



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

COPIA

Delibera nr. 119

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 11.01.2018 - INTEGRAZIONE**

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

Intervengono i Signori:

Giuliano Stefano	SINDACO	P
Biotti Lorenzo	VICE SINDACO	P
Bottos Valentina	ASSESSORE	P
Da Ros Massimo	ASSESSORE	P
Segato Celestina	ASSESSORE	P
Bortolini Stefano	ASSESSORE ESTERNO	P

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE dott. Mazzier Nicoletta.

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

PUBBLICAZIONE E INVIO AI CAPIGRUPPO

(Artt. 124 e 125 D.Lgs. n. 267/2000)

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

REG.1353 pubblicazioni	Inizio pubblicazione: 21-11-2018	Fine pubblicazione: 06-12-2018
-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Oggetto: DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 11.01.2018 - INTEGRAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 21.12.2017, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2018-2020 e il Documento Unico di Programmazione;

Richiamata, altresì, la propria deliberazione n. 1 del 11.01.2018, con la quale:

- vennero affidare ai Responsabili di Area le risorse finanziarie, come da Piano Esecutivo di Gestione allegato alla delibera stessa;
- vennero rimandati a un successivo atto l'approvazione del Piano della Performance 2018-2020 e il Piano degli obiettivi 2018;

Rilevato che è necessario approvare il Piano della Performance 2018-2020 e il Piano degli obiettivi 2018 in cui vengono determinati gli obiettivi di gestione, come rappresentato nei documenti allegati quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Dato atto che:

- l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza di ciascun Responsabile di Area, che vi provvede mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nelle risorse finanziarie assegnate con delibera n. 1/2018;
- vengono così determinati gli obiettivi strategici per l'attuazione dei programmi stabiliti nel bilancio approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 56 del 21.12.2017 unitamente al Bilancio di Previsione 2018-2020;
- l'insieme dei predetti documenti (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano della Performance e Piano degli obiettivi) costituisce - unitamente alla metodologia di valutazione del personale dipendente, adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 22/05/2003 e successivi aggiornamenti e alla determinazione dei criteri per la valutazione delle prestazioni del Segretario comunale - adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 18.11.2004, il sistema della performance dell'Amministrazione comunale;

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

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

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

DELIBERA

- 1) di approvare, a integrazione di quanto stabilito nel proprio atto n. 1 del 11.01.2018, il Piano della Performance 2018-2020 e il Piano degli obiettivi 2018 in cui vengono determinati gli obiettivi di gestione, come rappresentato nei documenti allegati (allegato A) quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando atto che gli stanziamenti finanziari sono già stati attribuiti col succitato atto n. 1 del 11.01.2018;
- 2) di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza di ciascun Responsabile di Area, che vi provvede mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nelle risorse finanziarie assegnate con la delibera n. 1/2018;
- 3) di determinare gli obiettivi strategici per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 56 del 21.12.2017 unitamente al

Bilancio di Previsione 2018-2020, finanziandoli con le disponibilità già previste nel fondo delle risorse decentrate, dando atto che nell'allegato B) alla presente vengono indicati gli importi assegnati a ciascun obiettivo.

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

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 120 del 15-11-2018

Oggetto: **DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE NR. 1 DEL 11.01.2018. INTEGRAZIONE**

ESTENSIONE DEL PARERE

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

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

per quanto concerne la Regolarita tecnica esprime parere: **Favorevole**

Data 15-11-2018

Il Responsabile del Servizio

Mazzier Nicoletta

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

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

Allegato alla delibera nr.119 del 15-11-2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 120 del 15-11-2018

Oggetto: **DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE NR. 1 DEL 11.01.2018. INTEGRAZIONE**

ESTENSIONE DEL PARERE

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

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

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

Data 15-11-2018

Il Responsabile del Servizio
Cornace Lorena

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

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

Allegato alla delibera nr.119 del 15-11-2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 120 del 15-11-2018

Oggetto: **DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE NR. 1 DEL 11.01.2018. INTEGRAZIONE**

ESTENSIONE DEL PARERE

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

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

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

Data 15-11-2018

Il Responsabile del Servizio

Cornace Lorena

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

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

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
Stefano Giuliano

Il SEGRETARIO GENERALE
Nicoletta Mazzier

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

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

ESECUTIVITA'

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

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di legge all'Albo on line comunale e la stessa diventa esecutiva ai sensi del 3° comma, art.134, T.U. 267/2000, decorsi 10 gg dalla pubblicazione e quindi dal 02-12-2018.

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



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

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

Area 1 – Servizi Amministrativi e alla persona

Via Vittorio Veneto 23 – 31032

Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509

P.I. 01557090261

C.F. 80008210264

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

anno 2018

RESPONSABILE DI SERVIZIO

d.ssa FRANCA CANONACO

P.E.G. 2018 - AREA N. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
RESPONSABILE: CANONACO Franca

PERSONALE ASSEGNATO

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

P.E.G. 2018– Area 1- Servizi Amministrativi e alla Persona
- Obiettivi gestionali e strategici -

MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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

Programma 1 – Organi Istituzionali

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

Programma 2 – Segreteria Generale

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

Obiettivi gestionali

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

Obiettivi sono:

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

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

Obiettivi gestionali:

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

Obiettivi sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- attivazione del servizio di digitalizzazione dei fogli di famiglia, al fine di renderne più agevole la consultazione e ridurre i tempi di ricerca;
- svolgimento delle attività relative al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni;
- ai fini degli adempimenti richiesti per la costituzione dell'archivio nazionale numeri civici e strade urbane, si rende necessario procedere alla standardizzazione dei toponimi delle vie ed alla bonifica delle banche in dotazione agli uffici, al fine di una maggiore e corretta fruibilità;
- avvio ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente), così come previsto dalla normativa nazionale: L'ANPR consentirà ai cittadini di effettuare cambi di residenza da qualsiasi comune italiano e di richiedere certificati anagrafici anche in comuni diversi da quello di residenza, come dettato dal regolamento di anagrafe civile emanato il 18 agosto 2015 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. In quest'ottica, previa adeguata formazione del personale, nel 2018 dovrebbe avviarsi l'iter, che presuppone l'utilizzo di programmi perfettamente adeguati alle novità normative nonché un riordino della toponomastica e dei numeri civici;
- è inoltre previsto l'avvio dell'emissione della Carta d'identità elettronica;
- nel corso del 2018 si svolgono le elezioni per il rinnovo della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica.

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

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

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

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

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

Gli obiettivi gestionali sono:

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

Obiettivi sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- raccolta domande di iscrizione al servizio di trasporto,
- progettualità inerenti il diritto allo studio: “mensa porte aperte” e “Avviciniamo i ragazzi alle istituzioni”;
- emissione e gestione della procedura attinente alle cedole librarie al fine di garantire la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria;
- procedimento relativo al buono libri (con fondi regionali).

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

Programma 2- attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

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

Gli obiettivi gestionali sono:

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

Obiettivi sono:

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

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1- Sport e tempo libero

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

MISSIONE 7 – TURISMO

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo strategico

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

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1- Interventi per l'infanzia e asili nido

5 – Interventi per le famiglie

6 – Interventi per il diritto alla casa

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

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

Gli obiettivi gestionali sono:

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

Obiettivi sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- adempimenti per contributo in conto gestione asilo nido,
- attuazione di interventi per l'inclusione attiva nel mondo del lavoro cd Reddito di inclusione che è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali almeno un componente sia minorenni oppure sia presente un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza accertata.
- gli adempimenti legati alla istituzione della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate, istituita presso l'INPS, nella quale gli enti locali hanno l'obbligo di caricare i dati del beneficiario, tipologia, caratteristiche e valore economico delle prestazioni sociali agevolate erogate, valore sintetico dell'ISEE, numero dei componenti del nucleo e relativa classe d'età. L'assolvimento di tale adempimento comporta, per le varie tipologie di benefici erogati (contributi economici, integrazioni rette, agevolazioni di frequenza per l'asilo nido, assistenza domiciliare) la creazione di banche dati semplificate contenenti i dati anagrafici dei soggetti beneficiari, la tipologia di beneficio, gli importi erogati, gli estremi della D.S.U..

Responsabile	Franca Canonaco			
Area	1 + area 2 (solo CED)	ufficio protocollo/scolastico Servizi sociali CED	ufficio	
Obiettivo	Reg. (UE)2016/679. Privacy			
Descrizione	<p>Il Regolamento indicato è relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Il punto principale oggetto di analisi revisione e stesura riguarderà il REGISTRO DEI TRATTAMENTI. Il nuovo Regolamento Europeo, all'articolo 30, impone ad ogni titolare del trattamento e ad ogni responsabile del trattamento di istituire e tenere aggiornato un Registro delle attività di trattamento: il Registro Privacy. La tenuta del registro dei trattamenti, non costituisce un adempimento meramente formale bensì, è parte integrante di un sistema di corretta gestione dei dati personali. Per poter adempiere in maniera corretta a questo nuovo adempimento privacy, è necessario pianificare e svolgere quanto prima: una approfondita mappatura dei trattamenti e dei processi di trattamento e identificare le principali aree di rischio privacy. Tutti i servizi sono interessati a queste attività. Per i servizi sociali, ufficio scolastico e ufficio protocollo nonché per il servizio CED queste attività sono particolarmente complesse e delicate, stante le molteplici attività e i dati sensibili oggetto di trattamento nello svolgimento delle attività istituzionali.</p>			
Trasversalità con altre aree	SI			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore		Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
disamina dei trattamenti effettuati, alla luce della nuova normativa	tempistica	31-ott-18		
valutazione dei rischi sicurezza	tempistica	31-ott-18		
analisi delle schede dei trattamenti	tempistica	30-nov-18		
compilazione delle schede dei trattamenti	tempistica	31-dic-18		
predisposizione di informative adeguate alle attività svolte	tempistica	31-dic-18		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
FAVARETTO Rosella	B			
FRANZIN Franca	D			
TONETTO Luisa	B			
FAGGIONI Viviana	D			
PIOVESAN Luca	B			
BERTA Flavio	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Responsabile	Franca Canonaco			
Area	1	servizi demografici		
Obiettivo	Attività finalizzate al presubentro/subentro all'ANPR			
Descrizione	<p>Ai fini dell'ingresso nell'Anagrafe Nazione Popolazione Residente si rende necessario procedere: - alla bonifica delle anomalie presenti nelle banche dati dei servizi anagrafici (stato civile, anagrafe) e dei numeri civici; - all'armonizzazione dell'onomastica delle strade e alla verifica dei numeri civici. In concomitanza a questa attività è stata attivata una bonifica della banca dati dei numeri civici dell'anagrafe, dei tributi e dell'ufficio edilizia privata. A questo scopo, si rileva che l'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) costituisce uno strumento indispensabile anche per l'attuazione del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, previsto dall'art. 3, comma 1 del D. l. n. 179/2012 (nelle cui attività il Comune di Casale sarà coinvolto fino al 2021).</p>			
Trasversalità con altre aree	NO			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore		Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Effettuazione delle attività di verifica per presubentro/subentro nell'ANPR	tempistica	31-ott-18		
armonizzazione dell'onomastica delle vie mediante adozione di appositi atti amministrativi	tempistica	30-nov-18		
bonifica banca dati	tempistica	15-dic-18		
svolgimento delle attività per il presubentro/subentro nell'ANPR	tempistica	31-dic-18		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
BIASETTO Patrizia	C			
MENATO Francesca	C			
MONDIN Mirca	B			
SALVI Elisa	C			
FRANZIN Ariella	B			
BONZUAN Celestina	D			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Responsabile	Franca Canonaco			
Area	1	Ufficio segreteria		
Obiettivo	riorganizzazione dell'ufficio cultura/sport *			
Descrizione	<p>A fine 2018 andrà in quiescenza la dipendente referente per il servizio, biblioteca, patrocini, associazionismo e sport. Si rende necessario pertanto individuare una risposta in termini di reperimento delle risorse umane per consentire la prosecuzione delle attività. Le attività preminenti sono le seguenti: - Programmazione, promozione e realizzazione di iniziative ed attività e progetti culturali propri o diretti del Comune quali "Casale musica" e "Sul Sile si legge"; - Sostegno delle iniziative ricorrenti e anche straordinarie delle Istituzioni ed Associazioni culturali/sportive del Comune quale supporto sia finanziario che logistico (messa a disposizione di strutture e attrezzature culturali comunali, oltreché promozionale e di informazione, concessione di patrocini) in collaborazione con gli altri uffici comunali direttamente coinvolti (Polizia locale per la viabilità e l'ufficio tecnico per gli aspetti relativi ai piani di sicurezza); - concessione in uso della sala di Villa Bembo; - rapporti con l'associazionismo sportivo e culturale. Per le competenze professionali, di studio nonché conoscenza del territorio sono stati individuati i dipendenti dell'area 1 Furlin Orietta e Stefano Bacchin ai fini della presa in carico delle attività facenti capo al servizio cultura e sport.</p>			
Trasversalità con altre aree	NO			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore		Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione di riepilogo delle attività da svolgere per: - iniziative ed attività e progetti culturali propri o diretti del Comune; - il sostegno delle iniziative ricorrenti e anche straordinarie delle Istituzioni ed Associazioni culturali/sportive del Comune; - la concessione in uso della sala di Villa Bembo; - nei rapporti con l'associazionismo sportivo e culturale.	tempistica	31-dic-18		
incontri del personale coinvolto per la condivisione delle procedure /predisposizione dei riepiloghi inerenti le attività suddette	numerica	3 incontri		

incontro finale del personale coinvolto con il Responsabile, l'Assessore di competenza ed il Sindaco per la condivisione del materiale predisposto e per la disamina delle attività da svolgere	numerica	1 incontro		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
FURLIN Orietta	D			
BACCHIN Stefano	B			
BONZUAN Celestina	D			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* L'obiettivo verrà riproposto per l'anno 2019, prevedendo lo svolgimento in autonomia delle attività dell'ufficio cultura / sport				



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

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

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509

P.I. 01557090261

C.F. 80008210264

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 2

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Rag. Lorena CORNACE

P.E.G. 2018 - AREA N. 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
RESPONSABILE: CORNACE Lorena

PERSONALE ASSEGNATO

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

OBIETTIVI DI AREA

Il 2018 vede particolare impegno:

nell'adeguamento alle continue innovazioni in materia di invio telematico di dati e/o informazioni ai vari enti superiori;
nell'aggiornamento normativo date le continue evoluzioni della normativa sia in materia tributaria, che di personale, che di aggiornamenti contabili , che di sicurezza informatica;
nell'organizzazione del lavoro e nell'adeguamento delle strutture e delle procedure informatiche per la gestione dello split payment, della fatturazione elettronica, della conservazione sostitutiva dei documenti e del progressivo passaggio dalla documentazione cartacea a quella digitale.

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

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

Ed inoltre, di fondamentale importanza, rivestono:

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

**P.E.G. 2018 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 2
- Obiettivi gestionali -**

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale nr. 1 del 11.01.2018, saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2018/2021 – esercizio 2018 - e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

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

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

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - organi istituzionali
programma 2 - segreteria generale
programma 3 - gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
programma 4 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
programma 5 - gestione beni demaniali e patrimoniali
programma 6 - ufficio tecnico
programma 7 - elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

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

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

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

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

La dotazione di personale dell'Area non è sicuramente calibrata rispetto agli adempimenti a cui questa Area è tenuta ad adempiere, pertanto obiettivo primario degli uffici personale, bilancio e contabilità, tributi e ced è l'ottimizzazione delle risorse e delle procedure.

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

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

Relativamente ai servizi informatici per corso del 2018, si provvederà:

al rifacimento del sistema informatico della biblioteca comunale con relativa collegamento in fibra ottica;

al completamento del 2° stralcio della videosorveglianza ;

all'avvio dell'adeguamento del sistema informatico al GDPR ed attività collegate

al nuovo sistema di inventario/monitoraggio attivo dei dispositivi presenti in rete

all'avvio della carta di identità elettronica;

al nuovo sistema di sicurezza e filtro internet;

alla sostituzione sistema di storage (SAN).

MISSIONE 3 – ordine pubblico e sicurezza

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

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

MISSIONE 4 – istruzione e diritto allo studio

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

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

MISSIONE 6 - politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1- sport e tempo libero

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

MISSIONE 10 – trasporto e diritto alla mobilità

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

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

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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

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

Responsabile	 Lorena Cornace			
Area	2	servizi economico finanziari		
Obiettivo	Regolamento di contabilità e regolamento di economato.			
Descrizione	Rilevato che il vigente regolamento di contabilità risale all'anno 2004 e che il regolamento di economato risale all'anno 1983 l'obiettivo si propone di redigere un nuovo regolamento, sia di contabilità che di economato, nel rispetto della normativa vigente prevista dal D. Lgs.vo 118/2011, dal D. Lgs.vo 267/2000 e dai principi contabili.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Stesura della bozza di regolamento di contabilità	tempistica	31-dic-18		
Stesura della bozza di regolamento di economato	tempistica	31-dic-18		
stesura della bozza di delibera di approvazione del regolamento di contabilità	tempistica	31-dic-18		
stesura della bozza di delibera di approvazione del regolamento di economato	tempistica	31-dic-18		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
BASTIANUTTO Elena	C			
MELEGA Barbara	C			
NOBILE Cristina	C			
STIVAL Nazarena	C			
TOSO Barbara	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

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

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784526
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 3

SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

ANNO 2018

RESPONSABILE DI SERVIZIO

arch. Agostino FURLANETTO

PEG 2018 - AREA N. 3 SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: FURLANETTO Agostino

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Vecchiato Damiano	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Spadazzi Manuela	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Cornace Simonetta	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bortolini Elisabetta	C	Istruttore tecnico	36 ore
Forlin Lorena	C	Istruttore contabile	36 ore
Fronza Michela	C	Istruttore tecnico geometra	36 ore
Gottardo Daniela	C	Istruttore	36 ore <i>(secondo semestre 2018)</i>
Schiavon Mara	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Bernardi Angelo	B	Esecutore operaio specializzato	36 ore

Obiettivi di area

L'obiettivo generale previsto per tutti i servizi compresi nell'area tecnica consiste nel mantenimento dei servizi e dei relativi livelli qualitativi finora raggiunti, consolidando il lavoro svolto negli ultimi anni, rivolgendo poi ai singoli servizi gli obiettivi specifici, indicati di seguito ed organizzati secondo lo schema a "missione".

P.E.G. 2018 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 3
- Obiettivi gestionali -

Le risorse finanziarie assegnate per l'attività annuale dei servizi assegnati all'Area N. 3-tecnica risultano dalle relative schede.

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Si prevede di mantenere in capo al personale dell'Area Tecnica – servizio LLPP – e nell'ambito di questa Missione 1, la gestione e manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli immobili utilizzati come sede di uffici comunali, nonché all'acquisto delle relative attrezzature e manutenzione degli automezzi in uso al personale operaio e tecnico.

In particolare vengono segnalate le attività di:

- controllo dell'idoneità degli ambienti di lavoro (decreto 81/2008) con il supporto di specialisti esterni,
- sostituzione di parte delle attrezzature informatiche in dotazione, desuete o non funzionanti;
- sostituzione di uno dei veicoli in dotazione al personale operaio.

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Per il programma 2 – altri ordini di istruzione.

Quale obiettivo specifico per tale programma – assegnato al Servizio LLPP – viene previsto il mantenimento dei servizi manutentivi per garantire il funzionamento delle scuole primarie e della scuola secondaria statale, compreso l'acquisto del relativo materiale.

Proseguendo l'attività intrapresa nelle precedenti annualità è anche previsto:

- lo svolgimento delle indagini sismiche su alcuni edifici a destinazione scolastica (frazione di Lughignano),
- la costruzione della nuova sede della direzione didattica nell'area scolastica del capoluogo, almeno per le parti strutturali.

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

Programma 2 – attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Il coinvolgimento del Servizio Attività Produttive si prevede che prosegua per le iniziative di diretto interesse dell'ente (oltre alle consuete sagre, fiere-mercato, anche il mercatino di natale), prevedendo forme di collaborazione diretta con il Comando di Polizia Locale e con il Servizio LLPP (per gli incarichi a tecnici esterni per l'attività istruttoria sui progetti delle manifestazioni).

Dovranno inoltre essere mantenute le attività di supporto, a cura del personale dell'area tecnica, all'associazione di volontari che gestisce in convenzione con il comune alcune significative iniziative culturali, e dovranno essere completate le attività di formazione in materia di sicurezza per la gestione degli eventi aperti al pubblico.

Per il programma 2 si richiama anche lo specifico obiettivo di redazione di strumenti per regolare le attività culturali in villa Bembo, concludendo così – dopo i lavori di adeguamento svolti gli scorsi anni – le procedure per l'effettivo utilizzo del piano primo dell'edificio.

MISSIONE 7 – TURISMO

Programma 1 – sviluppo e valorizzazione del turismo.

Si segnala, anzitutto, la correlazione di questo programma con le attività della missione 5.

Rispetto allo sviluppo diversificato che hanno avuto varie organismi di coordinamento territoriale ai quali il comune ha aderito (Sile-lab, IPA di Marca, “Oasi Acque e Sapori”, ...), si prevede il mantenimento delle sole attività del progetto “Sile-lab” in collaborazione con l'Università di Venezia: per tale progetto viene previsto l'avvio delle attività (che poi verranno attuate con modalità e tempi indipendenti dall'Area Tecnica) e l'erogazione di una prima parte dei contributi.

Quale obiettivo specifico, inoltre, viene prevista la redazione (a diretta cura dell'Ufficio Tecnico) di un piano/progetto per l'installazione di pannelli informativi su tutto il territorio comunale, compreso anche il tracciato della “greenway”, da sottoporre entro il presente anno alle valutazioni degli enti di tutela.

MISSIONE 8 – ASSETTO DEI TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 1 . urbanistica ed assetto del territorio.

Per tale programma è necessario precisare che la Regione Veneto, nei primi mesi del 2018 e quindi successivamente all'approvazione del Documento di programmazione comunale, ha introdotto disposizioni puntuali circa il consumo di suolo, e determinando così uno scenario parzialmente mutato per le attività gestionali.

Si prevede – quale obiettivo specifico per il 2018 - che il Servizio Urbanistica comunale possa attuare tutte le azioni affinché vengano completate:

- la variante al PAT n. 1, relativa all'adeguamento dello strumento comunale alla legge 14/2017,
- la variante n. 7 al PI, autonoma rispetto alla citata legge 14/2017.

Viene poi previsto che proseguano le attività di supporto alle iniziative private di attuazione del Piano Regolatore, con particolare riguardo ai piani attuativi.

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

Solo a titolo ricognitivo si rammenta che la quasi totalità degli obiettivi innovativi per la missione 9 discendono dall'adesione del comune al Patto dei Sindaci e al successivo PAES a suo tempo approvato.

Si pongono, in linea con gli obiettivi generali, quelli specifici relativi a:

- consolidamento delle attività di monitoraggio energetico della scuola Rodari (edificio selezionato anche per il progetto Together),
- conclusione del monitoraggio periodico delle azioni del PAES,

- sostituzione di corpi illuminanti su un ulteriore edificio facente parte dell'area scolastica del capoluogo, proseguendo le azioni intraprese,
- organizzazione di una nuova edizione dello sportello-energia, anche avvalendosi di associazioni operanti nel settore delle energie rinnovabili,
- allestimento di un programma di incentivi, a favore di edifici privati, per la sostituzione di vecchie caldaie, precisando che entro dicembre 2018 dovranno essere liquidate le somme destinate.

Viene poi confermato l'obiettivo, che mantiene il rango di azione strategica, di avviare il progetto di riqualificazione dell'intera rete della pubblica illuminazione.

Data la rilevanza di tale obiettivo ne viene allestita apposita scheda.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

Per tale missione viene posto come obiettivo generale la prosecuzione dei servizi manutentivi al patrimonio stradale (impianti, pertinenze stradali, segnaletica, pubblica illuminazione, ...), obiettivo da attuare mediante interventi diretti del personale inquadrato nell'area tecnica e con affidamento a ditte esterne per la totalità delle lavorazioni.

Per la specifica attività di gestione degli impianti di pubblica illuminazione si rinvia alla missione 9 ed alla scheda apposita.

Vengono poi stabiliti i seguenti obiettivi per l'anno 2018 in ordine al sistema della mobilità:

- approvazione del progetto definitivo/esecutivo per l'asfaltatura delle strade comunali ed avvio delle procedure di gara;
- affidamento del progetto preliminare per la sistemazione del marciapiede esistente dal lato est di via Nuova Trevigiana, dalla rotonda fino a via Verdi,
- affidamento del progetto preliminare del completamento della pista ciclopedonale in via Peschiere,
- approvazione del progetto definitivo/esecutivo di sistemazione di taluni attraversamenti pedonali nel territorio comunale ed avvio delle procedure di gara.

Responsabile	Agostino Furlanetto			
Area	3	Servizi tecnici e gestione del territorio		
Obiettivo	Riqualificazione energetica della rete di illuminazione pubblica			
Descrizione	<p>Il Comune di Casale sul Sile ha sottoscritto nel 2014 il “Patto dei Sindaci”, che impegna il Comune a dotarsi del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) e ad individuare azioni che consentano di ridurre i consumi energetici e le emissioni di CO2 in atmosfera, coerentemente con gli obiettivi 20-20-20 del pacchetto “clima-energia”.</p> <p>La riqualificazione della rete di pubblica illuminazione rimane la principale azione diretta dell'ente, anche in adeguamento alle disposizioni della legge regionale n. 17/2009, cosiddetta legge per il contenimento dell'inquinamento luminoso.</p> <p>Negli ultimi tre anni l'ente ha adottato vari provvedimenti finalizzati alla riqualificazione dell'impianto mediante ricorso alla forma della finanza di progetto, come prevista dal codice dei contratti – decreto legislativo 50/2016. Si ricordano, qui, i dati salienti del programma.</p> <p>1. Riqualificazione di n. 1820 corpi illuminanti mediante apparecchi a led ad alta efficienza e vita utile superiore a 20 anni.</p> <p>2. implementazione del sistema di telecontrollo punto-punto di tipo aperto per il monitoraggio e la gestione da remoto all'impianto di illuminazione.</p> <p>3. risparmio atteso di consumo energetico stimato al 57% annuo.</p> <p>4. risparmio per la manutenzione pari almeno all'83% annuo.</p> <p>L'obiettivo, già presentato per il biennio precedente, viene confermato dall'amministrazione con gli aggiornamenti del caso e segnalando quali siano le attività e le scadenze attese.</p> <p>Nel corso del 2017 il comune ha approvato il progetto di fattibilità e trasmesso alla SUA gli elaborati per l'avvio della procedura di gara.</p> <p>Ad oggi sono in riesame da parte degli uffici, per migliorarne i contenuti in ordine ai contenziosi aperti al TAR ed al Consiglio di Stato su procedure di selezione analoghe, gli elaborati che compongono la proposta, con particolare riguardo allo schema di concessione ed il disciplinare di gara.</p>			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità - programma 5 viabilità e infrastrutture stradali			
Indicatore	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
aggiornamento dello schema di concessione	tempistica	31-dic-18		25,00%
aggiornamento del disciplinare di gara	tempistica	31-dic-18		25,00%
adozione del provvedimento a contrattare	tempistica	31-dic-18		25,00%
inoltro alla Stazione Appaltante della documentazione necessaria per l'avvio della procedura di gara.	tempistica	31-dic-18		25%%
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Bernardi Angelo	B			
Bortolini Elisabetta	C			
Cornace Simonetta	C			
Gottardo Daniela	C			
Vecchiato Damiano	D			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Responsabile	Agostino Furlanetto			
Area	3	Servizi tecnici e gestione del territorio		
Obiettivo	Varianti al PAT (piano di assetto del territorio) ed al PI (piano degli interventi)			
Descrizione	<p>Il Comune di Casale sul Sile è dotato di strumenti urbanistici (PAT e PI) aggiornati con la legge regionale 11/2004. Con legge regionale 14/2017 e successivi provvedimenti attuativi della giunta regionale, è stato previsto dal legislatore veneto l'allineamento degli strumenti comunali ai nuovi limiti di dimensionamento.</p> <p>Il comune dunque intende procedere, nel corso dell'esercizio 2018, alle attività di adeguamento dei propri strumenti urbanistici.</p> <p>Viene qui segnalato che le attività di adeguamento del PAT e di recepimento del regolamento edilizio tipo hanno un alto livello di articolazione, consistendo nella variazione di strumenti che per loro natura hanno articolazione propria ed articolazione derivata dalla normativa nazionale: l'attività, che tra l'altro si prevede venga svolta con il supporto di tecnici esterni, presenta dunque aspetti non del tutto definiti, comportando per il rispetto delle scadenze margini di rischio.</p>			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	L'attività è prevista nel Documento Unico di Programma per il triennio 2018/2020.			
Indicatore	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Adeguamento del PAT alla LR 14/2017 mediante riduzione del dimensionamento dello strumento comunale, con riduzione della superficie agricola trasformabile al limite stabilito dalla Regione	svolgimento delle attività di adozione, pubblicazione, ed istruttoria tecnica delle osservazioni pervenute entro la data del 31/12/2018	31-dic-18		50,00%
Redazione della variante n. 7 al P.I. con introduzione di modifiche previste a livello comunale, nei limiti consentiti dalla legge regionale 14/2017 e dagli strumenti di pianificazione di livello superiore (piano ambientale del parco del Sile, PTCP, ...).	Si prevede, quale indicatore, l'avvenuta redazione della variante, l'adozione, la pubblicazione, e la gestione tecnica delle osservazioni pervenute.	31-dic-18		50,00%
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Spadazzi Manuela	D			
Fronza Michela	C			
Gottardo Daniela	C			
Schiavon Mara	B			
Forlin Lorena	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

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

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel. 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784526
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 4

SERVIZI DI VIGILANZA

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Alfredo Nobili

2018 - AREA N. 4 SERVIZIO DI VIGILANZA
RESPONSABILE: Alfredo Nobili

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Alfredo Nobili	D	Istruttore direttivo	36 ore
De Min Andrea	C	Istruttore agente di polizia locale	30 ore
Pavan Daniele	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Scarpa Martina	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Buranello Francesca	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Emanuele Buegato	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore

**2018 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e CAPITOLI DI ENTRATA IN
GESTIONE ALL'AREA N. 4**

Le risorse complessivamente attribuite per la gestione annuale dei servizi assegnati all'Area N. 4 risultano dalle schede riepilogative allegate.

Le dotazioni finanziarie attribuite saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate il triennio 2016/2018 – esercizio 2018 - e secondo le indicazioni contenute nella stessa, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

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

2018-AREA 4- Servizi Vigilanza e Protezione Civile

Obiettivi gestionali e strategici

Missione 3-Ordine pubblico e sicurezza

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

Programma 1 Polizia Locale e Amministrativa

Obiettivi gestionali:

L'attività amministrativa consta delle seguenti attività:

- redazione verbali di violazione alle norme del Codice della Strada e alle norme dei Regolamenti comunali, con la relativa gestione informatizzata;
- predisposizione dei rapporti relativi ai sinistri stradali;
- redazione di atti di polizia giudiziaria;
- istruttoria per il rilascio dei contrassegni per la sosta dei disabili;
- verifica delle pratiche anagrafiche;
- notifica di atti su delega della Procura della Repubblica presso i Tribunali competenti;
- rilascio autorizzazioni ai sensi del tulp e del codice della strada;
- autorizzazioni per impianti pubblicitari e passi carrai;
- sopralluoghi inerenti segnalazioni della cittadinanza;
- redazione verbali di violazioni amministrative ai sensi della legge 689/1981;
- gestione dei ruoli esattoriali inerenti le materie di competenza;

Obiettivi strategici:

- istruttoria per il rilascio degli atti amministrativi nel rispetto dei termini previsti;
- apertura al pubblico dello sportello per due giorni alla settimana, garantendo un orario pari a cinque ore totali, per aumentare la presenza e visibilità degli operatori di polizia locale sul territorio, garantendo comunque un orario adeguato per il ricevimento dell'utenza;
- interventi sul territorio per la verifica delle segnalazioni, richieste e degli esposti dei cittadini, con riscontro sull'esito;
- verifica sul territorio per migliorie inerenti la segnaletica stradale;
- adozione determinazione di impegno spesa e di liquidazione inerenti le materie di competenza.

Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi gestionali:

L'obiettivo è quello del controllo e presidio del territorio attraverso sia la presenza delle pattuglie di P.L. che con la verifica costante dell'impianto di videosorveglianza, al fine di incrementare i livelli di sicurezza per la cittadinanza.

Tale obiettivo si sviluppa attraverso i seguenti punti:

- attività di polizia stradale con particolare riguardo alla verifica dei comportamenti che pregiudicano la sicurezza stradale e della circolazione, come la violazione dei limiti massimi di velocità e i transiti vietati su arterie stradali a tutela dell'incolumità dell'utenza debole;
- attività di presidio e pattugliamento del territorio anche al fine di prevenire fenomeni predatori ed eventi criminali;
- Controlli di polizia sanitaria, veterinaria, ambientale ed edilizia.

Obiettivi strategici:

- formazione di una pattuglia di operatori per turno mattina e pomeriggio, per garantire il servizio esterno di controllo territoriale;
- controlli giornalieri dei veicoli in transito al fine di accertare con l'ausilio della strumentazione in dotazione, anche relativa all'impianti di videosorveglianza, la copertura assicurativa e la revisione periodica dei veicoli, a tutela della sicurezza della circolazione stradale;
- implementazione dei controlli mirati, in base alle segnalazioni dei cittadini, in merito alla violazione dei limiti massimi di velocità soprattutto nei centri abitati, attraverso l'utilizzo dell'apposita apparecchiatura elettronica per il rilievo;
- implementazione dei siti da controllare attraverso l'installazione di nuove telecamere dell'impianto di videosorveglianza;
- controlli giornalieri sul rispetto dei divieti di transito per i mezzi pesanti sulle strade comunali interessate, a tutela dell'utenza debole e della pubblica incolumità;

Missione 10 -Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 -Viabilità ed infrastrutture stradali

Obiettivi gestionali:

miglioramento della segnaletica stradale verticale e orizzontale e mantenimento efficiente della stessa, attraverso l'attività di controllo svolta dalle pattuglie di polizia locale, attraverso l'esame della viabilità relativa a nuovi insediamenti e attraverso la verifica delle segnalazioni dei cittadini.

Obiettivi strategici:

- rinnovo della segnaletica orizzontale e verticale in ogni caso di necessità, su tutto il territorio comunale;
- predisposizione di nuova segnaletica stradale mediante adozione di apposite ordinanze e mediante verifica delle istanze della cittadinanza;
- segnalazioni agli uffici competenti in caso di anomalie sulla sede stradale che possano comportare situazioni di pericolo per gli utenti;

Missione 11-Soccorso civile

Programma: 1. sistema di Protezione Civile

Obiettivi gestionali:

- attenzione continua sulle situazioni a rischio sulla base degli avvisi degli organi competenti, con eventuale allerta dei Volontari e con interventi di verifica diretta sul territorio in caso di eventi calamitosi o comportanti danni alla comunità locale;
- supporto amministrativo inerente la predisposizione di convenzioni con le associazioni di volontariato per la protezione civile;

Obiettivi strategici:

- attivazione e coordinamento delle associazioni di volontariato di protezione civile attraverso l'apertura del C.O.C. comunale, in caso di calamità naturali e in caso di eventi a rilevante impatto locale, che comportano notevole afflusso di pubblico;

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia municipale – Protezione civile		
Obiettivo	sicurezza stradale			
Descrizione	svolgimento di servizi di vigilanza, con modalità tali da garantire la continuità del servizio nel corso della giornata: a) nei casi in cui, per motivi di sicurezza stradale e delle persone, sia necessario il presidio di almeno due operatori (es. in caso di eventi civili, culturali, religiosi, ecc. di notevole richiamo di pubblico), in orario 20 – 22; b) con pattugliamento di tutte le frazioni nel periodo a partire dal 15/11 in orario 18-22.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
presenza di operatori in occasione di eventi con rilevante afflusso di persone, in orario 20-22	numerica	8		
presenza di operatori per pattugliamento di tutte le frazioni dal 15/11, in orario 18-22	numerica	16		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
PAVAN Daniele	C			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Responsabile	Segretario Generale	Mazzier Nicoletta		
Area				
Obiettivo	Reg. (UE)2016/679. Privacy			
Descrizione	<p>Il Regolamento indicato è relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Il punto principale oggetto di analisi revisione e stesura riguarderà il REGISTRO DEI TRATTAMENTI. Il nuovo Regolamento Europeo, all'articolo 30, impone ad ogni titolare del trattamento e ad ogni responsabile del trattamento di istituire e tenere aggiornato un Registro delle attività di trattamento: il Registro Privacy. La tenuta del registro dei trattamenti, non costituisce un adempimento meramente formale bensì, è parte integrante di un sistema di corretta gestione dei dati personali. Per poter adempiere in maniera corretta a questo nuovo adempimento privacy, è necessario pianificare e svolgere quanto prima: una approfondita mappatura dei trattamenti e dei processi di trattamento e identificare le principali aree di rischio privacy. Tutti i servizi sono interessati a queste attività e necessitano di un'attività di coordinamento.</p>			
Trasversalità con altre aree	Si – tutte			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
partecipazione agli incontri finalizzati alla redazione del Registro	tempistica	31-dic-18		
analisi delle schede dei trattamenti predisposte dalle varie Aree	tempistica	31-dic-18		
apposizione di eventuali modifiche/integrazioni	tempistica	31-dic-18		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Segretario Generale	Mazzier Nicoletta		
Obiettivo	Supporto nella redazione di nuovi Regolamenti/convenzioni/contratti o di modifiche a quelli vigenti			
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato alla predisposizione di nuovi testi regolamentari o alla modifica di quelli vigenti nuovi testi di convenzione/contratti o alla modifica di quelli vigenti con modalità nuove, ossia, avvalendosi, nel merito degli stessi, dell'assistenza giuridico amministrativa del Segretario, oltre che della sua funzione di coordinamento, mettendo in relazione gli uffici, ciascuno per gli aspetti di propria competenza.			
Trasversalità con altre aree	SI			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Esame di regolamenti nuovi /modifiche di Regolamenti vigenti	numero	3		
Esame di nuovi testi di convenzione/contratti o di modifiche a quelli vigenti	numero	3		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

allegato B)

OBIETTIVO	IMPORTO
Attività finalizzate al pre-subentro/subentro all'ANPR	1.000,00
Riorganizzazione dell'ufficio cultura/sport	900,00
Reg. (UE) 2016/679. Privacy	1.180,00
Regolamento di contabilità e regolamento di economato	910,00
Riqualificazione energetica della rete di illuminazione pubblica	980,00
Varianti al P.A.T. e ad P.I.	780,00
Sicurezza stradale	1.520,00
	7.270,00