



COMUNE DI SANT'URBANO
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. 35 del 16/05/2016

INDICE

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

SEZIONE 2. IDENTITA'

- 2.1 Chi siamo
- 2.2 Cosa facciamo
- 2.3 Come operiamo

SEZIONE 3. ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
 - 3.1.1 Analisi del contesto esterno a livello generale
 - 3.1.2 Analisi del contesto esterno a livello specifico
- 3.2 Analisi del contesto interno
 - 3.2.1 Organizzazione e risorse umane
 - 3.2.2 Risorse strumentali
 - 3.2.3 Risorse economiche

SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI

SEZIONE 5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)

- 5.1 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale
- 5.2 Obiettivi intersettoriali
- 5.3 Obiettivi assegnati alla I° Area
- 5.4 Obiettivi assegnati alla II° Area
- 5.5 Obiettivi assegnati alla III° Area

SEZIONE 6. OBIETTIVI GESTIONALI

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il *Piano della Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*”. Il Piano ha dunque tre finalità:

- assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della “qualità” del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;
- assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- assicurare l'**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

Il Comune di Sant'Urbano si è pertanto prontamente adeguato, recependo le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 in data 24/12/2010 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79 del 12.12.2013, 89 del 31.12.2013 e 4 del 29.01.2014, anche in applicazione della legge 190/2012, csd "legge anticorruzione"), completamente rivisto alla luce dei nuovi principi ed istituti. La parte seconda del Regolamento è interamente dedicata al ciclo di gestione della *performance* e prevede espressamente la predisposizione del Piano della Performance quale prima fase qualificante e fondamentale per l'avvio del ciclo stesso.

La struttura e modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 112 del 28/10/2010 che, pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali, costituisce linea guida per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al segretario comunale, ai responsabili di area ed i relativi indicatori.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione della prevenzione alla corruzione prevista al punto 5.1 del Piano Triennale 2016/2018, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 01.02.2016, che prevede uno stringente coordinamento tra i due atti programmatici attraverso il recepimento delle misure preventive in appositi obiettivi. Il Piano tiene conto, altresì, dell'attuazione del principio di trasparenza di cui all'abrogato articolo 11, comma 3, del decreto 150, ora previsto dal D.Lgs 14/03/2013, n. 33, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza. Si fa presente, comunque, che è in corso una sostanziale modifica di tale D.Lgs. 33 attraverso il "Decreto legislativo recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblica" e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il cui esame preliminare è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il 20 gennaio 2016 e sul quale è in corso il parere della Commissione Affari Costituzionali del Senato.

Nel Piano sono presenti i seguenti contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici inseriti sono:
 - la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*;
 - le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della *performance* con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

SEZIONE 2: IDENTITA'

Contenuto della sezione

Ogni amministrazione opera in settori con caratteristiche operative peculiari, all'interno di schemi regolatori fra loro molto differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza.

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione del Comune di Sant'Urbano, ossia "chi è", "che cosa deve fare" e "come intende operare".

2.1 – CHI SIAMO

Il Comune di Sant'Urbano è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Sant'Urbano si trova nella parte meridionale della Provincia di Padova e confina con i Comuni di Villa Estense, Vighizzolo d'Este, Piacenza d'Adige, Fiume Adige (Provincia di Rovigo: Comune di Lendinara, Lusia), Barbona, Vescovana e Granze.

2.2 – COSA FACCIAMO

In base al sistema delineato dall'art. 117 della Costituzione e dal Decreto Legislativo n. 267/2000, al Comune spetta la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative esercitate sul territorio comunale. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso trasferite con legge dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

In base allo Statuto Comunale, il Comune di Sant'Urbano svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione. Ispira la propria azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità, volta all'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Comune di Sant'Urbano si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:

- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualifica della vita;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione.

2.3 – COME OPERIAMO

L'operato del Comune di Sant'Urbano è retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in

ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

I principi cui si ispira la visione del Comune di Sant'Urbano fanno riferimento ad una attenzione continua verso l'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. L'eccellenza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune di Sant'Urbano sono:

- integrità morale
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- autonomia manageriale
- dinamismo ed efficienza
- responsabilizzazione sui risultati
- economicità di conduzione
- innovazione

SEZIONE 3: ANALISI DEL CONTESTO

Contenuto della sezione

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto interno ed esterno del Comune di Sant'Urbano. L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'Amministrazione ha compiuto nel momento in cui si è accinta a definire le proprie strategie ed ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 – Analisi del contesto esterno a livello generale

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

IL TERRITORIO

Il Comune di Sant'Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Adige con un'estensione di 31.8 Km². La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km² su una superficie agraria totale di 27,13 Km²), e la struttura paesaggistica.

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta interamente pianeggiante, percorso da corsi d'acqua in parte di “attraversamento”, arginati ad intercettare e contenere le acque a monte e a convogliarle a mare, in parte di bonifica e di raccolta delle acque locali mediante scoli, fossi e canali.

In particolare si segnala la presenza del fiume Adige che percorre interamente il confine sud del territorio comunale, separandolo dalla provincia di Rovigo. Tale percorso è contrassegnato dalla presenza di golene e spazi liberi fra le strutture arginali e il letto del fiume in cui si sviluppano macchie o brevi sistemi lineari di alberature spontanee (prevalentemente salici). La stessa struttura arginale costituisce un consistente sistema “prativo” lineare (utilizzato un tempo a scopo foraggiero) di particolare interesse.

Di rilevante importanza è inoltre il sistema del “Fratta – Gorzone” che nel territorio comunale, in prossimità di località Carmignano e fino al confine comunale ad Est, determina alla confluenza un ambiente naturale particolare, il “bosco dei Lavacci”, recentemente classificato come Sito di Interesse Comunitario.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant'Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A13 Bologna-Padova dista almeno 8 km. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

Maggiori potenzialità potrebbero essere acquisite in un futuro prossimo, quando saranno resi definitivi il progetto del prolungamento della A31 Valdastico (che non interesserà il territorio di Sant'Urbano ma quello di Piacenza d'Adige, confinante a ovest) e della strada di collegamento tra i caselli di Boara (A13 Bologna-Padova) e della A31 Valdastico (Piacenza d'Adige), di cui allo stato attuale è evidenziato il tracciato indicativo sulla Tavola del sistema insediativo e infrastrutturale del PTCP di Padova, adottato a luglio 2006, tracciato che dovrebbe tagliare in due il comune di Sant'Urbano da est a ovest, configgendo almeno con il centro abitato omonimo.

IL PAESAGGIO AGRARIO

Il paesaggio presenta elementi significativi di interesse storico-ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale con i relativi spazi ineditati di carattere pertinenziale, le adiacenze funzionali (aie, barchesse ecc.) e i conî visuali, quali i “Granaroni Cumani” in località Balduina, “La Morosina” in territorio di località Ca' Morosini, “Ca' Nani – Marchetti” in territorio di località S.Urbano, “Ca' Manin – Ferro” in località Carmignano, “Ca' Rami” in territorio di località Carmignano, villa “Loredan” in territorio di località Sant'Urbano e palazzo Rezzonico in località “Rotta Sabadina” in territorio di località Ca' Morosini – Sant'Urbano, mentre non si registra la presenza di documenti della civiltà industriale;
- sistema insediativo rurale e le relative pertinenze a orto, giardino o brolo, il sistema delle corti, le barchesse, le aie (selese), gli annessi con le stalle ed i fienili storici;
- viabilità storica extraurbana e gli itinerari di interesse storico ambientale;
- sistema storico delle opere idrauliche, con particolare riguardo ai manufatti di “Rotta Sabadina” col sistema arginale della “rotella” dalla rotta fino a Sant'Urbano, della “Volta Roverara” a Sant'Urbano e dello stesso sistema dei “Lavacci”;
- sistemazioni agrarie tradizionali (i campi chiusi lungo gli assi più antropizzati lungo le aste fluviali e le vie di collegamento, con le delimitazioni con vigne a “bina”, le siepi e le associazioni arbustive lungo i fossi di regimazione idraulica del sistema dei campi aperti);
- zone archeologiche in località Sant'Urbano;
- itinerari d'interesse storico-ambientale anche i relazione al sistema Adige – Colli Euganei, riguardo ai percorsi equitistici, ciclopedonali, gli snodi indicatori, i punti di sosta (in particolare lungo l'Adige, il bosco dei Lavacci e alla “Rottella”), i percorsi ambientali, storico testimoniali e didattici, le strade interpoderali e su paleoalvei.

LE AREE PROTETTE

Il Bacino Valgrande Lavacci rappresenta uno degli ambiti naturalistici più importanti della Provincia di Padova; tale bacino è una cassa di espansione del canale Masina, cassa creata a partire dal 1929 con interventi successivi, fino all'ultimo, effettuato circa una trentina di anni fa per ovviare a problemi di natura idraulica inerenti alla confluenza con il fiume Gorzone, che era presente in corrispondenza del ponte di Carmignano. Per questo tale confluenza fu soppressa e fu scavato un nuovo alveo del canale Masina, che portava a confluire nel Gorzone circa 4 Km. più a valle rispetto a quella originaria che tanti problemi di esondazioni aveva creato all'abitato di Carmignano. Tale bacino, nel tempo, ha mantenuto in prevalenza l'originario uso agricolo,

sviluppando però una fisionomia prettamente ambientale e naturalistica nella zona più a valle, in prossimità dell'attuale confluenza dei 2 corsi d'acqua. Le pozze acquitrinose, la vegetazione palustre ed arborea ed i prati sviluppatisi in tale zona per circa 10 ha di estensione, ha permesso all'avifauna di fare di tale sito una zona di sosta molto interessante dal punto di vista naturalistico ed avifaunistico.

Allo stato attuale sul "Bacino Valgrande – Lavacci" è stato redatto un Piano di Gestione, approvato dal "Consorzio Bosco dei Lavacci" che è formato dai tre comuni contermini e dalla Provincia di Padova (Sant'Urbano, Villa Estense, Granze). Quest'area inserita in Rete Natura 2000 come Zona di Protezione Speciale si configura come una "core area" o matrice primaria, ovvero un'area a naturalità significativa, in grado di costituire sorgente di diffusione per elementi di interesse ai fini della diversità biologica: in essa l'ambiente naturale ha caratteristiche di sufficiente estensione, di differenziazione degli habitat presenti, e rappresenta un centro di riproduzione e crescita delle popolazioni.

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant'Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione (65 ab/kmq) e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta. Essa si basa su 4 frazioni:

- Carmignano è la più grande e presenta un assetto urbano non totalmente consolidato ma abbastanza compatto, con una minima dotazione di servizi di rango comunale;
- Sant'Urbano presenta un assetto urbano non denso e abbastanza compatto, se si eccettua un'appendice di abitazioni verso sud, lungo il Fosso Rotella, e ha servizi di quartiere;
- Ca' Morosini è il secondo centro per numero di abitanti, per dimensioni e per dotazione di servizi; si presenta abbastanza compatta e ancora in via di consolidamento;
- Balduina è la più piccola frazione (forse è denominata come tale per avere una chiesa), poco più che un nucleo abitato e conta un centinaio di abitanti.

Al di fuori dei centri, nella piatta e sterminata campagna si possono osservare alcuni episodi di urbanizzazione diffusa, più che altro raggruppamenti di 4-5-6 abitazioni (ad esempio i nuclei abitati di Rotta Sabadina e di Ca' Priuli). Restano numerosi edifici sparsi, molti dei quali sono stati e sono ancora funzionali al presidio delle proprietà agricole e dell'attività derivante.

I CENTRI STORICI

Nel territorio di Sant'Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant'Urbano, Ca' Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca' Priuli e Rotta Sabadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

a) Carmignano

Il centro abitato di Carmignano è il maggiore dei quattro sopra menzionati ed è caratterizzato da una struttura urbanistica già organizzata e definita. E' situato nella parte settentrionale del territorio comunale lungo la strada provinciale n°41 Este-Lendinara, attestandosi quasi totalmente sul lato est ed estendendosi fino al corso del Canale Masina. Sono pochi anche i casi di costruzioni recenti, segno che negli ultimi tre o quattro decenni non c'è stata domanda di residenza.

A Carmignano hanno sede le poste ed il nuovo Centro Servizi per Anziani non autosufficienti. Come nelle altre tre frazioni ci sono una chiesa (con annesso campo sportivo parrocchiale) e un cimitero. In un palazzetto del centro hanno sede la biblioteca e la sala civica comunale. Sul lato

ovest della strada provinciale, verso il Canale Masina, sorge la nuova casa di riposo. A ridosso del lato nord del cimitero sorge un piccolo e recente insediamento artigianale. La chiesa di Carmignano (chiesa di San Giorgio) è stata dichiarata di interesse particolarmente importante ai sensi della legge 1089/1939, oggi assorbita dal D.Lgs 42/2004, per i suoi numerosi ornamenti architettonici e artistici.

A Carmignano e nelle immediate vicinanze sorgono tre edifici citati nell'Atlante dell'Istituto Regionale per le Ville Venete. Si tratta di:

- Ca' Manin Ferro, ricostruita nell'Ottocento a seguito di un incendio e situata a nord dell'abitato lungo la strada provinciale sul lato sinistro in direzione di Villa Estense;
- Villa Venier Marchetto-Meneghesso, costruita nella metà del Quattrocento sempre lungo la provinciale, sul lato opposto rispetto al centro abitato;
- Villa Vicenzetto, del Seicento, ubicata in centro abitato vicino alla Chiesa di San Giorgio.

b) Sant'Urbano

Il centro abitato di Sant'Urbano si trova lungo la strada provinciale n° 81. La sua posizione apparentemente defilata, in realtà è data dall'antico assetto che caratterizzava questa parte di territorio. Infatti sino a due secoli fa per Sant'Urbano transitava un canale navigabile, il Fosso Rotella, risultato di una rotta dell'Adige avvenuta nel Quattrocento. Sant'Urbano conserva ancora parte questo elemento, di cui sono visibili gli argini e la fascia golenale, ma lo ha inglobato nel proprio abitato. La stessa chiesa nuova è stata edificata su un tratto interrato del vecchio canale mentre la chiesa vecchia (edificio quattrocentesco rimaneggiato) sorge a poche decine di metri sul lato ovest.

L'edificato è a bassa densità con tipologie edilizie unifamiliari o bifamiliari. Sant'Urbano non ha altri servizi pubblici se si eccettuano la chiesa, il cimitero e il campo sportivo.

Lungo il Fosso Rotella, 1 km più a sud, sorge Ca' Nani Loredan, edificio sobrio ed elegante della metà del Cinquecento, inserito nell'Atlante delle Ville Venete e vincolato ai sensi del Dlgs. 42/2004.

c) Ca' Morosini

Ca' Morosini sorge all'estremità meridionale del territorio comunale, in prossimità del Fiume Adige e a cavallo della strada provinciale n° 41 Este-Lendinara. E' sede comunale. Anche a Ca' Morosini la tipologia edilizia è quella delle case unifamiliari e bifamiliari, fatta eccezione per le case a schiera delle più recenti espansioni.

I servizi presenti sono gli stessi delle altre frazioni, oltre alla sede comunale e alla banca. Particolare rilevanza hanno, altresì, il polo scolastico ed il polo sportivo.

A livello di servizi l'attuazione è pressoché completata. Unico fattore critico caratterizzante Ca' Morosini è la distribuzione dell'abitato su due lati della strada provinciale che, sebbene non sostenga livelli di traffico elevati, può costituire un pericolo per la sicurezza di pedoni e ciclisti.

L'amministrazione comunale è impegnata a provvedere alla realizzazione di piste ciclabili in grado di collegare le quattro frazioni e che dovrebbero così consentire ai ciclisti di poter muoversi in quella sicurezza che oggi non hanno poiché le strade sono quasi sempre prive di banchine. Ad oggi sono stati realizzati tre tratti di piste ciclabili: tratto Ca' Morosini/Polo scolastico, tratto Carmignano da canale Masina a corte Ferro, ed il tratto da Corte Ferro al confine del territorio comunale con Villa Estense. E' in corso di realizzazione il tratto dal Polo Scolastico per circa 500 mt verso lo scolo Santa Caterina ed è in fase di progettazione il tratto di Via Vallurbana in direzione San'Urbano.

d) Balduina

All'estremità sud-occidentale del comune sorge Balduina, la più piccola delle frazioni. L'edificato è a bassa densità e la sua vicinanza con il comune di Piacenza d'Adige, comune in cui si svilupperà

un polo produttivo di rilevanza provinciale, fa pensare che questa piccola località potrebbe svilupparsi, sia dal punto di vista dei servizi, che di quello della residenza.

Si è cercato di rivitalizzare la frazione mediante la messa in esercizio del ristorante-pizzeria di Balduina, di proprietà comunale ma a tutt'oggi, dopo due procedure di gara per l'affitto d'azienda che si sono concluse con un recesso anticipato da parte dell'affittuario, non si è ancora trovato un operatore economico interessato all'attività.

Nelle vicinanze di Balduina sorgono i Granaroni Cumani, notevole complesso edilizio tardo cinquecentesco che si erge maestoso nella piatta campagna e che venne edificato per la conduzione dell'attività agricola.

Un chilometro più a nord è situata la discarica tattica regionale.

e) Ca' Priuli

A circa metà del Budel del Lovo sorge questa località segnalata dal P.I. come centro storico. Nella corte di un'abitazione sono stati rinvenuti alcuni reperti di interesse archeologico e di incerta origine.

f) Rotta Sabadina

La località sorge all'estremità sud-orientale del territorio comunale, lungo il fiume Adige e all'inizio del fosso Rotella. E' perimetrata dal P.I. come centro storico. Si tratta di un complesso di costruzioni in linea, alcune abbandonate da tempo, tra cui si erge Palazzo Rezzonico, villa veneta recentemente restaurata, insieme al parco che si estende nel retro. Nelle vicinanze del complesso, sul Fosso Rotella si trova il manufatto di regolazione delle acque, realizzato ai tempi della Serenissima e recentemente restaurato.

g) Patrimonio insediativo storico e tradizionale sparso

Oltre alle già citate, nel territorio di Sant'Urbano, defilate dai centri abitati, sorgono altri edifici inseriti nell'Atlante dell'IRVV:

- Casa Bolcato, detta "La Morosina", immediatamente a Nord dello Scolo Santa Caterina nella parte orientale, edificio tipico dei complessi della campagna veneta, caratterizzato da strutture ad arcate funzionali alla raccolta delle messi e grandi aie pavimentate;

- Ca' I Rami, vicino al precedente, sviluppatosi nel tempo come complesso costituito da alcuni edifici porticati annessi alla villa Settecentesca;

- Barchessa di Ca' Nani Marchetti, del Cinquecento, situata 400 metri a nord-est di Sant'Urbano, un tempo adibita al lavoro agricolo, con ampio porticato. La barchessa era il centro amministrativo delle ampie proprietà terriere della famiglia Loredan e dipendeva da villa Nani Loredan.

Tutto il territorio di Sant'Urbano è inoltre caratterizzato dalla presenza di edifici di rilevanza storico-culturale-testimoniale. Si tratta delle costruzioni poste sotto tutela ai sensi dell'art. 10 della LR 24/1985 e di altre costruzioni sparse sorte a servizio dell'attività agricola, sorte soprattutto nell'Ottocento e nei primi anni del Novecento.

LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Le previsioni del PTCP in riferimento al sistema insediativi e infrastrutturale, disegnano un quadro di rilancio della Bassa padovana, grazie alla localizzazione di due nuovi poli (produttivo di Piacenza d'Adige e tecnologico e di servizio alle imprese di Boara) che, se attuata, porterebbe a una ripresa dello sviluppo socio-economico dell'area, alla creazione di nuovi posti di lavoro e quindi, un ritorno della popolazione. Il Comune di Sant'Urbano, stando alle indicazioni del PTCP, dovrebbe essere attraversato da una nuova viabilità di interesse provinciale che collegherebbe i due poli, facilitando il pendolarismo da Sant'Urbano verso le aree esterne.

L'amministrazione comunale si è mossa negli ultimi anni all'interno della logica di favorire il ritorno della popolazione (entro i limiti della sostenibilità) dotando il territorio di Sant'Urbano di servizi di interesse anche sovracomunale (Polo Scolastico con Centro Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria Inferiore, piscina e palestra, casa di riposo, ecc.) che oggi possiamo ritrovare a Este o a Montagnana e comunque non a meno di 10 km. Si tratta di servizi che contribuiscono ad un ulteriore non trascurabile aumento di posti di lavoro.

Inoltre si registra sempre di più (da vent'anni a questa parte) la necessità, da parte della popolazione, di spostarsi dalle città verso i centri minori per abitare in luoghi più salubri e caratterizzati da costi di alloggio più contenuti, fatto salvo che comunque i luoghi prescelti dell'abitare devono essere più vicini possibile o collegati nel miglior modo possibile (come dotazione di infrastrutture viarie e/o offerta di trasporto pubblico) ai luoghi del lavorare.

Se a Sant'Urbano si attueranno tutti i disegni espressi dal PTCP e dall'amministrazione comunale, è lecito pensare che la curva dell'andamento demografico sia destinata, nel giro di qualche anno, ad assumere stabilmente un trend di crescita.

Attualmente, comunque, la popolazione è di 2064 unità (dato anagrafe 31/12/2015). Si nota chiaramente che a Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

L'evoluzione della composizione familiare a Sant'Urbano nei dati dei Censimenti (1951-2011)

ANNO	RESIDENTI	FAMIGLIE	COMPOSIZIONE MEDIA
1951	4629	822	5.63
1961	3293	691	4.77
1971	2781	646	4.30
1981	2614	699	3.74
1991	2454	749	3.28
2001	2253	767	2.94
2011	2175	809	2.69

Variatione demografica della popolazione a Sant'Urbano dall'Unità d'Italia al 2011, ultimo Censimento

Anno	Residenti	Variatione	Note
1861	0		
1871	3.367	0,00%	
1881	3.526	4,70%	
1901	3.424	-2,90%	
1911	3.851	12,50%	
1921	4.372	13,50%	
1931	4.939	13,00%	
1936	5.057	2,40%	Massimo
1951	4.629	-8,50%	
1961	3.293	-28,90%	
1971	2.781	-15,50%	
1981	2.614	-6,00%	
1991	2.454	-6,10%	
2001	2.253	-8,20%	
2011	2.175	-3,20%	

- Densità popolazione 64,66 ab./km²
- Popolazione al 31.12.2015 2064

Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2015

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi	460	46,05			
Coniugati	493	49,35			
Divorziati	21	2,10			
Vedovi	25	2,50			
Totale	999	100,00			

Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2015

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Nubili	370	34,74			
Coniugate	483	45,36			
Divorziate	16	1,50			
Vedove	196	18,40			
Totale	1.065	100,00			

Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2015

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi/Nubili	830	40,21			
Coniugati/e	976	47,29			
Divorziati/e	37	1,79			
Vedovi/e	221	10,71			
Totale	2.064	100,00			

Analisi della popolazione straniera (TOTALE) anno 2015 – (raffronto con 2011, 2012 , 2013 e 2014)

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	Minorenni	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia
2011	98	2.175	4,51	33	38	26	22
2012	82	2.147	3,82	27	39	24	19
2013	79	2.125	3,72	26	35	22	22
2014	75	2.115	3,55	27	34	22	23
2015	69	2.064	3,34	23	31	22	20

Analisi della popolazione straniera per cittadinanza anno 2015 – (raffronto con 2011, 2012, 2013 e 2014)

ANNO	EUROPA (UE)	EUROPA (EXTRA UE)	AFRICA	AMERICA	ASIA	OCEANIA	TOTALE
2011	13	8	45	7	25	0	98

2012	13	9	34	6	20	0	82
2013	11	5	34	5	24	0	79
2014	11	4	36	5	19	0	75
2015	11	4	36	5	13	0	69

Analisi della situazione reddituale dei residenti (dati disponibili)

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2005	1.185	2.165	54,70%	17.870.349	15.080	8.254
2006	1.240	2.182	56,80%	18.979.692	15.306	8.698
2007	1.213	2.176	55,70%	20.743.084	17.101	9.533
2008	1.230	2.186	56,30%	21.102.187	17.156	9.653
2009	1.211	2.182	55,50%	21.029.633	17.366	9.638
2010	1.203	2.178	55,20%	21.424.990	17.810	9.937
2011	1.653	2.175	76,00%	25.370.710	14.138	11.665
2012	1.633	2.147	76,06%	24.665.528	15.104	11.488
2013	1.592	2.125	74,92%	25.416.191	15.965	11.961

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Persone Fisiche – Anno d'Imposta 2013
Ammontare espresso in euro

Comune di SANT'URBANO (PD)

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
minore di zero	4	0,25	4	-20.211,00	-5.052,75
zero	16	1,00	0	0	0
da 0 a 10.000	472	29,64	472	2.605.702	5.520,56
Da 10.000 a 15.000	311	19,53	311	3.865.990	12.430,84
da 15.000 a 26.000	577	36,24	577	11.294.815	19.575,06
da 26.000 a 55.000	194	12,18	194	6.366.579	32.817,42
da 55.000 a 75.000	11	0,69	11	676.280	61.480
da 75.000 a 120.000	7	0,43	7	627.036	89.576,58
oltre 120.000					
Totale	1592	100,00	1576	25.416.191	16.127,02

LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttivo-industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq per un volume lordo di oltre 3,75 milioni di mc. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna.

Alla discarica è annesso un impianto di trattamento e selezione dei rifiuti.

Tale insediamento si caratterizza per uno standard qualitativo e tecnologico degli impianti adeguato alle attuali condizioni di esercizi; peraltro la discarica è continuamente monitorata da commissioni di collaudo e tecniche regionali e comunali, con frequenza almeno quindicinale. Le opere di mitigazione ambientale attualmente consistono in alcune opere di mascheramento mediante filari alberati di perimetro, mentre non si rilevano versamenti esterni o infiltrazioni in falda.

Dalla presenza di tale insediamento deriva anche un certo carico viario per il conferimento, che grava sulla rete stradale provinciale (SP41) e comunale.

È in attività dall'inizio degli anni novanta e dovrebbe rimanere in esercizio fino al 2019 con attuali volumi di progetti. Sono comunque in corso le procedure per l'approvazione, da parte della Regione Veneto, di un progetto di variante migliorativa che comporterà la prosecuzione dell'attività in essere fino al 2025 circa.

Negli ultimi anni la discarica sita in Comune di Sant'Urbano non è più destinata prioritariamente alla ricezioni di rifiuti solidi urbani, atteso che i rifiuti ivi smaltiti sono in via prevalente da classificare quali rifiuti speciali non pericolosi. La Regione Veneto, con deliberazione di Giunta Regionale n. 452 del 20.04.2013, modificata con successiva deliberazione n. 578 del 03.05.2013, ha provveduto a rivedere, anche se in via sperimentale, il contributo spettante ai Comuni ai sensi dell'art. 37 della L.R. 3/2000, quale compensazione economica al disagio dovuto dalla presenza di impianti di gestione di rifiuti. Pertanto i relativi proventi sono in diminuzione, imponendo una generale riconsiderazione delle politiche dell'Ente.

LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Per le attività produttive, in coerenza con il principio dello "sviluppo sostenibile" e con i programmi sovracomunali, in particolare PTCP e PATI dell'Estense e accordo di pianificazione coordinata per gli insediamenti produttivi con il comune di Piacenza d'Adige e la Provincia di Padova, va rilevato che il nuovo assetto viario previsto in funzione della nuova autostrada "Valdastico sud" ha già di fatto comportato alcune riletture del sistema insediativo delle aree produttive della bassa padovana secondo una nuova organizzazione per "poli" che afferiscono principalmente ai nodi infrastrutturali e viari sui caselli e sulle intersezioni con la nuova strada regionale 10 (padana inferiore).

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca' Morosini, Sant'Urbano e Balduina.

LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Sant'Urbano gode di molteplici strutture da porre a servizio della cittadinanza, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

Tipologia		ESERCIZIO CONCLUSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
Asili nido	n° 1	posti n. 22	22	22	22	22
Scuole materne	n. 1	posti n. 49	49	58	58	58
Scuole elementari	n. 1	posti n. 111	111	119	119	119
Scuole medie	n. 1	posti n. 56	56	81	81	81
Palestre	n. 1	posti n. 200	200	200	200	200
Piscine	n. 1	posti n. 100	100	100	100	100
Biblioteche	n. 1	posti n. 20	20	20	20	20
Strutture residenziali per anziani	n. 1	posti n. 60	60	60	60	60
Esercizi di ristorazione	n. 1	posti n. 90	90	90	90	90
Case per ferie	n. 1	posti n. 90	92	92	92	92
Sale civiche	n. 1	posti n. 60	60	60	60	60
Cimiteri	n. 4	posti n. 1990	n. 1990	n. 2100	n. 2244	n. 2244
Discarica regionale RSU		sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

I SERVIZI EROGATI (secondo la struttura delle missioni e programmi previste dagli atti programmatori di Bilancio 2016/2018)

MISSIONE	PROGRAMMI	ATTIVITA'	
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione relazioni esterne e partecipazione	
		Gestione della comunicazione istituzionale	
	PROGRAMMA 2: SEGRETERIA GENERALE		Gestione della segreteria
			Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
			Gestione dei contratti
	PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO		Gestione della funzione amministrativa-contabile
			Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
			Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
	PROGRAMMA 4:GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)
			Gestione delle entrate e dei tributi locali
			Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
	PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
			Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	
PROGRAMMA 6: UFFICIO TECNICO		Gestione dello Sportello Segnalazioni	
PROGRAMMA 7: ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE		Gestione dei servizi demografici ed elettorali	
PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE		Gestione del personale	
		Gestione del servizio paghe	
MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	PROGRAMMA 1: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite Distretto di Polizia Locale Euganeo-Estense)	
MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA 1: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
	PROGRAMMA 2: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE		
	PROGRAMMA 6: SERVIZI AUSILIARI ALL' ISTRUZIONE		Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)
			Gestione del servizio Trasporto Scolastico
			Gestione del servizio Refezione scolastica
			Gestione dei Centri Estivi
PROGRAMMA 7: DIRITTO ALLO STUDIO		Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali	

		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	PROGRAMMA 2: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
		Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA 1: SPORT E TEMPO LIBERO	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)
		Gestione dei servizi ricreativi
MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA 1: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni
	PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica
MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMA 2: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUOPERO AMBIENTALE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
		Gestione verde pubblico
	PROGRAMMA 3: RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana
	PROGRAMMA 4: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato
MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	PROGRAMMA 5: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
		Gestione verde pubblico
MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMA 1: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Gestione servizio di Micronido
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	PROGRAMMA 3: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	PROGRAMMA 4: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande)
	PROGRAMMA 7: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
		Gestione delle problematiche abitative
	Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani	
	PROGRAMMA 9: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali
MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE	PROGRAMMA 7: ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	Servizi gestione animali di affezione e prevenzione randagismo

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	PROGRAMMA 4: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali
MISSIONE 17: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONI DELLE FONTI ENERGETICHE	PROGRAMMA 1: FONTI ENERGETICHE	Realizzazione impianti fotovoltaici
MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMENTI	PROGRAMMA 1: FONDO DI RISERVA	Fondo di riserva
	PROGRAMMA 2: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	Fondo crediti dubbia esigibilità
	PROGRAMMA 3: ALTRI FONDI	Altri fondi obbligatori
MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO	PROGRAMMA 1: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	Quote ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti
	PROGRAMMA 2: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	
MISSIONE 99: SERVIZI PER CONTO TERZI	PROGRAMMA 1: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	Servizi per conto terzi e partite di giro

3.1.2 – Analisi del contesto esterno a livello specifico

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione, nonché delle loro attese. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano sono:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali, Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova e di Rovigo, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Nazionale Anti Corruzione, Organismo Indipendente di Valutazione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Centro Veneto Servizi s.p.a., Consorzio Valgrande, Consorzio BPA;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Sant'Urbano, Circolo Anziani, Associazione Tennis Sant'Urbano, Associazione Combattenti e Reduci, Associazione Calcio Amatori, Associazione Amici del Sorriso, ecc...);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Sant'Urbano;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banca Monte Paschi Siena s.p.a.;
- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Enerco Distribuzione s.p.a., Acquambiente s.r.l., Gea s.r.l., Zeleghe s.r.l.;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, pesa pubblica, ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, Comune e Territorio di Sant'Urbano).

3.2 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sviluppare l'analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione del Comune di Sant'Urbano.

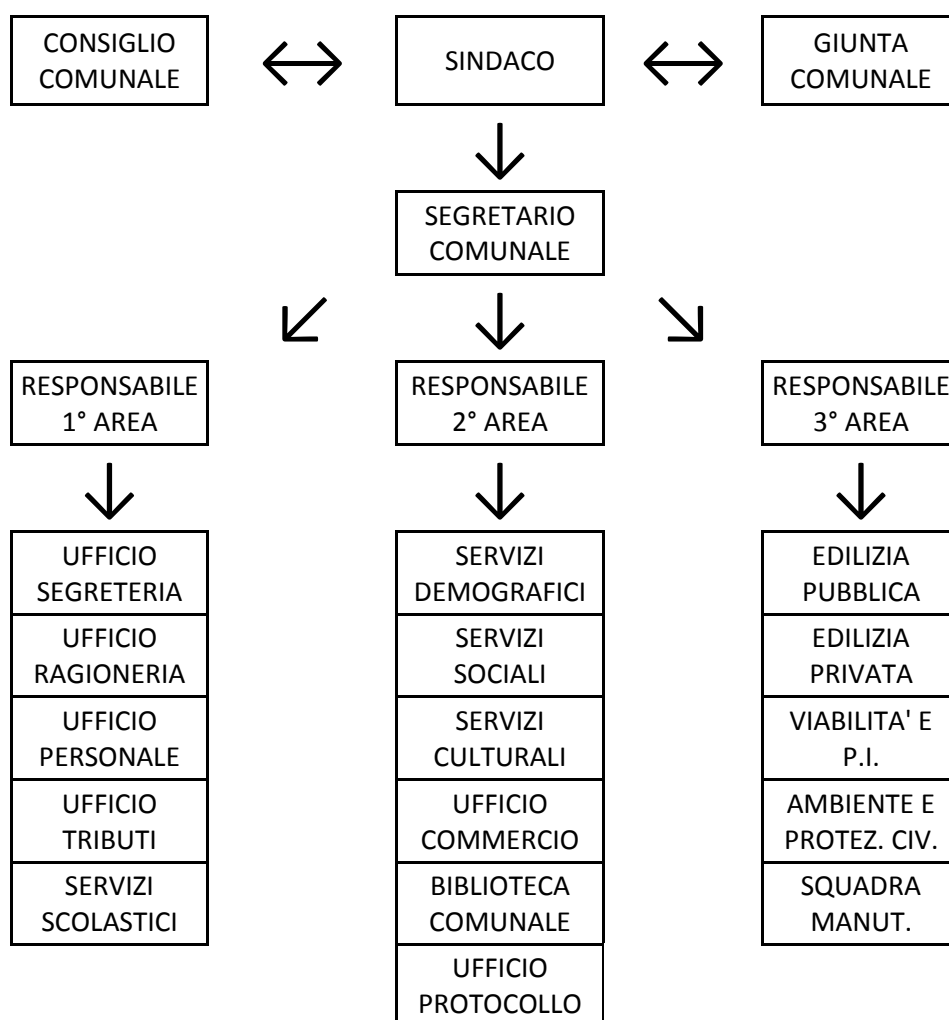
L'analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

- 1) organizzazione e risorse umane;
- 2) risorse strumentali;
- 3) risorse economiche.

3.2.1 – Organizzazione e risorse umane

La dimensione "organizzazione" comprende l'organigramma, l'individuazione delle responsabilità (centri di responsabilità) e, ove presenti delle "corresponsabilità", l'analisi delle risorse umane disponibili.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) corrisponde un autonomo Centro di Responsabilità (CdR). Ogni Centro di Responsabilità ha un Responsabile del Procedimento espressamente individuato dal Responsabile di Area.

RISORSE UMANE:

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio
A.1	0	0	C.1	6	2
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	1
A.4	0	0	C.4	0	2
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	2	1	D.1	4	2
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	1	1	D.3	0	2
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	10	9
Totale personale in servizio al 01/01/2015					
di ruolo n. 12					
fuori ruolo n. 0					

AREA SERVIZI GENERALI				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio		
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	1	1		
Dir.	0	0	Dir.	0
AREA DEMOGRAFICA/SERVIZI ALLA PERSONA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	2	2		
Dir.	0	0		
AREA TECNICA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	3	3		
C	2	1		
D	1	1		
Dir.	0	0		

3.2.2 – Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

INFRASTRUTTURE INFORMATICHE

Server	RAM	DISCO 1	DISCO 2	OS
Firewall Endian		2 hdd SATA 160 a 7.200 RPM 2 GB Ram		Endian - linux
Fisico	16 Gb Totali 4 GB per VMware	RAID 1 2hdd SAS da 146 da 10.000 rpm	RAID 5 con 3 dischi da 300 SAS 2 da 10.000 RPM	VMware 5.1
SRVHALLEY Virtuale	6 Gb	Partizione C da 160 Gb occupati 88 Gb		W2K8-R2 EE
SRV2014 Virtuale	6 Gb	Partizione C da 70 Gb occupati 28 Gb	Partizione E da 270 Gb occupati 247 Gb	W2K8-R2 EE
SERVER ANPR-CNSD Fisico	1 GB	Raid 1 Partizione C da 148 GB Occupati 87 Gb		Win 7 Sp1 Pro. 32 bit
Nas Dysater Recovery		RAID 5 Disco da 5 GB Occupati 1 Gb		Linux Proprietario Buffalo

GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è elevato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria.

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

UFFICI E SERVIZI	SOFTWARE GESTIONALE
Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio segreteria	Atti Amministrativi
Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria Contabilità IVA Inventario beni
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio tributi	Gestione IUC Imu-Tasi-Tari
Ufficio edilizia privata	Pratiche edilizie

3.2.3 – Risorse economiche

La cognizione dello stato di salute finanziaria viene inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri degli enti locali.

EQUILIBRI FINANZIARI NEL TRIENNIO

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2013 accertamenti	2014 accertamenti	2015 accertamenti	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	2	2	3	4	5	6	7
Tributarie	786.560,58	1.197.174,95	1.007.864,19	1.123.700,00	1.122.200,00	1.119.830,00	11,49
Contributi e trasferimenti correnti	460.723,54	147.132,45	109.189,62	147.123,00	147.123,00	147.123,00	34,74
Extratributarie	1.128.437,40	1.254.344,63	1.371.767,69	1.340.912,85	1.384.014,44	1.374.014,44	- 2,25
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.375.721,52	2.598.652,03	2.488.821,50	2.611.735,85	2.653.377,44	2.640.967,44	4,94
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	76.132,57	15.320,00	1.513.051,82	23.228,14			
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.451.854,09	2.613.972,03	4.001.873,32	2.634.963,99	2.653.377,44	2.640.967,44	--34,16
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	605.877,75	614.684,09	1.521.280,05	820.000,00	490.000,00	568.351,00	-46,10
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo	0,00	0,00	0,00				

ammortamento							
- finanziamento investimenti	43.013,38	204.000,00	2.191,32	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	648.891,13	818.684,09	1.523.471,37	820.000,00	490.000,00	568.351,00	-46,18
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.100.745,22	3.432.656,12	5.525.344,69	3.454.963,99	3.143.377,44	3.209.318,44	- 37,47

SEZIONE 4: OBIETTIVI STRATEGICI

Contenuto della sezione

L'Amministrazione Comunale di Sant'Urbano, continuando nell'azione dell'anno precedente, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno effettuata nella sezione precedente, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta ad una (ri)strutturazione del Comune, nell'ambito delle risorse disponibili.

La programmazione infatti, nell'ambito del triennio, risulta fortemente condizionata da due nuovi elementi, la cui rilevanza è destinata ad impattare fortemente sulle scelte politico/amministrative/gestionali: da un lato, il previsto esaurimento della discarica tattica regionale, che comporterà un drastico ridimensionamento della capacità economico/finanziaria del Comune; dall'altro, l'assoggettamento del Comune prima al Patto di Stabilità interno, disposto a partire dal 1° gennaio 2013 dall'art. 31 della Legge 183/2001 (Legge di Stabilità 2012) e ora agli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'articolo 1, commi da 707 a 734 della legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016).

Correlativamente a ciò, la programmazione impone anche l'attivazione nella comunità di un processo culturale tale da stimolare in ciascuno la consapevolezza di un'identità territoriale unitaria, che dovrà prevalere su ciò che ancora persiste del campanilismo locale. In tale ottica l'Amministrazione si farà partecipe di nuove forme di aggregazione intercomunale, alla luce di quanto dovrà essere attuato in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali dei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, come previsto dalla Legge n. 122/2010, dalla Legge 147/2013 e come incentivato dalla L.R. Veneto 18/2012.

Di conseguenza, l'Amministrazione ha individuato tre aree strategiche di intervento:

- 1) Sostegno alla residenzialità e politiche per le famiglie
- 2) Razionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento dell'efficienza amministrativa
- 3) Riqualficazione del territorio

All'interno di ogni area strategica sono stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2016-2018.

4.1 – SOSTEGNO ALLA RESIDENZIALITA' E POLITICHE PER LE FAMIGLIE

E' prioritario per l'Amministrazione Comunale attuare un'ampia strategia di sviluppo ed incentivazione alla residenzialità, che viene perseguita sotto due aspetti:

- a) Politiche di *attraction* di cittadini non residenti
- b) Politiche di *retention* di cittadini residenti

Nell'ambito di tali politiche, sono stati enucleati gli obiettivi strategici da perseguire, distintamente per sezioni di intervento:

		ANNO DI INTERVENTO		
		2016	2017	2018
SVILUPPO OBIETTIVI STRATEGICI	Carte dei servizi per: Centro d'Infanzia "L'Albero", Assistenza Domiciliare, Trasporto e Mensa Scolastica e Servizi Demografici	2016	2017	
	Attivazione buoni lavoro a scopo sociale (Voucher)	2016	2017	2018
	Customer satisfaction nei servizi alla cittadinanza - Indagini biennali per: Trasporto e Mensa Scolastica, Asilo Nido, Assistenza Domiciliare, Sportello SUE	2016	/	2018
	Affitto d'azienda Pizzeria di Balduina	2016		

4.2 – RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

E' prioritario per l'Amministrazione Comunale attuare una strategia da una parte di contenimento della spesa in seguito, soprattutto, alla diminuzione degli introiti derivanti dalla discarica sita sul territorio comunale, e dall'altra di miglioramento dell'efficienza amministrativa attraverso una razionalizzazione delle risorse.

		ANNO DI INTERVENTO		
		2016	2017	2018
SVILUPPO OBIETTIVI STRATEGICI	Dematerializzazione ordinanze e decreti	2016	2017	2018
	Recupero evasione tributaria	2016	2017	2018
	Misurazione capacità gestionale corrente dell'Ente	2016	2017	2018
	Adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune e relativa attività di coordinamento (Modifica Regolamento IUC, Nuovo regolamento di contabilità, Regolamento per le alienazioni e valorizzazioni immobiliari, Manuale di gestione del protocollo informatico, ecc...)	2016	2017	2018
	Attivazione procedure di gara per affidamento servizi nella massima trasparenza il ossequio anche al dettato del PTPC (Trasporto Scolastico, Lampade votive, Pizzeria di Balduina, ecc...)	2016	2017	2018
	Cittadinanza informata: aggiornamento continuo pubblicazioni sito istituzionale	2016	2017	2018
	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	2016	2017	2018
	Attività di prevenzione della corruzione e di controllo (Aggiornamento del PTPC, Mappatura dei processi dell'Ente, Integrazione codice di comportamento, ecc..)	2016	2017	2018

4.3 – RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO

E' prioritaria per l'Amministrazione Comunale anche la riqualificazione dell'intero territorio, con particolare attenzione alla viabilità e sicurezza stradale, stante il notevole afflusso di mezzi pesanti che interessa il nostro territorio a causa della presenza della discarica, nonché alla sicurezza, all'ambiente e ai cimiteri.

		ANNO DI INTERVENTO		
SVILUPPO OBIETTIVI STRATEGICI	Messa in sicurezza S.P. n. 41 e pista ciclabile 1° e 2° stralcio	2016	2017	2018
	Realizzazione pista ciclabile scolo Vallurbana – SP 41 Diramazione	2016	2017	
	Manutenzione edifici comunali (tinteggiatura locali sede di seggio Ca' Morosini, aree cortilizie alloggi comunali, ecc..)	2016	2017	2018
	Acquisizione sistema di videosorveglianza	2016		
	Recupero loculi su concessioni cimiteriali scadute previa relative estumulazioni	2016	2017	2018

SEZIONE 5: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)

Contenuto della sezione

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, al Segretario Comunale, a ciascun Responsabile di Area ed ai dipendenti. Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2016; quelli relativi al completamento dell' annualità 2017 e 2018 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano della Performance verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dall'art. 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.1

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 1) Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione
- 2) Coordinamento mappatura processi dell'Ente
- 3) Integrazione codice di comportamento

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Casumaro Morena

N° obiettivo: 1 **Peso:**

Nome obiettivo: **Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione**

Previsto nel Dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

Con questo obiettivo si intende garantire l'aggiornamento del PTPC al fine di adeguarlo all'aggiornamento effettuato dall'ANAC al PNA con deliberazione n. 12 del 28.10.2015. In particolare il Piano dovrà essere integrato secondo quanto stabilito nell'atto generale di indirizzo approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28.12.2015 con la deliberazione n. 54, nonché la predisposizione del report annuale sugli adempimenti ivi previsti.

Indicatori

n. di bozze predisposte
n. di segnalazioni e/o suggerimenti pervenuti
n. di report

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Casumaro Morena	SEGR.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Attivazione procedura per preventivo coinvolgimento stakeholder												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	approvazione in Giunta Comunale												
4	Attività di controllo												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione in Giunta dell'aggiornamento al PTPC, entro il 31 gennaio 2016 e redazione relazione entro il 15 gennaio 2016
75%	Redazione relazione entro gennaio 2016
50%	Redazione Relazione entro febbraio 2016
25%	Redazione Relazione entro marzo 2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Casumaro Morena

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **Coordinamento mappatura processi dell'Ente**

Previsto nel Dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di porre in essere un considerevole intervento nella mappatura dei processi, con obiettivi specifici assegnati ai responsabili di area. A tal fine il Segretario Comunale dovrà coordinare e supportare detti responsabili di area nella fase iniziale con la predisposizione di una scheda da utilizzare per la mappatura e dovrà garantire il rispetto delle tempistiche assegnate adottando le opportune azioni di stimolo

Indicatori

n. bozze di scheda elaborate

n. riunioni con responsabili di area effettuate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Casumaro Morena	SEGR.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Elaborazione scheda mappatura												
2	Coordinamento raccolta informazioni relative ai processi												
3	Coordinamento elaborazione mappatura processi												
4	Approvazione mappatura processi da parte della Giunta												

Grado di raggiungimento

100% approvazione in Giunta della mappatura dei processi entro il 31 ottobre 2016

75% approvazione in Giunta della mappatura dei processi entro il 30 novembre 2016

50% approvazione in Giunta della mappatura dei processi entro il 31 dicembre 2016

25% approvazione in Giunta della mappatura dei processi entro il 31 gennaio 2017. con l'adozione del PTPC 2017/2019

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Casumaro Morena

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: **Integrazione codice di comportamento**

Previsto nel DUP 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente, particolarmente attento alle politiche anticorruzione, si propone di procedere ad un'integrazione del Codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 83/2013, individuando lo specifico dovere, da parte dei responsabili di area, da individuare come referenti, di collaborare attivamente con il RPC nelle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure previste dal Piano, la cui violazione dovrà essere ritenuta particolarmente grave in sede responsabilità disciplinare.

Indicatori

n. bozze di integrazione elaborate

n. incontri con responsabili di area

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Casumaro Morena	SEGR.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza di integrazione del codice												
2	Discussione e disamina coi responsabili e con la Giunta												
3	Approvazione integrazione codice in GC												

Grado di raggiungimento

100% Approvazione integrazione Codice di comportamento entro dicembre 2016

75% Approvazione integrazione Codice di comportamento entro gennaio 2017, contestualmente all'aggiornamento del PTPC 2017/2019

50%

25%

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.2

OBIETTIVI

INTERSETTORIALI

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale
2. Diffusione utilizzo posta elettronica certificata

SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bianchi Stefano

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale**

Previsto nel Dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante la pubblicità, la trasparenza e la diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni, effettuando un continuo aggiornamento delle pubblicazioni nel rispetto di quanto stabilito dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 01.02.2016.

Indicatori

percentuale di aggiornamenti effettuati

n. dati inseriti

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome

Categ.

Area

% tempo dedicato all'ob.

tutti i dipendenti dell'ente

varie

tutte

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	raccolta dati												
2	inserimento dati												

Grado di raggiungimento

100%	almeno il 90% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
75%	almeno il 70% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
50%	almeno il 60% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
25%	almeno il 50% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bianchi Stefano

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **Diffusione utilizzo posta elettronica certificata**

Previsto nel DUP 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di continuare nel perseguimento dell'aumento dell'utilizzo della PEC da parte di tutti gli uffici nella corrispondenza tra pubbliche amministrazioni, con ciò attuando, conseguentemente, una riduzione delle spese e dei tempi della corrispondenza, nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e sicurezza delle comunicazioni.

Indicatori

percentuale di aumento delle spedizioni via PEC rispetto all'anno precedente

Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

S

Priorità obiettivo:

B = *Bassa* M = *Media* A = *Alta* A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
tutti i dipendenti dell'ente	varie	tutte	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	invio documento informatico al protocollo												
2	protocollazione documento												
3	spedizione documento												

Grado di raggiungimento

100% 6% in più rispetto all'anno precedente

75% 4% in più rispetto all'anno precedente

50% 3% in più rispetto all'anno precedente

25% 2% in più rispetto all'anno precedente

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.3

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA I° AREA

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Dematerializzazione Decreti
2. Modifica regolamento per l'applicazione dell'imposta unica comunale (IUC)
3. Customer satisfaction nei servizi scolastici (trasporto e mensa)
4. Carta servizi scolastici (trasporto e mensa)
5. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
6. Nuovo Regolamento di contabilità comunale
7. Controllo gettito tributi comunali e recupero evasione
8. Scadenze concessioni cimiteriali finalizzate a recupero loculi
9. Nuovo appalto servizio di Trasporto Scolastico
10. Mappatura dei processi dell'Area

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 1 **Peso:**

Nome obiettivo: dematerializzazione decreti

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dematerializzare e incrementare la gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione della tradizionale documentazione amministrativa in favore del documento informatico. L'Ente si propone, per ora, la dematerializzazione dei decreti emessi dal mese di giugno 2016,

Indicatori di attività

inizio operatività

n. decreti dematerializzati

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Lorenzetto Zeno	D2	FIN	40
Buson Paola	C4	FIN	60

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	inizio opatività dematerializzazione decreti												
2	emissione decreti dematerializzati												
3	controllo emissione decreti dematerializ.												

Grado di raggiungimento

100%	dematerializzazione decreti dal mese di giugno 2016
75%	dematerializzazione decreti dal mese di luglio 2016
50%	dematerializzazione decreti dal mese di agosto 2016
25%	dematerializzazione decreti dal mese di settembre 2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 2 **Peso:**

Nome obiettivo: **modifica regolamento per l'applicazione dell'imposta Unica Comunale (IUC)**

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adeguare il Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale alle modifiche apportate dalla L. 208/2015 (c.d. legge di stabilità 2016) alla disciplina della IUC e dell'IMU.

Indicatori di attività

n. bozze modifica regolamenti elaborate

n. sedute della Commissione Regolamenti effettuate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Battistella Elisa	C4	FIN	80
Lorenzetto Zeno	D3	FIN	20

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozze nuovi regolamenti												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione regolamenti in Consiglio C.												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio Comunale entro aprile 2016
75%	approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio Comunale entro maggio 2016
50%	approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio Comunale entro giugno 2016
25%	approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio Comunale entro luglio 2016

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: customer satisfaction nei servizi scolastici

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di introdurre delle metodologie di customer satisfaction (rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza) nelle prestazioni erogate dai servizi scolastici dell'ente ovvero: servizio refezione scolastica, servizio trasporto scolastico. A tal fine si dovranno elaborare degli strumenti di rilevazione (es. questionari, ecc.) idonei a rilevare l'efficienza e l'efficacia di detti servizi e a suggerire eventuali correttivi alle azioni in corso. Gli strumenti di rilevazione dovranno essere somministrati agli utenti ed i relativi risultati dovranno essere pubblicati sul sito web comunale nella sezione "Trasparenza".

Indicatori

n. questionari o strumenti analoghi elaborati

n. questionari o strumenti analoghi somministrati

n. questionari o strumenti analoghi riscontrati

n. report pubblicati

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Battistella Elisa	C1	FIN	70
Buson Paola	C4	FIN	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione questionari												
2	somministrazione questionari												
3	elaborazione report su questionari												
4	pubblicazione report su sito web												

Grado di raggiungimento

100%	pubblicazione n. 2 report su sito web entro luglio 2016
75%	elaborazione n. 2 report su sito web entro agosto 2016
50%	pubblicazione n. 2 report su sito web entro settembre 2016
25%	elaborazione n. 2 report su sito web entro ottobre 2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: carta dei servizi scolastici

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dotarsi della Carta dei Servizi Scolastici in merito alla gestione dei procedimenti di trasporto e refezione scolastica con l'obiettivo di definire per ogni servizio i criteri di attivazione, le modalità di funzionamento, gli standard minimi e le verifiche sulla qualità per razionalizzare e migliorare i servizi all'utenza scolastica.

Indicatori di attività

n. bozze di Carta Servizi scolastici elaborate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Battistella Elisa	C1	FIN	40
Buson Paola	C4	FIN	30
Lorenzetto Zeno	D3	FIN	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza carta dei servizi												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	approvazione carta dei servizi												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione carta dei servizi scolastici entro il 30/11/2016
75%	approvazione carta dei servizi scolastici entro il 31/12/2016
50%	esame bozza con Segretario e Giunta entro il 31/12/2016
25%	predisposizione bozza entro il 31/12/2016

SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 5 **Peso:**

Nome obiettivo: **misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di proseguire nella misurazione, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), della capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

Indicatori

grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2015 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2015 tit. 1+3 entrata)

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2015 tit. 1 spesa/stanzamenti 2015 tit. 1 spesa)

velocità riscossione entrate correnti (riscoss. Res.+comp. tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3)

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1)

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Lorenzetto Zeno	D2	FIN	100
Buson Paola	C4	FIN	0
Battistella Elisa	C1	FIN	0

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

Grado di raggiungimento

100%	ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;
75%	3 indicatori raggiunti
50%	2 indicatori raggiunti
25%	1 indicatore raggiunto

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 6 **Peso:**

nome obiettivo: nuovo regolamento contabilità comunale

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di approvare un nuovo regolamento di contabilità comunale nel rispetto dei principi stabiliti dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.) approvato con decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dai principi contabili generali ed applicati allegati al richiamato decreto legislativo n.118/2011, così come modificato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e con la Legge 23 dicembre 2019, n. 190.

Indicatori di attività

n. bozze di regolamenti elaborate

n. sedute della Commissione Regolamenti effettuate

Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Lorenzetto Zeno	D2	FIN	100

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozze nuovi regolamenti												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione regolamenti in Consiglio C.												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2016
75%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro ottobre 2016
50%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro novembre 2016
25%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 7

Peso:

Nome obiettivo: controllo gettito tributi comunali e recupero evasione

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di verificare se i contribuenti tenuti al pagamento dei tributi comunali ICI e TARSU siano in regola con i pagamenti dovuti. La verifica dovrà completare le spettanze dovute a partire dall'anno 2011 e seguenti. Se dai controlli effettuati risulterà che alcuni utenti non sono in regola, si dovranno attivare tempestivamente le procedure di recupero delle somme dovute, eventualmente anche utilizzando, laddove possibile, l'istituto del ravvedimento operoso. L'obiettivo presuppone la verifica singola di ciascuna posizione anagrafica.

Indicatori

n. anagrafiche controllate

n. anagrafiche corrette

n. morosità rilevate

n. procedure di recupero somme attivate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Lorenzetto Zeno	D2	FIN	10
Battistella Elisa	C1	FIN	90

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	controllo anagrafiche												
2	attivazione procedure per eventuale ravvedimento operoso												
3	attivazione procedure per recupero somme												

Grado di raggiungimento

100%	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2011 e sul 50% delle anagrafiche 2012
75%	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2011 e sul 40% delle anagrafiche 2012
50%	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2011 e sul 30% delle anagrafiche 2012
25%	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2011 e sul 20% delle anagrafiche 2012

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 8

Peso:

Nome obiettivo: scadenze concessioni cimiteriali

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di proseguire nella verifica e nel controllo delle concessioni cimiteriali scadute al fine dei rinnovi e/o recupero posto cimiteriale nei quattro cimiteri.

Indicatori di attività

numero verifiche effettuate

numero convenzioni sottoscritte

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Battistella Elisa	C1	FIN	100

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	controllo convenzioni scadute												
2	proposta utenti rinnovo sottoscrizione nuove convenzioni												
3													

Grado di raggiungimento

100%	sottoscrizione n. 20 nuove convenzioni entro il mese di dicembre 2016
75%	sottoscrizione n. 15 convenzioni entro il mese di dicembre 2016
50%	sottoscrizione n. 10 convenzioni entro il mese di dicembre 2016
25%	sottoscrizione n. 5 convenzioni entro il mese di dicembre 2016

SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 9

Peso:

Nome obiettivo: nuovo appalto trasporto scolastico

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di effettuare la gara per l'affidamento del Servizio di Trasporto scolastico individuando modalità organizzative idonee a perseguire la razionalizzazione del servizio agli utenti della scuola dell'infanzia primaria e secondaria valutando l'opportunità di inserire il servizio di accompagnamento obbligatorio per la scuola dell'infanzia

Indicatori

n. ditte partecipanti

n. verifiche requisiti

n. utenti del servizio

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Lorenzetto Zeno	D3	FIN	20
Buson Paola	C4	FIN	80

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione atti di gara						■	■	■				
2	svolgimento gara						■	■	■				
3	aggiudicazione definitiva appalto							■	■				
4	stipulazione contratto appalto								■	■	■	■	■

Grado di raggiungimento

100%	affidamento servizio trasporto scolastico entro il 31.08.2016
75%	conclusione procedura di gara con aggiudicazione provvisoria entro 31.08.2016
50%	pubblicazione procedura di gara entro 31.08.2016
25%	adozione determina a contrarre entro 31.08.2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno													
N° obiettivo: 10				Peso:									
Nome obiettivo: mappatura processi dell'area													
Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:													
Descrizione finalità obiettivo													
L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di porre in essere un considerevole intervento nella mappatura dei processi di rischio dell'Area Servizi Generali dell'Ente.													
Indicatori di attività													
n. bozze elaborate dei processi e degli eventi rischiosi													
n. riunioni con responsabile anticorruzione effettuate													
Classificazione obiettivo:													
Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi <input type="checkbox"/>													
Priorità obiettivo:													
B = Bassa M = Media A = Alta A <input type="checkbox"/>													
Personale coinvolto													
Cognome e Nome			Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.								
Battistella Elisa			C1	FIN	10								
Buson Paola			C4	FIN	10								
Lorenzetto Zeno			D3	FIN	80								
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione processi dell'Area												
2	esame bozza mappatura processi con Segretario/Giunta												
3	approvazione mappatura processi a rischio												
Grado di raggiungimento													
100%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/10/2016												
75%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 30/11/2016												
50%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/12/2016												
25%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/01/2017, con l'adozione del PTPC 2017/2019												

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.4

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA II° AREA

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Carta Servizio Cento Infanzia Comunale "L'albero"
2. Indagine di customer satisfaction su servizio di Asilo Nido e di Assistenza Domiciliare
3. Attivazione progetto Voucher
4. Acquisizione sistema di videosorveglianza
5. Recupero disponibilità loculi
6. Mappatura dei processi dell'Area
7. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
8. Nuova procedura di gara pubblica "Affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina"
9. Manuale di gestione del protocollo informatico
10. Carta dei Servizi Demografici
11. Dematerializzazione ordinanze

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 01 **Peso:**

Nome obiettivo: **Approvazione Carta del Servizio Centro Infanzia Comunale "L'Albero"**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dotarsi della Carta dei Servizi - Servizio di Centro Infanzia "L'Albero" che descriva i principi fondamentali e le garanzie che sono offerti ai bambini frequentanti e alle loro famiglie, con specifica attenzione alle specificità del servizio comunale di Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia Statale, in collaborazione con i rispettivi Enti Gestori.

Indicatori

n. bozze di Carta Servizi elaborate

n. tavoli di lavoro Enti gestori convocati

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Montaquila Rossella	D1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza Carta del Servizio Centro infanzia "L'Albero"												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	approvazione Carta dei Servizi in G.C.												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione Carta dei Servizi Centro Infanzia in G.C. entro il 31.12.2016
75%	esame bozza con Segretario e Giunta entro il 31.12.2016
50%	predisposizione bozza entro il 31.12.2016
25%	avvio tavolo di lavoro Comune - Enti Gestori entro il 31.12.2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 02 **Peso:**

Nome obiettivo: **Indagine di Customer Satisfaction servizio di Asilo Nido Comunale e Servizio di Assistenza Domiciliare Comunale**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di introdurre delle metodologie di customer satisfaction atte ad analizzare la soddisfazione degli utenti dei servizi di Asilo Nido e di Assistenza Domiciliare Comunale. A tal fine si dovranno elaborare degli strumenti di rilevazione (es. questionari, ecc.) idonei a rilevare l'efficienza e l'efficacia di detti servizi e a suggerire eventuali correttivi alle azioni in corso. Gli strumenti di rilevazione dovranno essere somministrati agli utenti ed i relativi risultati dovranno essere pubblicati sul sito web comunale nella sezione "Trasparenza". L'Ente si avvarrà della collaborazione degli Enti gestori dei rispettivi servizi.

Indicatori

n. questionari o strumenti analoghi elaborati

n. questionari o strumenti analoghi somministrati

n. questionari o strumenti analoghi riscontrati

n. report pubblicati

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Montaquila Rossella	D1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione dei questionari												
2	somministrazione dei questionari												
3	analisi dei risultati ed elaborazione dati												
4	pubblicazione dei risultati customer sul sito istituzionale												

Grado di raggiungimento

100%	pubblicazione report customer satisfaction sul sito web entro il 31.12.2016
75%	elaborazione report entro il 31.12.2016
50%	somministrazione questionari entro il 31.12.2016
25%	elaborazione questionari entro il 31.12.2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 03 **Peso:**

Nome obiettivo: **Attivazione progetto voucher**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di disciplinare l'utilizzo dei buoni lavoro (voucher), ex art. 70 del D.lgs. 276/2003 e s.m.i, per l'esecuzione di lavoro accessorio a disposizione dei servizi comunali che ne evidenziassero la necessità e con la finalità di fornire un aiuto economico a soggetti che si trovino in condizioni di temporaneo disagio economico-sociale e in condizioni di disoccupazione.

Indicatori

n. soggetti collocati in graduatoria

Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

S

Priorità obiettivo:

B = *Bassa* M = *Media* A = *Alta*

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Montaquila Rossella	D1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Approvazione progettualità Giunta Comunale												
2	Avvio selezione candidati - Approvazione Avviso												
3	Stesura graduatoria candidati												

Grado di raggiungimento

100%	Attivazione voucher entro il 31.12.2016
75%	Approvazione graduatoria entro 31.12.2016
50%	Avvio selezione candidati entro 31.12.2016
25%	Approvazione progettualità in giunta Comunale entro il 31.12.2016

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 05

Peso:

Nome obiettivo: Recupero loculi Cimiteriali attraverso estumulazioni su concessioni scadute

Nome obiettivo: **Recupero disponibilità loculi**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di proseguire il recupero della disponibilità di loculi nei quattro Cimiteri Comunali attraverso procedure di estumulazioni ordinarie, previa comunicazione da parte dell'Ufficio Ragioneria della volontà dei concessionari di non rinnovare le relative concessioni scadute, trasferendo i resti mortali in ossario comune od ossario privato, oppure, in caso di salma non completamente mineralizzata e salvo che diversamente disponga la domanda di estumulazione, avviando la salma all'inumazione in campo comune.

Indicatori

n. comunicazioni ricevute

n. estumulazioni effettuate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Paganizza Patrizia	D1	DEM	
Viaro Michela	C1	DEM	

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	pubblicizzazione estumulazioni all'utenza												
2	acquisizione autorizzazioni USL												
3	estumulazione salme												

Grado di raggiungimento

100%	estumulazione n. 10 salme entro il 31.12.2016
75%	estumulazione n. 8 salme entro il 31.12.2016
50%	estumulazione n. 6 salme entro il 31.12.2016
25%	estumulazione n. 4 salme entro il 31.12.2016

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 06 **Peso:**

Nome obiettivo: **Mappatura processi dell'Area**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di porre in essere un considerevole intervento nella mappatura dei processi di rischio dell'Area Servizi Demografici dell'Ente.

Indicatori

n. bozze elaborate dei processi e degli eventi rischiosi

n. riunioni con responsabile anticorruzione effettuate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Paganizza Patrizia	D1	DEM	
Viaro Michela	C1	DEM	
Montaquila Rossella	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione processi dell'Area												
2	esame bozza mappatura processi con Segretario/Giunta												
3	approvazione mappatura processi a rischio												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/10/2016
75%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 30/11/2016
50%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/12/2016
25%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/01/2017, con l'adozione del PTPC 2017/2019

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 07

Peso:

Nome obiettivo: **misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

Indicatori

grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2015 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2015 tit. 1+3 entrata)

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2015 tit. 1 spesa/stanzamenti 2015 tit. 1 spesa)

velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3)

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1)

Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

Priorità obiettivo:

B = *Bassa* M = *Media* A = *Alta*

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Paganizza Patrizia	D1	DEM	
Montaquila Rossella	D1	DEM	
Viaro Michela	C1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

Grado di raggiungimento

100%	ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;
75%	3 indicatori raggiunti
50%	2 indicatori raggiunti
25%	1 indicatore raggiunto

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 08 Peso:

Nome obiettivo: **Nuova Procedura di gara pubblica "Affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina"**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, attraverso un nuovo bando di gara pubblica, l'affidamento in affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina", a seguito disdetta anticipata del contratto precedentemente in essere e di successiva procedura di gara andata deserta, non essendo pervenute offerte al protocollo comunale entro i termini previsti.

Indicatori di attività

n. ditte partecipanti

n. verifiche requisiti

Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

Mi

Priorità obiettivo:

B = *Bassa* M = *Media* A = *Alta*

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Viaro Michela	C1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Determinazione di approvazione nuovo bando di gara con relativi allegati												
2	Pubblicazione nuovo bando di gara												
3	Determinazione di aggiudicazione												

Grado di raggiungimento

100%	Conclusione procedura di gara entro il 30.11.2016
75%	Conclusione procedura di gara entro il 31.12.2016
50%	Indizione procedura di gara entro il 30.11.2016
25%	Predisposizione atti di gara entro il 30.11.2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 09 **Peso:**

Nome obiettivo: **Manuale di gestione Protocollo**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dotarsi di un Manuale di gestione del Protocollo Informatico, in attuazione dell'art. 5 delle Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Indicatori di attività

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Viaro Michela	C1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	raccolta dati su tipologie flussi documentali												
2	controlli e verifiche tipologie di flussi documentali												
3	predisposizione manuale												

Grado di raggiungimento

100%	Predisposizione manuale entro il 30.09.2016
75%	Predisposizione manuale entro il 31.10.2016
50%	Predisposizione manuale entro il 31.11.2016
25%	Predisposizione manuale entro il 31.12.2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 10 **Peso:**

Nome obiettivo: **Carta Servizi Demografici**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2016/2018:

Relazione sul conseguimento dell' obiettivo

L'ente si propone di dotarsi della Carta dei Servizi - relativamente ai Servizi Demografici che descriva i principi fondamentali e le garanzie che sono offerti all'utenza che si rivolga allo Sportello Demografici Comunale.

Indicatori di attività

n. bozze di Carta Servizi Demografici elaborate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Viaro Michela	C1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza Carta dei Servizi Demografici												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	approvazione Carta dei Servizi in G.C.												

Grado di raggiungimento

100% approvazione Carta dei Servizi Demografici in G.C. entro il 31.12.2016

75% esame bozza con Segretario e Giunta entro il 31.12.2016

50% predisposizione bozza entro il 31.12.2016

25%

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 11

Peso:

Nome obiettivo: dematerializzazione ordinanze

Previsto nel dup 2016/2018 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dematerializzare e incrementare la gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione della tradizionale documentazione amministrativa in favore del documento informatico. L'Ente si propone, per ora, la dematerializzazione delle ordinanze emesse dal mese di giugno 2016.

Indicatori di attività

inizio operatività

n. ordinanze dematerializzate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Paganizza Patrizia	D1	DEM	40
Viaro Michela	C1	DEM	60

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	inizio opatività dematerializzazione decreti												
2	emissione ordinanze dematerializzate												
3	controllo emissione ordinanze dematerializzate												

Grado di raggiungimento

100%	dematerializzazione ordinanze dal mese di giugno 2016
75%	dematerializzazione ordinanze dal mese di luglio 2016
50%	dematerializzazione ordinanze dal mese di agosto 2016
25%	dematerializzazione ordinanze dal mese di settembre 2016

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.5

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA III° AREA

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Regolamento per l'alienazione e la valorizzazione degli immobili di proprietà comunale
2. Realizzazione recinzione area cortilizia su alloggi di proprietà comunale in Via Albera
3. Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - sp 41 - Diramazione
4. Completamento messa in sicurezza S.P. 41 e pista ciclabile dal Km 10+500 al Km 12+000 – 1° stralcio
5. Indagine di customer satisfaction nei servizi tecnici
6. Messa in sicurezza S.P. 41 e pista ciclabile dal Km 10+500 al Km 12+000 – 2° stralcio
7. Acquisizione sistema di videosorveglianza - Realizzazione fase progettuale
8. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
9. Affidamento concessione del servizio lampade votive
10. Tinteggiatura locali sede di seggio elettorale in località Ca' Morosini
11. Mappatura processi dell'Area
12. Dematerializzazione ordinanze

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 1 **Peso:**

Nome obiettivo: **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALIENAZIONE E DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dotarsi di un regolamento comunale per la disciplina delle alienazioni e le valorizzazioni del proprio patrimonio immobiliare ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, secondo i principi generali dell'attività amministrativa fissati dall'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., nonché dalle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.

Indicatori

stesura bozza regolamento

esame regolamento in Commissione consiliare

approvazione regolamento in Consiglio Comunale

Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

M

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	80
Tescaro Diego	C3	TEC	20

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	stesura bozza Regolamento												
2	esame regolamento in Commissione												
3	approvazione Regolamento in C.C.												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2016
75%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro ottobre 2016
50%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro novembre 2016
25%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **realizzazione recinzione area cortilizia su alloggi di proprietà comunale in Via Albera**

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di provvedere, in amministrazione diretta, alla realizzazione di idonea recinzione atta alla suddivisione dell'area cortilizia attualmente indivisa su alloggi siti in Via Albera, con caratteristiche di edilizia economica popolare. Gli alloggi attualmente in n. di 2, dispongono di una unica area che dovrà essere delimitata da recinzione costituita da rete metallica su stanti in ferro infissi su fondazione in cls di idonea dimensione.

Indicatori

misurazione e tracciamento linea dividente l'area

posa pali metallici di sostegno rete a distanza calcolata (interasse);

posa rete metallica dividente ancorata ai paletti metallici con filo metallico;

Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	5
Tescaro Diego	C3	TEC	15
Rivarollo Luigi	B5	TEC	80

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	misurazione e tracciamento area												
2	posa pali metallici di sostegno												
3	posa rete metallica su pali in ferro												

Grado di raggiungimento

100%	completa realizzazione recinzione con pali metallici e rete ancorata con filo metallico entro il 31.12.2016
75%	posa pali metallici a sostegno della rete entro 31.12.2016
50%	misurazione e tracciamento linea dividente l'area da recintare entro 31.12.2016
25%	acquisto materiale necessario (rete, paletti, filo metallico, calcestruzzo) entro 31.12.2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: Realizzazione Pista ciclabile lungo lo Scolo Vallurbana - S.P. n. 41 Diramazione

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di realizzare la pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - S.P. 41 nella Diramazione della lunghezza complessiva di circa 1500,00 ml. in maniera da creare un percorso ciclabile che permetta agli utenti deboli il transito in sicurezza. Nel corso dell'anno 2016 è necessario approvare il progetto definitivo ed esecutivo, ultimare le procedure espropriative e procedere all'aggiudicazione dei lavori con la conclusione entro il 2017.

Indicatori

Progettazione nelle 2 fasi

Determina a contrarre

Aggiudicazione definitiva

Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione progetto definitivo												
2	approvazione progetto esecutivo												
3	determina a contrarre												
4	aggiudicazione definitiva												

Grado di raggiungimento

100%	Aggiudicazione definitiva lavori entro il 31 dicembre 2016
75%	Indizione procedura di gara entro il 31 dicembre 2016
50%	Approvazione progetto esecutivo entro il 31 dicembre 2016
25%	Approvazione progetto definitivo entro il 31 dicembre 2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: **COMPLETAMENTO PROCEDURA PER MESSA IN SICUREZZA DELLA S.P. N. 41 E REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DAL KM. 10+500 AL KM. 12+000 – 1 STRALCIO”**

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di ultimare entro il 2016 i lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile SP 41 dal km 10+500 al km 12+000

Indicatori

approvazione collaudo finale

approvazione documenti contabilità finale e certificato ultimazione lavori

liquidazione 2 sal finale

liquidazione 1 sal

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione primo SAL lavori												
2	approvazione 2 sal finale												
3	approvazione Cert. Ultimaz. Lavori												
4	approvazione collaudo o cert. Reg. Esec.												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione C.R.E. entro 31/12/2016
75%	Approvazione contabilità finale entro 31/12/2016
50%	approvazione Certificato Ultimazione Lavori entro il 31/12/2016
25%	approvazione 2 SAL finale entro il 31/12/2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 5

Peso:

Nome obiettivo: Indagine di customer satisfaction nei servizi tecnici

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di introdurre delle metodologie di customer satisfaction (rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza) nelle prestazioni erogate dai servizi tecnici - Settore Edilizia Privata e Gestione Pratiche edilizie. A tal fine si dovranno elaborare degli strumenti di rilevazione (es. questionari, ecc.) idonei a rilevare l'efficienza e l'efficacia di detti servizi e a suggerire eventuali correttivi alle azioni in corso. Gli strumenti di rilevazione saranno somministrati ai tecnici operatori del settore (Geom., Ingg., Arch., ecc.), principali beneficiari del servizio ed i relativi risultati dovranno essere pubblicati sul sito web comunale nella sezione "Trasparenza".

Indicatori

n. questionari o strumenti analoghi elaborati

n. questionari o strumenti analoghi somministrati

n. questionari o strumenti analoghi riscontrati

n. report pubblicati

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione questionari												
2	somministrazione questionari												
3	elaborazione report su questionari												
4	pubblicazione report su sito web												

Grado di raggiungimento

100%	pubblicazione report su sito web entro 31/12/2016
75%	elaborazione report entro 31/12/2016
50%	somministrazione questionari entro 31/12/2016
25%	elaborazione questionari entro 31/12/2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 6 **Peso:**

Nome obiettivo: Sistemazione e messa in sicurezza S.P. 41 e realizzazione Pista Ciclabile - 2 stralcio

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, mediante procedura ordinaria di estendere la realizzazione della pista ciclabile e l'allargamento della sp 41 - Morosina - 2 stralcio. Nel corso dell'anno 2016 è necessario approvare il progetto definitivo ed esecutivo, attivare le procedure espropriative e procedere all'affidamento dei lavori preventivando poi inizio e conclusione lavori entro il 2017.

Indicatori

Progettazione nelle 2 fasi

Determina a contrarre e attivazione procedure espropriative

Aggiudicazione definitiva

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione progetto definitivo												
2	approvazione progetto esecutivo												
3	determina a contrarre												
3	aggiudicazione definitiva												

Grado di raggiungimento

100%	Aggiudicazione definitiva entro 31 dicembre 2016
75%	Indizione procedura di gara entro 31 dicembre 2016
50%	Approvazione progetto esecutivo entro 31 dicembre 2016
25%	Approvazione progetto definitivo entro 31 dicembre 2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 7 **Peso:**

Nome obiettivo: **Acquisizione sistema di videosorveglianza nel territorio comunale - Realizzazione fase progettuale**

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dotare il territorio di idoneo sistema di videosorveglianza e per tale obiettivo ha la necessità di procedere all'affidamento di incarico a progettista di fiducia per la redazione di progetto da sottoporre poi al Comitato di Sicurezza presso la Prefettura.

Indicatori

Affidamento incarico progettista

Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento incarico progettista												
2													
3													
4													

Grado di raggiungimento

100%	Affidamento incarico progettista entro 15/07/2017
75%	Determina a contrarre per affidamento incarico 15/07/2016
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 8 **Peso:**

Nome obiettivo: **misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

Indicatori

grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2015 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2014 tit. 1+3 entrata)

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2015 tit. 1 spesa/stanzamenti 2015 tit. 1 spesa)

velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3)

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1)

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Ma Mi S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

B M A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	50
Tescaro Diego	C3	TEC	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

Grado di raggiungimento

100%	ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;
75%	3 indicatori raggiunti
50%	2 indicatori raggiunti
25%	1 indicatore raggiunto

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 9 **Peso:**

Nome obiettivo: Affidamento concessione servizio Lampade votive

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di affidare la concessione del servizio per la gestione del lampade votive presso i Cimiteri Comunali.

Indicatori

determinazione a contrattare

aggiudicazione definitiva

stipula contratto

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione determinazione a contrattare												
2	Preso atto aggiudicazione definitiva												
3	Stipula contratto												

Grado di raggiungimento

100%	Aggiudicazione definitiva entro 31 dicembre 2016
75%	Conclusiono procedura di gara con aggiudicazione provvisoria entro dicembre 2016
50%	Indizione procedura di gara entro 31 dicembre 2016
25%	Predisposizione capitolato e documenti di gara entro 31 dicembre 2016

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 10

Peso:

Nome obiettivo: Tinteggiatura locali sede del seggio elettorale in località Cà Morosini

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di procedere alla tinteggiatura dei locali attualmente sede del seggio elettorale in località Cà Morosini.

Indicatori

Tinteggiatura con pittura bianca lavabile e pulizia locali

Protezione con carta e nastro adesivo di finestre, battiscopa, interruttori, eccc... , per tinteggiatura

Pulizia pareti da tinteggiare

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	5
Tescaro Diego	C3	TEC	5
Lorenzin Almerino	B3	TEC	45
Donegà Davide	B1	TEC	45

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Tinteggiatura locali												

Grado di raggiungimento

100%	Tinteggiatura entro 30 Settembre 2016
75%	Tinteggiatura entro 31 Ottobre 2016
50%	Tinteggiatura entro 30 Novembre 2016
25%	Tinteggiatura entro 31 dicembre 2016

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 11 **Peso:**

Nome obiettivo: **Mappatura dei processi dell'area tecnica**

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di porre in essere un considerevole intervento nella mappatura dei processi di rischio dell'Area Servizi Tecnici dell'Ente.

Indicatori

n. bozze elaborate dei processi e degli eventi rischiosi

n. riunioni con responsabile anticorruzione effettuate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi delle procedure di competenza												
2	Esame mappatura processi con segretario/Giunta												
	Approvazione mappatura processi in Giunta												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/10/2016
75%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 30/11/2016
50%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/12/2016
25%	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/01/2017, con l'adozione del PTPC 2017/2019

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 12 **Peso:**

Nome obiettivo: Dematerializzazione ordinanze

Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dematerializzare e incrementare la gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione della tradizionale documentazione amministrativa in favore del documento informatico. L'Ente si propone, per ora, la dematerializzazione delle ordinanze emesse da Giugno 2016.

Indicatori

inizio operatività

n. ordinanze dematerializzate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

 Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

 A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bianchi Stefano	D3	TEC	50
Tescaro Diego	C3	TEC	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	inizio opatività dematerializzazione ordinanze												
2	emissione ordinanze dematerializzati												
3	controllo emissione decreti dematerializ.												

Grado di raggiungimento

100%	dematerializzazione ordinanze dal mese di giugno 2016
75%	dematerializzazione ordinanze dal mese di luglio 2016
50%	dematerializzazione ordinanze dal mese di agosto 2016
25%	dematerializzazione ordinanze dal mese di settembre 2016

SEZIONE 6: OBIETTIVI GESTIONALI

Gli obiettivi gestionali sono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area. Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

AREA 1^ – Servizi Generali ***Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto***

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018**

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	
MISSIONE 01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo Studio
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti
MISSIONE 50	Debito pubblico
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi

ORGANI ISTITUZIONALI

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

- indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni mese, contestualmente agli emolumenti del personale;
- gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo semestre dell'anno successivo;
- indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro (se richiesti) entro la fine del trimestre successivo;
- compensi all'Organo di Revisione: annuale, entro la fine del semestre successivo;
- Compensi all'Organismo Indipendente di Valutazione, entro la fine del semestre successivo.

SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Acquisti di beni e servizi per gli uffici (cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti, ecc.);
- Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 102 del 14.12.2011 e attuando le progressioni orizzontali previste dal CCDI sottoscritto in data 30.12.2015 ;
- Mantenimento prestazione di servizio per elaborazione emolumenti, CUD, 770;
- Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
- Gestione procedura rilevazione presenze tramite appositi software;
- Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
- Pubblicazioni atti G.C./C.C./Determinazioni, ecc.. all'Albo Pretorio on line;
- Manutenzione attrezzature informatiche: sicurezza sistema informatico comunale.

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

- Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio annuale, del Bilancio Pluriennale, del Documento Unico di Programmazione e di ogni documento previsto dalla nuova contabilità armonizzata, nonché del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, sul nuovo pareggio di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi e controllo di gestione;
- Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Conto del Bilancio;
- Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Predisposizione certificato Bilancio e Rendiconto;
- Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente
- Regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Mantenimento della prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura e servizio di economato;
- Utilizzo sale comunali.

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria I.M.U.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.S.I.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.R.E.S./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per postalizzazione tributi T.A.R.E.S./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli Tarsu/Tares/IMU con relative verifiche e controlli;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta Municipale Propria sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta comunale sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Tasi anni pregressi;
- Gestione diretta Tosap;
- Gestione diretta Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle Pubbliche;
- Gestione di sgravi e rimborsi di tributi.
- Trasmissione dei dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARSU/TARES all' Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511) in collaborazione con l' Ufficio Tecnico Comunale.

FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI

- Monitoraggio situazione relativa al ricorso all'indebitamento;
- Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.;
- Procedere ad eventuali devoluzioni su presentazione contabilità OO.PP. definitivamente chiuse.

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.

- Seguire la normale gestione dell'attività legata ai servizi scolastici (acquisto libri scolastici e materiale vario);
- Garantire la funzionalità dei servizi offerti dalla Scuola d'Infanzia, Primaria e Secondaria;
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica;
- Attuare il progetto "scuola Accogliente" con i Comuni di Sant'Elena e Villa Estense;
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo;
- Collaborazione con la Scuola Primaria e Secondaria a sostegno di iniziative culturali congiunte;
- Conferma attuali misure economiche di sostegno allo studio;
- Gestione servizio trasporto scolastico per la Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1' grado, in affidamento a terzi:
 - raccolta richieste famiglie/utenti
 - organizzazione del servizio e coordinamento tra scuola e ditta affidataria
 - riscossione diretta pagamenti mensili;
- Gestione servizio mensa scolastica: ricarica buoni mensa;
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori;
- Monitoraggio refezione scolastica attraverso le Commissioni appositamente istituite.

ALTRI SERVIZI GENERALI

- Discarica: continuazione capillare attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato;
- Controllo e gestione dei contratti in scadenza;
- Controllo pagamento affitti ATER;
- Concessione e controllo contributo per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1' casa;
- Istruttoria richieste patrocinio;

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile dell' Area Servizi Generali: **Rag. Zeno Lorenzetto**

- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C4 – Segreteria-personale-pubblicazioni, ecc. Buson Paola
- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C1 – Tributi-pubblica istruzione, ecc. Battistella Elisa

**AREA 2[^] – Servizi Demografici, socio assistenziali,
culturali e vigilanza.
Responsabile: rag. Patrizia Paganizza**

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018**

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali e di gestione
MISSIONE 04	Istruzione e diritti allo studio
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
MISSIONE 13	Tutela della salute
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività

GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

- Seguire la normale gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari;
- Redazione indagini statistiche commissionate dall'I.S.T.A.T.;
- Gestione stradario comunale e toponomastica;
- Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia municipale;
- Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio permessi di soggiorno permanente;
- Gestione dei procedimenti elettorali con i controlli delle schede delle varie sezioni;
- Aggiornamento delle posizioni individuali dei cittadini attraverso le revisioni;
- Garantire lo svolgimento delle tornate elettorali e/o referendarie indette nel corso del triennio (referendum nel 2016, amministrative nel 2017, ecc.);
- Aggiornamento albo scrutatori;
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento albo giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle esumazioni ed esumazioni, e relative concessioni cimiteriali.

GESTIONE SERVIZI GENERALI, COMMERCIO E VIGILANZA.

- Gestione Protocollo generale informatizzato;
- Rapporti col Comune capofila di Este della gestione associata, mediante convenzione, del servizio di Polizia Locale;
- Gestione pratiche SUAP e Polizia amministrativa (licenze, autorizzazioni ecc.);
- Gestione rapporti con C.C.I.A.A.;
- Pubblicazioni atti vari e determinazioni di competenza all'Albo Pretorio on line.

ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

- Erogazione contributi ad enti ed associazioni sulla base degli indirizzi della G.C.;
- Erogazione contributi alunni meritevoli e nuovi nati (*bonus bebè*);
- Erogazione contributi trasporto scolastico a studenti;
- Gestione servizio di biblioteca comunale in affidamento a terzi, promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo;
- Provvedere all'acquisto del materiale bibliografico attraverso il soggetto gestore;
- Garantire la realizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- Garantire la realizzazione di un periodico di informazione comunale previa costituzione di un Comitato di Redazione.
- Garantire gli adempimenti per celebrazioni feste nazionali e cerimonie (25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre, ecc.);
- Promozione attività culturali , sportive e ricreative in collaborazione con le Associazioni e gli altri organismi presenti sul territorio;
- Sostegno dell'associazionismo locale;
- Valorizzazione e promozione turistica delle valenze ambientali del territorio, anche attraverso progetti del Gal Bassa Padovana.

ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito, anche attraverso il Fondo di Solidarietà comunale;
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- Istruttoria domande assistenza economica;
- Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare – Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- Istruttoria e graduatoria domande di accesso al servizio di Asilo Nido - Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria della gestione del servizio - Verifica regolarità pagamenti rette - Monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;

- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socio-economico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico;
- Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 17 - Piano di Zona;
- Incentivare i rapporti tra l'Amministrazione e Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per il trasporto sociale;
- Attivazione procedimento "Assegno di cura";
- Attivazione procedimento Fondo sostegno affitti;
- Seguire la normale gestione ed i rapporti con ATER per assegnazione alloggi;
- Seguire l'istruttoria delle eventuali domande telesoccorso.

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile Area Servizi demografici e alla Persona: **Rag. Paganizza Patrizia**

- N. 1 Assistente Sociale Cat. D1 part time 18 h – Servizi Sociali – Montaquila Rossella
- N. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C1 - Servizi demografici-sociali-commercio - Viaro Michela
- N. 1 Agente di P.L. Categoria C4 – Polizia Locale in convenzione con Comune di Este capofila - Del Piccolo Renzo

AREA 3^ – Servizi Tecnici

Responsabile: geom. Stefano Bianchi

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione 2016/2018**

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali e di gestione
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
MISSIONE 08	Assetto del Territorio ed Edilizia abitativa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità
MISSIONE 11	Soccorso civile
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche

GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI

- Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- Garantire l'esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- Effettuare la verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali;
- Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche;
- Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni;
- Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali.

GESTIONE UFFICIO TECNICO

- Seguire la normale gestione dell'Ufficio;
- Provvedere, se richiesto, alla liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni;
- Provvedere alla individuazione ed all'incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.

VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE

- Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi;
- Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio;
- Gestione attività di Protezione civile, in collaborazione con il Comune Capofila in seguito a convenzione da ultimo sottoscritta in data 19 maggio 2015.

GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- Discarica: prosecuzione nella capillare attività di monitoraggio perseguita negli anni precedenti, con particolare attenzione a tutte le fasi di adeguamento dell'impianto alla normativa regionale e nazionale;
- Garantire espletamento nuova procedura di gara associata, tramite la CUC, per la raccolta rifiuti dei Comuni di Sant'Urbano, Vescovana e Barbona;
- Seguire le fasi inerenti la raccolta e smaltimento RSU, relativamente alla consegna del materiale all'utenza per la raccolta in forma differenziata denominato porta a porta, effettuato su tutto il territorio comunale e che serve tutta la popolazione residente;
- Monitoraggio e controllo della regolare gestione della piscina comunale;
- Prosecuzione delle attività inerenti l'adesione al Patto dei Sindaci e completamento della fase di approvazione del PAES.

GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE

- Seguire la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi;
- Provvedere alla manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile del servizio Tecnico: **geom. Stefano Bianchi**

- N.ro 1 Istruttore amm.vo/ Categoria C3 – Tescaro Diego
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B5 – Rivarollo Luigi
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B3 – Lorenzin Almerino
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B1 – Donegà Davide