

COMUNE DI CAVARZERE

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE

OBIETTIVO N. 1

TITOLO RIDUZIONE TEMPI PROCESSI SERVIZIO RAGIONERIA

DESCRIZIONE

Si tratta di assicurare una riduzione dei tempi inerenti alcuni processi di competenza dell'ufficio ragioneria, al fine di garantire una adeguata, preventiva programmazione finanziaria ed una velocizzazione di alcuni flussi di informazioni.

C. RESPONSABILITA' DOTT. GIROTTI LUIGI MARIA

FASI	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Superamento del saldo ex art. 9 c. 1 L. 243/2012, inferiore all'1% degli accertamenti entrate finali.		31.12.2017
F. 2	Riconciliazione contabilità con Polesine Acque		30.06.2017
F. 3	Regolamento di contabilità ed economato		30.06.2017
F. 4	Rispetto tempi di pagamento ex D.Lgs 231/2002		31.12.2017
F. 5	Corretta mappatura organizzativa nell'articolazione del PEG con individuazione per ogni Capitolo di Entrata o Uscita dei responsabili		31.12.2019
F. 6	Tempi di risposta alle richieste : A) richieste di dati finanziari da parte assessori - richieste evase in 10 giorni lavorativi ; B) materiale relativo a preventivo e rendiconto - consegna in visione alla parte politica 30 gg. prima della trasmissione ai capigruppo; C) materiale variazioni luglio e novembre - consegna 3 gg. prima della trasmissione ai capigruppo D) Approvazione rendiconto - consegna in visione alla parte politica 20 gg. prima del termine previsto per approvazione		31.12.2017
F. 7	Piano di recupero evasione tributi: tempi ed obiettivi di recupero (vedi schede obiettivo n. 18 e 19)		31.12.2017
F. 8	Predisposizione relazione su soluzioni organizzative legate attività Uff- sport		31.12.2017
F. 9	Verifica e monitoraggio del fondo di solidarietà comunale anno 2017		trimestrale

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DESCRITTI NEI TEMPI PROGRAMMATI	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

COMUNE DI CAVARZERE

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE

OBIETTIVO N. 2

TITOLO

ATTIVAZIONE MYPAY

DESCRIZIONE

Nel corso dell'anno 2017 si attiverà il portale dei pagamenti informatici con la collaborazione della Regione Veneto
Il progetto ha durata annuale

C. RESPONSABILITA'

dott. Luigi Maria Girotto

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Analisi di fattibilità	27/03/2017	10/04/2017
F. 2	Verifica tipologia pagamenti	27/03/2017	10/04/2017
F. 3	attivazione portale	01/05/2017	30/06/2017
F. 4	Conclusione		31/12/2017
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1		
I. 2	Completamento fasi nei tempi programmati	100%
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Bergantin Stefania - Broggio Maria Cristina

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

uffici diversi

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE
SERVIZIO ASSISTENZA
OBIETTIVO N. 3
TITOLO RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE	Formazione del nuovo personale amministrativo per quanto riguarda - l'inserimento dei vari provvedimenti di carattere amministrativo, determine e delibere - l'istruttoria delle varie domande di contributo economico, presentate dall'utenza, da inoltrare alla Regione, all'Inps o ad altri Enti interessati (assegno nucleo familiare, assegno maternità, fondo sostegno affitti, bonus utenze domestiche, assegno famiglie numerose, carta Sia – Sostegno all'Inclusione Attiva, ex assegno di cura, ora impegnativa di cura domiciliare, servizio di telecontrollo-telesoccorso) - segretariato sociale - collaborazione con il servizio veterinario dell'Azienda Ulss 3 Serenissima;
--------------------	---

C. RESPONSABILITA' DOTT. GIROTTO

FASI	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	la formazione sarà svolta durante tutto l'anno.	01.01.2017	
F. 2			
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			31.12.2017

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DESCRITTI	100%
I. 2		
I. n		

--

DIPENDENTI COINVOLTI SERVIZI SOCIALI Sara Biazzi - Irene Rubello

--

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

--

RAGGIUNGIMENTO

--

COMUNE DI CAVARZERE

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE

OBIETTIVO N. 4

TITOLO

ORGANIZZAZIONE UFFICIO CONTABILITA' E PAGHE

DESCRIZIONE

Si procederà all'inserimento di una dipendente all'interno del servizio contabilità. La stessa unità verrà specializzata sulla procedura paghe. Il progetto ha durata annuale

C. RESPONSABILITA'

dott. Luigi Maria Girotto

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Analisi di fattibilità	01/01/2017	31/01/2017
F. 2	Inizio alternanza con dipendente pensionando	01/03/2017	31/08/2017
F. 3	Passaggio procedure paghe	01/09/2017	31/12/2017
F. 4	Chiusura progetto		31/12/2017
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1		
I. 2	Completamento fasi nei tempi programmati	100%
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Bergantin Stefania - Rubello Irene

altri uffici coinvolti
rif. D.U.P.

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE

SERVIZIO ASSISTENZA

OBIETTIVO N. 5

TITOLO RECUPERO GIACENZE OSPITI IN CASA DI RIPOSO ED IN STRUTTURE DIVERSE

DESCRIZIONE

riposo o altra struttura protetta, la quota di conservazione del reddito, per far fronte alle varie necessità personali, secondo quanto disposto dalla L.R. Veneto n.22 del 1989, art.7, comma 3, pari al 20% del trattamento minimo di pensione INPS in vigore per i lavoratori dipendenti. Tale somma viene gestita dall'ospite stesso, da un familiare di riferimento, dall'amministratore di sostegno o dal tutore legale. Secondo quanto disposto con Delibera della Giunta Comunale n.106 del 08.07.2010, annualmente il Comune deve disporre il recupero delle somme in giacenza eccedenti i € 3.000,00, somma ritenuta adeguata per eventuali spese funerarie, da impiegare nel capitolo delle integrazioni rette di ospitalità. Sono già stati richiesti ed acquisiti sia gli ISEE sia gli importi pensionistici netti di ciascun ospite. I vari ospiti integrati sono tutti rappresentati da un amministratore di sostegno, da un tutore o da un familiare di riferimento, nei vari casi saranno contattati affinché si attivino per il versamento di quanto dovuto.

C. RESPONSABILITA' DOTT. GIROTTI LUIGI MARIA

FASI	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Richiesta ed acquisizione degli ISEE e degli importi pensionistici netti di ciascun ospite. Saranno contattati il familiare di riferimento, l'amministratore di sostegno o il tutore legale perché si attivino per il versamento di quanto dovuto.	01/01/2017	
F. 2			
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			31/12/2017

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DESCRITTI	100%
I. 2	PER TUTTI GLI ASSISTITI	
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI SERVIZI SOCIALI Sara Biazzi - Giovanni Venturini

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

COMUNE DI CAVARZERE

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE	
SERVIZIO ASSISTENZA	
OBIETTIVO N. 6	
TITOLO	REVISIONE REGOLAMENTO CONTRIBUTI ECONOMICI
DESCRIZIONE	Si provvederà alla revisione della disciplina comunale inerente alla revisione del sistema di valutazione per l'ammissione alle varie forme di assistenza economica (contributi economici ordinari integrativi del reddito ossia i sussidi mensili ed i contributi economici straordinari integrativi del reddito ossia i contributi una-tantum) mediante l'adeguamento del "Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.66 del 30.09.1997 attualmente in vigore, alla luce della nuova normativa ISEE, ossia dell'indicatore della situazione economica equivalente, per operare una valutazione complessiva e puntuale delle necessità, non solo economiche, rappresentate dai richiedenti, siano essi singoli o nuclei familiari. Nel Regolamento sarà posta particolare attenzione al fatto che l'erogazione dell'intervento economico comprende l'attivazione di un progetto assistenziale personalizzato per il richiedente e per il suo nucleo familiare, finalizzato al raggiungimento dell'autonomia economica degli interessati. Inoltre lo strumento di valutazione del bisogno non sarà unicamente l'attestazione ISEE, ma anche altri eventuali proventi economici non contenuti nell'ISEE.
C. RESPONSABILITA'	DOTT. GIROTTO

FASI	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	predisposizione nuovo Regolamento	01/01/2017	30/07/2017
F. 2	Esame da parte dei competenti Organi Politici ed eventuali revisioni	01/08/2017	30/11/2017
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8	Approvazione Regolamento		31/12/2017

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	
I. 1	COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DESCRITTI NEI TEMPI PROGRAMMATI	100%	
I. 2			
I. n			

DIPENDENTI COINVOLTI SERVIZI SOCIALI Sara Biazzi - Giovanni Venturini

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

OBIETTIVO n. 7 (valenza annuale)

TITOLO

Attivazione del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento DAT (testamento biologico)

DESCRIZIONE

Il progetto è in esecuzione alle deliberazioni C.C. n. 59 del 30/09/2016 e G.C. n. 10 del 08/02/2017 che assegnano al Servizio Tributi Commercio e Demografici e al Servizio Segreteria l'attivazione del servizio DAT nel nostro Comune. Per quanto attiene il **settore Demografico** l'obiettivo consisterà nella predisposizione di un applicativo informatico per la gestione delle diverse fasi di ricezione delle dichiarazioni anticipate di trattamento (testamento biologico). La procedura sarà sviluppata mediante applicativo access, consentirà di registrare ed archiviare informaticamente tutte le dichiarazioni DAT presentate dai cittadini interessati. L'architettura del gestionale prevede, oltre alla registrazione dei dati, la possibilità di rilasciare opportune attestazioni mediante appositi modelli, archiviare direttamente la scansione in formato PDF delle dichiarazioni sostitutive, estrarre opportuna reportistica di registrazione finalizzata ad eventuali analisi e/o statistiche. Predisposizione di una pagina web dedicata, sul sito istituzionale del Comune, ove saranno inserite le informative e le pubblicazioni destinate ai cittadini. Per quanto attiene il **settore Segreteria** si tratterà di curare i contatti con il Collegio notarile (sottoscrizione convenzione) e con il notaio incaricato di raccogliere le dichiarazioni presso la sede municipale, assicurando la gestione degli appuntamenti, l'attività di coordinamento e collaborazione con il notaio stesso per le attività informative e per la ricezione delle dichiarazioni anticipate di trattamento rilasciate dai cittadini, oltrechè per la logistica (spazi, attrezzature necessarie). A tale attività si provvederà con la nuova unità temporaneamente inserita in Segreteria.

C. RESPONSABILITA' RAVARO Daniele - CHIEBAO Tiziana

FASI	FASI	TEMPISTICA 2017	
		inizio	termine
F. 1	Analisi delle informazioni e dei dati da archiviare informaticamente	1/3/2017	31/03/2017
F. 2	Predisposizione dell'applicativo gestionale	1/4/2017	30/04/2017
F. 3	Formazione del personale coinvolto	30/4/2017	15/05/2017
F. 4	Organizzazione attività di segreteria per le prestazioni del notaio, previa sottoscrizione convenzione con Collegio Notarile	15/5/2017	15/06/2017
F. 5	Predisposizione ed inserimento sul sito web della pagina dedicata	15/5/2017	15/06/2017
F. 6	messa a regime dei sistemi di registrazione e pubblicazione	15/6/2017	

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi sino alla 6 compresa nei tempi programmati	100%
I. 2		

DIPENDENTI COINVOLTI Ravaro Daniele, Chiebao Tiziana, Visentini Sabrina, Forza Marina, Garbin Paola, Mantoan Luigi.

altri uffici coinvolti

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE
SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUZIONE CULTURA SPORT

OBIETTIVO n. 8

TITOLO

RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELL'UFFICIO SPORT CON RIPARTIZIONE DI PARTE DELLE FUNZIONI AD UFF. CULTURA E AD UFF. ISTRUZIONE

DESCRIZIONE

Il Progetto trova la sua ragione nel trasferimento ad altro servizio comunale, del dipendente incaricato della gestione dell'Uff. Sport in particolare alcune funzioni in capo all'Ufficio Sport sono state ripartite agli uffici Cultura (gestione piano contributi ad associazioni sportive) e Istruzione (gestione completa progetti di integrazione sostenuti da finanziamenti regionali/europei: FAMI, M.A.R.I e PTI, Animazione Estiva). E' evidente che la ripartizione di parte del lavoro ad altri uffici comporterà oltre alla presa in carico di nuove attività anche una diversa organizzazione all'interno degli stessi e precisamente: si verificherà la possibilità di un convenzionamento con operatori locali (Associazioni) per l'apertura/sorveglianza e chiusura della Sala Convegni, valutando anche le problematiche connesse alla sicurezza. Si effettuerà l'attività di coordinamento con l' Ufficio tecnico per quanto attiene le necessità di manutenzione presso palestre e impianti sportivi. Il progetto dunque ha una evidenza sia in termini di formazione del personale rispetto a nuove attività, sia nell'attribuire funzioni da sempre svolte a soggetti esterni (gestione sale comunali) sia nel redistribuire il lavoro all'interno anche dell'Uff. istruzione (affidamento all'altra unità presente dell'attività di predisposizione atti (delibere e determine) in misura del 30% di quelle normalmente predisposte).

C. RESPONSABILITA'

Tiziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F.1	Inizio formazione/ aggiornamento dei dipendenti interessati ai nuovi compiti	1.2.2017	31.7.2017
F. 2			
F. 3	Contatti con associazione Locale per verificare possibilità di assegnazione dell'apertura e chiusura della sala convegni	1/3/2017	30.6.2017
F. 4	Predisposizione schema di convenzione e delibera di indirizzo		30.6.2017
F. 5	Attività di predisposizione del 30% atti Uff. istruzione	1.2.2017	31.12.2017
F.6	Coordinamento con Uff. tecnico per segnalazione necessità manutentive.	1.1.2017	31.12.2017
F.7			
F.8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi nei tempi programmati.	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Giovanni Venturini, Tosin Laila, Pacchiega Raffaella, Ferrari Flavio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE -CONTABILE
SERVIZIO SEGRETERIA- ISTRUZIONE- CULTURA- SPORT

OBIETTIVO n. 9

TITOLO

COMPLETAMENTO ARCHIVIO DELLA BIBLIOTECA

DESCRIZIONE

Si tratta del completamento dell'archivio della Biblioteca situato al piano terra di Palazzo Danielato.
Si provvederà inizialmente a selezionare i volumi che dalle sale della biblioteca saranno collocati in archivio.
L'operazione si concluderà con il collegamento al Software di Gestione Sebina Open Library (SOL) con l'immissione dei nuovi dati d'archivio.

C. RESPONSABILITA'

Chiebao Tiziana

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Predisposizione atti per Acquisto scaffalatura metallica per archivio biblioteca	07.02.2017	
F. 2	Selezione di n. 600 voll. circa da scaffale aperto di biblioteca	01.03.2017	31.03.2017
F. 3	Inserimento in software SOL modifiche collocazione volumi	01.04.2017	30.06.2017
F. 4	Collocazione volumi sugli scaffali a disposizione degli utenti	01.07.2017	01.07.2017
F. 5			
F. 6	Completamento progetto		01.07.2017

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento dell'obiettivo	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Tosin Laila, Tosetti Alessio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE
SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUZIONE CULTURA SPORT

OBIETTIVO n. 10

TITOLO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER ADDIVENIRE ALLA ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE NIDO COMUNALE

DESCRIZIONE

Il Progetto trova la sua ragione nel fatto che a giugno 2017 scade l'appalto per servizio educativo e mensa presso l'Asilo Comunale, che a dicembre 2017 cesserà definitivamente l'ultima unità comunale all'interno della struttura e scadrà anche l'appalto delle pulizie. In questo quadro, acquisendo l'indirizzo della Giunta Comunale, si ritiene di procedere alla predisposizione degli atti necessari alla esternalizzazione del Nido a soggetto idoneo individuato a seguito gara presso la SUA con decorrenza 1.1.2018. In via preliminare andrà effettuata una ricognizione dei costi e ricavi della struttura e del servizio sin qui erogato per stabilire l'ammontare del contributo a compensazione delle perdite. L'aggiudicatario avrà l'onere di procedere all'esecuzione dei lavori per accreditamento della struttura con oneri finanziati dal contributo regionale. L'amministrazione in tale operazione manterrà la gestione del piano tariffario e quella degli insoluti. Per il periodo sett/dic 2017 sarà inoltre necessario attivare le procedure di affidamento del servizio educativo e mensa al Nido.

C. RESPONSABILITA'

Tiziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F.1	Predisposizione del Piano dei conti	20.2.2017	30.3.2017
F.2	Predisposizione delibera di indirizzo		10.4.2017
F.3	Avvio predisposizione documentazione di gara	30.4.2017	
F.4	Trasmissione documentazione per gara a Sua		30.6.2017
F.5	Predisposizione atti per affidamento servizio periodo sett/dicembre 2017		15.8.2017
F.6			
F.7			
F.8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I.1	completamento di tutte le fasi	100%
I.2		
J.n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Lazzarin Federica, Pacchiega Raffaella, nuovo dipendente assegnato all'Ufficio gare

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE
SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUZIONE CULTURA SPORT

OBIETTIVO n. 11 biennale

TITOLO

INDIVIDUAZIONE PROCEDURE ATTE AL RECUPERO FUNZIONALE DEI
DATI REGISTRATI NEL PROTOCOLLO INFORMATICO

DESCRIZIONE

L'obiettivo è quello di individuare le procedure necessarie al recupero di informazioni da utilizzare in fase di migrazione dati tra software diversi (protocollo Infomark e Protocollo Halley). Le procedure dovranno prevedere la possibilità di effettuare controlli mirati sui data-base finali. Al fine di garantire l'efficienza nella trasparenza sarà individuata inoltre una procedura che consenta l'utilizzazione dei dati registrati al Prot. informatico, soprattutto in relazione alla posta certificata in arrivo, da parte dei vari settori comunali, in occasione per esempio di manifestazioni di interesse, gare e avvisi pubblici promossi dall'Ente.

C. RESPONSABILITA'

Tiziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F.1	Verifica con Halley modalità migrazione e verifiche a campione	01.01.2017	30.06.2018
F.2	Confronto con i vari uffici comunali interessati all'effettuazione di gare per individuare le modalità di ottimizzazione dei dati desumibili dal Prot. Informatico	01.01.2017	31.12.2017
F.3	Formazione dell'addetto alle spedizioni/messo per i periodo di sostituzione	01.01.2017	31.12.2017
F.4	attività di monitoraggio ed eventuale adeguamento delle procedure adottate	01.06.2017	31.12.2018
F.5			
F.6			
F.7			
F.8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I.1	completamento di tutte le fasi	100%
I.2		
I.n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Bernello Anna, Mancin Vittorio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE
SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUZIONE CULTURA SPORT

OBIETTIVO n. 12

TITOLO

Piano Trasporto Scolastico 2017/2018 -

DESCRIZIONE

Il Comune di Cavarzere, per garantire il diritto/dovere allo studio degli studenti residenti, gestisce il servizio di trasporto scolastico. Su indicazione dell'Amministrazione Comunale, anche per l'A.S. 2017/2018, si deve predisporre il Piano di Trasporto Scolastico con razionalizzazione dei percorsi e con individuazione, dove possibile, di punti di raccolta. Deve essere considerato l'impatto sui percorsi della probabile chiusura della sc. elementare di Rottanova e e la riapertura del Ponte di Boscochiaro.

C. RESPONSABILITA'

Iliziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Distribuzione e raccolta domande per trasporto scolastico	20.1.2017	30.03.2017
F. 2	Verifica dei percorsi in essere con misurazione chilometri		31.07.2017
F. 3	Predisposizione nuovi percorsi con fermate per punti di raccolta		31.07.2017
F. 4	Predisposizione elenchi trasportati suddivisi per linea		30.08.2017
F. 5	Sistemazione linee di trasporto sulla base di eventuali nuove richieste		10.09.2017
F. 6	Predisposizione atti per approvazione Nuovo Piano di Trasporti		10.09.2017
F. 7			
F. 8	Predisposizione atti per Impegni di spesa A.S. 2017/2018		15.09.2017

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Pacchiega Raffaella, Pacchiele Luisa

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE
SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUZIONE CULTURA SPORT

OBIETTIVO n. 13

TITOLO

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO SEGRETERIA

DESCRIZIONE

Il Progetto trova la sua ragione nel trasferimento per mobilità della dipendente che attualmente si occupa soprattutto della gestione delle gare per tutto il settore amministrativo sociale e contabile. E' previsto l'inserimento di un nuovo dipendente che necessiterà ovviamente di idonea formazione anche in vista degli appalti che dovranno essere avviati e conclusi entro l'anno. In segreteria inoltre è da poco presente una nuova unità solo per il corrente anno, alla quale sarà affidata la restante parte dei compiti in capo all'unità in mobilità (in particolare Gestione Consiglio Comunale, controllo interno e trasparenza di concerto con il Segretario Comunale ed attivazione del servizio inerente le dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.), pubblicazione atti). Anche per questa figura sarà ovviamente necessaria una fase di formazione /aggiornamento.

C. RESPONSABILITA'

Tiziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F.1	Inizio formazione/aggiornamento nuova dipendente per adempimenti connessi alle gare	20.02.2017	31.12.2017
F.2	Inizio formazione/aggiornamento dipendente per gestione Consiglio Comunale, controllo interno e trasparenza e pubblicazione atti.	01.02.2017	31.12.2017
F.3			
F.4			
F.5			
F.6			
F.7			
F.8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I.1	completamento di tutte le fasi	100%
I.2		
I.n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Lazzarin Federica, Garbin Paola, Mantoan Luigi, unità da individuare

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

OBIETTIVO n. 14

TITOLO

**VALORIZZAZIONE FIGURA EROICA CAVARZERANA: SUOR SCOLASTICA
PIERINA VISENTIN**

DESCRIZIONE

Comune di Morano Calabro (CS) , la Parrocchia di S. Mauro di Cavarzere e l'Istituto Comprensivo di Cavarzere, intende valorizzare e far conoscere la figura di un'eroica suora cavarzerana: Suor Scolastica Pierina Visentin, medaglia d'oro al valore civile. Suor Scolastica Pierina Visentin, nata a Cavarzere il 28/08/1907 e deceduta a Torino il 9 agosto del 1977, riposa nel cimitero di Cavarzere, capoluogo. Nel 1954 a Morano Calabro, dove svolgeva la sua missione presso una scuola dell'infanzia, fece scudo con il proprio corpo alla furia omicida di un pazzo che, armato di un'ascia, si avventò sui bambini della scuola. La suora salvò i bambini ma rimase gravemente ferita e successivamente menomata. Il Comune di Morano Calabro, per celebrare degnamente tale figura, nel mese di agosto, visto che ricorre il 40° anniversario della morte, organizzerà un'importante mostra storico-documentaria sulla vita e l'opera della suora. La mostra verrà successivamente ospitata a Cavarzere, presso le Hall di Palazzo Danielato. Oltre alla mostra, che verrà allestita a fine settembre per dare modo ai ragazzi delle scuole di visitarla, verrà organizzato anche un concerto commemorativo nel Duomo di S. Mauro.

C. RESPONSABILITA'

Tiziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Predisposizione atto di indirizzo anche per l'intitolazione di una via	01.03.2017	31.10.2017
F. 2	Contatti e corrispondenza con il Comune di Morano Calabro - riunioni organizzative con la Scuola e con la Parrocchia che collaborano alle iniziative	01.03.2017	
F. 3	Organizzazione logistica organizzativa (allestimento mostra, inaugurazione via, organizzazione concerto ecc.	01.09.2017	31.10.2017
F. 4	Predisposizione atti amministrativi per organizzazione delle varie iniziative	01.08.2017	

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Pacchiega Raffaella

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

COMUNE DI CAVARZERE

Comune di Cavarzere

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE CONTABILE

SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUZIONE CULTURA SPORT

OBIETTIVO N.15

TITOLO

CONTROLLO ATTI FINALIZZATO ALLA RILEGATURA

DESCRIZIONE

Controllo e sistemazione in ordine cronologico delle determinate di tutti i settori comunali, delibere di Giunta e di Consiglio e decreti sindacali, fascicolazione ai fini della rilegatura, con riferimento al 2015 (2° semestre) e 2016 per quanto attiene le delibere, decreti e determinate servizio segreteria.

C. RESPONSABILITA'

Responsabile del Servizio Segreteria-Istr.-Cultura e Sport:Tiziana Chiebao

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	verifica e controllo delibere giunta e consiglio anni 2015/2016	01.03.2017	31.05.2017
F. 2	decreti anni 2015/2016	01.06.2017	30.06.2017
F. 3	determinazioni anni 2015/2016	01.07.2017	31.12.2017
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Paola Garbin, Mantoan Luigi

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RAGGIUNGIMENTO

OBIETTIVO n. 16(ripetitivo a valenza triennale)

TITOLO

Inserimento ed archiviazione dei dati anagrafici "PREGRESSI"

DESCRIZIONE

Inserimento ed archiviazione informatica dei dati ancora risultanti da vecchie registrazioni cartacee relativi a nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, paternità e maternità di posizioni anagrafiche precedenti l'informatizzazione degli archivi (indicativamente periodi precedenti il 1911) sull'applicativo in dotazione ai servizi demografici al fine di un più rapido e puntuale reperimento e consultazione delle informazioni utili per il rilascio di certificazioni ed estratti di nascita e di matrimonio finalizzati principalmente all'attivazione delle procedure di riconoscimento della cittadinanza italiana.

C. RESPONSABILITA'

RAVARO Daniele

FASI

	FASI	TEMPISTICA 2017		TEMPISTICA 2018		TEMPISTICA 2019	
		inizio	termine	inizio	termine	inizio	termine
F. 1	ricerca ed individuazione delle posizioni sulle quali intervenire	28/2/2017	31/05/2017	28/2/2018	31/05/2018	28/2/2019	31/05/2019
F. 2	reperimento e riordino delle informazioni	31/5/2017	31/08/2017	31/5/2018	31/08/2018	31/5/2019	31/08/2019
F. 3	inserimento negli applicativi informativi in dotazione all'ufficio	31/8/2017	30/11/2017	31/8/2018	30/11/2018	31/8/2019	30/11/2019
F. 4	reportistica sui soggetti regolarizzati	30/11/2017	31/12/2017	30/11/2018	31/12/2018	30/11/2019	31/12/2019
F. 5							

INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 completamento di tutte le fasi sino alla 4 compresa. Per il triennio si stimano mediamente n. 100 regolarizzazioni informatiche per anno.	100%
I. 2	

DIPENDENTI COINVOLTI

Stoppa Amina, Pivetta Maria Grazia, Baccaglini Roberto, Forza Marina, Danieleato Leonardo

altri uffici coinvolti

RISULTATO

OBIETTIVO N. 17(ripetitivo a valenza triennale)

*Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilaro*

TITOLO

Indagini e rilevazioni finalizzate al recupero evasione base imponibile TARI

DESCRIZIONE

L'obiettivo del progetto è quello di recuperare quanta più base imponibile possibile assoggettabile alla TARI, che non risulti essere stata denunciata dai contribuenti di riferimento. Per l'individuazione di queste eventuali sacche di evasione/elusione si procederà sia mediante incrocio di basi dati, sia mediante rilevazione sul territorio particolarmente per quanto attiene eventuali utenze non domestiche. Saranno incrociate le basi dati dell'anagrafe della popolazione residente e delle attività risultanti dichiarate al Registro Imprese della Camera di Commercio, per tracciare eventuali soggetti non iscritti nel ruolo ordinario TARI. Con l'ausilio della Polizia Locale saranno anche possibili controlli mirati sul territorio sulla base di elenchi nominativi forniti dall'ufficio tributi.

C. RESPONSABILITA' Ravaro Daniele

FASI

	FASI	TEMPISTICA 2017		TEMPISTICA 2018		TEMPISTICA 2019	
		inizio	termine	inizio	termine	inizio	termine
F. 1	incrocio della banca dati TARI con la banca dati ANAGRAFE e la banca dati REGISTRO IMPRESE, con estrazione di utenze non risultanti censite in ruolo TARI	28/2/2017	31/03/2017	31/1/2018	31/03/2018	31/1/2019	31/03/2019
F. 2	Indagine sul territorio, da parte della Polizia Locale su eventuali utenze PRODUTTIVE e di SERVIZIO non risultanti censite nei tabulati TARI	30/6/2017	30/11/2017	31/1/2018	31/03/2018	31/1/2019	31/03/2019
F. 3	richiesta informazioni agli interessati sulla mancata iscrizione TARI	1/4/2017	30/06/2017	1/4/2018	30/06/2018	1/4/2019	30/06/2019
F. 4	emissione eventuali avvisi di accertamento per omessa denuncia TARI	1/5/2017	30/11/2017	1/5/2018	30/11/2018	1/5/2019	30/11/2019
F. 5	popolamento del ruolo generale TARI con le nuove utenze soggette a tributo e non dichiarate	1/4/2017	31/12/2017	1/4/2018	31/12/2018	1/4/2019	31/12/2019

INDICATORI

INDICATORI		VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi (per la mole e complessità delle verifiche da condurre, l'obiettivo è da intendersi a valenza triennale)	100%
I. 2		

DIPENDENTI COINVOLTI

Sattin Maria Grazia, Pavanello Luisa, Ravaro Daniele, personale della Polizia Locale

altri uffici coinvolti

RISULTATO

OBIETTIVO N. 18 (ripetitivo a valenza triennale)

Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibifaro

TITOLO Recupero evasione IMU

Progetto recupero evasione/elusione IMU a partire dall'anno 2012 da attuare mediante confronto/incrocio tra le risultanze delle dichiarazioni presentate e i versamenti effettuati dai contribuenti e le rendite catastali delle diverse tipologie di immobili risultanti dalle banche dati messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate mediante l'apposito portale dei Comuni.

C. RESPONSABILITA' Ravaro Daniele

FASI	TEMPISTICA 2017		TEMPISTICA 2018		TEMPISTICA 2019	
	inizio	termine	inizio	termine	inizio	termine
F. 1	31/1/2017	31/03/2017	15/1/2018	28/02/2018	15/1/2019	28/02/2019
F. 2	31/3/2017	30/06/2017	1/3/2018	30/06/2018	1/3/2019	30/06/2019
F. 3	30/6/2017	31/08/2017	1/7/2018	30/09/2018	1/7/2019	30/09/2019
F. 4	31/8/2017	31/12/2017	1/10/2018	31/12/2018	1/10/2019	31/12/2019
F. 5						

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi fino alla 4 compresa	100%
I. 2	Previsione introiti come da stanziamento apposito capitolo di bilancio	
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI Zago Maria, Ravaro Daniele

altri uffici coinvolti

RISULTATO

OBIETTIVO n. 19 (dal 2017 - a valenza triennale)

Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilarg

TITOLO	DESCRIZIONE	C. RESPONSABILITA'	TEMPISTICA 2017		TEMPISTICA 2018		TEMPISTICA 2019	
			inizio	termine	inizio	termine	inizio	termine
Esumazioni da campi comuni ed estumulazioni da loculo nei cimiteri comunali	Predisposizione elenchi salme da esumare e/o estumulare. Indagini anagrafiche per individuazione familiari che non si sono presentati in ufficio a seguito della pubblicazione delle ordinanze e dei rispettivi elenchi allegati. Invio comunicazioni ai familiari con indicazioni precise su data e ora dell'esumazione e con informazione sulle procedure successive. Autorizzazioni alla cremazione dei resti mortali. Concessione manufatti ed autorizzazione apertura chiusura per tumulazione resti ossei rinvenuti o ceneri provenienti da cremazione.	RAVARO Daniele - SANGUANINI Fausto						
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	TEMPISTICA 2017		TEMPISTICA 2018		TEMPISTICA 2019	
			inizio	termine	inizio	termine	inizio	termine
FASI	F. 1	Indagini anagrafiche per individuazione dei familiari	1/1/2017	15/02/2017	1/1/2018	15/02/2018	1/1/2019	15/02/2019
	F. 2	comunicazioni scritte ai familiari su data e orario operazioni	15/2/2017	31/10/2017	15/2/2018	31/10/2018	15/2/2019	31/10/2019
	F. 3	predisposizione documentazione concessione nicchie	1/3/2017	31/10/2017	1/3/2018	31/10/2018	1/3/2019	31/10/2019
	F. 4	autorizzazioni a tumulazione resti, cremazione, ecc.	1/3/2017	31/10/2017	1/3/2018	31/10/2018	1/3/2019	31/10/2019
	F. 5	aggiornamento posizioni software gestionale polizia mortuaria	1/3/2017	31/12/2017	1/3/2018	31/12/2018	1/3/2019	31/12/2019
I. 1	completamento di tutte le fasi sino alla 5 compresa. Si stimano tentativi di esumazione/estumulazione di circa 100 salme al 31.12.2017.	100%						
I. 2								
DIPENDENTI COINVOLTI	altri uffici coinvolti	Visentini Sabrina, Bardelle Barbara, Forza Marina						
RISULTATO								

OBIETTIVO n. 20 (anno 2017)

TITOLO Revisione regolamento generale delle entrate comunali

DESCRIZIONE

In campo tributario, la Legge n. 23/2014 (delega fiscale) ha gettato le basi per una serie di importanti riforme. Tra i numerosi decreti conseguenti alla delega, di particolare interesse sono i decreti legislativi 156 e 159 del 2015 che recano diversi risvolti operativi per i tributi locali, obbligando a delle modifiche sui regolamenti generali delle entrate e sugli atti gestionali dei comuni con la previsione e l'inserimento di principi importanti che rispondono a garanzie difensive del contribuente, limitazione del contenzioso e facilitazione degli adempimenti. Il decreto legislativo 156/2015 introduce infatti un'ampia riforma del contenzioso tributario ed estende al mondo dei tributi locali l'istituto dell'interpello, del reclamo e della mediazione. Opportuno anche disciplinare con maggiore puntualità l'istituto dell'accertamento con adesione di cui al D.Lgs. 218/1997, sia nell'ipotesi dell'iniziativa d'ufficio, sia su iniziativa del contribuente nei confronti del quale sia iniziata un'attività di verifica o sia stato emesso un avviso di accertamento.

La necessità, infine, di delineare delle regole certe per definire il rilascio della dilazione di pagamento considerando, da un lato, le esigenze di tutela dell'interesse del debitore e, dall'altro, le esigenze di incasso della pubblica amministrazione che, in tal modo, andranno a realizzarsi più tardivamente.

C. RESPONSABILITA' RAVARO Daniele

FASI	FASI	TEMPISTICA	
		inizio	termine
F. 1	predisposizione Regolamento	01/06/17	31/08/17
F. 2	richiesta parere uffici interni	01/09/17	30/09/17
F. 3	stesura proposta deliberazione e richiesta parere organo revisione contabile	01/10/17	31/10/17
F. 4	esame proposta da parte commissioni e consiglio comunale	01/11/17	30/11/17

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	completamento di tutte le fasi sino alla 4 compresa	100%
I. 2		

DIPENDENTI COINVOLTI Ravaro Daniele

altri uffici coinvolti

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N.21

Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilaro

TITOLO

Redazione Variante Verde 2017

DESCRIZIONE

L'Amministrazione intende promuovere la Variante Verde 2017, in coerenza con i criteri approvati con delibera di c.c. 3/2017

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Pubblicazione avviso manifestazione di interesse	01/01/2017	
F. 2	Proposta di adozione Variante al Consiglio		
F. 3	Proposta di approvazione Variante al Consiglio		31/12/2017
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Nonnato Ferruccio, Bedendi Giampaolo, Longhin Giorgio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N. 22

*Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilaro*

TITOLO

Attivazione Sportello Unico Edilizia

DESCRIZIONE

Il portale SIPEM per l'invio delle pratiche edilizie, in uso presso il Comune, è in corso di progressiva dismissione a livello nazionale. Nel precedente anno era prevista la sostituzione di numerosi programmi informatici dell'Ente, tra cui l'attivazione di un SUE, integrati tra loro; l'operazione non ha avuto completa esecuzione in quanto detti programmi non hanno dimostrato l'efficacia attesa.
Si intende pertanto sperimentare lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), offerto dalla Camera di Commercio, già integrato col SUAP e con possibilità di dialogo con GPE (programma di backoffice già in uso presso il Comune).

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Avviamento fase sperimentale SUE	01/01/2017	
F. 2	Chiusura definitiva sportello SIPEM ed avvio regime del SUE		31/12/2017
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Gibin Giovanni

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilaro

OBIETTIVO N. 23

TITOLO

Riordino Patrimonio immobiliare

DESCRIZIONE

L'identificazione del patrimonio dell'Ente necessita di un aggiornamento generale, anche al fine di quantificare correttamente le risorse necessarie all'attività manutentiva.

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Individuazione dei documenti presenti in archivio	01/01/2017	
F. 2	Aggiornamento patrimonio fabbricati		31/12/2017
F. 3	Aggiornamento patrimonio terreni		31/12/2018
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Rossi Foster, Gibin Giovanni, Pacchiega Franco, Mosca Fabio, Bettinelli Maurizio,
Carletto Biagio, Novo Giorgio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N. 24

TITOLO

Redazione Variante 5 al PI

DESCRIZIONE

L'Amministrazione intende promuovere una nuova variante generale al P.I., di aggiornamento dello strumento urbanistico.

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Redazione e proposta "documento del Sindaco"	01/01/2017	31/12/2017
F. 2	Proposta di adozione Variante al Consiglio		31/12/2018
F. 3	Proposta di approvazione Variante al Consiglio		31/12/2019
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Bedendi Giampaolo, Longhin Giorgio, Pilotto Gabriele, Nonnato Ferruccio, Gibin Giovanni

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N. 25

TITOLO

Aggiornamento moduli SUE - edilizia privata

DESCRIZIONE

L'Amministrazione intende promuovere la Variante Verde 2017, in coerenza con i criteri approvati con delibera di c.c. 3/2017

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Avvio ricognizione moduli da aggiornare	01/01/2017	
F. 2	Caricamento dei moduli aggiornati nei programmi informatici in uso al settore		31/12/2017
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Gibin Giovanni, Bedendi Giampaolo, Longhin Giorgio, Pilotto Gabriele

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilaro

OBIETTIVO N. 26

TITOLO

Riordino Archivio

DESCRIZIONE

Gli archivi dell'ufficio tecnico, a seguito dei traslochi succedutisi nel tempo, necessitano di un riordino progressivo.

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Individuazione delle tipologie di pratiche (edilizia, ll.pp.) nei diversi archivi	01/01/2017	
F. 2	Riordino pratiche archivio storico		31/12/2017
F. 3	Riordino pratiche archivio recente		31/12/2018
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Cassetta Giuseppe

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Il Segretario Comunale
Dr. Gerlando Gibilaro

OBIETTIVO N. 27

TITOLO

Riorganizzazione servizio manutenzione verde pubblico

DESCRIZIONE

Tra gli obiettivi da conseguire annualmente dal servizio lavori pubblici vi è la manutenzione del verde. Oggetto del presente obiettivo è la gestione del verde pubblico intesa come aree verdi pubbliche comprensive di quelle afferenti ad edifici pubblici di competenza comunale oltre che alle alberature e cigli stradali. Il fine è quello di garantire standard ottimali di qualità ambientale e sicurezza

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Individuazione delle aree da mantenere, dei costi e proposta alla Giunta	01/01/2017	
F. 2	Attivazione delle procedure di affidamento		31/12/2017
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Mosca Fabio, Bettinelli Maurizio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

RISULTATO

--

COMUNE DI CAVARZERE
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N.28

TITOLO

PRIORITA' NELLA ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI PROGRAMMATI E NELLA
PREDISPOSIZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

DESCRIZIONE

C. RESPONSABILITA'

Ing. Fausto Sanguanini - Settore Governo del Territorio

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Ristrutturazione alloggi ERP: A) redazione progetto esecutivo entro 31.10.2017 B) avvio lavori entro 1.3.2018 previa autorizzazione da parte della Giunta comunale.	01.01.2017	01.03.2018
F. 2	Cimitero Capoluogo A) redazione progetto esecutivo entro 31.10.2017 B) avvio lavori entro 1.3.2018		01.03.2018
F. 3	Documento del Sindaco Variante urbanistica n. 5 approvazione documento in Consiglio B) concertazione C) Adozione variante D) Approvazione variante. Vedi scheda obiettivo n. 25		
F. 4	Adozione varianti verdi approvazione Vedi scheda obiettivo n. 22		30.11.2017
F. 5	Redazione progetto esecutivo ex macello entro 1.7.2017 B) Avvio gara lavori entro 31.7.2017		31.07.2017
F. 6	Modulistica aggiornata edilizia privata vedi scheda obiettivo n. 26		
F. 7	Regolamento edilizio nuovo		30.09.2017
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Completamento di tutte le fasi	100%
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

Dipendenti settore Governo territorio

altri uffici coinvolti
rit. Relazione previsionale
Programmatica

RISULTATO

COMUNE DI CAVARZERE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 29

TITOLO

servizi festivi e serali

DESCRIZIONE

effettuare servizi festivi e/o serali ai fini del controllo pubbliche manifestazioni

C. RESPONSABILITA'

dott. Salvatore Salomone

FASI

		TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	effettuare servizi festivi e/o serali ai fini del controllo di pubbliche manifestazioni	01/01/17	31/12/17
F. 2	stimati in 20 festivi ed 8 serali		
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	relazione e verifica delle fasi	attesi circa 20 festivi e 8 serali
I. 2		
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

tutti gli Agenti in servizio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

COMUNE DI CAVARZERE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

obiettivo n. 30

TITOLO

rilevamento incidenti in ausilio alla locale stazione Carabinieri

DESCRIZIONE

pronto intervento nelle ore di servizio per rilevamento incidenti stradali su richiesta della locale Stazione CC e/o di Forze di Polizia, al fine di consentire alle stesse un maggior controllo del territorio

C. RESPONSABILITA'

dott. Salvatore Salomone

FASI

		TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	intervento per rilevazione incidenti stradali su chiamata di altre forze di polizia	01/01/17	31/12/17
F. 2			
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	relazione e verifica delle fasi	
I. 2		circa 20 interventi su incidenti
I. n		su chiamata di forze di polizia

DIPENDENTI COINVOLTI

tutti gli Agenti in servizio

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica

COMUNE DI CAVARZERE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N.31

TITOLO

gestione contravvenzione ad opera di 2 Agenti

DESCRIZIONE

incarico a 2 Agenti del procedimento sanzionatorio, fino a conciliazione e/o archiviazione e/o emissione di ruolo, dei verbali relativi ad illeciti amministrativi.

C. RESPONSABILITA'

dott. Salvatore Salomone

FASI

		TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	Istruzione procedimento sanzionatorio	01/01/17	01/01/17
F. 2	come da misure specifiche 2/3/4 del piano triennale anticorruzione 2017/2019		
F. 3			
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	relazione e verifica delle varie fasi	prevenzione e neutralizzazione rischi
I. 2		corruttivi
I. n		

DIPENDENTI COINVOLTI

AAPL Ferrari Renzo e Zambon Federica

altri uffici coinvolti
rif. Relazione Previsionale
Programmatica