperiti, organizzando le attività di abbattimento e il reintegro degli alberi morti con nuove alberature da mettere a dimora nella stessa area o in altre aree, in modo che il saldo del numero complessivo degli alberi a fine anno sia comunque positivo.	Dicembre 2012	
<b>Valorizzazione di sentieri, percorsi natura, percorsi ciclopedonali e percorso turistico cittadino</b> Attraverso il convenzionamento e la collaborazione di associazioni operanti sul territorio si organizza la manutenzione ordinaria dei sentieri e dei percorsi natura in modo che essi siano fruibili in particolare durante la stagione estiva. In occasione di manifestazioni pubbliche (ad es. "Giorno del sole e della bicicletta") l'ufficio organizza l'accompagnamento di guide naturalistiche e animatori del territorio lungo i vari percorsi, per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei cittadini.	Agosto 2012	Eseguito/non eseguito
<b>Rendicontazione</b> Predisposizione di report mensili sulle attività di manutenzione affidate e svolte.	Mensile a partire da giugno	Eseguito/non eseguito

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

### Obiettivo di miglioramento

#### DESCRIZIONE

L' "Ufficio Paesaggio" svolge la propria attività con regolarità portando a termine un centinaio circa di procedimenti all'anno, tra procedure ordinarie, semplificate ed accertamenti di conformità paesaggistica.

Negli scorsi anni la sezione sul sito web del Comune di Arzignano dedicata al paesaggio è stata implementata con informazioni a supporto della progettazione in ambiti vincolati.

Si prevede da un lato di proseguire le azioni volte ad implementare ulteriormente la divulgazione "on-line" delle informazioni messe a disposizione degli utenti in materia di paesaggio e dall'altro di effettuare verifiche e ricognizioni sul territorio, come richiesto espressamente dalla Regione Veneto, al fine di delimitare con maggior precisione gli ambiti meritevoli di tutela, escludendo eventualmente corsi d'acqua in tutto o in parte interrati o tombinati ovvero ambiti già esclusi o escludibili "ex-lege".

Si segnala inoltre l'opportunità di istituire la "Commissione locale per il paesaggio", ai sensi dell'art. 45 nonies della L.R. 23 aprile 2004, n°11, come modificata della L.R. 26 maggio 2011, n°10, qualora dovessero essere fin almente emanati i relativi atti di indirizzo da parte della Giunta Regionale, come stabilisce il 3° comma del citato art. 45 nonies.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Raccolta ed archiviazione immagini per predisposizione di un repertorio fotografico</b> Proseguire la raccolta di scatti fotografici al fine di realizzare un repertorio contenente le immagini fotografiche relative a coni visuali significativi dal punto di vista paesaggistico. Lo scorso anno l'Ufficio ha realizzato una prima raccolta di scatti (la "Raccolta n° 1", visibile nel sito web); per quest'anno si prevede di eseguire una seconda raccolta. Tale repertorio (aggiornabile "in progress") potrà costituire un utile strumento per le istruttorie dei progetti e per i progettisti stessi.	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
<b>Ricognizione, delimitazione e rappresentazione dei beni paesaggistici relativi all'ambito pedemontano</b> Azione intesa a dare riscontro alla nota pervenuta in data 30.01.2012, ns. prot. n° 2739, con la quale la Regione Veneto richiede a tutti gli enti locali siti nell'ambito pedemontano di partecipare attivamente alla redazione del Piano Paesaggistico attraverso la ricognizione degli strumenti urbanistici vigenti nel 1985 e l'eventuale individuazione di ulteriori immobili o aree di interesse pubblico, contesti da sottoporre a specifiche misure di salvaguardia e di aree gravemente compromesse o degradate già costituenti bene paesaggistico.	Settembre 2012	Eseguito/non eseguito
<b>Verifica e aggiornamento dell'elenco dei corsi d'acqua da escludere dal vincolo paesaggistico</b> La Regione Veneto, con nota prot. n° 217083 del 10.05.2012, nell'ambito delle competenze previste dal D.Lgs n° 42/2004, intende procedere ad una verifica speditiva, coinvolgendo tutti i comuni, al fine di effettuare una verifica generale dell'elenco dei corsi d'acqua vincolati; l'Ufficio Ambiente dovrà pertanto effettuare le necessarie analisi per individuare quei corsi d'acqua, o singoli tratti, da escludere dall'elenco in quanto hanno perso i requisiti di interesse paesaggistico.	Settembre 2012	Eseguito/non eseguito

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

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

Gli inquinamenti ambientali per i quali sarà posta particolare attenzione nel corso del 2012 sono l'inquinamento acustico e l'inquinamento luminoso.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Aggiornamento e adeguamento del piano di classificazione acustica</b>            Come fatto rilevare dalla Amministrazione Provinciale nelle note pervenute in data 19.10.2011, prot. 31947, 31950, 31949, il Piano di Classificazione Acustica di Arzignano deve essere coordinato con quelli dei comuni limitrofi di Montorso e Chiampo. L'Ufficio Ambiente intende pertanto intraprendere tutte le azioni necessarie per operare tali adeguamenti ed aggiornamenti.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Predisposizione del regolamento che disciplina le emissioni sonore da attività temporanee</b>            La L.R. 10 maggio 1999, n° 21 ("Norme in materia di inquinamento acustico")) dispone, all'art. 7 – 7° comma, che il Comune può disciplinare le modalità e i criteri di rilascio di deroghe temporanee ai limiti di emissione, per lo svolgimento di attività temporanee o di manifestazioni in luogo pubblico o aperte al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo, qualora lo richiedano particolari esigenze locali o ragioni di pubblica utilità.            L'Ufficio Ambiente intende predisporre il sopra descritto regolamento che sarà poi proposto al Consiglio Comunale per la sua approvazione.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Monitoraggio ed azioni a salvaguardia dall'inquinamento luminoso</b>            Il 27 agosto 2011 è entrato in vigore l'obbligo di adeguare gli impianti di illuminazione esterna ai dettami della L.R. n° 17/2009: si dovrà procedere ad attivare i procedimenti amministrativi (sono coinvolti un centinaio di soggetti), secondo quanto disposto dall'art. 5 della citata legge regionale, finalizzati ad imporre la messa a norma degli impianti ancora in contrasto.            Il Servizio Ambiente fornirà inoltre, se necessario, azioni di supporto al Settore Lavori Pubblici per la messa a norma dell'illuminazione pubblica, con le scadenze stabilite dal Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso, approvato con deliberazione consiliare 5 marzo 2012, n° 13.</p>	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito

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

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

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

#### Obiettivo di miglioramento

##### DESCRIZIONE

Nel 2011 la raccolta differenziata ad Arzignano ha raggiunto il 65%, anticipando così di un anno l'obiettivo stabilito dall'articolo 205 – 1° comma - del D.Lgs. n° 152/2006.

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

L'obiettivo si prefigge pertanto di innalzare il livello di educazione dei cittadini alla corretta gestione e separazione dei rifiuti, promuovendo anche la cultura del riutilizzo e del riciclo dei materiali, ripetendo le positive esperienze degli anni scorsi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Educazione ambientale nella scuola primaria</b> Intervento di informazione sulla corretta differenziazione e riuso dei rifiuti presso tutte le scuole primarie di Arzignano (classi terze), con esercitazioni ed animazioni, in analogia e sviluppando quanto già fatto nei precedenti anni scolastici	Dicembre 2012	Eseguito/non eseguito
<b>Partecipazione al concorso “Comuni ricicloni”</b> Nato nel 1994, è un concorso a cui aderiscono un numero sempre maggiore di Comuni, che vedono nell'iniziativa di Legambiente un importante momento di verifica e di comunicazione degli sforzi compiuti per avviare e consolidare la raccolta differenziata, e più in generale un sistema integrato di gestione dei propri rifiuti. L'iniziativa, patrocinata dal Ministero per l'Ambiente, premia le comunità locali, amministratori e cittadini, che hanno ottenuto i migliori risultati nella gestione dei rifiuti: raccolte differenziate avviate a riciclaggio, ma anche acquisti di beni, opere e servizi, che abbiano valorizzato i materiali recuperati da raccolta differenziata.	Maggio 2012	Eseguito/non eseguito

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

#### Obiettivo di miglioramento

##### DESCRIZIONE

L'obiettivo si prefigge di sviluppare il servizio di raccolta dei rifiuti attraverso:

- azioni migliorative del servizio (nuovo ecocentro, supporto al corretto smaltimento dell'amianto, raccolta differenziata oli alimentari usati);
- diffusione di questionari al fine di ottenere spunti per il miglioramento del servizio.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Amianto</b> Per favorire il corretto smaltimento dell'amianto presente negli edifici o in manufatti abbandonati il Comune ha sottoscritto apposita convenzione con la Provincia di Vicenza, Ente promotore dell'iniziativa. La Provincia ha affidato l'appalto ad una ditta di Brendola.		Eseguito/non eseguito

<p>Il ruolo fondamentale del comune, quale interfaccia tra la ditta e i propri cittadini, si sintetizza nel fornire assistenza agli utenti informandoli su contenuti, condizioni, costi e modalità di effettuazione del servizio, raccogliere le richieste di intervento, effettuare un sopralluogo presso le utenze che hanno fatto richiesta e trasmetterne l'esito alla ditta incaricata.</p> <p>Nello scorso anno hanno aderito alcuni cittadini che hanno espresso soddisfazione per il servizio svolto.</p> <p>L'Ufficio intende intraprendere nuove azioni sul tema pubblicizzando nel migliore dei modi l'opportunità offerta dal comune.</p>	<p>Dicembre 2012</p>	
<p><b>Questionari on line sul grado di soddisfazione dell'utenza</b></p> <p>Realizzazione di questionari on line al fine di verificare il grado di soddisfazione dei servizi al cittadino relativamente alla raccolta dei rifiuti e ottenere spunti per il miglioramento del servizio.</p>	<p>Dicembre 2012</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>
<p><b>Affidamento del servizio di igiene urbana.</b></p> <p>Nel mese di dicembre del 2011 è stata sottoscritta una convenzione tra i Comuni attualmente soci di Agno Chiampo Ambiente con la quale si è deciso di esperire una procedura competitiva ad evidenza pubblica per il conferimento del servizio di raccolta, trasporto, smaltimenti dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e prestazioni accessorie ed il Comune di Arzignano ha assunto la veste di ente capofila.</p> <p>Successivamente la normativa è nuovamente intervenuta apportando delle importanti modifiche alla disciplina dei servizi pubblici locali, soprattutto in ordine all'individuazione di ambiti o bacini territoriali omogenei da parte della Regione e in materia di affidamento del servizio stesso.</p> <p>L'ufficio è impegnato, oltre che nella raccolta dei dati relativi al servizio di tutti i Comuni aderenti, propedeutica all'effettuazione di una procedura competitiva per l'individuazione del gestore del servizio, anche nel seguire passo passo l'evoluzione normativa con particolare riferimento alle scelte del legislatore Regionale in merito alla definizione degli ambiti di riferimento.</p>	<p>Primo semestre: coordinamento attività dei Comuni della Provincia per presentazione proposta alla Regione</p> <p>Dicembre 2012: definizione modalità per il prosieguo del servizio</p>	<p>Incontri con altre Amministrazioni e con la Società ACA ed inoltro proposta alla Regione</p> <p>Adozione provvedimento per l'espletamento del servizio</p>

## CENTRO DI COSTO 10000: SERVIZIO TRIBUTI

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

### OBIETTIVO 10000-01: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

#### Obiettivo strategico

##### DESCRIZIONE :

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

Tale anticipazione ha comportato:

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

Tale obiettivo ha la funzione di aggiornare costantemente la ns. banca dati ICI in ordine alle proprietà tenendo conto che dal 2006 la normativa ha esonerato il contribuente dal presentare la dichiarazione ICI sia iniziale che di variazione e pertanto tutte le variazioni che comportano un diverso pagamento d'imposta (sia per quanto attiene il contribuente sia per quanto attiene le rendite degli immobili) sono ricavabili unicamente attraverso un proprio aggiornamento della banca dati attraverso gli atti di trascrizione redatti dai Notai, i Modelli Docfa redatti dei professionisti (geometri e architetti) e le dichiarazioni di successione di morte. Nel suo complesso le tre azioni comportano una movimentazione n.9.000 dati/anno. Il puntuale aggiornamento della banca dati garantisce una corretta bollettazione per oltre il 90% degli utenti.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' :10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Adattamento banca dati ICI per nuova imposta</b>  Rilevazione delle posizioni ICI che necessitano di una modifica ai fini delle nuove disposizioni : <ul style="list-style-type: none"><li>• Abitazioni e pertinenze date in uso ai genitori e figli;</li><li>• fabbricati rurali strumentali alla attività agricola;</li><li>• fabbricati rurali ad uso abitativo;</li><li>• terreni agricoli esenti da ICI;</li></ul> e aggiornare la banca dati IMU stante la nuova normativa	30/04/2012	100% aggiornamenti ai fini emissione bollettazione
<b>Acquisizione di un nuovo programma per la gestione dell'imposta</b>  Individuazione di un programma gestionale per la trasmigrazione della banca dati ICI ai fini della corretta applicazione e gestione dell'IMU e relativa formazione del personale.	28/02/2012	Installazione programma e verifica funzionamento
<b>Aggiornamento da atti, trascrizioni, volture/Notai</b>		

Prelevamento mensile tramite web di tutte le note di voltura inviate dai Notai all'Agenzia del territorio e aggiornamento della banca dati IMU con la cancellazione degli utenti che alienano, l'inserimento degli utenti che acquistano, la descrizione di ogni singolo bene oggetto dell'atto distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale.	MENSILE	
<b>Aggiornamento da atti DOCFA/ Professionisti</b> Prelevamento mensile tramite web di tutti gli aggiornamenti DOCFA inviate dai professionisti abilitati all'Agenzia del Territorio. Aggiornamento della banca dati con la cancellazione dei fabbricati modificati e l'inserimento delle nuove costruzioni e/o ristrutturazioni attraverso l'inserimento della descrizione di ogni bene, distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale	MENSILE	
<b>Aggiornamento da dichiarazione di successione</b> Inserimento nella banca dati delle variazioni comunicate attraverso la dichiarazione di successione dall'Agenzia delle Entrate, degli utenti deceduti, degli eredi subentrati, per tutti i cespiti presenti nell'atto di successione, distinti per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale	TRIMESTRALE	
<b>Aggiornamento da denuncia di variazione IMU</b> Inserimento nella banca dati delle variazioni intervenute e comunicate a seguito di denuncia di variazione da parte dell'utente entro 90 giorni dal verificarsi dell'evento. La norma stabilisce, che come per l'ICI la dichiarazione deve essere presentata entro 90 gg.dall'evento. Per le situazioni verificatesi nel corso del presente anno la dichiarazione deve essere presentata entro il 30 settembre 2012.	Dichiarazione presentate entro il 30/9.  Dichiarazioni presentate oltre il 30/)	Entro un mese dalla scadenza  Entro un mese dalla presentazione
<b>Regolamento IMU</b> Predisposizione del Regolamento per la disciplina dell'imposta municipale propria per fattispecie lasciate al potere regolamentare del Comune, e precisamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ assimilazione all'abitazione principale degli immobili di proprietà degli anziani o disabili ospitati permanentemente presso strutture di cura o ricovero, purchè non locati;</li> <li>✓ compensazioni di somme a credito e a debito;</li> <li>✓ applicazione delle esenzioni per gli enti non commerciali;</li> <li>✓ versamenti rateali;</li> <li>✓ applicazione di istituti deflativi del contenzioso.</li> </ul> Invio, per l'omologazione di legge al Ministero delle Finanze- Direzione centrale fiscalità locale entro i termini di cui all'art. 52 comma 2 del D.Lgs. 446/1997.	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione	Approvato/non approvato  Entro 30 giorni dall'approvazione
<b>Approvazione aliquote Imposta Municipale Propria</b> Predisposizione proiezioni e simulazioni gettito dell'Imposta Municipale Propria secondo la varie ipotesi di articolazione tariffaria ai fini dell'individuazione della previsione di entrata per il Bilancio 2012. Le tariffe individuate dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale antecedentemente all'adozione del Bilancio di Previsione ed eventualmente, solo per l'anno incorso, potranno essere modificate con analogo provvedimento.	Entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione  Entro il 30/9	Approvate/non approvate

## OBBIETTIVO 10000-02: BOLLETTAZIONE/RISCOSSIONE I.M.U.

### Obiettivo strategico

**DESCRIZIONE :**

La normativa prevede che il versamento dell'I.M.U. dovuta avvenga per autoliquidazione , ma come per l'I.C.I. , l'Amministrazione, nell'ottica di rendere più agevole possibile questo adempimento ritiene opportuno inviare a tutti i contribuenti i modelli F/24 utili per il pagamento compilati sia nella parte anagrafica che nella parte riservata alla quantificazione del dovuto, inviando quindi:

- ✓ il modello F/24 per la rata di acconto (per disposizione di legge per l'anno 2012 il saldo verrà inviato successivamente, con il calcolo a conguaglio del dovuto secondo le aliquote stabilite) già compilati in ogni riga, tanto per la quota di spettanza del Comune che quella di competenza dello Stato;
- ✓ l'elenco riepilogativo di tutti gli immobili posseduti; le rendite e le detrazioni utilizzate per il calcolo dell'imposta;
- ✓ il modello F/24 a saldo dell'imposta dovuta da versare entro il prossimo mese di dicembre.

Nella fase successiva alla scadenza dei versamenti, gli stessi saranno inseriti nella banca dati di ogni singolo contribuente per le successive verifiche contabili.

L'obiettivo, oltre ad evitare disagi e complicazioni per i cittadini, contribuisce a ridurre al minimo le possibilità di evasione in quanto, ricevere a domicilio i modelli di versamento personalizzati e comprensivi della somma da versare, costituisce sicuramente un deterrente e spinge in misura maggiore i contribuenti al versamento dell'imposta.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' :10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Controlli preventivi alla stampa delle singole bollette</b></p> <p>Le azioni propedeutiche alla stampa delle bollette riguardano la verifica degli indirizzi incompleti, le percentuali di possesso, il corretto conteggio dei figli residenti sino a 26 anni, i casi di anomalia riferiti principalmente ad importi particolarmente elevati.</p>	Maggio 2012	Eseguito/non eseguito
<p><b>Stampa dei bollettini da recapitare ai contribuenti</b></p> <p>Predisposizione delle stampe dei modelli F/24, per la rata in acconto, comprensivo dell'elenco delle proprietà e delle indicazioni per i versamenti, distinti per via.</p> <p>Predisposizione delle stampe dei modelli F/24 per la rata a saldo con il conguaglio di quanto dovuto da ogni singolo contribuente</p>	<p>Entro il mese di maggio 2012-05-30</p> <p>Entro il mese di novembre 2012, salvo proroghe</p>	<p>N. 10.865 contribuenti di cui 9.439 residenti 1426 residenti in altro Comune.</p> <p>N. 10.865 prospetti riepilogativi dei beni posseduti e n° 10.865 modelli F/24 in triplice copia</p> <p>Eseguito/non eseguito</p>
<p><b>Correzione delle bollette errate e gestione utenti</b></p> <p>Dalla data di consegna degli F/24 relativi all'acconto dell'IMU l'ufficio sarà impegnato, su segnalazione dei contribuenti, a correggere gli eventuali errori derivanti per lo più da decessi intervenuti, alienazioni o acquisti occorsi dal mese di marzo in poi, attraverso l'inserimento e aggiornamento nella banca dati con la conseguente rielaborazione dei conteggi.</p> <p>L'ufficio sarà fortemente impegnato con l'utenza; si prevede infatti, che i contribuenti , a seguito dei conteggi ricevuti e delle novità introdotte affluiscono in misura maggiore degli anni precedenti presso gli sportelli.</p>	<p>Entro il 18.6.2012</p> <p>Tutto il periodo dell'anno</p>	Eseguito/non eseguito
<p><b>Registrazione pagamenti</b></p> <p>I versamenti effettuati dai contribuenti tramite F/24, attraverso un programma apposito, vengono prelevati dal portale dell'Agenzia delle Entrate e riversati nel programma di gestione dell'Imposta Municipale Propria.</p>	Acconto entro il mese di luglio 2012 e il saldo entro il mese di gennaio	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 10000-03: CASE FANTASMA – EX RURALI.**
**Obiettivo di miglioramento**
**DESCRIZIONE :**

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

Per i fabbricati fantasma e gli ex rurali il contribuente ha dovuto entro il 31.12.2011 provvedere al loro accatastamento mentre per tutti i fabbricati rurali ancora presenti nella banca dati terreni il termine ultimo per l'accatastamento ai fabbricati scade il 30.11.2012.

Nel mese di Aprile 2012 per tutti gli immobili "fantasma" non accatastati dal legittimo proprietario, l'Agenzia del Territorio ha provveduto ad attribuire agli stessi una rendita presunta, trasmettendo all'ufficio tributi per la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio comunale:

- gli elenchi dei proprietari degli immobili "fantasma"
- gli avvisi di accertamento per attribuzione di rendita

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Pubblicazione Albo Pretorio</b>  Il Comune deve pubblicare l'elenco n° 1, trasmesso dall'Agenzia del territorio riguardante n° 118 contribuenti	Entro il 30/4/2012	Eseguita pubblicazione/non eseguita pubblicazione
<b>Comunicazione ai cittadini</b>  Ai cittadini che risultano proprietari di case fantasma classate provvisoriamente dall'Agenzia del territorio sarà inviata a domicilio una comunicazione con l'invito a recarsi presso l'ufficio tributi per il ritiro dell'avviso di accertamento emesso dall'Agenzia stessa.	Entro il 30 aprile	118 lettere inviate
<b>Accertamento I.C.I. – Aggiornamento banca dati I.M.U.</b>  Gli immobili provvisoriamente censiti dall'Agenzia risultano 236; l'ufficio deve inserirli nella banca dati I.C.I. e nella banca dati I.M.U., con decorrenza agli effetti fiscali 1.1.2007. Si deve successivamente procedere all'emissione degli avvisi di accertamento per il recupero fiscale a partire dal 2007.	15/5/2012 inserimento banca dati ICI/IMU  30/9/2012 notifica degli avvisi di accertamento	Eseguito/non eseguito  Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 10000-04: ACCERTAMENTO I.C.I.**
**Obiettivo di mantenimento**
**DESCRIZIONE :**

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

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

Tale attività ha permesso di recuperare (importo effettivamente riscosso) dall'anno d'imposta 2004 all'anno 2011 € 1.938.841,00 (non sono conteggiati gli importi soggetti ad iscrizione coattiva, gli importi sospesi per ricorsi in corso e gli importi relativi a ricorsi già vinti ma sospesi per altre problematiche).

Il progetto per l'anno 2012 prevede il recupero di imposta evasa per € 120.000,00.

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

#### ACCERTAMENTO DI LIQUIDAZIONE

La procedura da seguire, riferita all'anno d'imposta 2008 in quanto le annualità precedenti sono già state liquidate, prevede in primo luogo un controllo delle dichiarazioni dell'anno che consenta di verificare le regolarità formali (rispetto dei tempi di presentazione) se il versamento registrato corrisponde alla base imponibile (parziali e/o omessi versamenti) se lo stesso è stato eseguito entro i termini fissati dalla normativa e se l'aliquota utilizzata è corretta.

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

#### ACCERTAMENTO IN RETTIFICA E PER OMISSIONE

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

una percentuale di possesso inferiore a quella reale;

l'utilizzo di detrazioni non spettanti;

l'utilizzo di rendite non conformi a quelle attribuite

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

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

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

Nell'accertamento per omissione invece si individuano comportamenti evasivi da parte del contribuente che non dichiara il possesso di determinati beni oppure si individuano anche cittadini che dovrebbero essere anche contribuenti e non lo sono.

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

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Accertamento di liquidazione		Emissione degli avvisi

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controllo dati e versamenti.</li> <li>-Calcolo d'ufficio dell'imposta ICI dovuta per ogni contribuente e incrocio per ogni contribuente dei versamenti registrati.</li> <li>-Stampa degli utenti senza versamenti registrati e invio lettera ad ogni utente per un eventuale ns.errore nella mancata registrazione dei versamenti e aggiornamento banca dati.</li> <li>-Stampa degli avvisi (oltre n. 1500avvisi e di solito un avviso mediamente è composta da n. 4 fogli A4) e dei relativi bollettini di versamento.</li> <li>-Notifica di ogni avviso emesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno in plichi da n. 20 raccomandate l'uno</li> <li>-Nei sessanta giorni successivi alla notifica gli interessati chiedono le opportune spiegazioni all'ufficio.</li> <li>- In alcuni casi si rende necessaria l'emissione di un provvedimento di autotutela per l'annullamento dell'avviso che il contribuente dimostra errato</li> <li>- Successivamente l'ufficio registra i versamenti e aggiorna l'archivio per le successive operazioni di iscrizione a ruolo coattivo nel caso l'avviso non sia pagato</li> </ul>	<p>31.12.2012</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>
--	-------------------	------------------------------

<p><b>Accertamento in rettifica/omissione</b></p> <p><u>Controllo incrociato con l'anagrafe</u> al fine di individuare l'effettiva residenza del contribuente e l'effettiva esistenza di usi gratuiti;</p> <p><u>Controllo incrociato con la banca dati Sister (Agenzia del Territorio)</u> ci permette di verificare l'esatto ammontare della rendita dell'immobile, l'effettiva proprietà di fabbricati e terreni e le % di proprietà</p> <p><u>Controllo incrociato con il SIT/Urbanistica</u> ci permette di controllare le caratteristiche urbanistiche dei terreni evidenziando quelli che hanno natura edificabile.</p> <p><u>Controllo incrociato Urbanistica</u> mediante l'esame di ogni certificato di abitabilità o di agibilità rilasciato</p> <p><u>Controllo incrociato con la banca dati SIATEL (MEF)</u> al fine di accertare i valori in atti dei terreni edificabili e riscontrare ulteriormente l'esattezza di situazioni evidenziate da altre banche dati.</p> <p><u>Controlli mirati sui documenti Docfa, Volture e Successioni</u> in questo caso non per aggiornare la banca dati ma per verificare l'esistenza anche pregressa di situazioni non dichiarate o dichiarate inesatte.</p> <p><u>Controllo incrociato con la banca dati TIA</u> al fine di reperire notizie utili per gli accertamenti</p> <p><b>Modalità operative</b></p> <p>A differenza degli avvisi di liquidazione che vengono emessi in modo massivo, questa tipologia di accertamento va eseguita sul singolo contribuente relazionando la sua situazione ICI con una o più delle banche dati sopra descritte in quanto le eventuali situazioni elusive e/o evasive sono riconducibili al singolo contribuente e anche perché ogni atto deve contenere le adeguate motivazioni (di fatto e di diritto) che ne hanno determinato l'emissione e quindi è personalizzato per ogni utente.</p> <p>Quindi ogni qualvolta si evidenzia una situazione ICI da rettificare o una situazione ICI non conosciuta si aggiorna la banca dati di quel contribuente rettificando o inserendo ex novo quanto emerso dall'istruttoria e si eseguono i conteggi dell'imposta ancora dovuta rispetto al versato se è una rettifica oppure si quantifica tutta l'imposta dovuta se è un'omissione. La fase più delicata, a questo punto, è la redazione delle motivazioni in quanto necessita dimostrare la situazione di fatto e soprattutto le motivazioni di diritto che impongono al contribuente il pagamento dell'avviso. Nel caso di accertamento aree edificabili necessita in sede di motivazioni esporre anche tutto il percorso che ha determinato il valore venale dell'area edificabile. Le motivazioni infatti possono determinare o meno anche un eventuale contenzioso tributario. Terminato l'avviso viene stampato e notificato al contribuente mediante raccomandata ricevuta di ritorno. Entro i successivi sessanta giorni l'ufficio è impegnato a ricevere gli interessati e i loro professionisti o legali per le dovute spiegazioni ed informazioni può essere proposto ricorso oppure anche presentata domanda di accertamento con adesione. Trascorso i 60 gg. senza che il contribuente abbia provveduto al versamento (e ovviamente non abbia presentato ricorso o proposta di adesione) vengono riaggiornate le sanzioni (sono abbattute del 75% se si paga entro i 60gg) e inserito negli archivi delle riscossioni coattive; se invece ha pagato, si effettua la registrazione e si archivia</p>	<p>30.12.2012</p>	<p>Emissione avvisi</p> <p>Eseguito/non eseguito</p>
<p><b>Ricorso</b></p> <p>Qualche contribuente (non traducibile in % rispetto al numero delle notifiche) presenta ricorso in Commissione Tributaria per l'annullamento dell'atto. Finora hanno presentato ricorso solamente i contribuenti con avvisi per aree edificabili con importi superiori a € 20.000 e pertanto si è ritenuto di avvalerci di uno studio legale specializzato; nonostante ciò ovviamente l'ufficio è impegnato: nella redazione delle deliberazioni che permettano all'Ente la costituzione in giudizio, in vari incontri con lo studio per definire le linee di difesa, produrre ulteriori atti (perizie di stima estratti di mappa ecc) utili da sottoporre al giudice a rafforzamento delle motivazioni esposte nell'atto, oppure documenti che diminuiscano le motivazioni esposte al giudice dal ricorrente e presenziare alle udienze.</p> <p><b>Accertamento con adesione</b></p> <p>Qualche contribuente prima di proporre ricorso avanti alla CTP propone</p>		

una definizione concordata dell'avviso direttamente all'ufficio che ha emesso l'atto. Propone quindi una soluzione economica diversa rispetto a quella dell'avviso e pertanto l'ufficio deve valutare l'offerta in relazione alla sua legittimità, alla sua economicità e all'eventuale soccombenza in sede di giudizio. Il tutto deve essere riportato in un verbale che termina o con l'accettazione o con il diniego della proposta. Tutta la procedura dell'accertamento con adesione deve rispettare dei tempi precisi e perentori stabiliti dalla normativa di riferimento. L'adesione con esito positivo comporta il pagamento entro 20 giorni dalla definizione e una sostanziale riduzione delle sanzioni; il diniego generalmente comporta la proposizione di un ricorso da parte del contribuente.		
---	--	--

## OBIETTIVO 10000-05: GESTIONE TARIFFA IGIENE AMBIENTALE

### Obiettivo di miglioramento

#### **DESCRIZIONE :**

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

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

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

Gli utenti a ruolo alla data dell'1.1.2012 sono n. 13022 di cui:

- n. 10802 per la categoria usi domestici
- n. 2220 per la categoria usi diversi dai domestici

I costi del servizio anno 2012 da coprire attraverso la tariffa ammontano ad € 2.992.500,00 comprensiva della quota di spettanza della Amministrazione Provinciale

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

- a) per gli usi domestici sulla base della superficie netta della abitazione e sulla base della consistenza del nucleo familiare;

per gli usi non domestici sulla base della superficie netta utilizzata distinta per tipologia di rifiuto prodotto

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Aggiornamento banca dati</b> Si sviluppa attraverso l'esame della documentazione già analizzata per l'ICI quindi: ATTI VOLTURE ATTI DOCFA ATTI SUCCESSIONE Oltre ad analizzare settimanalmente le movimentazioni anagrafiche in ordine ai rilasci delle nuove residenze e dei cambi di via per quelli già residenti.	31.12.2012	Eseguito/non eseguito
<b>Bollettazione</b> Durante il mese di settembre si procederà con la stampa degli avvisi di pagamento e la spedizione al domicilio del contribuente dei relativi bollettini.	30.09.2012	Nà 13.000 avvisi e n. 26.000 bollettini di c.c.p.  Eseguito/non eseguito
<b>Progetto di miglioramento della riscossione</b> Sono allo studio alcune proposte migliorative all'attuale modalità di inserimento dei versamenti (inserimento completamente manuale sia che i flussi arrivino dal ns. tesoriere che da Poste Italiane per un totale di n. 24.000 bollettini caricati uno alla volta x generalità anagrafiche, importo versato, data di versamento ) Una proposta è stata formulata dal ns. tesoriere e un'altra da Poste Italiane che nel corso dei seguenti mesi verranno vagliate in ordine ai costi richiesti e alle migliorie che comportano; entrambe dovrebbero permetterci di inserire in modo automatico i versamenti	30.9.2012	Nuova modalità di riscossione
<b>Gestione fondo anticrisi</b> Anche per l'anno 2011 è stato previsto il fondo straordinario a sostegno delle categorie deboli con la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei beneficiari, in particolare destinato agli anziani. L'ufficio provvede alla consegna della modulistica approvata per la presentazione dell'istanza, successivamente le domande vengono analizzate, richieste le eventuali integrazioni e predisposta la determinazione per l'accettazione delle stesse.	31.3.2012	N°domande analizzate  Eseguito/non eseguito
<b>Determinazione delle tariffe</b> Sulla base del Piano Finanziario redatto dal gestore del servizio di raccolta rifiuti, approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 25 aprile 2012 e della normativa vigente vengono determinate le singole tariffe sulla base della composizione del nucleo familiare o della attività svolta in modo da assicurare la copertura integrale dei costi.	30.6.2012	Delibera di approvazione delle tariffe per l'anno 2012
<b>Nuovo programma</b> E' prevista l'installazione di un nuovo programma per la gestione degli utenti della tariffa igiene ambientale che prevede una piattaforma web integrata con anagrafe/tia. Per il personale dell'ufficio tributi è prevista la partecipazione a delle giornate di formazione.	31.3.2012	Installato/non installato

## **OBIETTIVO 10000-06 : PARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALL'ACCERTAMENTO FISCALE.**

### **Obiettivo di miglioramento**

#### **DESCRIZIONE :**

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

L'attività del comune, in sintesi, è rivolta ad individuare evasori ed elusori fiscali, inviare all'Agenzia delle Entrate (Ade) delle segnalazioni qualificate utilizzate poi per l'emissione degli accertamenti da parte dell'Agenzia.

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

1 - Commercio e professioni

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

2 - Urbanistica e territorio

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

3 - Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare

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

4 - Residenze fittizie

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

5 - Indicatori di capacità contributiva.

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

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

Il progetto che ha preso avvio nel 2011 con la sottoscrizione della convenzione con l'Agenzia delle Entrate-Direzione generale del Veneto prevede per quest'anno il seguente sviluppo:

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

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

Anche per tale attività viene erogato il premio del 33%

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>MODALITA' ORGANIZZATIVE E OPERATIVE</b> Acquisizione dei files originali dei dati dalle banche dati esterne (Siatel-Sister-Portale Comuni) archiviazione e protezione (di fatto l'ufficio effettua tali acquisizioni dal 2007 ai fini ICI e TIA). Gestione dei dati e supporti informatici, implementazione del software e lettura massiva dei dati dei tracciati e successivo controllo incrociato fino ad arrivare a liste non più interfacciate con banche dati sulle quali ipotizzare situazioni non corrette. Eventuale definizione di un gruppo di lavoro per segnalazioni esterne all'ufficio tributi (CED-Polizia -Commercio-Edilizia)	31.12.2012	Creazione di liste di segnalazione da esaminare

<b>ACCERTAMENTO</b>		N° segnalazioni qualificate da inoltrare all'ADE
Formazione del fascicolo informativo contenente la documentazione probatoria, check list, e validazione del funzionario per segnalazioni esterne. Formazione della segnalazione qualificata da inviare in modo telematico all'Ade L'invio telematico della segnalazione è tracciabile da siatel in ogni sua fase dalla emissione dell'accertamento in poi		
<b>SEGNALAZIONI ANNO 2012</b>	31.12.2012	N° Invio segnalazioni qualificate
Si ritiene che per l'anno 2012, al fine anche di capire come funzionano le segnalazioni qualificate, sia fattibile la rilettura degli avvisi di accertamento in rettifica ed omissione notificati ai fini ICI in funzione di estrapolare eventuali situazioni anomale irpef da tradurre in segnalazioni qualificate		

## Centro di costo 11000: gestione risorse umane

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

**OBIETTIVO 11000-01: GESTIONE DIFFUSA DELLA FUNZIONE DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE.**

### **Obiettivo strategico**

#### **DESCRIZIONE :**

Nel corso del 2011 sono stati realizzati in merito alla gestione delle presenze gli obiettivi ivi prefissati. Pur tuttavia è stata rilevata una gestione solamente da parte di alcuni utenti delle funzionalità offerte dalla suite WEB KRONOS, in quanto:

- 1) il caricamento da parte dei singoli utenti riguardava solo alcuni giustificativi, ossia ferie e permessi, mentre non riguardava la complessità di quelli gestibili dal singolo dipendente;
- 2) l'accesso alla rete intranet era ancora parziale, risultando ancora privi di specifica utenza il personale operaio ed i vigili, e conseguentemente il ricorso alle funzionalità della gestione web del cartellino era incompleta;
- 3) era lasciata all'autonomia degli utenti il ricorso alle funzionalità consentite dal sistema web kronos, con perdite di efficienza;
- 4) non risultavano definiti i livelli di responsabilità per quanto riguardava l'autorizzazione dei giustificativi;

Partendo da questo livello di utilizzo del sistema intranet gli obiettivi individuati sono stati:

- 1) consentire il full control da parte del singolo dipendente delle richieste di autorizzazione che riguardino la gestione delle presenze mediante il ricorso alla massima potenzialità delle funzionalità consentite dal programma web kronos;
- 2) attivare differenziati livelli di autorizzazione delle richieste in modo che in relazione alle differenti esigenze organizzative dei settori siano a ciò individuati distinti soggetti che le autorizzino;
- 3) attivazione di profili di utenza che riguardino la totalità del personale, con la sola esclusione del personale ausiliario della mensa scolastica;
- 4) gestione mediante le funzionalità del programma delle mancate timbrature;
- 5) gestione automatizzata del lavoro straordinario mediante applicazione della funzionalità che consente al responsabile di determinare la quantità del lavoro straordinario da porre in pagamento o a recupero;
- 5) pieno controllo delle prestazioni del proprio personale da parte dei responsabili della gestione del personale, con visualizzazione e gestione delle prestazioni del personale assegnato.

I risultati attesi sono:

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

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Assegnazione delle utenze (login e password) a tutto il personale per accedere alla rete intranet per la gestione presenze, con la sola esclusione del personale ausiliario della mensa della scuola dell'infanzia	31/01/2012	FATTO/NON FATTO

Predisposizione di postazioni computer per l'accesso alla rete intranet a disposizione del personale più operativo (operai e vigili) non muniti di propria postazione	31/01/2012	FATTO/NON FATTO
Ottimizzazione del software mediante la definizione ed implementazione dei richiesti differenziati livelli di autorizzazione delle richieste	28/02/2012	FATTO/NON FATTO
Formazione di tutto il personale con accesso alla rete intranet alle funzionalità del programma mediante: divulgazione delle istruzioni operative con e mail e spiegazioni on site	28/02/2012	FATTO/NON FATTO
Utilizzo della rete intranet da parte di tutto il personale	28/02/2012	FATTO/NON FATTO
Definizione della nuova tempistica del processo organizzativo di gestione presenze da seguire da parte dei dipendenti e dei responsabili	31/03/2012	FATTO/NON FATTO
Ottimizzazione del software mediante l'attivazione della funzionalità che consenta la gestione con le funzionalità del software della quantità del lavoro straordinario mensile da porre in pagamento e/o la sua messa a recupero con imputazione automatica al plus accumulato dal dipendente	31/07/2012	FATTO/NON FATTO

**OBIETTIVO 11000-02: RIORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE DI GESTIONE DI ELABORAZIONE DELLE RETRIBUZIONI DELL'ENTE.**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

A partire dal 2012 per effetto delle dimissioni della addetta all'ufficio stipendi e alla impossibilità di assumere contenuta nella vigente normativa limitativa si è proceduto alla esternalizzazione per l'anno 2012 dell'attività indicata.

A fronte di un costo sostenuto (costo addetta + software) di € 40.054,42, la gestione in outsourcing delle paghe costa all'ente € 19.602,00, con un recupero di spesa di personale di € 30.865,37 ai fini dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, e di spesa corrente di € 20.452,42, in conformità alle indicazioni dell'art. 27 del D. Lgs. 150/2009, art. 16, commi 4, 5 e 6, del D.L. 98/2011, art. 11, c.9, del DL 98/2011 e art. 6-bis del D.Lgs. 165/2001.

La gestione in outsourcing avviata operativamente dal 2012 ha comportato la riorganizzazione interna dei processi di lavoro del servizio del personale, a partire dalla gestione delle presenze descritta all'obiettivo precedente per arrivare ad un pieno coordinamento con la tempistica di elaborazione delle retribuzioni da parte della società esterna incaricata.

Partendo da questo cambiamento organizzativo gli obiettivi individuati sono stati:

- 1) Miglioramento dei tempi di output della elaborazione degli stipendi e recupero di efficienza dell'ufficio del personale e di contabilità mediante le seguenti azioni:
  - Impostazione nella procedura Info Line dell'impianto contabile per la gestione automatica delle elaborazioni mensili;
  - definizione di una rigorosa tempistica di gestione del cartellino presenze mensile (vedi sopra);
  - concentrazione delle attività e raccolta informazioni su un unico incaricato, con riduzione dei passaggi intermedi, laddove le attività di elaborazione stipendi coinvolgevano in precedenza due addetti all'ufficio Personale (1 coinvolto solo per i pagamenti delle COCOCO) con perdite di efficienza;
  - automatizzazione degli output paghe con ottimizzazione del tempo lavoro del tesoriere mediante predisposizione di file banche laddove prima veniva trasmesso al tesoriere un elenco cartaceo;
  - automatizzazione degli output paghe con ottimizzazione del tempo lavoro dell'ufficio Contabilità mediante predisposizione del file di contabilità per la generazione automatica dei mandati e reversali collegati agli stipendi con recupero di efficienza di quest'ultimo, mediante la completa impostazione contabile della procedura di elaborazione stipendi;
- 2) Semplificazione della gestione degli stipendi mediante le seguenti azioni:
  - Gestione del 100% degli accrediti bancari (anche per effetto dell'entrata in vigore del D.L. 201/2011 cd Salva Italia) mediante IBAN con la sola esclusione dei nonni vigili;
  - Trasmissione cedolini mensili per email (con la sola esclusione delle addette al servizio di mensa scolastica non munite di accesso alla rete (si veda l'obiettivo precedente.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Ottimizzazione della procedura Info Line mediante la integrale impostazione contabile al fine di consentire l'elaborazione delle retribuzioni dell'ente (lavoro dipendente, assimilati, cococo, nonni vigili) dal 01/01/2012	15/01/2012	FATTO/NON FATTO
Definizione di una rigorosa tempistica di gestione presenze (si veda anche obiettivo 1)	31/03/2012	FATTO/NON FATTO

Concentrazione della responsabilità su un unico incaricato, laddove le attività di elaborazione stipendi coinvolgevano in precedenza due addetti all'ufficio Personale	31/01/2012	FATTO/NON FATTO
Predisposizione del file di contabilità per la generazione automatica dei mandati e reversali collegati agli stipendi	28/02/2012	FATTO/NON FATTO
Integrazione del file di contabilità nel software Civilia in collaborazione con l'ufficio indicato e compatibilmente col libello di sviluppo della procedura sviluppata da Civilia	31/10/2012	FATTO/NON FATTO

**OBIETTIVO 11000-03: CONCLUSIONE RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ CORRELATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO – AZIONE 1.**

**Obiettivo strategico intersettoriale**

**DESCRIZIONE :**

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

Le risorse sono state impiegate dal 2011 in via prioritaria per gli interventi previsti dall'Azione 1, mirati principalmente a garantire un sostegno al reddito, e quindi per finanziare la realizzazione di tirocini formativi con riconoscimento di borsa lavoro nell'ente nonchè l'utilizzo di voucher per lavoro occasionale accessorio da impiegare nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente.

Per il 2012 sono in fase di completamento le azioni programmate ed entro luglio 2012 è prevista la rendicontazione integrale delle attività svolte.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Gestione adempimenti richiesti per il lavoro occasionale accessorio in collaborazione con gli uffici utilizzatori dei voucher	Entro 31/07/2012	Numero di lavoratori impiegati per lavoro accessorio
Liquidazione compensi (borse lavoro e voucher)	Entro 31/07/2012	Numero di fatture liquidate e numero di voucher pagati
Rendicontazione della spesa attraverso il software gestionale per quanto attiene al finanziamento privato e cartacea per il cofinanziamento, limitatamente alle tipologie sopra descritte (tirocini formativi con borsa lavoro e voucher).	Scadenze previste dall'andamento dell'utilizzo del budget consentito dalle risorse messe a disposizione	FATTO/NON FATTO

**OBIETTIVO 11000-04: GOVERNO DELLA SPESA DEL PERSONALE**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

L'obiettivo assume una valenza ancora più strategica dal 2012 alla luce dei seguenti vincoli previsti dalla legge 122/2010:

- art.6, comma 7: taglio dell'80% della spesa annua sostenuta dalla PA per studi e incarichi di

consulenza nell'anno 2009;

- art. 6, comma 13: taglio del 50% della spesa annua sostenuta dalla PA per attività esclusivamente di formazione nell'anno 2009;
- art.9, comma 1: vincolo nel triennio 2011/2013 di non superamento del trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti del trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010;
- art.9, comma 2: taglio del 5% nel triennio 2011/2013 dei trattamenti economici complessivi del personale per la quota eccedente i € 90.000,00;
- art. 9, comma 2-bis: vincolo nel triennio 2011/2013 del non superamento dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche dirigenziale del corrispondente importo dell'anno 2010, e obbligo di riduzione automatica dello stesso proporzionalmente alla riduzione del personale in servizio;
- art. 14, comma 28: limitazione della spesa per assunzioni a tempo determinato e cococo dal 2012 al 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009;
- art. 14, comma 7: mantenimento del vincolo per effetto della riformulazione dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006, di ridurre la spesa del personale;
- art.14, comma 9: turn over del personale entro il limite del 40% della spesa per i cessati dell'anno precedente.

A ciò si aggiungono le recenti norme previste nel c.d. decreto fiscale D.L. 16/2012 convertito nella legge 44/2012.

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

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione preventiva Budget per la formazione assegnato a ciascun settore	Entro 31.05.2012	Fatto/non fatto
Definizione preventiva del budget per il pagamento del lavoro straordinario assegnato a ciascun settore	Entro 31.03.2012	Fatto/non fatto
Comunicazioni effettuate dal servizio del Personale circa l'andamento della spesa per lavoro straordinario per settore	Mensile	12 comunicazioni ricevute all'anno
Predisposizione dati della spesa del personale per i revisori dei conti e per il bilancio preventivo e consuntivo	Secondo le scadenze previste	7 verifiche l'anno
Predisposizione budget di spesa del personale del Comune di Chiampo distaccato al corpo di polizia locale ai fini della verifica del rispetto della spesa e delle voci da imputare alle risorse stabili e variabili di competenza	A richiesta	2 comunicazioni annue
Comunicazione voci da imputare alle risorse decentrate stabili ai comuni con personale in distacco	Secondo le richieste	1 comunicazione

**OBIETTIVO 11000-05: COMPILAZIONE QUESTIONARI PER FABBISOGNI STANDARD E FEDERALISMO FISCALE PER QUANTO RIGUARDA I DATI GIURIDICI E CONTABILI DEL PERSONALE.**

### **Obiettivo strategico**

#### **DESCRIZIONE :**

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di

questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai comuni **stessi**.

Nel rispetto della tempistica prevista dal D.Lgs. 216/10, nel 2012 vengono determinati i fabbisogni standard, con riferimento alle "funzioni di istruzione pubblica" ed alle "funzioni Servizi Sociali".

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

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Compilazione del questionario della funzione di ISTRUZIONE PUBBLICA per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Entro 30/04/2012	Fatto/non fatto
Compilazione del questionario relativo ai SERVIZI SOCIALI per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Entro 31/07/2012	Fatto/non fatto

**OBIETTIVO 11000-06: AMMINISTRAZIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI CO.CO.CO., DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI, NONNI VIGILI, BOUCHERISTI, TIROCINANTI IN FORMAZIONE.**

#### **Obiettivo di mantenimento**

##### **DESCRIZIONE :**

Nell'anno 2012 il servizio continuerà ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane. In particolare:

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione nuovi incarichi delle posizioni di organizzazione	30/06/2012	Sottoscrizione nuovi incarichi entro il 30/06/2012

## Centro di costo : Urbanistica

**Responsabile: arch. Alessandro Mascarello**

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

#### Obiettivo miglioramento

##### **DESCRIZIONE :**

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

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

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

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

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

L'utilizzo del sistema a seguito della messa a punto del WebGIS non ha evidenziato particolari incongruità, ma al contrario ha messo in evidenza le potenzialità multidisciplinari di tale strumento all'interno dell'amministrazione.

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

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

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

Nell'obiettivo di un costante miglioramento della qualità del servizio offerto è necessario l'aggiornamento delle ortofoto con risoluzione più alta.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<b>Aggiornamento costante dati.</b>	costante	Eseguito / Non eseguito
<b>Aggiornamento base cartografica.</b>	costante	Eseguito / Non eseguito
<b>Aggiornamento cartografia e informazioni a seguito di approvazione delle varianti al Piano degli Interventi</b>	costante	Pubblicazione aggiornamenti sul sito

<b>Inserimento nuove ortofoto ad alta risoluzione</b>	31.12.2012	Pubblicazione aggiornamenti sul sito
---	------------	--------------------------------------

**Obiettivo strategico di sviluppo****DESCRIZIONE** :

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

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

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

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

Nel corso del 2012 si prevede di aggiornare il PAT vigente, mediante l'avvio di una variante, per il recepimento di indirizzi regionali, per il recepimento di indirizzi provinciali a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale PTCP, e per nuove iniziative di programmazione e di policy del territorio, in particolare sui seguenti argomenti:

- Aggiornamento della SAU e del limite quantitativo massimo della zona agricola trasformabile in zona con destinazione diversa da quella agricola;
- Revisione delle invarianti di natura geologica, idrogeologica e idraulica;
- Revisione delle invarianti di natura storico-monumentale-paesaggistica-ambientale;
- Dimensionamento insediativo e dei servizi;
- Opere incongrue;
- Revisione disciplina negli Ambiti di Edificazione Diffusa AdED;
- Revisione Limiti fisici alla nuova edificazione;
- Revisione Linee preferenziali di sviluppo insediativo per specifiche destinazioni;
- Servizi di interesse comune di maggior rilevanza;
- Centri Storici;
- Aree agricole;
- Indirizzi e criteri per l'applicazione della perequazione urbanistica, compensazione e credito edilizio.
- Indirizzi e criteri per la trasformazione e il recupero dei manufatti non più funzionali alla conduzione del fondo;
- Indirizzi e criteri per la tutela e valorizzazione degli edifici ricadenti in contesti storici o comunque aventi interesse storico-culturale;
- Indirizzi e criteri per la procedura dello sportello unico;
- Altri eventuali temi che saranno ritenuti strategici dalla Giunta Comunale.

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

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

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

Il ruolo di progettista principale e coordinatore nella variante 1 al PAT sarà assunto dal Dirigente del Settore Gestione del Territorio avvalendosi di figure professionali esterne alla struttura dell'Ente, in modo da sviluppare ed ampliare le tematiche affrontate con la più completa interdisciplinarietà.

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Verifica e Gestione del PAT.</b>            Riguarda le verifiche e controlli, da effettuarsi nel corso del tempo, per accertare la corretta applicazione del PAT che, espresso tramite direttive, prescrizioni e vincoli ha dato disposizioni in merito ad obiettivi e condizioni per gli interventi e le trasformazioni del territorio.            Comprende sia verifiche d'ufficio, effettuate sugli strumenti urbanistici attuativi e sulle pratiche edilizie oggetto di provvedimenti amministrativi, sia sopralluoghi e verifiche in campo con eventuale stesura di relazioni, rapporti e provvedimenti ritenuti necessari.</p>	costante	Eseguito / Non eseguito
<p><b>Monitoraggio e Valutazione VAS del PAT.</b>            In seguito all'entrata in vigore del PAT è stato attivato il sistema di monitoraggio, come previsto dall'art. 51 della NTA del PAT, capace di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano, di definire in che misura le azioni effettivamente realizzate abbiano contribuito a consolidare l'assetto strategico individuato dal PAT stesso e se esse si siano mantenute coerenti con i principi di sostenibilità. Il sistema di monitoraggio necessita di una costante attività di aggiornamento della grossa mole di dati eterogenei che il sistema di valutazione del piano prevede; l'attività prevede la costante raccolta iniziale di tale dati e la stesura di specifici report descrittivi e valutativi sullo stato dell'ambiente e di attuazione del piano.</p>	costante	Eseguito / Non eseguito
<p><b>Variante 1 al PAT</b>            Si prevede di modificare il PAT vigente, mediante l'avvio di una variante, per il recepimento di indirizzi regionali, per il recepimento di indirizzi provinciali a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale PTCP, e per nuove iniziative di programmazione e di policy del territorio.</p>	30.09.2012 31.12.2012 31.05.2013	Elaborazione Documento Preliminare Adozione della Variante al PAT previo ottenimento del parere sulla VAS Approvazione della Variante

**Obiettivo strategico di sviluppo****DESCRIZIONE :**

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

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

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

Conformemente a quanto previsto dall'art. 18 della L.R. n. 11/2004, il Sindaco ha illustrato il "Documento del Sindaco" in cui sono evidenziati i contenuti e le previsioni programmatiche per il P.I. nella seduta di Consiglio Comunale n.68 del 09/09/2010 integrata nella seduta del Consiglio Comunale del 24 febbraio 2011. Tale documento è stato inteso quale punto di partenza per la redazione della Variante n.1 al Piano degli Interventi in quanto per la formazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, in base a quanto previsto dall'art. 5 della L.R. n. 11/2004, è necessaria la "concertazione e la partecipazione" con le associazioni economiche e sociali portatrici di rilevanti interessi sul territorio e di interessi diffusi, nonché con i gestori di servizi pubblici e di uso.

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

Nel corso del 2011 è iniziato il procedimento di formazione della Variante 1 al PI poi approvata con delibera di C.C. n. 4 del 14.01.2012, ora si intende dare corso a successivi lavori di adeguamento del Piano degli Interventi con i contenuti previsti dall'art. 17 della L.R. n. 11/2004, a seguito anche delle numerose richieste pervenute, proseguendo al suo aggiornamento per temi.

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

- la riqualificazione e rivitalizzazione delle contrade negli Ambiti di Edificazione Diffusa AdED;
- il censimento e disciplina degli annessi non più funzionali alla conduzione dei fondi agricoli;
- la raccolta di proposte di accordo pubblico-privato ai sensi art. 6 L.R. 11/2004.

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

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

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

1. Schedatura degli edifici con possibilità di cambio d'uso annessi agricoli non più funzionali alle esigenze per la conduzione dei fondi agricoli;
2. Modifiche in Ambiti di edificazione diffusa;
3. Revisione Schedatura aree per Edilizia Residenziale Pubblica ERP – ERS previa verifica della percentuale del fabbisogno complessivo di edilizia abitativa da soddisfare attraverso interventi di edilizia residenziale pubblica come previsto dall'art. 27 NTA del PAT;
4. Revisione schedatura edifici di interesse storico, architettonico e ambientale sparsi sul territorio "Schede B";
5. Revisione ed integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione Operative NTA- Op;
6. Inserimento trasformazioni urbane;
7. Recepimento accordi ex art. 6 LR 11/2004.

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

- un esperto in materie estimative quali valutazioni immobiliari, compensazioni urbanistico-edilizie, perequazione e credito edilizio in relazione all'applicazione dei nuovi istituti introdotti dalla Legge regionale Veneto n. 11/2004, acquisendo l'offerta e la proposta di collaborazione;
- un esperto in ambito geologico per la redazione dello studio di compatibilità idraulica.

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

Il ruolo di progettista principale e coordinatore nelle varianti al PI che saranno formate nel corso del 2012 sarà assunto dal Dirigente del Settore Gestione del Territorio avvalendosi di figure professionali esterne alla struttura dell'Ente, in modo da sviluppare ed ampliare le tematiche affrontate con la più completa interdisciplinarietà.

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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<b> Variante n. 2 al Piano degli Interventi svilupperà i temi:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione di alcune norme operative;</li> <li>- Inserimento trasformazioni urbane;</li> <li>- Recepimento accordi ex art. 6 LR 11/2004.</li> </ul>	30.04.2012	Adozione della variante 2 al PI
	31.07.2012	Approvazione della variante 2 al PI
<b> Variante n. 3 al Piano degli Interventi svilupperà i temi:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio d'uso annessi agricoli non più funzionali alle esigenze per la conduzione dei fondi agricoli;</li> <li>- Modifiche in Ambiti di edificazione diffusa;</li> <li>- Revisione aree ERP – ERS;</li> <li>- Revisione Schede B;</li> <li>- Inserimento trasformazioni urbane;</li> <li>- Recepimento accordi ex art. 6 LR 11/2004</li> </ul>	30.09.2012	Adozione della variante 3 al PI
	31.12.2012	Approvazione della variante 3 al PI
<b>Verifica e Gestione del PI.</b> Riguarda le verifiche e controlli, da effettuarsi nel corso del tempo, per accertare la corretta realizzazione delle previsioni e disposizione dello strumento urbanistico generale. Comprende sia verifiche d'ufficio che sopralluoghi con eventuale stesura di relazioni, rapporti e provvedimenti ritenuti necessari.	costante	Eseguito / Non eseguito

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

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE :**

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

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

*a) Progettazione di PUA di iniziativa pubblica.*

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

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

*b) Gestione della fase amministrativa di adozione ed approvazione.*

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

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

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

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

**GRADO DI COMPLESSITA'      9**

**GRADO DI STRATEGICITA'    9**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<b>Redazione Piano di Recupero di iniziativa pubblica del Capoluogo di Arzignano (PdR Centro di Arzignano)</b> Tra le azioni proposte dall'obiettivo viene inserito il proseguimento delle attività per la stesura di un nuovo PdR che sarà perfezionato nel corso del 2013.	31.12.2012	Restituzione digitale Schedature degli Edifici allo stato di fatto

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

### Obiettivo miglioramento

#### **DESCRIZIONE** :

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

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

#### *Analisi delle problematiche operative legate alla realizzazione e gestione.*

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

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

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

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

#### *Gestione della fase amministrativa di adozione ed approvazione.*

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

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

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

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

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

Per l'anno 2012 si prevede la presentazione di piani attuativi di iniziativa privata, sia per aree di urbanizzazione consolidata e potenzialmente trasformabili di PAT, sia per il completamento di aree con piani attuativi decaduti e sia per l'attuazione di eventuali particolari interventi nei centri storici.

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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<b>PUA "Area ex Poletto".</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.	30 giorni	Adozione/sospensione/rigetto

<b>PPE zona artigianale San Bortolo – D2 n. 3022.</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.	30 giorni	Adozione/sospensione/rigetto
<b>PP “Ex Concerie Brusaroscò”</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative. Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il collaudo delle opere di urbanizzazione e, da ultimo, la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	30 giorni	Adozione/sospensione/rigetto
<b>PDL “Calavena Alta”.</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.	30 giorni	Adozione/sospensione/rigetto
<b>PdL “Via Bondi” isolato C2 n. 2101.</b> Verifica e controllo per l’approvazione del collaudo e la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	31.03.2012 31.07.2012	Approvazione collaudo Acquisizione aree e opere
<b>PdL “Riotorto”.</b> Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il collaudo delle opere di urbanizzazione e, da ultimo, la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	30 giorni	Adozione/sospensione/rigetto
<b>PdL “Giuma”.</b> Verifica e controllo per l’approvazione del collaudo e la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	31.07.2012 30.09.2012	Approvazione collaudo Acquisizione aree e opere
<b>PdL “ex Lumen”.</b> Verifica e controllo per l’approvazione del collaudo e la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	30.06.2012 30.09.2012	Approvazione collaudo Acquisizione aree e opere
<b>PdL “Cadorna” 1° Stralcio</b> Verifica e controllo per l’approvazione del collaudo e la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	31.05.2012 31.07.2012	Approvazione collaudo Acquisizione aree e opere
<b>Eventuali altri strumenti attuativi di iniziativa privata.</b>		

**Obiettivo strategico di miglioramento****DESCRIZIONE :**

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

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

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

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

La Città di Arzignano a seguito di quanto stabilito con delibera della Giunta Comunale n. 292 del 26.10.2011 ha aderito all'azione pilota per la redazione di un Regolamento Edilizio per la Sostenibilità Energetica e Ambientale, con particolare riferimento all'introduzione di impianti a fonti rinnovabili negli edifici in corso di elaborazione presso il progetto PATRES, partecipando ai "Tavoli tecnici - Gruppo di Lavoro RESEA A4", per la definizione dei contenuti del nuovo regolamento, nel rispetto delle direttive previste dall'art. 50 del PAT per il PI, con i seguenti enti:

- ARES FGV Agenzia Regionale per l'Edilizia Sostenibile del Friuli Venezia Giulia
- il Comune di Arzignano (VI)
- il Comune di Camposanpiero (PD)
- il Comune di Eraclea (VE)
- il Comune di Marcon (VE)
- il Comune di Padova (PD)
- il Comune di San Daniele del Friuli (UD)
- il Comune di Tavagnacco (UD)
- il Comune di Trieste (TS)

Il progetto PATRES Public Administrator Training and Coaching on Renewable Energy System, ha comportato la partecipazione ad un corso di formazione che si è svolto presso la sede di AREA Science Park di Trieste, coinvolgendo anche altri 7 paesi (Austria, Croazia, Estonia, Italia, Repubblica Ceca, Romania e Spagna) e finanziato dalla UE attraverso il programma Intelligent Energy for Europe gestiti da Eaci - Agenzia per la competitività della Commissione Europea - legato alla promozione e alla diffusione delle Fonti Energetiche Rinnovabili (FER), destinato a coloro che ricoprono ruoli chiave di carattere gestionale e amministrativo nella Pubblica Amministrazione al fine di supportare politiche attive all'introduzione di sistemi basati sulle fonti di energia rinnovabili negli edifici;

L'adesione al progetto comporta che i tempi per la formazione del nuovo regolamento energetico debbano essere condivisi con gli altri enti coinvolti, in ogni caso è prevista la conclusione dei lavori di elaborazione di detto regolamento per la fine del 2012.

RISULTATO ATTESO: proposta nuovo regolamento

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 9**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Proposta di nuovo Regolamento Edilizio per la Sostenibilità Energetica e Ambientale</b>	31.12.2012	Proposta del nuovo Regolamento

**Responsabile: arch. Alessandro Mascarello**

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

**Obiettivo mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

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

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

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

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

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

**c) Denuncia di Inizio Attività "Piano Casa" - (art. 22 D.P.R. 380/2001)**

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

**d) Certificato di Agibilità**

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

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

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

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

**f) Volturazione di titoli edilizi**

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

**g) Certificato di destinazione urbanistica**

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

**h) Rilascio pareri preventivi**

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

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

- esame delle richieste per rilascio copie.

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

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

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

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

**n) Acquisizione e assegnazione aree per edilizia convenzionata**

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

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

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

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

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

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

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

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

- informatizzazione dei dati all'arrivo dell'istanza;
- istruttoria tecnico - amministrativa;
- proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale;

- comunicazione del parere;
- erogazione contributi.

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

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

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

**a) Aggiornamento continuo delle norme e della modulistica**

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

**b) Gestione archivio storico e corrente - consultazioni**

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

**c) Informatizzazione gestione attività edilizia**

- aggiornamento continuo della modulistica e dei testi base dei provvedimenti alla luce delle nuove normative di legge in materia edilizia ed urbanistica;
- implementazione del GPE (software per la gestione delle pratiche edilizie);
- coinvolgimento dei professionisti locali mediante l'organizzazione di incontri periodici con i tecnici stessi per illustrazione di iter, competenze, prescrizioni in materia;
- caricamento dati pratiche edilizie a partire dal 1984 a ritroso negli anni;
- implementazione delle informazioni dello sportello edilizia contenute nel sito web.

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

- consulenza ai cittadini sulla base della vigente strumentazione urbanistica;

A seguito dell'ampliamento del numero di interventi definiti «attività edilizia libera» con il D.L. 40/2010 che ha modificato l'art. 6 del DPR 380/2001, sarà necessario prevedere un aumento dell'attività di controllo in relazione alle comunicazioni obbligatorie ed agli interventi eseguibili in attività edilizia libera.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
	<i>media di rilascio</i>	<i>numero</i>
<b>Permesso di Costruire PdC</b> Istanze presentate PdC PdC rilasciati	<50	Rilascio entro 90 giorni
<b>Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA</b> SCIA presentate	-	
<b>Denunce di Inizio Attività DIA – “Piano Casa”</b> DIA “Piano Casa” presentate		

<b>Istanze per la Produzione di Energia da Fonti Rinnovabili</b>  Comunicazioni attività edilizia libera presentate  Procedure abilitative semplificate PAS presentate  Autorizzazioni Uniche presentate		
<b>Comunicazioni attività edilizia libera</b> Presentate		
<b>Autorizzazioni Insegne Pubblicitarie</b> Presentate Rilasciate	<70	Eseguito / Non eseguito
<b>Certificato di Agibilità.</b> Richieste presentate Certificati rilasciati	<30 <30	Eseguito / Non eseguito
<b>Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU)</b> CDU richiesti CDU rilasciati	<30 <30	Eseguito / Non eseguito
<b>Certificazioni varie</b> es. avvenuta demolizione, restituzione oneri, ecc...	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Comunicazioni varie</b> es. pareri CEC ed istruttoria, sospensione pareri per carenza DURC, avvio procedimento per istanze PdC, richiesta pareri ULSS, al Comando di Polizia Locale, LLPP, sospensioni agibilità ecc...		
<b>Condoni Edilizi</b> Rilasciati		Eseguito / Non eseguito
<b>Volturazione di titoli edilizi.</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio di pareri preventivi – pareri di massima</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio copie di atti e provvedimenti vari.</b> Compresa la consultazione dell'archivio storico.	<20	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio certificazioni varie</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio pareri interni</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Acquisizione ed assegnazione aree per Edilizia Convenzionata.</b>		Eseguito / Non eseguito
<b>Procedure di Accesso agli Atti</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Estinzione dei vincoli previsti dall'art. 35 della L. 865/1971.</b>	<50	Eseguito / Non eseguito
<b>Aggiornamento continuo delle norme e della modulistica.</b>		Eseguito / Non eseguito
<b>Gestione archivio storico e corrente – consultazioni.</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Informatizzazione gestione attività edilizia (GPE).</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Ricorsi amministrativi</b>	<100	Eseguito / Non eseguito

<b>Provvedimenti inerenti Certificati di Prevenzione Incendi</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Contributi fondo proventi oneri a favore edifici di culto</b> numero istanze gestite	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Contributi per l'eliminazione barriere architettoniche</b> numero istanze gestite	<100	Eseguito / Non eseguito



**Responsabile: arch. Alessandro Mascarello**

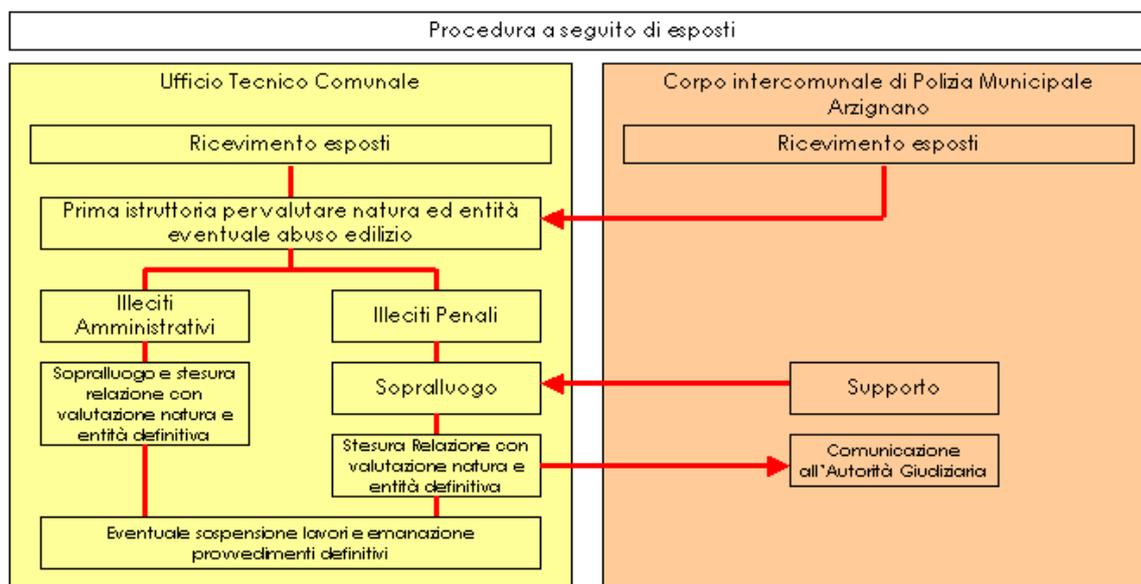
**OBIETTIVO 13030-02: VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICO - EDILIZIA**

**Obiettivo miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

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

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



L'obiettivo ha lo scopo di applicare la procedura sopra schematizzata relativa al controllo delle conformità delle trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio alla vigente strumentazione urbanistica ed alle norme edilizie.

Descrizione delle fasi operative di gestione

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

Nel corso del 2012 si intende completare l'attività di monitoraggio sui procedimenti relativi ad abusi edilizi degli anni scorsi.

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

**Obiettivo miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

Al fine di implementare, in un'ottica strategica e di efficienza, il sistema informativo, è previsto l'adozione di un Progetto in 5 fasi per il sistema di inserimento delle nuove istanze sul GPE in via telematica e l'attivazione della possibilità di accesso da parte dei professionisti esterni per consultazioni, a garanzia di una maggiore trasparenza;

**Fase 1 Progetto VERIFICA GENERALE PROGRAMMA GPE**

- Verifica condizione inserimento pratiche
- Verifica campi inserimento dati
- Verifica campi non più utilizzati o obsoleti
- Verifica contatori pratiche

**Fase 2 Progetto ANAGRAFICHE GPE**

- Analisi situazione anagrafica richiedenti-progettisti
- Bonifica con eliminazione / compattazione doppi /ridondanti/sbagliati
- Verifica dei fenomeni dei falsi caricamenti ( campi bianchi )
- Verifica con analisi a campione dei richiedenti/progettisti bonificati

**Fase 3 Progetto: MODELLI GPE**

- Analisi modelli presenti
- Verifica macro presenti
- Predisposizione nuovi modelli in funzione delle necessità prospettate
- Creazione nuove macro
- Verifica collegamento macro-documento

**Fase 4 Progetto:GPE WEB**

- Verifica caricamenti posizioni
- Caricamento pareri C.E.C
- Simulazione attivazione
- Attivazione GPE WEB – Istruzione-formazione Tecnici esterni

**Fase 5 Progetto: PRE CARICAMENTO**

- Form esterno ( chiavetta o altro )

Per l'attivazione del nuovo servizio e per garantire nel frattempo l'operatività del Settore Gestione del Territorio nei servizi Edilizia Privata e Urbanistica, è possibile supportare l'attività degli uffici, nel progetto durante le 5 fasi, con una consulenza esterna.

Nel corso del 2012 è prevista l'implementazione della strumentazione informatica a disposizione del Servizio Edilizia Privata con l'acquisto di uno scanner A0 a colori per l'avvio dell'archiviazione informatica degli elaborati grafici allegati alle istanze edilizie.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Collaudo procedura per l'inserimento delle nuove istanze sul GPE in via telematica</b>	31.12.2012	Collaudo procedura informatica

**Responsabile: arch. Alessandro Mascarello**

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

**Obiettivo mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

Il percorso procedimentale per il rilascio dei Certificati di idoneità degli alloggi è il seguente:

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

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

Nel 2012 continuerà l'attiva collaborazione con il comando di Polizia Locale durante la fase istruttoria e i sopralluoghi ai fini del rilascio dei Certificati di idoneità degli alloggi.

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

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

### Obiettivo mantenimento

#### DESCRIZIONE :

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

Nel 2012 verrà stata stipulata la nuova convenzione con l'ATER per la gestione degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale inserendo il nuovo articolo sul calcolo delle spese condominiali ripartite da ATER due volte all'anno approvata con Delibera Consigliare n. 88 del 21.12.2011.

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

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

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

Nel corso del 2012 continuerà la gestione dei due alloggi di proprietà comunale per emergenze abitative implementando eventualmente i criteri di assegnazione.

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

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

--

<b>OBIETTIVO 13040-03: GESTIONE ATTIVITA' PER FONDO SOCIALE AFFITTI</b>
---

**Obiettivo mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

- predisposizione del Bando annuale
- informazioni sulle modalità di partecipazione
- attivazione/gestione dei supporti informatici via WEB
- abilitazione/indirizzamento dei CAF accreditati
- gestione dei riparti forniti dalla Clesius
- recupero delle risorse già spese per emergenze legate ad affitti/sfratti
- rapporti con Regione Veneto Assessorato alle Politiche Abitative e con il Responsabile Clesius per quanto riguarda le problematiche tecniche/amministrative legate alla gestione del Bando

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



## Centro di costo 12030: palazzo municipale

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

#### Obiettivo di mantenimento

##### **DESCRIZIONE :**

Garantire, compatibilmente con le risorse economiche ed umane a disposizione, la piena efficienza del palazzo municipale, ponendo in essere gli interventi necessari al fine di impedirne il degrado e migliorandone l'utilizzo, anche da un punto di vista della sicurezza.

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

**Centro di costo 12040: fabbricati**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

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

**Centro di costo 14000: servizi tecnici interni**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

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

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

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

**Obiettivo di mantenimento**

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

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

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

**Obiettivo di mantenimento**

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

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

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Gestione dei contratti di servizio in essere.	31/12/12	<b>Di attività:</b> - gestione dei servizi assegnati (gestione calore, pulizie, cimenteriale, manutenzione ascensori, manutenzione estintori, anti-intrusione, ecc.). <b>Di qualità/efficacia:</b> - assenza di segnalazioni ufficiali di malfunzionamento; - produzione di idonea reportistica; - produzione di modulistica di gestione e controllo;

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Tenere aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi, individuando e adottando (per quanto finanziato e possibile) misure di prevenzione e definendo il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo della sicurezza.	31/12/12	<b>Di attività:</b> - aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi. <b>Di qualità/efficacia:</b> - attività di aggiornamento (allegati, relazioni, integrazioni, ecc.) - produzione di modulistica di gestione e controllo;
Organizzare e seguire i previsti incontri in materia di sicurezza con tutte le figure previste	31/12/12	<b>Di attività:</b> - numero di riunioni periodiche sostenute. <b>Di qualità/efficacia:</b> - rispetto dei termini stabiliti, - produzione di modulistica di gestione e controllo;

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

**OBIETTIVO 14000-06 : REALIZZAZIONE DI UN PORTALE “LAVORI IN ARZIGNANO” DA SVILUPPARE PARTENDO DAL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E DA IMPLEMENTARE SUL BLOG [WWW.LAVORIINARZIGNANO.IT](http://WWW.LAVORIINARZIGNANO.IT).**

### Obiettivo strategico

#### **DESCRIZIONE :**

L'obiettivo mira a realizzare un portale, ad uso dell'Amministrazione e di Enti gestori dei servizi in primo luogo, ma estendibile anche alla cittadinanza, sviluppato a partire dal sistema informativo territoriale, in grado di indicare su una mappa planimetrica del comune i siti oggetto di interventi, sia pubblici che privati che comportino occupazione e/o manomissioni del suolo pubblico. Il sistema dovrà consentire di poter rilevare i luoghi dove sono in corso interventi e ciò con una doppia finalità:

- di conoscere la situazione dei luoghi in “tempo reale” e quindi permettere la programmazione di interventi, l'istruttoria di ulteriori richieste, consentendo di evitare sovrapposizioni o aggravamenti della situazione;
- di creare un archivio informatizzato degli interventi individuati in mappa, che possa consentire con precisione di risalire ad eventuali responsabilità qualora fossero rilevati ripristini non eseguiti correttamente o comunque danni riferibili a lavori od occupazioni che hanno interessato il suolo pubblico.

Il portale troverà sede all'interno del sito del Settore Lavori Pubblici e Progettazioni allo scopo di essere accessibile agli Enti gestori di servizi per l'inserimento dei loro interventi e contemporaneamente visibile a tutti gli interessati per poter programmare eventuali richieste.

L'obiettivo richiede il coordinamento fra i Servizi Tecnici Vari che gestiscono le autorizzazioni ed il Servizio Nitt che svilupperà tutta la parte informatica.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Definizione del progetto e delle varie fasi attuative	31/07/12	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Sviluppo del portale, con inserimento dati campione e collaudo operativo	30/10/12	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Inserimento nel sito del Settore del portale e sua attivazione sperimentale in sola visione	15/11/12	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Attivazione posizioni utilizzatori esterni	30/11/2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Messa a regime definitiva del sistema	31/12/2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste

nei tempi previsti.

### Centro di costo 15000: servizi tecnici esterni

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

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

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

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

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

#### **OBIETTIVO 15000-02 : ALLESTIMENTI VARI**

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

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

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

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

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

**Obiettivo di mantenimento**

<b>DESCRIZIONE :</b> Assicurare il funzionamento e l'utilizzo degli impianti sportivi da parte dei cittadini e delle Associazioni, al fine di favorire la diffusione dello sport nella realtà locale, compatibilmente alle risorse attribuite.		
<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Procedere agli interventi di custodia, pulizia, manutenzione ordinaria degli impianti sportivi, curando tutti gli aspetti amministrativi e tecnici, nonché degli interventi straordinari di concimatura, arieggiamento, semina dei tappeti erbosi. In parte in amministrazione diretta ed in parte in cottimo fiduciario.	31/12/12	<b>Di attività:</b> - Esecuzione di: Interventi di rasatura erba, manutenzione prati erbosi, controllo impianti elettrici e di irrigazione, manutenzione tribune ed impianti fissi, controllo e riparazione recinzioni, pulizia tribune e pertinenze) <b>Di qualità/efficacia:</b>

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

**Obiettivo di mantenimento**

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

## Centro di costo 15020: trasporto scolastico

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

### OBIETTIVO 15020-01 : ASSICURARE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

#### Obiettivo di mantenimento

##### **DESCRIZIONE :**

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Assicurare il servizio di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi indicati dall'Amministrazione, per gli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie. Il servizio viene assicurato in parte tramite affidamento in appalto a Ditte private (per il trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie) ed in parte in economia, in amministrazione diretta tramite mezzi e personale propri (per il trasporto di alunni delle scuole elementari, medie e materne) ed in piccola parte in cottimo fiduciario (per il trasporto di alunni delle scuole materne). Nel corso del 2012 è prevista la nuova procedura di gara per gli affidamenti a terzi e quindi occorrerà procedere a ridefinire le esigenze attraverso lo studio di un nuovo Piano dei Trasporti, reso necessario anche dalla riorganizzazione delle scuole e dalle modifiche che si sono avute nelle situazioni demografiche nelle varie zone del Comune. L'attività comprende la definizione dei tragitti e l'inserimento di eventuali variazioni dovute al modificarsi delle esigenze degli alunni trasportati.	31/12/12	<b>Di attività:</b> - numero degli alunni trasportati suddivisi per tipologia di scuola - numero di corse effettuate per anno scolastico  <b>Di qualità/efficacia:</b> - percentuale dei reclami ricevuti rispetto al numero degli alunni trasportati <5% - percentuale delle corse oggetto di reclamo rispetto al numero totale di corse effettuate <3%

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

#### Obiettivo di mantenimento

##### **DESCRIZIONE :**

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Assicurare i servizi aggiuntivi di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi dati dall'Amministrazione, per gli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie. I servizi aggiuntivi riguardano principalmente il servizio di trasporto dei minori presso il Centro Educativo e di Aggregazione presso la scuola elementare di San Zeno, nonché tutti i trasferimenti legati all'esecuzione di attività ginnico-sportive (per le scuole sprovviste di palestre o per iniziative culturali e formative (gite, uscite, visite, ecc.)). I servizi vengono assicurati in parte tramite affidamento a Ditte private ed in parte tramite mezzi e personale propri.	31/12/12	<b>Di attività:</b> - numero degli alunni trasportati suddivisi per tipologia di scuola; - numero di corse effettuate per diversa tipologia di servizio; - numero di corse effettuate per il Centro Educativo.  <b>Di qualità/efficacia:</b> - percentuale dei reclami ricevuti rispetto al numero degli alunni trasportati <20% - percentuale delle corse oggetto di reclamo rispetto al numero totale di corse effettuate <20%

**Centro di costo 15030: strade**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

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

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità, con interventi straordinari, a seguito di emergenze per maltempo e/o di altra natura. Comporta immediata disponibilità, ad esempio per neve o calamità naturali. I lavori vengono assicurati in parte tramite affidamento a Ditte private ed in parte tramite mezzi e personale propri. Per quanto concerne il Piano neve, comporta tutte le attività amministrative, di pianificazione, di attivazione e di	31/12/12	<b>Di attività:</b> - numero di interventi effettuati.  <b>Di qualità/efficacia:</b> - predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante i tempi di risposta per interventi di routine od urgenti, con

coordinamento dei vari operatori.		valutazione delle percentuali di risoluzione del problema almeno >80%, per interventi finanziati e non sottoposti a limitazioni di possibilità di spesa
-----------------------------------	--	---

**Centro di costo 15035: segnaletica**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Assicurare la funzionalità, la fruibilità e le sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale. Ciò viene realizzato sia attraverso proprie maestranze, soprattutto per quanto riguarda interventi puntuali di segnaletica orizzontale che per quanto riguarda la segnaletica verticale, che attraverso ditte esterne, in cottimo fiduciario, soprattutto per quanto riguarda interventi programmati di manutenzione e per tratti di dimensioni medio lunghe.	31/12/12	<p><b>Di attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero degli interventi puntuali effettuati.</li> <li>- numero degli interventi effettuati di segnaletica verticale</li> <li>- metri di segnaletica orizzontali realizzati</li> </ul> <p><b>Di qualità/efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante i tempi di risposta per interventi urgenti, con valutazione della percentuale di risoluzione del problema (almeno &gt;80%), per interventi finanziati e non soggetti a limitazione di possibilità di spesa ed in condizioni climatiche e meteorologiche adeguate;</li> <li>- predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante la percentuale di segnaletica orizzontale realizzata rispetto al totale oggetto di intervento di manutenzione (almeno &gt;80%) per interventi definiti, approvati e finanziati, non soggetti al momento a limitazioni di possibilità di spesa.</li> </ul>

## Centro di costo 15040: pubblica illuminazione

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

### Obiettivo di mantenimento

**DESCRIZIONE :**

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

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

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

### Obiettivo di miglioramento

**DESCRIZIONE:**

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

A tali fini il servizio lavora da tempo e l'attività proseguirà anche per il 2012, visti anche i riscontri positivi rilevati, sia in termini funzionali che economici.

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

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

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

**Dirigente: ing. Paolo Fattori**

#### **OBIETTIVO 16000/01: GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DEL SERVIZIO**

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

**DESCRIZIONE :**

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

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

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

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

Nel corso dell'esercizio 2012 saranno svolte le procedure contrattuali previste dalla programmazione approvata.

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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Vidimazione quadrimestrale del Repertorio dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate	Scadenze quadrimestrali	n. 3 vidimazioni nei termini
Affidamenti opere pubbliche, servizi e forniture, come da programmazione	da espletarsi nel corso dell'anno	Gare espletate
Comunicazioni all'Anagrafe Tributaria contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati di tutti i Settori dell'Ente	Entro il 30.04.2012	Attestazione di invio dei dati
Comunicazioni all'AVCP	Secondo le scadenze previste dalla normativa	Compilazione delle schede Invio nei termini
Svolgimento delle fasi di gara e contrattuali	Secondo la normativa di riferimento	Rispetto dei termini previsti

**OBIETTIVO 16000/02: IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DEI SERVIZI AFFIDATI A TERZI.**

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE :**

L'esternalizzazione di alcuni servizi comunali, mediante affidamento a terzi, comporta la necessità da parte del servizio interno di riferimento, di effettuare controlli sulla corretta e puntuale esecuzione del contratto.

L'esperienza di più anni fa rilevare la necessità di implementare una metodologia atta a rendere i controlli e le verifiche sistematici ed organizzati.

L'obiettivo proposto mira pertanto a codificare delle azioni applicabili in via generale a tutti i servizi affidati a terzi. Le azioni verranno rilevate attraverso la predisposizione di un modulo-guida, che costituisce l'attività iniziale per la realizzazione dell'obiettivo e nel quale verranno rilevate le successive azioni.

Durante l'esercizio di riferimento l'applicazione del metodo avverrà in prima fase su di un servizio campione per poi essere implementato su tutti i servizi di competenza del settore ed in particolare: servizi cimiteriali, servizio di pulizie, servizio di trasporto scolastico, servizio gestione calore, servizio di vigilanza immobili comunali.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b><u>AZIONI:</u></b>	<b><u>TEMPISTICA:</u></b>	<b><u>INDICATORI:</u></b>
Individuazione della figura di direttore dell'esecuzione e di incaricato della verifica di conformità del contratto, per tutti i servizi esternalizzati	Entro il 30 giugno 2012	Provvedimenti di designazione
Predisposizione della modulistica per la verifica dell'esecuzione del contratto, nella quale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevare gli obblighi contrattuali;</li> <li>- individuare le forme di controllo.</li> </ul>	Entro il 31 luglio 2012	Redazione modulistica
Applicazione della metodologia ad un servizio campione	A decorrere dall'1.08.2012	Compilazione della modulistica
Verifica con il Responsabile del procedimento validità dello strumento implementato. Eventuale revisione della modulistica.	Entro il 30.11.2012	Conferma della modulistica o revisione
Applicazione della metodologia implementata agli altri servizi.	A decorrere dall'1.12.2012	Compilazione della modulistica

**Centro di costo 17000: progettazione**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

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

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

Gestione delle attività del Servizio funzionalmente alla realizzazione dell'Elenco annuale degli interventi approvato contestualmente al Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte di competenza ed in

collaborazione con gli altri servizi dell'Ente.

L'attività comprende inoltre la gestione di incarichi professionali per progettazioni, collaudi, frazionamenti ed attività di supporto, mediante lo svolgimento delle procedure amministrative per l'affidamento di incarichi professionali, quali:

- Acquisizione del CIG - Codice identificativo gara
- Determinazione di incarico
- Redazione lettera di incarico
- Gestione amministrativa dell'incarico
- Gestione contabile dell'incarico

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

**Centro di costo 17010: Protezione civile**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Il Piano Comunale di Protezione Civile è uno strumento dinamico che deve essere aggiornato periodicamente in modo da essere sempre attuale. Si prevede un'ulteriore revisione nel 2012, completata da un opportuno passaggio amministrativo di approvazione formale.

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

## Centro di costo 17020: NITT

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

### **Obiettivo di mantenimento**

#### **DESCRIZIONE :**

La rete dati del secondo piano del palazzo comunale presenta delle grosse criticità in quanto alimentata in modo inadeguato e quindi soggetta a malfunzionamenti frequenti per eventi anche banali quali surriscaldamenti per lavoro in condizioni di elevato calore o alta umidità. Nel corso del 2010 si è avviato un importante lavoro di posa di nuove canale e di nuove linee dirette che alimentano la rete provenendo in fibra ottica direttamente dalla sala macchine. Ciò ha permesso di staccare molte postazioni di lavoro dalla vecchia rete instabile e collegarle alla nuova. Tale lavoro è proseguito anche nel 2011 e nel 2012 si prevede di completarlo separando definitivamente le reti dei due settori interessati, ricollegando tutte le postazioni di lavoro. Ciò consentirà di avere una rete autonoma ed indipendente per ciascun settore, di dimensionamento adeguato, ed inoltre un sistema in ridondanza tale da poter costituire una valida alternativa in caso di guasto.

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

**OBIETTIVO 17020-02 : ADEGUAMENTO DEL PIANO DI DISASTER RECOVERY**

### **Obiettivo strategico**

#### **DESCRIZIONE :**

La necessità di garantire la sicurezza dei dati informatici è sempre più forte, sia perché le normative in materia diventano sempre più precise e dettagliate, sia perché aumentano i dati conservati in database sia come quantità che come natura, sia infine perché recenti eventi sismici hanno dato dimostrazione pratica delle fragilità del sistema di conservazione dei dati. Il Comune è già dotato di un sistema di salvataggio ed immagazzinamento dei dati, ma il NITT ha sviluppato una proposta che dovrebbe attraverso il limitato acquisto di hardware dedicato e lo sviluppo e/o l'implementazione di alcuni software, sfruttando anche le connessioni a fibra ottica che collegano il Comune al Comando dei Vigili, di realizzare, in altro ambiente adatto, un sito di immagazzinamento dati, dai quali poterli molto agevolmente recuperare in caso di bisogno. Inoltre è allo studio la possibilità di realizzare un hosting remoto, al quale eventualmente rivolgersi in situazioni di enorme criticità.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 9**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Procedere con i lavori di ultimazione di adattamento e completamento della sala CED del Comando dei Vigili (installazione di un aporta di sicurezza e verifica dell'impianto di ventilazione)	30/09/2012	<b>Di attività:</b> - realizzazione dei lavori  <b>qualità/efficacia:</b> - completamento dei lavori (in presenza di adeguati stanziamenti ed in assenza di limitazioni di possibilità di spesa)
Procedere ad isolare le fibre ottiche da utilizzare e ad attestarle adeguatamente, per un uso adeguato	30/09/2012	<b>Di attività:</b> - realizzazione dei lavori  <b>qualità/efficacia:</b> - funzionamento del sistema
Acquisto dell'hardware necessario e sviluppo del software	30/12/2012	<b>Di attività:</b> - realizzazione dei lavori  <b>qualità/efficacia:</b> - completamento della fornitura e dello sviluppo del software
Realizzazione del sistema, collaudo e messa a regime definitiva	30/12/2012	<b>Di attività:</b> - realizzazione dei lavori  <b>qualità/efficacia:</b> - collaudo definitivo positivo.

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

**Dirigente: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

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

Il procedimento si esplica quindi secondo le seguenti fasi:

- Contatto con le proprietà, verifica della disponibilità alla cessione o all'acquisto, perfezionamento del preliminare di compravendita;
- Acquisizione di tutte le documentazioni necessarie (atti di provenienza, visure catastali ed ipotecarie, CDU, ecc.);
- Predisposizione dei necessari provvedimenti (delibere di Consiglio e/o Giunta, determine, impegni di spesa, ecc.);
- Contatti e collaborazioni continue con studi notarili;
- Assistenza alla stipula dell'atto notarile;
- Contatti con la Tesoreria dell'Ente;
- Aggiornamenti normativi in materia.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Attività di formazione di acquisizione aree per consentire la realizzazione di opere pubbliche, per procedere a permuta e per poter accettare donazioni.	31.12.2012	Numero provvedimenti deliberativi di compravendita e/o permuta
Definizione di parte del notevole pregresso esistente e risalente ad anni precedenti quando a fronte di notevoli realizzazioni di opere pubbliche l'acquisizione delle aree si è di fatto fermata in uno stadio iniziale corrispondente alla definizione dell'accordo bonario, senza perfezionamento di nessun atto amministrativo successivo.	31.12.2012	Numero atti notarili definiti
Cessione/acquisizione immobili in esecuzione di provvedimenti consiliari.	31.12.201	Numero atti notarili

**OBIETTIVO 19000-02: RICERCA FINANZIAMENTI.**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

Attività di ricerca e accesso a finanziamenti messi a disposizione dallo Stato e dalla Regione per Settori diversi quali:

- Settore cultura: ricerca finanziamenti per restauri di Chiese, beni culturali civili,
- Settore Commercio-Artigianato: ricerca finanziamenti per aree mercatali, manifestazioni commerciali e

artigianali, creazione spazi commerciali ecc.

- Settore Ambiente – Energia: Ricerca finanziamenti per progetti di risparmio energetico e proposte economiche di investimento.

- Settore Turismo : Ricerca finanziamenti Europei, Regionali e privati per valorizzazione di beni culturali e territori, organizzazioni di eventi e manifestazioni

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

**OBIETTIVO 19000-03: CONTROLLO PREVENTIVO DELLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO – SCUOLE ED EDIFICI PUBBLICI.**

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE :**

L'obiettivo mira alla costituzione di una sorta di Unità Operativa di controllo e gestione del patrimonio pubblico.

Il Servizio, attraverso il monitoraggio preventivo dello stato di conservazione degli edifici e delle strutture pubbliche, deve pianificare, ove possibile, interventi preventivi che consentano di eliminare le urgenze, nonché il sollecito di alcuni lavori da parte degli utilizzatori/utenti o di altri settori.

Mira altresì garantire e curare il regolare svolgimento delle attività negli edifici e nelle strutture pubbliche, attraverso la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti.

L'obiettivo è quindi quello di avere un sistematico aggiornamento dello stato del patrimonio pubblico, in modo da ottimizzare la gestione dello stesso, implementando gli interventi minimali e programmando gli interventi più significativi con lo scopo di razionalizzare e ridurre le spese di manutenzione.

Nel contempo l'obiettivo permetterà una specializzazione del personale coinvolto nell'obiettivo rispetto alle conoscenze del patrimonio affidato consentendo, in presenza di nuove o preesistenti anomalie o deterioramenti, il razionale controllo dell'evolversi della situazione.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Costituzione di unità tecniche ed operative di controllo e programmazione	30.06.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Costruzione modalità e tempistica di monitoraggio	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Costruzione schede di rilevazione	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Attività di informazione verso gli utilizzatori	30.09.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Messa a regime dell'Attività di monitoraggio programmato e costante sul patrimonio	31.12.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> Migliore e tempestiva conservazione del patrimonio pubblico

**OBIETTIVO 19000-04: CONTROLLO PREVENTIVO DELLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO - STRADE.**

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE** :

L'obiettivo mira alla costituzione di una sorta di Unità Operativa di controllo e gestione del patrimonio pubblico.

Il Servizio, attraverso il monitoraggio preventivo dello stato di conservazione degli edifici e delle strutture pubbliche, deve pianificare, ove possibile, interventi preventivi che consentono di eliminare le urgenze, nonché il sollecito di alcuni lavori da parte degli utilizzatori/utenti o di altri settori.

Mira altresì garantire e curare il regolare svolgimento delle attività negli edifici e nelle strutture pubbliche, attraverso la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti.

Il Servizio può anche costituire un'interfaccia con l'esterno, effettuando le verifiche e i controlli nelle zone del territorio dove vengono rilasciati permessi ed autorizzazione di vario genere (rottura suolo, ripristini, arredo urbano, ecc.).

L'obiettivo è quindi quello di avere un sistematico aggiornamento dello stato del patrimonio pubblico, in modo da ottimizzare la gestione dello stesso, implementando gli interventi minimali e programmando gli interventi più significativi con lo scopo di razionalizzare e ridurre le spese di manutenzione.

Nel contempo l'obiettivo permetterà una specializzazione del personale coinvolto nell'obiettivo rispetto alle conoscenze del patrimonio affidato consentendo, in presenza di nuove o preesistenti anomalie o deterioramenti, il razionale controllo dell'evolversi della situazione.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Costituzione di unità tecniche ed operative di controllo e programmazione	30.06.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Costruzione modalità e tempistica di monitoraggio	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Costruzione schede di rilevazione	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Attività di informazione verso gli utilizzatori	30.09.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Messa a regime dell'Attività di monitoraggio programmato e costante sul patrimonio	31.12.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> migliore e tempestiva conservazione del patrimonio pubblico

**OBIETTIVO 19000-05: CONTROLLO PREVENTIVO DELLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO – PUBBLICA ILLUMINAZIONE.**

**Obiettivo strategico**

**DESCRIZIONE** :

L'obiettivo mira alla costituzione di una sorta di Unità Operativa di controllo e gestione del patrimonio

pubblico.

Il Servizio, attraverso il monitoraggio preventivo dello stato di conservazione degli edifici e delle strutture pubbliche, deve pianificare, ove possibile, interventi preventivi che consentono di eliminare le urgenze, nonché il sollecito di alcuni lavori da parte degli utilizzatori/utenti o di altri settori.

Mira altresì garantire e curare il regolare svolgimento delle attività negli edifici e nelle strutture pubbliche, attraverso la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti.

L'obiettivo è quindi quello di avere una fotografia dello stato attuale del patrimonio pubblico, in modo da permettere una migliore gestione dello stesso, un tempestivo intervento e, nel tempo, una razionalizzazione della spesa attraverso una programmazione degli interventi.

Nel contempo l'obiettivo permetterà una specializzazione del personale coinvolto nell'obiettivo rispetto alle conoscenze del patrimonio affidato.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Costituzione di unità tecniche ed operative di controllo e programmazione	30.06.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Costruzione modalità e tempistica di monitoraggio	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Costruzione schede di rilevazione	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Attività di informazione verso gli utilizzatori	30.09.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Messa a regime dell'Attività di monitoraggio programmato e costante sul patrimonio	31.12.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> migliore e tempestiva conservazione del patrimonio pubblico

**OBIETTIVO 19000-06: CONTROLLO PREVENTIVO DELLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO – PARCHI GIOCO, CAMPI SPORTIVI, CIMITERO.**

### **Obiettivo strategico**

#### **DESCRIZIONE :**

L'obiettivo mira alla costituzione di una sorta di Unità Operativa di controllo e gestione del patrimonio pubblico.

Il Servizio, attraverso il monitoraggio preventivo dello stato di conservazione delle strutture pubbliche, deve pianificare, ove possibile, interventi preventivi che consentono di eliminare le urgenze, nonché il sollecito di alcuni lavori da parte degli utilizzatori/utenti o di altri settori.

Mira altresì garantire e curare il regolare svolgimento delle attività nelle strutture pubbliche, attraverso la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti.

L'obiettivo è quindi quello di avere una fotografia dello stato attuale del patrimonio pubblico, in modo da permettere una migliore gestione dello stesso, un tempestivo intervento e, nel tempo, una razionalizzazione della spesa attraverso una programmazione degli interventi.

Nel contempo l'obiettivo permetterà una specializzazione del personale coinvolto nell'obiettivo rispetto alle conoscenze del patrimonio affidato.

Per quanto riguarda i campi sportivi ed il cimitero, la gestione degli stessi è di totale competenza del Settore mentre, relativamente ai parchi gioco, la gestione avviene in collaborazione e sinergia con l'Ufficio Ambiente

del Settore Economico-Finanziario, con il quale verranno concordate opportune forme di controllo, rimanendo la manutenzione ordinaria in capo a quest'ultimo e la manutenzione straordinaria in capo al Settore Lavori Pubblici e Progettazioni.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Costituzione di unità tecniche ed operative di controllo e programmazione	30.06.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Costruzione modalità e tempistica di monitoraggio	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Costruzione schede di rilevazione	31.07.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Attività di informazione verso gli utilizzatori	30.09.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti
Messa a regime dell'Attività di monitoraggio programmato e costante sul patrimonio	31.12.2012	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> migliore e tempestiva conservazione del patrimonio pubblico

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

**Dirigente: dott.ssa Stefania Di Cindio**

### **OBIETTIVO 18000-01: AGGIORNAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI.**

#### **Obiettivo di mantenimento**

##### **DESCRIZIONE:**

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

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

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

#### **Obiettivo di miglioramento**

##### **DESCRIZIONE:**

Sulla base delle indicazioni del Presidente del Consiglio si intende completare la revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale al fine di introdurre una nuova disciplina relativamente ad alcune specifiche fattispecie che in fase di applicazione hanno evidenziato non sufficiente chiarezza e completezza di disciplina.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Proposta nuova formulazione istituti diversi disciplinati dal regolamento	30/11/2012	Eseguito/non eseguito

**Centro di costo 18010: SEGRETERIA GENERALE**

**Dirigente: dott.ssa Stefania Di Cindio**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Predisposizione provvedimenti per rinnovi, proroghe e nuove istituzioni	Entro quindici giorni dalla richiesta del presidente del Consiglio	N. provvedimenti eseguiti nel termine/n. provvedimenti richiesti = 1
Comunicazioni ai componenti in merito a nomine, variazioni ecc.	Entro dieci giorni dall'evento	N. comunicazioni eseguite nel termine/n. comunicazioni da eseguire = 1

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

**Dirigente: dott.ssa Stefania Di Cindio**

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

**Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

Si tratta di definire tramite l'ufficio di staff del Sindaco, unico referente e responsabile relativamente alla presente attività, congiuntamente alla Giunta e/o agli Assessori competenti, le varie tematiche da sviluppare durante i periodici incontri programmati con gli organi di comunicazione predisponendo, a beneficio dei relatori e degli intervenuti i vari schemi di "lettura" degli argomenti in questione quale contributo ad un'adeguata correttezza e completezza delle varie note informative.

Analogamente l'attività prevede la predisposizione di comunicati stampa con finalità di comunicazione ed illustrazione delle iniziative e/o attività dell'Amministrazione. A tal fine il referente dell'Ufficio di staff, alle dirette dipendenze del Sindaco, raccoglie ed organizza tutte le informazioni necessarie e predispone i comunicati finali da sottoporre all'Assessore di riferimento per la definitiva approvazione.

Con il supporto del personale dell'Ufficio segreteria sono attuate, invece, tutte le attività amministrative inerenti la collaborazione con i Media locali ed in particolare la gestione della convenzione con TVA.

Le suddette attività sono effettuate sulla base di uno specifico protocollo d'azione concordato con l'Amministrazione e sulla base di una interazione/coordinamento tra uffici diversi (Segreteria e staff del Sindaco)

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

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

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

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE:**

E' intenzione di questa Amministrazione proseguire con il progetto del nuovo periodico In Arzignano. Si intende, però, sperimentare alcune modifiche nel progetto editoriale al fine di migliorare ulteriormente la

comunicazione al cittadino attraverso un prodotto di immediata fruibilità, di massima diffusione e contenente un'informazione quanto più possibile articolata e completa. A tale scopo devono essere attivati, in coordinamento tra ufficio segreteria ed ufficio di staff del Sindaco, tutti i necessari riscontri per valutare le modifiche da apportare e la nuova sperimentazione.

Per quanto riguarda i contenuti editoriali, la predisposizione dei testi rientra nell'attività dell'ufficio di staff del Sindaco, ma prevede il coinvolgimento, con il coordinamento della direzione generale, di tutti i settori dell'Ente.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione di ogni attività amministrativa necessaria all'attivazione della nuova sperimentazione editoriale.	Entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	Eseguito/non eseguito
Predisposizione di ogni attività necessaria all'elaborazione di testi sulla base di un dettagliato protocollo d'attività concordato con l'Amministrazione	Periodica in base all'indicazione e alle iniziative dell'Amministrazione	N. testi elaborati/n.testi richiesti dall'Amministrazione =1

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

### Obiettivo di strategico di miglioramento

#### **DESCRIZIONE:**

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

Al fine di incrementare e rendere sempre più capillare la diffusione delle informazioni attraverso questo strumento, si prevede nel 2012 di coinvolgere tutti i settori con uffici di front office nella raccolta delle adesioni dei cittadini. L'ufficio segreteria provvederà ad inserire nella banca dati le adesioni traemesse dai vari uffici.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione di ogni attività amministrativa necessaria all'attivazione della nuova iniziativa finalizzata all'acquisizione delle adesioni dei cittadini al servizio di Arzignano Dialoga.	Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	Eseguito/non eseguito
Acquisizione delle adesioni dai diversi uffici di front office dell'Ente ed inserimento in banca dati	settimanale	N. adesioni inserite nei termini in banca dati/n. adesioni settimanali acquisite =1