



Città di Conegliano

PROVINCIA DI TREVISO

**REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE
E DEL CONTROLLO STRATEGICO**

ANNO 2017

REFERATO DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CONTROLLO STRATEGICO ANNO 2017

Indice degli argomenti trattati

Introduzione

Struttura e contenuto del referto	pag. 4
Struttura organizzativa dell'ente	pag. 11

PARTE I

STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP E PEG ANNO 2017

Programma di mandato, programmi ed obiettivi della Sezione Operativa (SeO) del DUP ed obiettivi di gestione: coerenza della programmazione e delle azioni per l'esercizio 2017	pag. 14
--	---------

Scelte programmatiche ed obiettivi operativi DUP 2017/2019

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	pag. 42
Missione 3 – Polizia locale	pag. 84
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	pag. 89
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	pag. 95
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	pag. 100
Missione 7 – Turismo	pag. 106
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	pag. 110
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	pag. 114
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	pag. 119
Missione 11 – Soccorso civile	pag. 124
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	pag. 127
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	pag. 143
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	pag. 148

PEG 2017/2019 (piano degli obiettivi – piano della performance)

Settore Amministrazione Generale – obiettivi al 31/12/2017	pag. 150
Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative – obiettivi al 31/12/2017	pag. 194
Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive – obiettivi al 31/12/2017	pag. 254
Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura – obiettivi al 31/12/2017	pag. 277
Stato attuazione opere pubbliche al 31/12/2017	pag. 320
Polizia Locale – obiettivi al 31/12/2017	pag. 324

PARTE II

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Report di dettaglio anno 2017

Servizio asili nido	pag. 345
Servizio centri ricreativi estivi	pag. 357
Servizio centri socio educativi	pag. 362
Servizio refezione scolastica	pag. 366
Servizio trasporto scolastico	pag. 371
Servizio assistenza domiciliare	pag. 376
Servizio pasti a domicilio	pag. 379
Servizio musei	pag. 385
Servizio CUP	pag. 389
Servizio impianti sportivi	pag. 394

**PARTE III
CUSTOMER SATISFACTION**

La qualità dei servizi – indagini anno 2017

Indagini per la rilevazione della qualità dei servizi

pag. 405

**PARTE IV
INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI**

I principali indicatori finanziari ed economici generali

Indicatori anno 2017

pag. 408

**PARTE V
CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE**

Controlli specifici ex lege - anno 2017

Verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica relativi al pareggio di bilancio per gli enti locali per l'anno 2017

pag. 415

Gestione della spesa del personale

pag. 418

Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo beni di terzi

pag. 421

Limitazioni acquisto mobili e arredi

pag. 421

Limitazione acquisto autovetture

pag. 422

Limitazione acquisto immobili

pag. 422

Spese di rappresentanza

pag. 422

**PARTE VI
SOCIETÀ PARTECIPATE**

Società partecipate

pag. 425

Il presente referto è redatto e comunicato in ottemperanza alle previsioni degli artt. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000, i quali dispongono che: “*Art. 198 Referto del controllo di gestione. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. Art. 198-bis Comunicazione del referto. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.*”

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni del Comune di Conegliano è stato definito secondo le funzioni e le attività descritte dall'art. 147 e s.s. del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ed è disciplinato dal Regolamento comunale sui controlli interni , approvato con deliberazione di C.C. n. 14-90 in data 24 gennaio 2013.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Conegliano è articolato in:

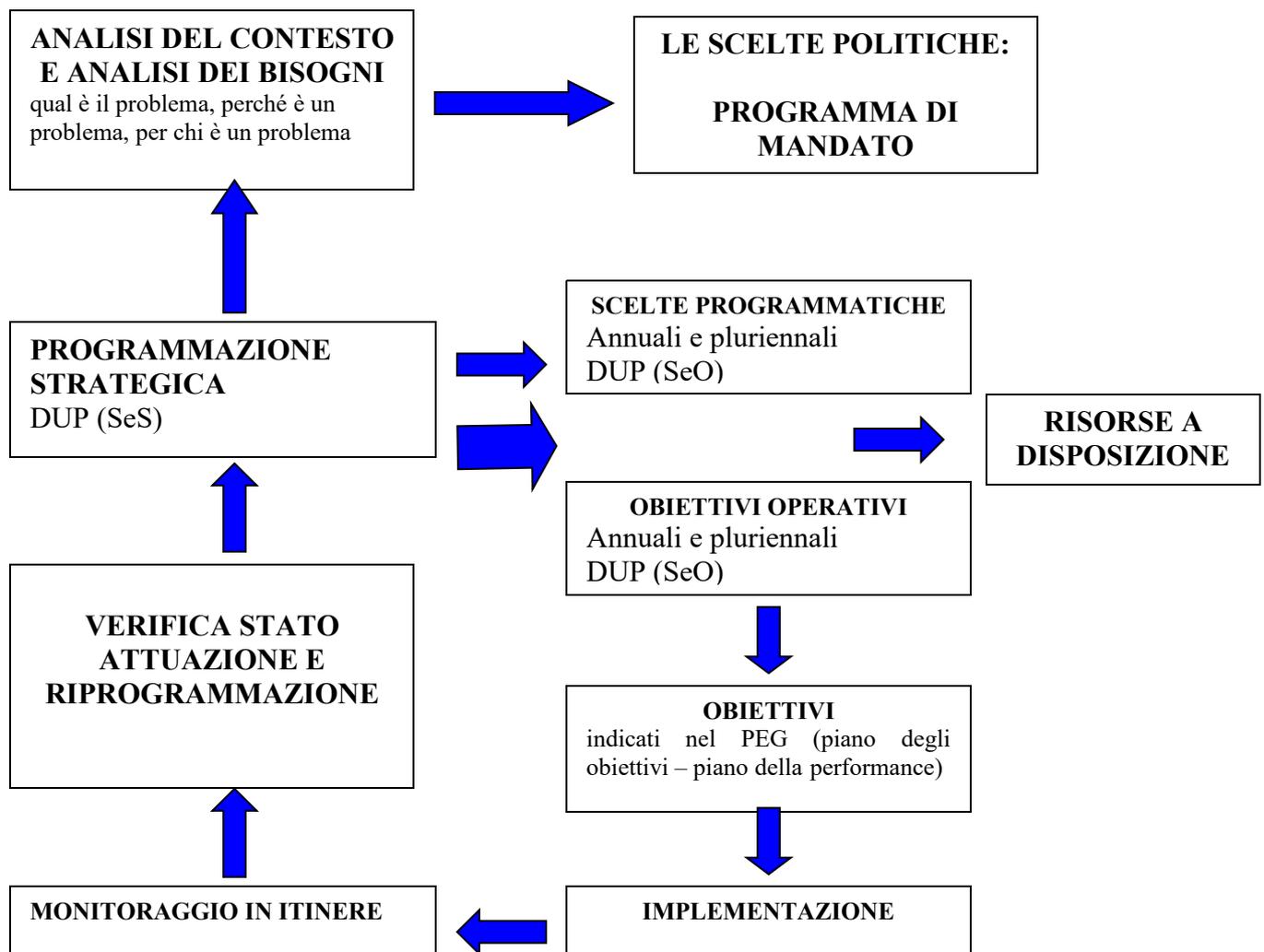
- *controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;*
- *controllo successivo di regolarità amministrativa;*
- *controllo sugli equilibri finanziari;*
- *controllo di gestione;*
- *controllo strategico;*
- *controllo sugli organismi gestionali esterni;*
- *controllo sulla qualità dei servizi.*

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Il processo di programmazione e controllo

La struttura che coordina l'attività di pianificazione/programmazione è l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità, collocata all'interno del Settore Amministrazione Generale, che si avvale della collaborazione dei dirigenti dell'ente tramite l'elaborazione e la verifica del Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi – piano della performance) e degli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente.

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Conegliano può essere esemplificato nello schema di seguito riportato:



I livelli del controllo: il controllo strategico ed il controllo di gestione

Il *controllo strategico* è strettamente legato all'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui costituisce il presupposto fondamentale e rappresenta il mezzo per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico dell'ente.

Il controllo strategico trova nel controllo di gestione un presupposto essenziale.

Il *controllo di gestione* può essere definito come l'insieme delle attività rivolte alla verifica e al monitoraggio dell'attività dell'ente, sia nel suo complesso, che con particolare riferimento agli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi (dirigenti) ed indicati nel Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi – piano della performance).

Alla base dell'attività di controllo deve esserci un'attenta pianificazione.

Le attività svolte dal controllo strategico e dal controllo di gestione possono essere riassunte secondo le seguenti fasi:

- 1) *fase di pianificazione e programmazione;*
- 2) *fase di attuazione e monitoraggio;*
- 3) *fase di valutazione.*

Fase di pianificazione e programmazione

Il Comune di Conegliano dal 1° gennaio 2014 ha aderito al terzo anno di sperimentazione del nuovo sistema contabile introdotto dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante: *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42”*.

A seguito dell'adesione alla sperimentazione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, a partire dall'esercizio 2014, la programmazione del bilancio è rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che di fatto sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP). Esso diventa uno strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione.

Tale documento è stato predisposto nel rispetto di quanto stabilito dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 *“Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”*, che non prevede uno schema obbligatorio da seguire in sede di stesura del DUP, ma si limita a definirne i contenuti minimali.

Il DUP 2017/2019 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 57-460 in data 25/07/2016 (nota di aggiornamento approvata con deliberazione di C.C. n. 62-507 del 30/01/2017).

Il DUP si compone di due sezioni distinte:

- *la Sezione Strategica (SeS)* – definisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.
- *la Sezione Operativa (SeO)* – riguarda la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'Ente e si pone in continuità e complementarietà organica con la SeS, quanto a struttura e contenuti.

Alla luce di quanto sopra, il DUP 2017/2019 è stato costruito con l'intento di evidenziare, nella parte dedicata alla Sezione Strategica (SeS) le linee programmatiche di mandato del Sindaco, mentre nella Sezione Operativa (SeO) è stata illustrata sulla base degli indirizzi generali, la programmazione operativa dell'Ente con riferimento all'arco temporale pari a quello del Bilancio di Previsione 2017/2019, declinata successivamente nel dettaglio negli obiettivi del Piano degli Obiettivi – Piano della performance incluso organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione di G.C. n. 24 in data 02/02/2017.

Il Piano Esecutivo di Gestione risulta così strutturato:

- PEG finanziario 2017/2019

- per centri di responsabilità: parte di entrata e parte di spesa;
- riepiloghi esercizio 2017
- allegati al PEG ex D.Lgs. n. 118/2011;
- piano dettagliato degli obiettivi – piano della performance 2017/2019 (gli obiettivi sono stati raggruppati per dirigente responsabile).

In particolare gli obiettivi si distinguono in:

- **obiettivi di sviluppo:** trattasi di obiettivi fortemente innovativi (istituzione di nuovi servizi, revisione sostanziale dei processi organizzativi, etc.);
- **obiettivi di miglioramento:** trattasi di obiettivi che prevedono miglioramenti sostanziali nell'erogazione di servizi già esistenti o rimodulazione dei processi organizzativi.

Area / Settore	Obiettivi di miglioramento peso totale	Obiettivi di sviluppo peso totale
<i>Settore Amministrazione Generale</i>	39	61
<i>Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative</i>	60	40
<i>Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive</i>	20	80
<i>Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura</i>	61	39
<i>Corpo della Polizia Locale</i>	90	10

Si segnala inoltre che nell'individuazione degli obiettivi gestionali assegnati a ciascun dirigente sono stati tralasciati obiettivi che rappresentano tipicamente l'attività di mantenimento degli uffici/servizi (c.d. "obiettivi di mantenimento"), scegliendo di dare evidenza solo agli obiettivi di miglioramento e sviluppo sopra citati.

In particolare ciascun obiettivo è stato rappresentato da un'apposita scheda recante le seguenti informazioni:

- descrizione e finalità dell'obiettivo;
- tipologia: miglioramento o sviluppo;
- ponderazione rispetto agli altri obiettivi assegnati al medesimo dirigente;
- periodo di riferimento, ovvero periodo di attuazione dell'obiettivo (su base triennale);
- indicazione dell'obiettivo operativo del DUP di riferimento;
- azioni: elenco delle attività che concorrono al conseguimento dell'obiettivo;
- indicatori e relativi risultati attesi, necessari per verificare la realizzazione delle azioni /attività e per monitorare il conseguimento dell'obiettivo;
- verifiche intermedia e al 31/12 delle azioni e degli indicatori.

Fase di attuazione e monitoraggio

Nel corso della gestione i responsabili dei programmi e degli obiettivi hanno la necessità di conoscere lo stato di "attuazione" degli stessi, al fine di poter attuare manovre correttive se necessario, ovvero rivedere la programmazione, di concerto con l'organo di governo dell'Ente.

A tal fine l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità ha provveduto ad una verifica intermedia (alla data del 30 giugno 2017) circa lo stato di attuazione degli obiettivi operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

Lo stato di attuazione degli obiettivi operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione è stato utilizzato quale ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, così come disposto dall'art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 – paragrafo 4.2), di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 27/07/2017.

Lo stato di attuazione degli obiettivi del PEG 2017/2019 alla data del 30/06/2017, assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi, è contenuto nel report del controllo di gestione di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 429/2017.

Nel corso dell'anno 2017 sono state poste in essere delle azioni correttive rispetto agli obiettivi operativi indicati nel DUP e agli obiettivi indicati nel PEG, come di seguito meglio dettagliato.

Modifiche agli obiettivi operativi del DUP 2017/2019:

Estremi provvedimenti	Oggetto	Modifiche intervenute
deliberazione di C.C. n. 65-532 del 27/04/2017	Bilancio di Previsione 2017/2019 e Documento Unico di Programmazione (DUP). Note di variazione.	<ul style="list-style-type: none"> • integrazione obiettivi operativi n. 01.06.01 "Gestione delle opere pubbliche" e 05.01.01 "Valorizzazione di Palazzo Sarcinelli"
deliberazione di C.C. n. 16 del 27/07/2017	Bilancio di Previsione 2017/2019 e Documento Unico di Programmazione (DUP). Controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio ai fini dell'assestamento e stato di attuazione dei programmi/obiettivi operativi al 30 giugno 2017 e note di variazione	<ul style="list-style-type: none"> • integrazione missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 05 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali"; • integrazione missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 03 "Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato"; • integrazione missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", programma 04 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali";

Modifiche agli obiettivi del PEG 2017/2019:

Estremi provvedimenti	Oggetto	Modifiche intervenute
deliberazione di G.C. n. 141 del 06/04/2017	Note di variazione al PEG 2017/2019 (piano degli obiettivi - piano della performance). Assegnazione degli obiettivi ai titolari di posizione organizzativa / alta professionalità	<ul style="list-style-type: none"> • eliminazione obiettivi nn. 1.3, 2.19, 3.6, 4.11 – "Riduzione spese postali"; • integrazione obiettivo 1.12 "Riduzione spese per fornitura software relativo alla gestione della relazione allegata al conto annuale" • integrazione obiettivo 2.21 "Riduzione dei costi di gestione di alcuni magazzini e archivi"
deliberazione di G.C. n. 207 del 25/05/2017	Bando pubblico per le assegnazioni di concessioni dei posteggi presso il mercato settimanale di Conegliano. Sospensione della procedura e determinazioni conseguenti	<ul style="list-style-type: none"> • modifica obiettivo n. 3.3 "Assegnazione provvisoria dei posteggi sulle aree pubbliche mercatali, in attuazione dell'art. 70, comma 5, del D.Lgs. n. 59/2010 di recepimento della c.d. Direttiva Bolkestein relativa ai servizi del mercato interno."
deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017	Presenza d'atto del report relativo alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi al 30/06/2017. PEG (piano degli obiettivi - piano della performance) 2017/2019 e note di variazione. Piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di	<ul style="list-style-type: none"> • integrazione obiettivi nn. 1.13, 2.22, 3.7, 4.13, 5.6 "Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica" • modifica obiettivo 1.1 "Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – azione 2"

	funzionamento, note di variazione.	<ul style="list-style-type: none"> • modifica obiettivo 2.5 “Dotazione dell’ufficio IAT di Conegliano di materiale comunicativo e promozionale in linea con le direttive impartite dalla Regione Veneto (DGR 2287/2013)” • modifica obiettivo n. 2.16 “Riduzione dei costi di gestione del City Global” • eliminazione obiettivo n. 2.17 “Riduzione delle giacenze di magazzino e dei costi di carta e di cancelleria varia” • modifica obiettivo n. 4.2 “Gestione delle opere pubbliche con particolare riguardo alla viabilità e sicurezza” e modifica del cronoprogramma delle OO.PP. • modifica obiettivo n. 4.10 “Riduzione dei costi di gestione del contratto di City Global”
--	------------------------------------	---

Fase di valutazione

La verifica dei risultati raggiunti al termine dell’esercizio considerato rappresenta una fase fondamentale del processo di pianificazione-programmazione-controllo, ai fini dell’accertamento della coerenza e della correttezza dell’azione operativa rispetto alla programmazione.

I risultati di tale verifica sono contenuti nel presente referto, il quale riassume l’analisi finale dell’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli obiettivi operativi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, nonché l’analisi finale dei risultati degli obiettivi indicati nel PEG.

La verifica degli obiettivi indicati nel Documento Unico di Programmazione è stata utilizzata altresì per elaborare la relazione della Giunta al rendiconto (art. 231 del D.Lgs. n. 267/2000), allegato alla deliberazione di Consiglio comunale n. 77 del 03/05/2018, avente ad oggetto: “*Rendiconto esercizio finanziario 2017 ed allegati. Approvazione.*”.

Sulla base dei risultati della verifica di fine anno l’Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità ha provveduto a mettere a disposizione dell’organismo di valutazione un referto sintetico sullo stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2017, esaminato nella riunione del 10 aprile 2018, ai fini della valutazione del personale dipendente e dei dirigenti per l’anno 2017.

Struttura e contenuto del referto

L'analisi proposta da questo report si riferisce ai dati di gestione rilevati al 31 dicembre 2017.

Il referto è indirizzato:

- all'organo esecutivo affinché possa valutare lo stato di attuazione dei risultati attesi, ossia il livello di concretizzazione delle linee di indirizzo impartite con i documenti programmatici e con l'assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi – piano della performance), avvenuta con deliberazione di G.C. n. 24 del 02/02/2017.
- all'Organismo di Valutazione affinché possa monitorare i risultati effettivamente conseguiti dai responsabili della gestione e la performance organizzativa in generale;
- ai responsabili della gestione (dirigenti), cui deve fornire informazioni di riferimento per le valutazioni ex post sui risultati della gestione per l'esercizio 2017, nonché indicazioni per la pianificazione di nuove azioni;
- alla Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 198-*bis* del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Referto risulta costituito dalle seguenti parti:

Parte I:

- presentazione del Programma di mandato approvato con deliberazione di C.C. n. 4-15 del 19/07/2012;
- verifica dei risultati conseguiti relativamente agli obiettivi operativi indicati nella Sezione Operativa del DUP (SeO) 2017/2019;
- verifica dei risultati conseguiti relativamente agli obiettivi gestionali indicati nel PEG 2017/2019 (piano degli obiettivi – piano della performance);

Parte II

- verifica dei principali indicatori relativi alle attività svolte dai servizi a domanda individuale;

Parte III

- la qualità dei servizi – indagini svolte nell'anno 2017

Parte IV

- verifica dei principali indicatori finanziari ed economici generali

Parte V

- i controlli specifici ex lege

Parte VI

- società partecipate.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune di Conegliano, modificata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 427 del 28/11/2017 risulta articolata nelle seguenti aree/settori:

- Settore Amministrazione Generale;
- Area Economico – Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative;
- Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive;
- Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura;
- Corpo della Polizia Locale.

Le principali modifiche apportate alla struttura organizzativa dell'ente possono essere così sintetizzate:

- attribuzione del coordinamento delle aree di minori dimensioni (Area Affari Generali e Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive) al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative, con una conseguente diversificazione di competenze e grado di responsabilità del personale di qualifica dirigenziale;
- modifica della denominazione della "Area Amministrazione Generale" in "Settore Amministrazione Generale" e della "Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive" in "Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive", in ragione della minore dimensione di tali strutture rispetto alle restanti aree dell'ente in termini di risorse umane e risorse finanziarie gestite;
- concentrazione presso il Settore Amministrazione Generale della gestione del contenzioso legale di tutto l'Ente, sottraendone la competenza a ciascuna Area/Settore, onde consentire una più efficace gestione delle risorse ed un migliore coordinamento dell'attività;
- attribuzione al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative delle seguenti ulteriori competenze, rispetto alle funzioni dirigenziali attualmente esercitate in relazione alla propria Area:
 - funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo con riferimento al Settore Amministrazione Generale e al Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive per l'attuazione dei piani, dei programmi e degli interventi definiti negli strumenti di pianificazione e di programmazione comunale;
 - attività di supporto al Segretario Generale nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale;
 - attività di supporto al Segretario Generale e agli organi istituzionali in ordine alle problematiche relative ai settori coordinati;
- attribuzione *ad interim*, nelle more della copertura del posto vacante di Dirigente del Settore Amministrazione Generale, delle funzioni dirigenziali del medesimo Settore al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative, il quale svolge altresì le funzioni strettamente dirigenziali del Corpo della Polizia Locale.

Tenuto conto delle modifiche all'organizzazione dell'ente di cui alla sopra citata deliberazione di G.C. n. 427/2017 sono stati ridefiniti gli incarichi dirigenziali relativamente alle aree e settori dell'ente con decreto sindacale prot. n. 62588 del 30/11/2017, come precisato dalla seguente tabella:

Area/Settore	Responsabili ¹
<i>Settore Amministrazione Generale</i>	rag. Gianni Zorzetto – incarico dirigenziale <i>ad interim</i>
<i>Area Economico – Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative</i>	rag. Gianni Zorzetto
<i>Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive</i>	dott. Giovanni Tel
<i>Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura</i>	ing. Mario Bortolot
<i>Corpo della Polizia Locale</i>	rag. Gianni Zorzetto (funzioni strettamente dirigenziali)

¹ Incarichi dirigenziali conferiti con decreto sindacale prot. n. 62588 del 30/11/2017.

Gestione di servizi associati

Stazione Unica Appaltante

Tra il Comune di Conegliano ed il Comune di Vittorio Veneto è stata istituita, in esecuzione rispettivamente, della deliberazione del Consiglio Comunale di Conegliano n. 49-389 del 28/10/2015 della deliberazione del Consiglio Comunale di Vittorio Veneto n. 38 del 29/10/2015, mediante convenzione sottoscritta in data 17/12/2015, una Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 per lo svolgimento delle attribuzioni di centrale di committenza con il compito di occuparsi, quale Ufficio comune, in nome e per conto dei Comuni medesimi, dell'acquisizione di lavori, servizi e beni.

In base alla su citata convenzione la sede della S.U.A. è stata stabilita, per il primo biennio (anni 2016 e 2017) presso il Comune di Vittorio Veneto, mentre per il biennio successivo (anni 2018 e 2019) presso il Comune di Conegliano.

Tuttavia, stanti le limitate risorse di personale disponibile presso i due comuni ed i persistenti limiti alle assunzioni, è stata valutata l'opportunità di creare ulteriori sinergie tra enti locali del territorio provinciale, idonee a migliorare tempestività, efficacia, efficienza ed economicità delle procedure di acquisto di lavori, beni e servizi, al fine di realizzare attraverso più ampie gestioni unitarie delle procedure di acquisizione, maggiori economie di scala e risparmi di spesa.

A tal fine l'amministrazione ha stabilito di aderire alla "Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso"², in via integrativa rispetto alla capacità operativa della S.U.A. intercomunale, sia per far fronte a procedure concomitanti e comuni ad altri enti del territorio provinciale, sia per esigenze di particolari specializzazioni eventualmente non presenti nell'organico degli enti comunali, con particolare riguardo ad alcune tipologie di acquisto di beni e servizi, fermo restando il ricorso a Consip e alle altre centrali di committenza regionali, in quanto necessario.

Nelle more della ridefinizione di compiti e ruoli della S.U.A. tra i comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto, in relazione alla convenzione stipulata con la Provincia di Treviso, il Sindaco giusto decreto prot. n. 971 del 09/01/2018, in accordo con il Sindaco del Comune di Vittorio Veneto ha conferito all'ing. Mario Bortolot l'incarico di Dirigente Tecnico con i poteri di direzione e responsabilità della Stazione Unica Appaltante tra i Comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto, nonché la qualifica di responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) della medesima, per il primo semestre dell'anno 2018, mantenendo provvisoriamente per tale semestre la sede della S.U.A. presso il Comune di Vittorio Veneto.

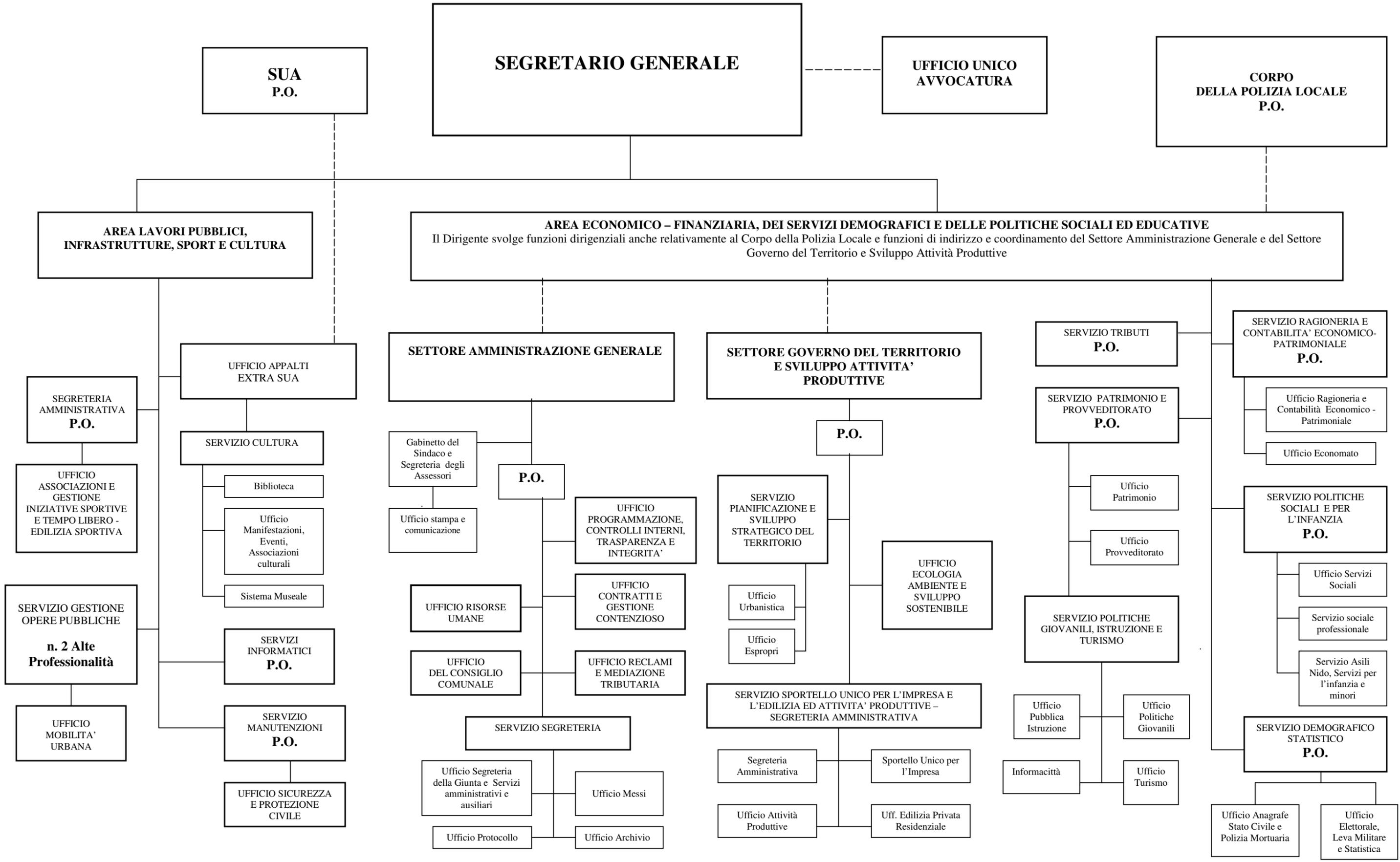
Ufficio Unico di Avvocatura

Nel mese di gennaio 2016 è stata sottoscritta una convenzione con il Comune di Vittorio Veneto finalizzata all'istituzione di un Ufficio Unico di Avvocatura per l'esercizio in forma associata dell'attività di consulenza legale, difesa e rappresentanza in giudizio degli enti convenzionati³.

La durata di tale convenzione è stata stabilita in anni tre a decorrere dalla data della sottoscrizione.

² Cfr. deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2017, avente ad oggetto: "Stazione Unica Appaltante – Adesione alla proposta della Provincia di Treviso – Approvazione schema di convenzione".

³ Cfr. convenzione reg. n. 10001 del 14/01/2016.





Città di Conegliano

PARTE I

STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP E PEG ANNO 2017

Programma di mandato, programmi ed obiettivi della Sezione Operativa (SeO) del DUP ed obiettivi di gestione: coerenza della programmazione e delle azioni per l'esercizio 2017

Le linee del programma di mandato sono state approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 4-15 del 19/07/2012. Ad esse fanno coerentemente riferimento i programmi e gli obiettivi esplicitati nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019.

Sulla base dei programmi e degli obiettivi indicati nel DUP sono stati successivamente definiti gli obiettivi di gestione illustrati nel Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 (piano degli obiettivi – piano della performance), anch'essi pertanto coerenti con le linee tracciate dal Programma di mandato.

Nelle pagine seguenti, al fine di dimostrare la coerente concatenazione degli strumenti di programmazione con le azioni poste in essere, sono riportati i seguenti elaborati:

- linee del Programma di mandato per il quinquennio 2012-2017;
- stato di attuazione al 31/12/2017 degli obiettivi operativi indicati nel DUP 2017/2019;
- stato di attuazione al 31/12/2017 degli obiettivi indicati nel PEG 2017/2019 (piano degli obiettivi – piano della performance).

**LINEE DI MANDATO
2012-2017**

*Approvate con deliberazione di C.C. n. 4-15 in data
19/07/2012*

LA CONEGLIANO CHE VOGLIAMO
Solida, aperta, che guarda al futuro
realizziamola insieme!

Floriano Zambon
Sindaco di Conegliano

**LA VISIONE: La Conegliano che vogliamo: solida, aperta, che guarda al futuro.
Realizziamola *insieme!***

Una città con un passato di cui può essere orgogliosa, consapevole del suo presente e orientata al futuro.

Questa è la Conegliano che ritroviamo in questo programma di mandato, che guiderà l'azione amministrativa della Città nei prossimi decenni.

Un programma a lungo termine, che vuole costruire valore attorno ad una comunità che ha sempre dimostrato grandi capacità, doti di intelligenza e pragmaticità, visione del domani.

Un programma che si basa sulla necessità di valorizzare l'esperienza, l'insegnamento e i principi già della Conegliano dell'Umanesimo e del Rinascimento (guardiamo con attenzione e ammirazione alla nostra realtà ai tempi del Cima), che sa tenere ben saldi i piedi per terra e sa analizzare con realismo le opportunità offerte dal presente, che sa gettare il cuore oltre l'ostacolo per immaginare una città possibile, sostenibile e felice anche in questo secondo millennio.

Le nostre radici, la nostra forza. Viviamo un periodo storico di grandi e rapidissimi stravolgimenti, Questo provoca in noi spesso disagio e spaesamento, difficoltà nei reagire alla crisi, scollamento delle relazioni.

Dobbiamo guardare alla nostra tradizione di comunità laboriosa, innovatrice, responsabile, aperta agli investimenti e alle persone, generosa e solidale.

Il modello di riferimento della Confraternita dei Battuti, dell'Accademia degli Aspiranti è esemplare a tal proposito: responsabilità e oculatezza nelle scelte, attenzione e cura dei beni di cui possediamo, inclusione nel nome del rispetto della persona e della dignità umana.

Il presente, apertura agli investimenti e all'innovazione. Conegliano è una realtà che ha consolidato la sua vocazione al terziario innovativo, di riferimento comprensoriale.

I servizi danno occupazione e al tempo stesso soddisfano bisogni della popolazione. Su entrambi i fronti serve un'evoluzione.

Sul fronte dell'occupazione, dobbiamo difendere i servizi dalla concorrenza e valorizzarli (scuola, turismo, ecc.); dall'altro lato dobbiamo continuare ad investire in formazione e innovazione per renderli più efficienti. Perché il terziario continui ad essere fonte di benessere e di crescita per la nostra comunità dobbiamo essere vigili e attivi, aperti a nuovi investitori e investimenti, a nuove idee, persone e proposte.

Il futuro, la città che vogliamo, in cui rendere concreta ogni opportunità:

Conegliano è una città in cui si vive bene e si sta bene. Dal livello di sicurezza alla vivacità sociale e culturale, dalla bellezza del suo paesaggio culturale alla solidarietà tra i membri della comunità, Conegliano è una città viva, che si muove e che cammina verso il futuro.

La nostra visione di questo futuro si concentra ora sui nostri figli e sui loro bisogni.

Lavoro, casa, famiglia sono i termini della contiguità generazionale, della coesione sociale, di una comunità che sa reggersi autonomamente sui principi della solidarietà ("nessuno escluso") e sussidiarietà ("comune, azienda, associazione, parrocchia, famiglia: affidare la risposta al soggetto che la può dare meglio e in tempi più rapidi").

Siamo convinti che nel nostro contesto ci siano ancora prospettive di salvaguardia e sviluppo di un benessere diffuso. Benessere vuol dire garanzia di convivenza sociale, di investimenti in opere e iniziative di civiltà, di promozione della dignità della persona e soprattutto di attenzione verso le fasce più deboli. Un benessere che siamo consapevoli si dovrà fondare sulla promozione del merito e sulla più ampia e diffusa possibilità di accesso alle opportunità. Da un lato dunque. la nostra Città dovrà essere in grado di dare prontamente quelle risposte che chiedono soprattutto i cittadini che vertono in stato di disagio ma dovrà altresì sapersi caricare sulle spalle l'onere di guidare il territorio vasto, l'Alta marca trevigiana e la Sinistra Piave. Un ruolo di guida che la storia le ha attribuito e che per continuare ad esser tale necessita di essere frutto di una condivisione ampia e profonda delle scelte da parte della nostra Comunità, vera protagonista dei cambiamenti che hanno interessato ed interesseranno la città ed il territorio.

La condivisione come metodo di governo. Per realizzare questo programma è fondamentale il supporto e la condivisione della nostra Comunità.

Crediamo infatti nel **metodo partecipativo e trasparente, della condivisione delle scelte e dei percorsi**, che contribuisce a mantenere vivo il dibattito e l'interesse per la città e garantisce una valutazione periodica della corrispondenza tra bisogni espressi e risposte date. A questo contribuirà l'impegno che il Sindaco assume personalmente di essere vicino ai suoi concittadini, in ogni sede, anche nella casa o nel lavoro, proprio per agevolare e facilitare la risoluzione del bisogno individuale.

Gli obiettivi espressi nel programma saranno concertati di anno in anno grazie al costante dialogo (da questo mandato, ai consueti strumenti di dialogo - incontri individuali, di quartiere, carta dei servizi, ecc. - si aggiungeranno anche quelli offerti dalle nuove tecnologie - sito

internet comunale, social media, ecc.- che potrà migliorarne le metodologie e le strategie di raggiungimento.

Un metodo che si basa sull'ascolto, sul rispetto, sul confronto, sulla trasparenza, sulla concretezza, sull'efficacia, sulla collaborazione istituzionale per **la crescita sostenibile, concertata della città che più amiamo.**

Un metodo che si basa sulle sinergie, sulla capacità di fare sistema, di unire le energie ed i valori delle diverse forze in campo, perché il **TUTTO è Più DELLA SOMMA DELLE SINGOLE PARTI.**

Ne saranno artefici e protagonisti, il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale, le famiglie, le associazioni locali, quelle sindacali e di categoria, le comunità religiose, il volontariato cattolico e laico: tutti coloro che nella comunità sono portatori di interessi: perché la **Conegliano che vogliamo è quella che realizzeremo tutti insieme!**

LA CONEGLIANO CHE VOGLIAMO: I 12 CARDINI DELLA NOSTRA VISIONE

1. CASA E LAVORO: PRIORITÀ NON RINVIABILI

Conegliano ha un sistema immunitario molto forte. Ha un patrimonio di edilizia pubblica (sovvenzionata/convenzionata) tra i più importanti a livello provinciale, politiche e servizi per la casa (Osservatorio Casa) e per il lavoro (Centro per l'impiego, Informacittà-Informagiovani "C. Pavese", progetti di reinserimento lavorativo, servizio civico, ecc.).

Tuttavia il particolare momento storico richiede uno sforzo supplementare per fare fronte a queste priorità.

Sul fronte della casa è necessario potenziare le iniziative e le tutele sul fronte degli affitti (sostegno economico e contratti agevolati), le facilitazioni per le famiglie, per gli anziani autosufficienti, per le giovani coppie che vogliono ricorrere al credito per l'acquisto della prima casa. Da un lato lavoreremo alla buona gestione dell'edilizia residenziale pubblica ed alla riqualificazione del patrimonio residenziale comunale già in nostro possesso, dall'altro alla concertazione con proprietari per un'offerta prima casa a prezzi calmierati e convenzionati (anche in vista del Mancina di alcune aree - Contratti di affitto a canone agevolato, sgravi fiscali per i proprietari).

Come attenzione alla prima casa ci impegniamo a mantenere le aliquote IMU prima casa al minimo e a creare un fondo di solidarietà per le famiglie in difficoltà.

Abbiamo un servizio che funziona, l'Osservatorio Casa, e siamo determinati a mantenerlo in vita e, se possibile, a potenziarlo.

Sul fronte del **lavoro**, è necessario fare sistema con il mondo dell'impresa, delle categorie produttive e della scuola (istituti tecnici e professionali, università), per **creare una rete in cui sia possibile scambiare competenze e abilità in tempi rapidi.**

È necessario adottare strategie congiunte con gli altri soggetti presenti sul territorio (Categorie produttive, Provincia e Centro per l'impiego) per il trasferimento delle competenze (lavoratori esperti, artigiani in pensione che insegnano il lavoro ai giovani), creare spazi per attività di riqualificazione professionale, per sostenere l'ingresso nel mondo del lavoro di soggetti fragili (diversamente abili, giovani, donne, lavoratori espulsi senza tutele o autotutele), dare proposte alternative a chi si trova transitoriamente senza occupazione (servizio socialmente utile).

Un'attenzione particolare dovrà essere dedicata al **tema della sicurezza sui luoghi di lavoro** a tutela della dignità e della vita stessa del lavoratore, collaborando alla diffusione e

attuazione buone pratiche di sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro in generale

É necessario inoltre sostenere e dialogare con il **sistema economico** (in modo particolare con il mondo del commercio) e sostenere **l'iniziativa economica** (anche e soprattutto quella giovanile, femminile, degli immigrati) al fine di difendere e rendere solido il **sistema occupazionale**.

Da un lato ci impegniamo a **dare servizi sempre più efficienti** (promozione della prassi della ricerca e dell'innovazione, semplificazione a sostegno dell'imprenditorialità - femminile, giovanile, ecc. - servizi on line per le attività produttive, coinvolgendo associazioni di categoria), dall'altro a **valorizzare le eccellenze del nostro territorio** (del commercio, anche quello con funzione di prossimità; dell'artigianato, dell'agroalimentare, delle produzioni tradizionali e tipiche (identità prodotto-territorio), dell'enogastronomia di qualità e del turismo come risorsa in prospettiva

2. LA FAMIGLIA, FORMA LA PERSONA E IL SUO PENSIERO CRITICO

La famiglia è la struttura portante della nostra società. Interpreta al meglio quell'ideale continuità tra passato (i nonni), presente (genitori) e futuro (figli) che vogliamo valorizzare con questo programma.

La famiglia, come realtà in cui si forma la persona e il suo pensiero critico su se stessa e sulla città, viene quindi posta al centro del nostro amministrare.

Per questo le dedichiamo un'attenzione particolare, a cominciare **dal sostegno di quelle che vivono la precarietà e la difficoltà** (Politiche fiscali rivolte alle famiglie con figli piccoli, sostegno economico diretto).

La Famiglia assume pienezza con la presenza dei figli. Sono loro i destinatari di **servizi indispensabili come gli asili nido**, fiori all'occhiello del Veneto, ma anche di tutto il sistema di **servizi comunali accessori al sistema scolastico** (buoni scuola, trasporto, mensa, doposcuola, centri estivi, ecc.) e di **iniziative che vedono la compartecipazione di Pubblico/Associazioni (ludoteca; gioco, laboratori, negli spazi aperti, progetto pedibus)** volte a promuovere e consolidare la cultura dell'infanzia.

E' fondamentale che ci sia un dialogo costante tra genitori e figli, anche nell'ottica della prevenzione del disagio. Per questo intendiamo continuare a sostenere **iniziative che formino la genitorialità e sostengano in ogni modo sia il rapporto tra i due**

genitori sia il rapporto genitori/figli.

Inoltre, c'è un bisogno di famiglia che emerge dalla nostra società e che deve essere sostenuto, **favorendone concretamente la formazione e la crescita** (politiche per la casa ed il lavoro con attenzione particolare alle giovani coppie).

La famiglia deve essere sentita veramente come un valore fondante del nostro stare insieme come Comunità, nell'interesse della sua stessa esistenza.

Per questo intendiamo potenziare lo Spazio Famiglia, ampliare e migliorare tutti quei servizi attualmente disponibili in città (vedi bilancio sociale, carta dei servizi alla persona e delle Politiche per la famiglia).

Ma intendiamo dare sempre di più un ruolo di riferimento alla famiglia, che sarà sempre più coinvolta nel volontariato, nell'associazionismo, nella vita attiva della comunità (con il coinvolgimento sempre maggiore nella gestione delle attività che riguardano i loro figli).

3. LA PERSONA AL CENTRO

La persona, con le sue difficoltà e le sue ambizioni, con la sua età e la sua personalità, è al centro dell'attenzione del Comune, che vuole e deve offrire opportunità perché possa realizzarsi a pieno.

Conegliano è una città nella quale per ciascuno è possibile realizzare le proprie opportunità, che dà strumenti sufficienti per poter evolvere e migliorare la propria condizione.

Al fine di mettere a sistema e condividere questi strumenti, ci sono servizi che hanno consolidato nel tempo il loro ruolo di riferimento per la nostra Comunità e il contesto territoriale vasto, quali ad esempio l'Informacittà-Infomagiovani "Cristina Pavesi", il CTP, il Centro per l'Impiego ed altri, che saranno resi anche nei prossimi sempre più protagonisti e attori partecipi della nostra crescita sociale.

Dall'altro lato Conegliano ha sviluppato delle **eccellenze sul fronte dei servizi sociali**.

Nel tempo è stato elaborato e riconosciuto un modello, **lo stile Conegliano, che si ritrova nella gestione delle relazioni e soprattutto nell'approccio alle problematiche**.

Il modello si rifà ad un concetto biunivoco: quello del **"nessuno escluso"**, ovvero prendere in carico le problematiche di tutti i membri della comunità; e quello del **"farsi carico di"**: un bisogno espresso va soddisfatto sino in fondo, accompagnando la persona anche nella fase di non stretta competenza, coinvolgendo i soggetti interessati e stimolandoli, arrivando a dare la risposta attesa.

Per questo ci impegniamo a promuovere, erogare e garantire servizi sociali ed assistenziali richiesti dalla popolazione, potenziare l'assistenza domiciliare in particolare agli anziani ed ai disabili, a potenziare i servizi educativi assistenziali per l'accoglienza di minori, a dedicare attenzione particolare a nuclei familiari più a rischio, quelli monoparentali, quelli numerosi con figli minori, e anziani soli. Un'attenzione particolare sarà dedicata alle disabilità mentali, con la creazione del nuovo Centro di salute mentale di Conegliano.

In quest'ottica si ritengono fondamentali altri due criteri: il **criterio della sussidiarietà**, attraverso la costruzione di una rete integrata di servizi a livello locale e territoriale, con la consapevolezza degli obiettivi importanti a fronte di un costante taglio delle risorse a livello nazionale e regionale, sviluppando la collaborazione e le sinergie con altri Enti (Ulls 7, numerose associazioni che operano nel sociale, Fondazione di Comunità, Consulta per la Famiglia, ecc.). Un esempio concreto è l'esperienza dello Sportello Donna, un servizio dedicato a valorizzare e sostenere il ruolo femminile nel contesto familiare, sociale e lavorativo, e a tutelare la donna da soprusi e violenze;

Il criterio della compartecipazione di tutti al sostegno delle problematiche del singolo, nell'ottica delle sinergie.

Per questo sarà stimolata la partecipazione della persona nell'ambito di un volontariato libero e in modo disinteressato. Intendiamo istituire una **banca del tempo**, grazie alla quale ogni cittadino possa dedicare parte del suo tempo ad un servizio utile per la Comunità, stimolare la partecipazione e valorizzare il ruolo sociale di alcune fasce della popolazione, ad esempio anziani, giovani con bisogni di inclusione sociale; sarà valorizzato l'Assessorato al Volontariato, per offrire un riferimento certo a tutte le associazioni e a tutti i gruppi che quotidianamente operano per il bene della Comunità.

Saranno inoltre date nuove motivazioni e stimoli alla rete reale, rete sociale d'ascolto e di orientamento, che per il passato si è rivelata un eccellente strumento di coinvolgimento di volontari e di captazione di segnali di disagio sotto traccia.

Inoltre, continueranno a formare "volontari" dell'assistenza domiciliare (ad esempio, badanti, baby sitter, ecc.), nell'ottica di dare servizi sociali a domicilio.

Garantire risposte soddisfacenti ai diversi bisogni, anche rispetto a quelli di coloro che vivono nel territorio ma che provengono da realtà culturali estranee, è funzionale ad **una piena convivenza pacifica della nostra società**.

In quest'ottica saranno dedicate specifiche iniziative che, dall'informazione alla creazione di gruppi di lavoro interculturali, dalla formazione nelle scuole alla mediazione culturale e condivisione di saperi, permettono di continuare a garantire in questa città una pace sociale, fondata sulla valorizzazione delle diversità e sul rispetto delle regole condivise.

Saranno assunte iniziative rivolte alle fasce deboli dell'immigrazione, come le donne, sia in loco e sia nei paesi d'origine, per fronteggiare problematiche quali la clandestinità e lo sfruttamento sessuale.

Sarà potenziata l'informazione, la mediazione linguistica e culturale, la consulenza a vari livelli, rivolti alla popolazione immigrata di Conegliano.

Da un lato quindi si cercherà di favorire, in collaborazione con gli enti e gli operatori, la consapevolezza dei principi del vivere civile tra tutti i cittadini, per un'accoglienza basata sull'educazione e la conoscenza delle regole da parte dell'immigrato regolare: dall'altro saranno incentivati processi di interscambio tra la nostra comunità e le comunità venete all'estero.

Sarà infine data **attuazione a quanto il consiglio comunale ha già deliberato in tema di Pari opportunità.**

4. L'INVESTIMENTO PER IL FUTURO: I GIOVANI

Conegliano ha una ricchezza straordinaria: sono i suoi giovani. Molti dei giovani che vivono la città provengono dai paesi limitrofi. Tra i residenti, ci sono tantissimi giovani figli di immigrati che a 18 anni dovranno scegliere per la cittadinanza italiana.

Questo ci dice che sono una realtà complessa, al di là di quanto non sia complessa la particolare fase della vita che li interessa.

É quindi altrettanto complessa la risposta che possiamo dare alle loro esigenze, per formare una nuova società basata sui criteri delle pari opportunità e della meritocrazia.

Dalla scuola materna all'università, dalla formazione lavorativa agli stage per l'inserimento in azienda, dalla mediazione per il lavoro alle esperienze di studio all'estero, dall'interscambio culturale alle opportunità di integrazione, i giovani di Conegliano possono trovare qui tutti gli strumenti per costruirsi il futuro con le proprie mani, consapevoli della difficoltà che il presente prima ancora del futuro riserva loro.

Quello che dobbiamo fare è implementare questi strumenti e **mettere a loro disposizione la conoscenza e l'esperienza che li possono sostenere nella loro crescita**, maturazione verso la costruzione del loro profilo personale e di membri di una comunità.

Sul fronte scolastico, ci impegniamo ad **adeguare e mantenere in modo costante le sedi scolastiche per portarle a standard di qualità sempre maggiori**; ad ammodernare e mettere in sicurezza le infrastrutture scolastiche; a realizzare nuove palestre (con fondi derivanti dalla Bretella di Pare) e adeguare/migliorare quelle esistenti (scuola elementare Mazzini; palestra di via Stadio).

Ci impegniamo a **rafforzare l'attività di supporto alle scuole e alle famiglie** per assicurare la continuità ed il miglioramento dei servizi didattici e scolastici consolidati, a garantire **il diritto allo studio** attraverso la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari, il contributo erariale per l'acquisto di libri di testo per alunni delle scuole medie inferiori e superiori, l'assegnazione di borse di studio a studenti meritevoli, le borse di studio a sostegno delle famiglie di alunni frequentanti la scuola dell'obbligo e superiore, la cooperazione allo sviluppo dell'insegnamento universitario in città; sarà favorita la pratica delle attività motorie, delle attività artistiche, ricreative, incentivando l'espressione della creatività nel contesto scolastico.

In quest'ottica **saranno sostenute e valorizzate tutte quelle realtà di eccellenza volte alla formazione di profili professionali richiesti dal mercato del lavoro**, quali gli istituti professionali, il Campus enologico come centro di eccellenza riconosciuto a livello internazionale, il CTP (centro territoriale permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta di Conegliano, istituito dal Ministero Istruzione Università e Ricerca).

Avranno una funzione altrettanto strategica, e il Comune la saprà riconoscere, quei soggetti, quali ad esempio le Società sportive, che dedicano ai giovani grande attenzione, contribuendo alla loro formazione fisica e mentale, individuale e di gruppo, agonistica o semplicemente per una cultura dello star bene nel tempo libero.

Al fine di aumentare il **coinvolgimento dei giovani alla vita comunitaria**, intendiamo implementare il Progetto giovani come strumento di coinvolgimento dei giovani sulle decisioni che li riguardano; inoltre sviluppare momenti di dialogo e confronto sia con i giovani, al fine di coinvolgerli direttamente nell'elaborazione delle politiche che li riguardano, sia con gli adulti, che si relazionano con il mondo giovanile, insegnanti, educatori, genitori, per costruire insieme un reale processo di sviluppo delle politiche giovanili fatte non solo di spazi,

strutture d'accoglienza e attività ricreative educative, ma anche di opportunità. Un'attenzione particolare sarà dedicata alle nuove tecnologie e ad agevolare l'accesso alla rete come strumento di dialogo, conoscenza, opportunità.

5. AMBIENTE, ENERGIA, STILI DI VITA E SALUTE: IN ARMONIA CON IL

MONDO Ottimizzazione dei consumi energetici, ammodernamento tecnologico, rispetto dell'ambiente (riduzione produzione rifiuti, maggiore differenziazione, eliminazione sprechi di acqua, ammodernamento impianti riscaldamento, opere di civiltà come le fognature), stili di vita meno dispendiosi (utilizzo di mezzi non inquinanti per la mobilità) devono diventare un obiettivo condiviso a tutti i livelli (Comune, aziende, famiglie, ecc.).

La partecipazione è fondamentale. Ne è dimostrazione il successo del porta a porta spinto per la raccolta differenziata dei rifiuti a Conegliano (differenziata +80%), che ha avuto il suo punto di forza proprio nella grande e diffusa adesione al nuovo sistema.

Rispetto a vent'anni fa, siamo oggi tutti più sensibili rispetto ai temi dell'ambiente perché abbiamo maturato la consapevolezza che dalla tutela e conservazione dell'ambiente in cui viviamo dipende il nostro stesso futuro.

C'è inoltre una assunzione di responsabilità maggiore: quello che lasciamo non ci appartiene. È dei nostri figli, ai quali dobbiamo restituirlo in modo più integro possibile.

Per questo ci impegniamo **ad incentivare il ricorso a fonti energetiche sostenibili, a ridurre sprechi e rendere efficiente la rete.**

Per questo continueremo a **realizzare opere di civiltà** (fognature, acquedotto. Realizzate le reti principali del sistema portante, ci si concentra sulle derivazioni minori per servire tutto il tessuto urbano) e a sostenere il **programma di risparmio energetico negli edifici di proprietà comunale e nelle rete della illuminazione pubblica.**

Simbolo di questa campagna sarà la piantumazione di un nuovo albero per ogni nuovo nato, simbolo della tutela ambientale legata all'autoconservazione.

Si cercherà anche il coinvolgimento dei privati promuovendo **la diffusione dei sistemi di isolamento termico e di risparmio energetico per le abitazioni private e le aree industriali.**

Nell'ottica **della tutela della salute dei cittadino** continueremo la verifica periodica delle falde acquifere, il controllo della qualità dell'aria (grazie alla centralina di via Kennedy), il

monitoraggio periodico dell'inquinamento elettromagnetico, il monitoraggio delle attività produttive insalubri, il monitoraggio dei corsi d'acqua con la collaborazione di istituti tecnici.

Un ruolo importante lo avranno **le iniziative di educazione e sensibilizzazione in materia ambientale**, che si legano al manifesto "Conegliano per l'ambiente", e che saranno dedicate all'acqua come bene primario, al recupero e riciclo dei rifiuti, alla mobilità sostenibile ed alla tutela dell'ambiente in generale che vedranno il Comune quale promotore.

La realizzazione del parco delle Fosse Tomasi, 75mila metri quadrati (grazie alla messa in sicurezza della ex-discarica), un polmone verde per la città, diventerà il simbolo della lotta a favore della tutela ambientale, per dire basta alle discariche ed ai loro costi sociali ed economici devastanti per i territori che le subiscono.

Al fine di incentivare la partecipazione e di continuare i lavori avviati negli anni scorsi, saranno portati avanti i tavoli di lavoro avviati da **Agenda 21 Conegliano**.

6. QUALITÀ DELLA VITA: IL RUOLO DEL PUBBLICO, DEL PRIVATO E DELLE ASSOCIAZIONI per il sociale, il volontariato, la cultura, lo sport, il tempo libero

Conegliano è una città a misura d'uomo, dove si vive bene e si sta bene. La città, nata sul colle e sviluppatasi verso la pianura, dopo la fase di boom industriale, si è ritrovata con ampie aree industriali abbandonate nel cuore cittadino. Grazie alle progettualità ed agli investimenti pubblici e privati diverse di queste ferite sono state rimarginate (via Vital-via Stadio, ex Cavallino, ex De Nardi, ecc.).

Questo processo, in parte ancora in corso, **deve vedere un'evoluzione nell'adeguamento e progettazione diffusa secondo standard di qualità dell'edilizia**: recupero dell'esistente, nuove costruzioni rispondenti a criteri di ecosostenibilità ed ecocompatibili nell'ottica della tutela ambientale e del risparmio energetico. Inoltre, sarà stimolata la realizzare edifici ecosostenibili ed ecocompatibili, nell'ottica della qualità del costruire e della tutela ambientale. La spinta ad una maggiore cura del verde privato (manutenzione e abbellimento giardini singoli e di condominio, sfalcio sistematico e taglio vegetazione) verrà data dall'esempio del pubblico, che con **l'istituzione dell'assessorato alle piccole cose** vedrà più attenzione all'arredo urbano, al verde pubblico, alle pertinenze delle strutture comunali.

Un'attenzione particolare la dovrà ricevere il centro, in funzione del programma di interventi

per il centro commerciale naturale (Manutenzione + animazione centro storico) e la creazione del percorso culturale/turistico denominato "I luoghi del Cima". Si punterà ad un maggior decoro e pulizia del centro storico, dei suoi portici, della Contrada Granda, del piazzale dei Castello, quali luoghi simbolo della città.

Questo naturalmente senza trascurare i quartieri limitrofi al centro o le frazioni collinari.

Grazie ad alcuni correttivi del traffico cittadino saranno rese più vivibili diverse aree e quartieri, nell'ottica di una mobilità che possa prescindere dai mezzi a motore.

Tra queste rientrano viale Carducci, che con il completamento di via Vespucci diventerà area pedonale, formando una ideale T con il centro storico; viale Ortigara, che con la realizzazione della Bretella di Pare assumerà una dimensione di strada di quartiere e consentirà di allargare lo spazio dedicato alla mobilità debole; e altri.

Conegliano, proprio per la sua dimensione a misura d'uomo, è il contesto ideale in cui esprimere le proprie inclinazioni e sviluppare la propria dimensione personale.

Una città frizzante, sempre in movimento, con iniziative sempre nuove, che offre socialità, cultura, intrattenimento, 365 giorni l'anno.

Questo lo si deve alla vivacità del mondo associativo ed alla qualità della proposta che sa esprimere, che grazie alla rete riceverà sempre più stimolo e slancio.

Per questo sarà concordata una programmazione diffusa in tutti i quartieri della città delle attività culturali e promozionali che dovranno garantire vitalità a tutte le aree cittadine.

Sarà per questo dato sostegno al mondo dell'Associazione (la cui vivacità è dimostrata dalle circa 400 associazioni iscritte all'albo comunale), sia per quanto riguarda le iniziative promosse sia per la messa a disposizione di nuovi spazi per favorire l'aggregazione e lo scambio sociale e culturale.

Per garantire la qualità che ha sempre caratterizzato gli eventi cittadini sarà fondamentale creare sinergie pubblico-privato, coinvolgimento le associazioni nella progettazione e realizzazione di interventi specifici insieme a sponsor privati, che possano trovare anche nella programmazione di ampio respiro e di lungo periodo le ragioni del finanziamento economico.

7. SPAZI PER SODDISFARE BISOGNI, SPAZI DI QUALITÀ, SPAZI PER CRESCERE E STARE INSIEME, PER COGLIERE OPPORTUNITÀ

Dare spazio significa incentivare un'ampia partecipazione alla vita civica sia in forma libera, sia attraverso l'articolata offerta associativa, ma anche incentivare l'attrattività del nostro contesto urbano. Gli spazi vanno progettati e realizzati (sia pubblici sia privati) pensando a chi realmente ne usufruirà.

Nella loro qualità è insito il benessere della comunità. Gli spazi vanno inoltre mantenuti in buone condizioni. Spazi in cui stare insieme, in cui confrontarsi, in cui crescere, in cui migliorare, nei quali cogliere opportunità per il futuro.

Per questo va garantita **la manutenzione e la cura degli spazi pubblici aperti** (centro storico, centro commerciale naturale, centri di quartiere, giardini pubblici). Questo dovrà avvenire anche con la compartecipazione di Enti e Associazioni o di gruppi di cittadini che si uniscono per aiutarci mantenere integra la cosa pubblica.

Daremo grande importanza, soprattutto a fronte delle economie necessarie richieste dalle ristrettezze di bilancio, alle **modalità di gestione dei nostri grandi incubatori**: da un lato chiedendo **gestioni economiche e vigilando sulla loro efficienza**, dall'altro chiedendo **visione e orientamento alla promozione degli spazi stessi, nell'ottica di un ritorno per la città e della durevolezza dei considerevoli investimenti fatti dall'Amministrazione Comunale negli anni**.

In tale senso, guardando alle due realtà più prestigiose: **Palazzo Sarcinelli** continuerà ad avere un ruolo di animatore culturale del territorio e di grande attrattore con i suoi eventi legati all'arte ed alla pittura; **la Zoppas Arena** continuerà ad essere catalizzatore dei grandi eventi dello spettacolo e dello sport.

Saranno inoltre **valorizzati e potenziati spazi aggregativi comunali** (Auditorium Dina Orsi, Casa della musica, SanfOrsola, Ex convento di San Francesco) e **spazi privati a supporto del sistema sociale e culturale** (Teatro Accademia, Auditorium Toniolo, ecc.).

Inoltre si punterà ad un rilancio del **sistema civico museale** (Archivio, Museo civico, Pinacoteca civica, Museo degli Alpini, Museo del Caffè, "luoghi del Cima", in collaborazione con le associazioni del territorio ecc.), **dei percorsi collinari collegati al "GiraMonticano"** (percorso lungo il Monticano (da Gorgo a Conegliano) integrato con Canale Emanuele Filiberto (realizzazione passerella + collegamento sino a Campolongo).

Da specifiche convenzioni urbanistiche, la Comunità coneglianese attende ancora benefici che dovranno diventare per la nuova amministrazione obiettivi immediati: area ex-De Nardí: marciapiedi e strade; ex-Enel-TMCI Padovan: appartamenti per giovani coppie; l'ex-Zanussi: passerella sul monticano, piazze, piste ciclabili, un parco 7 volte quello di Santa Caterina, municipio); area Magnoler (via Lourdes): parcheggio davanti alla chiesa; Campolongo: centro polifunzionale per associazioni.

3. TUTELA DEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO: DIAMO VALORE A QUELLO CHE ABBIAMO

Dalla salute del nostro territorio dipende la nostra sicurezza, la qualità della nostra vita, il nostro sviluppo economico. **Per questo vanno terminate le bonifiche delle aree a rischio, messi in sicurezza gli ambiti soggetti a rischio idrogeologico, tutelato l'ambito di pregio ambientale (arco collinare) e valorizzato il paesaggio,** da intendere come mix di natura e creazioni dell'uomo (si pensi alla città storica, il nucleo originario attorno a Castelvechio) per il suo valore identitario ma anche economico (gli sviluppi del turismo). L'Amministrazione Comunale investirà anche per il futuro nel **progetto "Conegliano perla del Veneto", con importanti interventi pubblici di tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e architettonico cittadino e stimolando l'iniziativa privata e del mondo del no profit.**

Per questo, nonostante le ristrettezze economiche, non si rinuncerà a progetti ambiziosi quali **il recupero e restauro dell'ex Convento dei Domenicani (ex-Caserma Marras) come sede definitiva della biblioteca e centro culturale e multiculturale, il completamento progetto recupero nucleo storico della città (Castello, mura, percorsi quali Calle degli Asini)** e valorizzarne i caratteri di straordinaria bellezza; **la valorizzazione accessi della città come biglietto da visita.**

La tutela che verrà garantita al patrimonio realizzato dall'uomo sarà a maggior ragione estesa al sistema ambientale, soprattutto all'ambito collinare.

Attenzione sarà posta ai tema del paesaggio (si pensi al vincolo posto sulle colline coneglianesi, alle iniziative di tutela dell'ambito collinare nel caso degli sbancamenti), che evolve in modo coerente con la storia e la morfologia del nostro territorio.

Punti di forza da valorizzare sono il fiume Monticano, la rete dei torrenti, il lago Predella, il parco del Castello, che include la collina e il centro storico, le frazioni con i loro borghi caratteristici e l'edilizia rurale, l'ambito collinare nel suo complesso e la campagna.

9. VIABILITÀ E MOBILITÀ: DOVE ANDIAMO, COME CI ANDIAMO

Le infrastrutture viarie sono croce e delizia di Conegliano. Ne hanno decretato lo sviluppo (Grazie all'A28 oggi siamo ancora più baricentrici nella Sinistra Piave e siamo la cerniera con il Friuli) e allo stesso tempo oggi sono un problema da risolvere. **La partenza dei lavori della Bretella di Parò è oramai imminente.** Tuttavia questa è solo un tassello, tenendo sempre come riferimento il tracciato della Pedemontana veneta.

Prioritario è definire il tracciato della tangenziale sud (che collega la Bretella di Parò ed il Casello Autostradale A27/A28) con relativo finanziamento.

Sul fronte interno, è necessario continuare il processo di attenzione alla **viabilità di quartiere, che dovrà tornare alla dimensione propria, con conseguenze positive sulla sicurezza, sulla qualità dell'aria e sull'inquinamento acustico.**

Prevediamo il completamento di via Amerigo Vespucci (che consentirà di creare un'isola pedonale in viale Carducci) con messa in sicurezza dell'attraversamento davanti alla Stazione FS; il completamento del piano 'Conegliano si gira' (rotatorie via Nazario Sauro, Matteotti, Scomigo), che ha come obiettivo la continua diminuzione della incidentalità stradale; la rivisitazione viabilità zona Ospedale civile alla luce della riorganizzazione degli accessi. **Sul fronte della mobilità, in particolare della mobilità sostenibile, applichiamo un approccio realistico e non idealistico.** Va fatto il possibile (piste ciclabili) in sicurezza, dove un interesse è reale e riguarda la collettività.

Le risorse vanno concentrate sui progetti più organici (collegamento tra percorsi, logica interscambio mezzi pubblici, parcheggi scambiatori, nuove idee di mobilità sostenibile, progettualità intercomunale) per una rete cittadina della mobilità sostenibile (in cui i diversi mezzi della mobilità — a piedi, in bicicletta, in autobus, in treno — siano complementari tra loro). Lavoreremo ancora molto sulla sensibilizzazione, con incentivi e iniziative mirate che coinvolgano le scuole, i gruppi e le famiglie.

Per questo sarà **potenziato il bike sharing (sistema di biciclette comunali)**, che ha dimostrato di avere interesse ed essere apprezzato ai cittadini; si valuteranno ove possibile

soluzioni per **agevolazioni utilizzo del mezzo pubblico (anziani, famiglie, studenti)**; ci impegniamo a sollecitare la realizzazione del collegamento con la metropolitana di superficie; ad incrementare percorsi ciclo-pedonali e pedonali in sicurezza (ingresso sud della città: Ferrera — Centro).

Al fine di consentire a tutti un eguale utilizzo degli spazi e della mobilità sarà adottato **un piano dettagliato per l'abbattimento delle barriere architettoniche**, sia per le strutture pubbliche o aperte al pubblico, sia in quelle private, incentivando questa buona prassi anche nelle realtà condominiali; particolare attenzione verrà prestata ai marciapiedi.

10. SICUREZZA COME GARANZIA DEL TENORE DI VITA

Il tema della sicurezza è legato alla nostra percezione. Dieci anni fa al centro dell'attenzione era la sicurezza stradale. Cinque anni fa l'ordine pubblico. Oggi la sicurezza che chiediamo è soprattutto quella civile.

A ciascuna di queste esigenze diamo risposta grazie alla sinergia con gli altri soggetti presenti sul territorio: Forze dell'Ordine, Forze di Protezione Civile, Vigili del Fuoco, ecc. Insieme alle attività di prevenzione e repressione, continueremo i percorsi di condivisione delle tematiche della sicurezza con la cittadinanza, ed in particolare con quella parte della cittadinanza più sensibile e che percepisce con maggior criticità il tema della sicurezza, incentivando il dibattito nelle scuole, la creazione i gruppi di auto mutuo aiuto e stimolando i rapporti di vicinato, contro l'isolamento e la solitudine.

Una risposta, aggiuntiva alla Cittadella della sicurezza civile, è data dal piano comunale di emergenza approvato all'unanimità dal Consiglio Comunale, distribuito a tutte le famiglie e attività economiche della Città e oggetto di incontri pubblici con la popolazione.

Per quanto riguarda la **Sicurezza e Ordine Pubblico**, saranno **potenziati ulteriormente gli strumenti (ad esempio, la videosorveglianza) che garantiscono una sempre migliore vigilanza del territorio di concerto con la Polizia Locale e le Forze dell'Ordine**; proseguirà la fattiva collaborazione con le Forze dell'Ordine rafforzando le relazioni tra soggetti preposti; sarà maggiore, compatibilmente con le disponibilità di organico, la presenza nei quartieri della città del personale addetto alla vigilanza, una crescente informazione ed assistenza, soprattutto verso la popolazione anziana.

Inoltre **continua il progetto "Conegliano Serena, Conegliano Sicura"**, mettendo in rete le risorse disponibili per i controlli, migliorando l'efficacia e l'efficienza della dotazione tecnica e tecnologica. È previsto un molo sempre più operativo e di strada, con le stazioni mobili a fare attività di prevenzione, vigilanza ma anche di relazione con i residenti.

Sul fronte della **Sicurezza stradale**, prosegue il progetto rotatorie "Conegliano si gira", la messa in sicurezza dei centri di quartiere e percorsi di quartiere, la valorizzazione del ruolo della Polizia Locale nella educazione stradale nelle scuole (in collaborazione con il progetto giovani interventi di sensibilizzazione all'interno degli istituti superiori cittadini), la **rivisitazione segnaletica stradale comunale e miglioramento della stessa in corrispondenza dei passaggi pedonali**.

Sul fronte della **Sicurezza civile**, intendiamo completare la Cittadella della sicurezza civile, con nuova struttura sede associazioni di protezione civile.

11. IL NOSTRO COMUNE: VICINO E ACCESSIBILE, OCULATO NELLA GESTIONE DEI CONTI PUBBLICI, TRASPARENZA NELLE RELAZIONI CON I CITTADINI

Il Comune è l'istituzione pubblica più vicina al cittadino. Il Comune viene visto dal cittadino come il principale referente per qualsiasi questione.

Il Comune deve essere in grado non solo di rispondere alle richieste di sua competenza ma di attivare celermente altri soggetti competenti nelle specifiche questioni.

La sua prossimità alla comunità impone al Comune di saper intercettare prima di altri soggetti bisogni nascosti o latenti e problematiche che interessano la vita di ciascuno di noi.

Per questo è fondamentale che ci sia **un dialogo costante e trasparente con la cittadinanza** (incontri periodici), attraverso l'ausilio dell'Informacittà e delle diverse forme di comunicazione già attivate in questi anni (sito internet comunale, Conegliano Informa, la carta dei servizi, social media, campagne comunicazione e condivisione obiettivi).

Per avvicinarsi al cittadino e allo stesso tempo favorirne l'accesso ai servizi, il Comune deve sfruttare gli strumenti dell'innovazione e nell'accessibilità ai servizi pubblici.

L'innovazione e la modernizzazione sono opportunità nelle relazioni tra Ente e cittadino, con servizi sempre più veloci e pratici (vedi il servizio di firma digitale o firma elettronica, i servizi on-line come il calcolo e il pagamento dell'ICI, l'autocertificazione on—line) ma anche come **ottimizzazione della gestione dell'Ente**.

Per questo **la gestione della finanza pubblica sarà oculata e rigorosa**, così come nel passato nel costante rispetto del patto di stabilità; **la gestione dell'iniziativa comunale sarà attenta e trasparente, orientata alla sburocratizzazione** (accorciare i tempi dei servizi e dare risposte immediate) **e vigile**, per incentivare e promuovere il rispetto delle regole e disincentivare l'evasione, al fine di poter agevolare l'introduzione di un sistema equo che non gravi sulle fasce deboli (correttivi all'IMU per agevolare le fasce deboli della popolazione).

La **gestione della macchina comunale** sarà orientata alla efficienza e alla velocità di azione. Al fine di dare un servizio migliore al cittadino non solo si **potenzieranno gli strumenti informatici (continua il processo di informatizzazione dell'ente; inoltre implementazione rete wi fi** che dal centro si espanda a rete verso gli altri quartieri della città e implementazione della banda larga (internet veloce) e **completamento processo cablatura della città)** ma si investirà sulla selezione e sulla formazione del personale, sulla riorganizzazione della logistica degli uffici (implementazione uso del nuovo centro logistico di via dei Ciliegi) e sulla razionalizzazione delle funzioni.

In quest'ottica rientra anche **la realizzazione del nuovo municipio in area ex-Zanussi**, senza oneri a carico della nostra comunità, che permetterà di migliorare i servizi al cittadino, con una dinamica relazionale che semplifica il rapporto tra utente e Comune.

In una logica di economicità, efficacia ed efficienza, dovrà essere ridefinito il ruolo della Conegliano Servizi SpA, la nostra società partecipata. In tal senso, si procederà al **restauro del cimitero San Giuseppe** ed alla **realizzazione del crematorio (e della sala del commiato)** non più procrastinabile

12. CONEGLIANO, PUNTO DI RIFERIMENTO PER L'AREA VASTA

Favorita dalla posizione baricentrica, **Conegliano funge da guida per servizi quali la sicurezza, la giustizia, l'integrazione, la cultura, il turismo, la protezione civile, l'ordine pubblico, l'educazione e la formazione, le politiche per il lavoro, diventando l'interlocutore privilegiato e di riferimento per una macro area di oltre 100mila cittadini.** Il ruolo di città di riferimento per il comprensorio dell'Alta Marca Trevigiana dovrà vedere **rafforzati la logica di area e il lavoro in rete, per creare tutte le possibili sinergie necessarie.**

Questo ruolo di regia dovrà concretarsi innanzitutto nella **pianificazione, tutela e salvaguardia del territorio (PAT), come strumento di governo delle evoluzioni urbane e di dialogo intercomunale per una visione sinergica del territorio.**

Conegliano sarà promotrice di iniziative che coinvolgano tutto il territorio della Sinistra Piave, per diventare centro di riferimento per un'area metropolitana capace di coniugare standard infrastrutturali adeguati alla mole di attività che qui vengono svolte con **un'ampia rete di servizi che garantiscano vivibilità, sicurezza e sostenibilità ambientale.**

A tal fine, sarà in primo luogo dotata di **piena operatività la nuova caserma dei carabinieri**; inoltre, sarà difesa la posizione del tribunale di piazzale Beccaria da possibili iniziative di accentramento.

Al fine di consolidare e riaffermare questo posizionamento di Conegliano, lavoreremo di concerto ed in sinergia con gli altri Enti locali, **rinnovando la valenza della Consulta dei Sindaci del Coneglianese per realizzare insieme la governance di quest'area estesa.** Conegliano ha inoltre assunto **un ruolo di riferimento per Conegliano come porta dell'Alta Marca trevigiana in chiave turistica.**

Per questo lavoreremo per la valorizzazione delle eccellenze nostre (Conegliano città murata, città del libro, città del vino, città del Cima, città d'arte, ecc.) e delle Comunità dell'intero contesto a noi collegato, per migliorare i servizi al turista (informativo, di accoglienza, area camper, ecc.), l'offerta di svago (con nuovi percorsi naturalistici, storici, culturali, enogastronomici, oltre a quelli realizzati in questi anni anche grazie al prezioso contributo delle Associazioni) le proposte dei percorsi che permettendo di ammirare aree del nostro

territorio di indubbio valore paesaggistico e saggiarne i prodotti tradizionali e tipici; inoltre, potenziando con le sinergie i canali di promozione delle potenzialità territoriali.

In un'ottica di visione d'area, si continuerà a lavorare a progettualità che hanno dato risultati e riscontro per i territori interessati: dalle politiche per l'integrazione al progetto sicurezza intercomunale, dai servizi integrati intercomunali alla cultura, con due riferimenti affermati: il teatro (amatoriale, professionale) (Conegliano Città di Teatri) e il progetto lettura (Conegliano Città del libro).

CONCLUSIONI

Amministrare una realtà comunale nel 2012 richiede realismo, visione del domani e capacità di decidere in tempi rapidi.

A maggiore evidenza di questo, abbiamo estrapolato dal programma ed allegato allo stesso **un sintetico elenco di 16 punti che rappresentano le priorità da realizzare entro i primi 100 giorni di mandato.**

Questo programma ha in sé dunque tutte **le caratteristiche evidenziate nello slogan per la Conegliano che vogliamo: solida, aperta, che guarda ai futuro.**

Con una marcia in più. Che se vogliamo richiama la seconda parte dello slogan: realizziamola insieme!

Infatti all'approccio responsabile e al tempo ambizioso nella gestione della cosa pubblica, che emerge, frutto del realismo rispetto alle poche risorse economiche proprie disponibili, noi affianchiamo la **grande determinazione, creatività e voglia di lavorare per la propria città che hanno tutti i candidati e le candidate delle quattro liste che hanno sottoscritto il programma.**

Sarà un'azione amministrativa corale armonica, in cui il Sindaco avrà l'onere e l'onore di fare sintesi delle diverse voci in campo, tutte complementari tra loro, senza personalismi, con l'unico obiettivo di soddisfare i bisogni della propria comunità.

Serenità e armonia interne saranno determinanti per consentire a Conegliano di riaffermare quel ruolo di guida e riferimento per il comprensorio, capace di fare sintesi e creare sinergie, regia autorevole del territorio dell'Alta Marca Trevigiana e della Sinistra Piave.

Il Sindaco
Floriano Zambon

IL POPOLO DELLA LIBERTÀ
ZAMBON SINDACO

FORZA CONEGLIANO
ZAMBON SINDACO

ZAMBON SINDACO
POPOLARI PER CONEGLIANO

CENTRO PER CONEGLIANO
ZAMBON SINDACO

ALLEGATO AL PROGRAMMA

CHE COSA FACCIAMO nei primi 100 giorni

1. Rilancio degli Asili nido;
 2. Riapertura della ludoteca comunale;
 3. Assegnazione spazi alle Associazioni cittadine nella Casa delle Associazioni di via Maset;
 4. Dare piena e pronta attuazione al dispositivo regionale sulla presenza femminile in giunta;
 5. Istituzione borsa di studio per premiare la meritocrazia in ambito scolastico;
 6. Illuminazione mura storiche (cinta occidentale);
 7. Avvio lavori Bretella di Pare;
 8. Portare a termine i lavori del parcheggio di via Lourdes;
 9. Dare piena operatività alla Caserma dei Carabinieri;
 10. Dare garanzia di pagamento alle imprese che fanno opere pubbliche per il Comune;
 11. Divulgazione presso i cittadini del piano comunale di Protezione Civile;
 12. Valorizzazione delle relazioni con il territorio dando pienezza alla natura e agli scopi della Consulta dei Sindaci del Coneglianese.
-
- a) Rigenerazione quartiere di via dei Mille: progettualità di edilizia convenzionata/sovvenzionata;
 - b) Realizzazione lavori incrocio stradale sul Menare in zona industriale;
 - c) Messa in sicurezza mobilità debole, rifacimento marciapiede via Filzi (da via N. Sauro via Matteotti);
 - d) Asfaltature: via Brigata Bisagno, via Ortigara.

**SCELTE PROGRAMMATICHE E
OBIETTIVI OPERATIVI**

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

Stato di attuazione obiettivi operativi al 31/12/2017

Si riporta di seguito la rendicontazione degli obiettivi operativi della Sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione 2017/2019 (anno 2017).

Con riferimento a ciascuna specifica missione sono stati evidenziati i programmi cui risultano connessi direttamente gli obiettivi operativi legati alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato.

All'interno di ciascun programma sono stati dettagliatamente riportati gli obiettivi operativi (annuali o pluriennali) sulla base dei quali sono stati successivamente declinati coerenti e specifici obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi – piano della performance) 2017/2019, al fine di garantire la realizzazione delle linee strategiche di mandato dell'Amministrazione.

Per garantire una lettura che dia conto della coerenza degli obiettivi operativi con le linee di mandato, nella scheda di ciascun obiettivo operativo sono state evidenziate le principali linee di mandato cui l'obiettivo fa riferimento.

In ogni scheda è stata inoltre riportata una breve descrizione dello stato di attuazione dei relativi obiettivi operativi a fine dell'esercizio 2017 (stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017), segnalando eventuali scostamenti rispetto alle linee generali individuate in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e ss.mm.ii..

Si precisa infine che la struttura comunale, nel periodo cui si riferisce la programmazione, è stata impegnata oltre che in attività correlate al conseguimento degli obiettivi operativi indicati specificatamente nella SeO (Sezione Operativa) del DUP 2017/2019, anche in attività gestionali di carattere "ordinario" tese ad assicurare l'erogazione dei servizi agli utenti ed il funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMI:

- 01 – Organi istituzionali
- 02 – Segreteria generale
- 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- 06 – Ufficio tecnico
- 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
- 08 – Statistica e sistemi informativi
- 10 – Risorse umane
- 11 – Altri servizi generali

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – Organi istituzionali

Descrizione del programma

Il programma riguarda tutte le attività e le iniziative rivolte agli organi istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria, che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività dei seguenti servizi:

- gabinetto del sindaco e segreteria degli assessori;
- ufficio stampa e comunicazione;
- ufficio del consiglio comunale.

Tali servizi svolgono un'attività di supporto tecnico-amministrativo agli organi di governo dell'ente.

Nel triennio di programmazione 2017/2019 l'attività degli Uffici sarà orientata a mantenere una buona efficienza nel supporto agli Organi istituzionali, nei rapporti collaborativi con le diverse rappresentanze politiche e le diverse aree organizzative improntandoli alla massima correttezza istituzionale.

Sarà obiettivo dell'ufficio stampa e comunicazione, curare i rapporti con la cittadinanza divulgando con i mezzi adatti e dando la prevalenza a quelli informatici, tutte quelle informazioni dell'azione amministrativa dell'Ente utili al cittadino.

Con il rinnovo del mandato amministrativo nel 2017, a seguito delle elezioni amministrative, gli uffici saranno fattivamente impegnati nel supporto all'insediamento della nuova Amministrazione.

In coerenza con la linea programmatica di mandato n. 11 – “Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini” i servizi saranno impegnati nel processo di digitalizzazione dell'ente e dematerializzazione dei documenti al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e nei relativi decreti di attuazione (cfr. obiettivo operativo 01.08.02 “Amministrazione digitale”), nonché al “Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione e la compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese di istanze, dichiarazioni e segnalazioni 2015/2017”, approvato con deliberazione di G.C. n. 67/2015 (cfr. obiettivo operativo n. 01.08.01).

Particolare attenzione sarà posta anche all'applicazione puntuale della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto attiene la pubblicazione dei dati relativi agli amministratori, anche per coloro che entreranno in carica a seguito del rinnovo dell'Amministrazione con le elezioni della primavera 2017 (cfr. obiettivo operativo n. 01.02.02)

Risorse umane

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività dei seguenti servizi:

- servizio segreteria (ufficio segreteria della giunta e servizi amministrativi e ausiliari, ufficio protocollo, ufficio archivio, ufficio messi);
- ufficio contratti e gestione contenzioso;
- ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità.

Nel triennio di programmazione 2017/2019 saranno garantiti gli attuali livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, valutando altresì eventuali soluzioni migliorative.

L'azione dei servizi sarà orientata al principio dell'economicità e alla razionalizzazione delle spese; conseguentemente si adotteranno tutte le misure idonee a contenere i costi e al miglior utilizzo delle risorse umane assegnate, al fine di ricorrere il meno possibile a ditte esterne e ridurre le spese di funzionamento.

Tale attenzione troverà immediata applicazione anche nella stipula dei contratti che interessano l'Amministrazione comunale, sia per l'acquisizione di beni e servizi e opere pubbliche, nonché per la formalizzazione di tutti gli accordi negoziali con le varie controparti, sia con scrittura privata, che con atti pubblici.

Particolare attenzione inoltre sarà rivolta all'applicazione puntuale della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, di cui alla Legge n. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e al Decreto Legislativo n. 33/2013 (*"Riordino della disciplina riguardante l'accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), da ultimo modificati dal Decreto Legislativo n. 97/2016, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

Entro il 31 gennaio 2017, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 dovrà essere approvato un nuovo Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, tenendo conto delle nuove disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), atto generale di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti previsti dalla legge), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 in data 03/08/2016.

Entro il 16 gennaio 2017 (termine prorogato con comunicato ANAC del 05/12/2016) dovrà essere invece predisposta e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

L'ufficio programmazione, controlli interni ed integrità fornirà altresì un adeguato supporto al responsabile della trasparenza dell'ente nel monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. Tutte le pubblicazioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente dovranno essere adeguate a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 97/2016.

Considerato inoltre che è primario interesse dell'amministrazione comunale curare l'effettivo introito delle entrate del bilancio, tra le quali figurano le imposte ICI e IMU, anche per il triennio 2017/2019 l'Ufficio Messi, unitamente all'Ufficio Protocollo e al Servizio Segreteria continuerà a garantire la propria collaborazione all'Area Economico Finanziaria (Servizio Tributi), in relazione alla notifica degli avvisi di accertamento, da effettuarsi tempestivamente nei termini di legge (cfr. obiettivo operativo n. 01.02.02).

In particolare gli uffici protocollo, archivio e programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità, con la collaborazione del CED, saranno impegnati nell'attività di studio e revisione del sistema di gestione documentale dell'ente, finalizzato alla redazione di un nuovo manuale di gestione dei documenti, in

sostituzione di quello precedentemente approvato con deliberazione di G.C. n. 487 del 19/09/2005, al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e nei relativi decreti di attuazione (cfr. obiettivo operativo 01.08.02 "Amministrazione digitale").

Risorse umane

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.02.01	Notifica degli accertamenti ICI e IMU		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0102 Segreteria generale</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Amministrazione Generale (servizio segreteria; ufficio messi; ufficio protocollo)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Servizio tributi (Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative)		
Descrizione	Considerato che è primario interesse dell'Amministrazione curare l'effettivo introito delle entrate del bilancio, tra le quali figurano le imposte ICI e IMU, di rilevante importanza per il finanziamento delle azioni dell'Ente nei vari ambiti di competenza, l'Area Amministrazione generale (in particolare il Servizio Segreteria, l'Ufficio Messi e l'Ufficio Protocollo) collaboreranno con l'ufficio tributi dell'Area Economico – finanziaria, con riferimento alla fase conclusiva di notifica degli avvisi di accertamento, da effettuarsi tempestivamente nel rispetto dei termini di legge, onde evitare la prescrizione del diritto alla riscossione.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>L'Ufficio messi ha provveduto alla notifica degli avvisi di accertamento ICI e Imu tempestivamente secondo l'ordine di arrivo e di scadenza. In tale attività collabora, a vario titolo, anche il personale dell'Ufficio Segreteria Generale e dell'Ufficio Protocollo.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>L'Ufficio messi ha continuato anche nel secondo semestre dell'anno a provvedere alla notifica degli avvisi di accertamento ICI e IMU tempestivamente, secondo l'ordine di arrivo e di scadenza.</i>			

Obiettivo operativo 01.02.02	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0102 Segreteria generale</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Amministrazione Generale (ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	L'obiettivo coinvolge in generale tutti gli uffici/servizi dell'ente		
Descrizione	La finalità dell'obiettivo è quella di dare attuazione alla complessa ed articolata normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, che coinvolge l'intero ente, di cui alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, da ultimo modificati dal D.Lgs. n. 97/2016. In tale prospettiva si intende orientare l'attività amministrativa verso una sempre maggiore conoscibilità a terzi dell'azione dell'Ente, con l'obiettivo di scongiurare possibili fenomeni corruttivi ed assicurare una migliore comprensione dell'azione del Comune. Tutti gli uffici/servizi saranno impegnati nell'aggiornamento delle pubblicazioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito		

internet istituzionale, che dovranno essere adeguate alle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.
 L'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza ed integrità garantirà un adeguato supporto al responsabile della trasparenza nella fase di monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti.
 Tutti gli uffici dovranno inoltre attenersi alle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che dovrà essere predisposto ed approvato entro il 31 gennaio 2017.
 Tale piano dovrà essere adeguato alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC con delibera n. 831 in data 03/08/2016.

Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X

Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017

Nel periodo considerato gli uffici/servizi dell'ente hanno provveduto a dare attuazione alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, anche in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Piano Triennale 2017/2019 adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 30/01/2017.

In particolare, nel primo semestre dell'anno, l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza ed integrità ha provveduto a verificare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione previsti dalla deliberazione ANAC n. 236 del 01/07/2017, al fine di consentire all'organismo di valutazione di produrre la relativa attestazione. Tale verifica è stata circoscritta ai seguenti obblighi di pubblicazione: dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; bilancio preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio; beni immobili e gestione del patrimonio; dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione; tempi di pagamento dell'amministrazione. Nel mese di giugno è stata avviata un'ulteriore attività di verifica di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e sono state apportate, in collaborazione con l'ufficio CED, alcune modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'ente, in conformità alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2017.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

Nel secondo semestre dell'anno gli uffici dell'ente hanno continuato a dare attuazione alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Piano Triennale 2017/2019 adottato dall'Ente.

A fine anno è stato eseguito un monitoraggio a cura dell'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità per verificare l'effettiva applicazione, da parte degli uffici/servizi dell'ente delle misure previste dal Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 (cfr. nota prot. n. 66739/2017).

I risultati di tale indagine sono stati rendicontati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione nell'apposita relazione prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente entro il termine previsto dalla norma (15 dicembre 2017 – prorogato dall'ANAC al 31 gennaio 2018).

In data 18 dicembre 2017 si è provveduto inoltre a pubblicare sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico, finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni per la redazione del nuovo Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018/2020, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 30/01/2018.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Il programma ha ad oggetto altresì l'amministrazione ed il funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività dei seguenti servizi:

- servizio ragioneria e contabilità economico-patrimoniale
- ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità
- ufficio provveditorato e altri uffici/servizi che provvedono all'acquisizione di beni e servizi.

Servizio Ragioneria e Contabilità Economico-Patrimoniale

La finalità essenziale del servizio è quella di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'ente, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti in materia e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati.

Dal 2015 è entrato in vigore il nuovo ordinamento contabile degli enti locali definito dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 con principi che si armonizzano con le procedure contabili delle altre pubbliche amministrazioni e diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili, al fine del monitoraggio e del consolidamento dei conti pubblici, nonché del miglioramento della raccordabilità dei conti delle amministrazioni pubbliche con il Sistema europeo dei conti nazionali.

Il Comune di Conegliano ha partecipato alla sperimentazione del nuovo ordinamento contabile nel 2014, entrando quindi a pieno regime nella redazione degli atti di bilancio con gli schemi del nuovo ordinamento già dal 2015, affiancando i vecchi schemi a titolo conoscitivo.

Il servizio ragioneria è impegnato nel consolidamento del processo di adeguamento al nuovo sistema di contabilità attuato dai principi contabili allegati al D.Lgs. n. 118/2011, che continuano nell'evoluzione e assestamento e che impongono un aggiornamento formativo del personale ed un adeguamento dei software di gestione.

A decorrere dall'esercizio 2016, con prima applicazione riferita al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019, gli enti adottano il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" di cui all'articolo 18-bis, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, secondo gli schemi approvati dal DM 23 dicembre 2015 distintamente per il bilancio di previsione che per il rendiconto della gestione.

Una recente norma, il Decreto 12/05/2016, ha ridisegnato le modalità di trasmissione dei risultati approvati dei bilanci di previsione, delle variazioni, dei rendiconti, dei consolidati e dei piani degli indicatori degli enti territoriali alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP), gestita dal Dipartimento della Ragioneria dello Stato, secondo nuove modalità e termini.

Continuano nell'evoluzione e nel perfezionamento anche le altre attività del servizio quali quelle in materia di IVA su operazioni effettuate nei confronti di enti pubblici, ossia scissione dei pagamenti (Split Payment) e Inversione contabile (Reverse Charge). Tutto ciò da conciliare con i processi di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione della Pubblica Amministrazione attuati con la fatturazione elettronica e con l'interscambio dei dati attraverso la Piattaforma per la certificazione dei crediti, che consente ai creditori della P.A. di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati.

Nel corso del 2017 è prevista l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità che recepisce le nuove disposizioni introdotte dalle norme sopra citate.

Inoltre, dal 1° gennaio 2017 è prevista l'entrata in vigore del sistema PagoPA, che è un'iniziativa che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione.

Nel triennio 2017/2019 continuerà l'attività di formazione del personale, perfezionamento e consolidamento dell'organizzazione interna all'ente.

Tutta l'attività del servizio sarà inoltre orientata a garantire e, ove possibile, migliorare gli standard di qualità nell'esecuzione dei compiti. In particolare gli sforzi saranno indirizzati verso la razionalizzazione del lavoro in modo da ottenere gli stessi risultati in minor tempo, il contenimento degli errori, nonché la verifica e l'attuazione del procedimento di rilevazione dei dati in modo standardizzato per renderlo eseguibile da personale operativo ottimizzando così i tempi di lavorazione.

Nel 2017, in occasione della scadenza del mandato dell'attuale amministrazione, dovrà essere redatta inoltre la relazione di fine mandato, prevista dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011, la quale contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.

Tale relazione dovrà essere redatta secondo lo schema-tipo approvato con decreto del Ministero dell'Interno in data 26 aprile 2013, inviata alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata sul sito istituzionale del comune, nei tempi stabiliti dall'art. 4 del su citato decreto.

Partecipazioni Societarie

Con l'approvazione del Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica (decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, pubblicato nella G.U. n. 210 dell'8 settembre 2016) in vigore dal 23/09/2016, sono previsti nuovi adempimenti concernenti una ricognizione di tutte le partecipazioni detenute direttamente o indirettamente alla data del 23.09.2016 individuando quelle che, secondo quanto previsto nel T.U., dovranno essere alienate o razionalizzate. Degli esiti della rilevazione da effettuare entro il 23 marzo 2017, dovrà essere data comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Le partecipazioni societarie del Comune di Conegliano al 31 ottobre 2016 sono:

CONEGLIANO SERVIZI S.P.A. - QUOTA DI PARTECIPAZIONE 100%

Nel corso del 2015 si è attivato il processo per la chiusura dell'attività sociale. La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41-315 del 23/02/2015 ad oggetto "Conegliano Servizi SPA. Approvazione scioglimento anticipato ai sensi art. 2484 e seguenti del Codice Civile" ha dato il via a tale processo approvando lo scioglimento anticipato e richiedendo la convocazione di un'Assemblea Straordinaria per gli adempimenti conseguenti.

Con verbale di Assemblea Generale Straordinaria in data 19.12.2016 la Conegliano Servizi S.p.A. è stata trasformata da società per azioni a Socio Unico a Società a Responsabilità Limitata Unipersonale adottando la denominazione "Conegliano Servizi S.r.l. e mantenendo inalterati la durata e l'oggetto sociale riducendo nel contempo il capitale sociale da euro 2.300.000,00 ad euro 1.000.000,00;

Con verbale di Assemblea Generale Straordinaria in data 29.12.2016 la Società "Conegliano Servizi S.r.l." è stata posta in liquidazione ai sensi dell'art. 2484 del C.C..

PIAVE SERVIZI SRL - QUOTA DI PARTECIPAZIONE 8,7018%

Si è concluso positivamente il processo di fusione per incorporazione di Servizi Idrici Sinistra Piave Srl e Sile Piave Spa in PIAVE SERVIZI SRL, con la sottoscrizione dell'atto rep. n. 124821 in data 09/12/2015 presso lo studio del Notaio Paolo Mammucari di Mogliano Veneto ai fini dell'efficacia *ex lege* della fusione, nel Registro delle Imprese di Treviso in data 31/12/2015.

Da detta data (31/12/2015), pertanto, Piave Servizi S.r.l. rimane unico soggetto erogante il servizio nel territorio dei propri 39 Comuni Soci della Provincia di Treviso e Venezia ed opera direttamente nella gestione unitaria del Servizio Idrico Integrato dei territori di riferimento, subentrando a tutti gli effetti di legge e senza soluzione di continuità a tutti i rapporti attivi e passivi delle due società incorporate, ivi inclusi i rapporti contrattuali in essere con i fornitori ed i clienti del Servizio Idrico Integrato.

ASCO HOLDING SP.A. - QUOTA DI PARTECIPAZIONE 2,74%

Il Gruppo Asco Holding opera principalmente nei settori della distribuzione e della vendita di gas naturale, oltre che in altri settori correlati al core business, quali la vendita di energia elettrica, la gestione calore, la cogenerazione e la trasmissione di dati attraverso la propria rete telematica in fibra ottica.

Rimane invariata la partecipazione in tale società.

La capacità di incidenza dell'Ente sulle scelte gestionali delle partecipate indirette risulta contenuta trattandosi di realtà nelle quali la partecipazione è percentualmente poco significativa. Inoltre la Società non fornisce all'Ente informazioni e aggiornamenti sulla gestione delle stesse.

La società Asco Holding annualmente distribuisce ai soci utili derivanti dall'operatività del Gruppo.

SOCIETA' INTERMODALE VITTORIESE S.R.L. - QUOTA DI PARTECIPAZIONE 2,48%

Nel 2012 con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7-36 del 27/09/2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato deliberato la dismissione della totalità della quota azionaria pari a 2483 azioni del valore nominale complessivo di € 2.483,00. L'Ente con nota specifica alla società, ha manifestato l'intenzione di dimettere le

quote e di procedere ad informare i soci affinché potessero manifestare il diritto di prelazione sulla quota ceduta. Successivamente, visto il mancato interesse da parte dei Soci, è stato pubblicato un avviso esplorativo di manifestazione di interesse per la vendita a trattativa privata del pacchetto azionario, finalizzato ad individuare i soggetti interessati alla vendita della quota azionaria. Tale avviso ha avuto esito infruttuoso. In seguito la Giunta Comunale nella seduta del 22/02/2013 ha manifestato l'intenzione di proseguire nell'iter, applicando ogni possibile soluzione per alienare la partecipazione.

RES TIPICA INCOMUNE S.C.R.L. IN LIQUIDAZIONE – QUOTA DI PARTECIPAZIONE 0,906%

La società era nata con finalità di pubblico interesse volta alla promozione di progetti, iniziative e servizi on-line per lo sviluppo economico del territorio.

La società Res Tipica Srl in data 30 luglio 2009 con atto del Notaio Antonello Faraone – Repertorio n. 5.557 – Raccolta n. 3.554 è stata sciolta anticipatamente e posta in stato di liquidazione con effetto dalla data di iscrizione della deliberazione assembleare nel Registro delle Imprese, avvenuta in data 02.10.2009.

Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità

L'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità cura i processi relativi alla pianificazione strategica ed ai controlli interni a supporto alle attività decisionali degli organi di governo dell'ente.

Collabora con l'area economico finanziaria e con il segretario generale nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). In particolare, con riferimento a tali documenti, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi assegnati ai dirigenti, definendone anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, anche a supporto dell'attività dell'organismo indipendente di valutazione.

L'ufficio in parola predispone dei report di dettaglio sulla gestione in corso d'anno, aventi ad oggetto il monitoraggio circa lo stato di attuazione dei vari obiettivi in relazione ai risultati attesi in fase di programmazione, che costituiscono anche strumento necessario per la valutazione del personale.

L'attività del controllo di gestione e del controllo strategico si conclude e si riassume nel referto del controllo strategico e nel referto del controllo di gestione che viene inviato annualmente all'organo esecutivo affinché possa valutarne lo stato di attuazione dei risultati programmati, all'organismo di valutazione, affinché possa monitorare i risultati effettivamente conseguiti dai responsabili della gestione e la performance organizzativa in generale, ai responsabili della gestione ed alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 198-bis del D.Lgs. 267/2000.

Ufficio Provveditorato e altri uffici/servizi dell'ente che provvedono all'acquisizione di beni e servizi

La finalità del servizio è quella di provvedere all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento delle attività di tutti i servizi comunali, in particolare attraverso:

- l'ottimizzazione dell'attività di acquisizione dei beni e dei servizi dando attuazione alle nuove norme che disciplinano la materia: nuova disciplina appalti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e relativa *soft law* in corso di elaborazione da parte dell'ANAC, anticorruzione, spending review etc. e l'adeguamento, al contempo, delle modalità di gestione interna al nuovo sistema di contabilità previsto dal D.Lgs. 118/2011;
- l'attuazione di una progressiva standardizzazione delle procedure di selezione del contraente per l'acquisizione di beni e servizi nell'interesse dell'Area di appartenenza, secondo le nuove procedure di legge e di regolamento comunale e secondo le direttive e le scelte che l'Amministrazione adotterà in materia.
- la gestione, in collaborazione con l'Area Governo del Territorio, di alcuni servizi compresi nel *City Global*, avviato nel giugno 2011 e prorogato fino al 31/05/2018, avente ad oggetto la gestione unitaria di molteplici servizi diretti ad assicurare e migliorare la conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale (servizio gestione e manutenzione impianti di riscaldamento e condizionamento, servizio gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione, servizio custodia / pulizia immobili cup, servizio pulizia immobili comunali, servizio gestione e manutenzione verde pubblico, servizio manutenzione delle griglie e dei pozzetti sifonati per la raccolta delle acque meteoriche, servizio gestione e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e degli impianti semaforici, servizio gestione e manutenzione impianti antincendio, servizio gestione e manutenzione impianti antifurto, servizio gestione e manutenzione impianti di sollevamento, manutenzione straordinaria ed interventi di riqualificazione del patrimonio comunale).

Si precisa inoltre che i Comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto, in esecuzione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006, hanno istituito una stazione unica appaltante (SUA) per lo svolgimento delle attribuzioni di centrale unica di committenza con il compito di occuparsi, quale ufficio comune, in nome e per conto dei Comuni medesimi, dell'acquisizione di lavori, servizi e beni, nel rispetto delle disposizioni di legge e nei termini specificati nella convenzione stipulata (reg. n. 9988/2015 del 17/12/2015).

Tale convenzione è finalizzata a:

- a) consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- b) consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- c) produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scale e di sinergie-tecnico produttive tra i Comuni associati;
- d) valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.

Gli uffici interni al Comune saranno comunque gravati dall'espletare tutte le fasi preliminari e successive alla procedura di gara, secondo gli ambiti di rispettiva competenza previsti dalla convenzione con la SUA.

Nel triennio 2017-2019, si prevede inoltre di rafforzare la specializzazione di alcune risorse umane da dedicare alla predisposizione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, di competenza dell'Area Economico Finanziaria, dei Servizi demografici e delle Politiche Sociali ed Educative, non di competenza della SUA.

L'Amministrazione comunale intende altresì proseguire nel triennio di programmazione 2017/2019 l'azione di razionalizzazione della spesa, illustrata nel piano triennale di cui al D.L. n. 98/2011, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 15 luglio 2011, n. 111, negli ambiti di intervento di seguito elencati:

- razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- riordino e ristrutturazione amministrativa;
- semplificazione e digitalizzazione;
- riduzione dei costi della politica e di funzionamento (compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche).

Saranno pertanto riproposti gli obiettivi di razionalizzazione intrapresi con il piano di razionalizzazione 2016/2018, cercando altresì di sperimentare nuove misure di razionalizzazione, soprattutto per effetto di interventi sulle spese di funzionamento.

Tale attività rappresenta un'opportunità per la revisione dei processi che interessano l'azione della pubblica amministrazione, finalizzata alla realizzazione del pubblico interesse e a garantire la fornitura di servizi ai cittadini prestando grande attenzione a mantenere e ancor più a migliorare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi stessi.

A seguito della gara deserta effettuata nei mesi di novembre e dicembre 2016, relativa alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2017/31.12.2021, è stata richiesta la proroga del servizio da parte del tesoriere in carica fino al 30 giugno 2017, in attesa dell'espletamento di una nuova procedura mediante trattativa privata.

In esito alla nuova gara è risultato assegnatario del servizio di tesoreria per il periodo 01.07.2017/31.12.2021 un nuovo istituto bancario e cioè la Cassa di Risparmio del Veneto. Il cambio di Tesoriere, e per di più in corso di esercizio, ha inevitabilmente causato maggiori attività per l'adeguamento delle procedure di dialogo telematiche e di relazione a nuovi interlocutori.¹

Risorse umane

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali

¹ Integrazione effettuata con deliberazione di C.C. n. 16 del 27/07/2017.

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.03.01	Approvazione di un nuovo regolamento di contabilità		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (Servizio Ragioneria e Contabilità economico-patrimoniale)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Dopo l'introduzione della nuova disciplina sull'armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011), e a seguito di tutte le innovazioni contabili susseguitesi dal 2015 (fatturazione elettronica, disposizioni in materia di iva con lo "split payment" e il "reverse charge"), si è resa necessaria la rivisitazione delle procedure dell'iter di stesura di alcuni atti contabili (dall'approvazione del Bilancio, alle variazioni, al riaccertamento dei residui all'approvazione del rendiconto e del bilancio consolidato; dalle determinazioni dirigenziali di impegno e accertamento, ai provvedimenti di liquidazione), con la conseguente predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità.</p> <p>Le modifiche normative accennate coinvolgono tutta la struttura organizzativa dell'ente e richiedono una condivisione delle attività di procedura in maniera predefinita.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>A causa di altri adempimenti intervenuti nel corso del primo semestre (cambio tesoriere dal 1° luglio 2017), contestualmente allo spostamento di personale dal servizio ragioneria all'ufficio scolastico per emergenze di servizio, non è stato possibile promuovere e/o concordare gli incontri preventivati nel primo semestre 2017 con i vari responsabili dei servizi. A tutt'oggi non sono state presentate osservazioni e/o modifiche alla proposta di regolamento trasmessa ai referenti dei servizi con nota prot. n. 67803/ecrag del 27/12/2016. A partire dal prossimo mese di settembre 2017 saranno organizzati gli incontri con i servizi non effettuati nel primo semestre. La proposta del nuovo regolamento di contabilità sarà sottoposta all'attenzione del consiglio comunale entro il termine dell'anno in corso.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Nel secondo semestre dell'anno il nuovo regolamento di contabilità è stato ulteriormente revisionato dall'ufficio a seguito di intervenute disposizioni normative ed è stato inviato in data 20/10/2017 a tutte le aree dell'ente per le eventuali osservazioni, convocando un tavolo di confronto per il giorno 30/10/2017, presso gli uffici del Servizio Ragioneria di via Parrilla. A seguito di tale incontro, la bozza di regolamento è stata ulteriormente revisionata ed integrata e successivamente inviata al Collegio dei Revisori, al fine di acquisire il parere di competenza, espresso in data 12/12/2017 (verbale n. 34/2017). Il nuovo regolamento di contabilità è stato approvato in via definitiva con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21/12/2017.</i></p>			

Obiettivo operativo 01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</u>		

Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	L'obiettivo coinvolge gli uffici/servizi dell'ente, così come individuati dal piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento.		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Nel periodo di programmazione considerato l'amministrazione comunale intende proseguire l'azione di razionalizzazione della spesa. Il piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato dall'ente, individua gli ambiti di intervento, aiutando a contenere le spese di funzionamento delle strutture dell'ente, attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture stesse.</p> <p>In linea generale, l'azione dei servizi sarà pertanto orientata al principio dell'economicità e alla razionalizzazione delle spese; conseguentemente si adotteranno tutte le misure idonee a contenere i costi e al miglior utilizzo delle risorse umane assegnate, al fine di ricorrere il meno possibile a ditte esterne e ridurre le spese di funzionamento.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel primo semestre dell'anno l'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta n. 123 del 30/03/2017, ha approvato il Piano Triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, prevedendo le seguenti misure di razionalizzazione della spesa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>obiettivo n. 1 - riduzione delle spese di gestione della sezione "Cultura e Territorio" del sito internet comunale;</i> • <i>obiettivo n. 2 - riduzione spese per canoni connettività vpn in fibra ottica;</i> • <i>obiettivo n. 3 - riduzione delle giacenze di magazzino e dei costi di carta e cancelleria varia;</i> • <i>obiettivi n. 4 e 5 – riduzione dei costi di gestione del city global;</i> • <i>obiettivo n. 6 – riduzione dei costi di gestione di alcuni magazzini ed archivi;</i> • <i>obiettivo n. 7 – riduzione spese per fornitura software relativo alla gestione della relazione allegata al conto annuale.</i> <p><i>Per l'anno 2017 si è ritenuto pertanto di proseguire con gli obiettivi di risparmio già indicati nel precedente piano triennale di razionalizzazione 2016/2018 di alcune spese di funzionamento (obiettivi nn. 1, 2, 3, 4 e 5). Rispetto al precedente piano triennale 2016/2018 tuttavia, per l'anno 2017, si è deciso di non proseguire con il piano di razionalizzazione avente ad oggetto la riduzione delle spese postali, in quanto a decorrere dal mese di gennaio 2017 si è registrato un aumento delle tariffe postali relative alla spedizione di posta raccomandata, atti giudiziari e posta per l'estero. Si è ritenuto pertanto che tali aumenti di spesa non consentano di conseguire l'obiettivo di risparmio inizialmente ipotizzato per l'anno 2017, pari ad € 2.000,00.</i></p> <p><i>Il risparmio prefissato per l'anno 2017 dell'obiettivo n. 2 è stato ridimensionato, stralciando il risparmio di spesa legato al trasferimento degli uffici tecnici di via L. Einaudi presso la nuova sede comunale di Piazzale Beccaria.</i></p> <p><i>Gli obiettivi nn. 4 e 5 hanno invece ad oggetto il risparmio derivante da un accordo finanziario consistente nella riduzione dei termini di pagamento delle fatture relative al servizio integrato di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare (c.d. City Global).</i></p> <p><i>È stato proposto inoltre un obiettivo di riduzione dei costi di gestione di alcuni magazzini ed archivi (obiettivo n. 5) che consente un risparmio derivante dalla riduzione della spesa per locazioni passive.</i></p> <p><i>L'obiettivo n. 7 ha invece ad oggetto il risparmio derivante dal mancato acquisto del software in precedenza utilizzato dall'ufficio risorse umane per la gestione della relazione allegata al conto annuale.</i></p> <p><i>I risparmi conseguiti saranno verificati al termine dell'esercizio.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			

Nel secondo semestre dell'anno tutti gli uffici interessati dal Piano Triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento hanno proseguito nell'attuazione delle misure previste dal predetto piano, ciascuno per la parte di propria competenza.

Obiettivo operativo 01.03.03	Relazione di fine mandato		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Servizio Ragioneria e Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>In attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 06/09/2011 dovrà essere predisposta la relazione di fine mandato, da redigersi entro il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza di mandato dell'amministrazione, secondo lo schema-tipo approvato con decreto del Ministero dell'Interno in data 26 aprile 2013.</p> <p>Tale documento dovrà essere successivamente inviato alla sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti e pubblicato sul sito istituzionale del comune, secondo i tempi stabiliti dall'art. 4 del decreto sopra citato.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>La relazione di fine mandato del Sindaco Floriano Zambon (2012-2017) è stata redatta sulla base dello schema tipo di cui al decreto 26 aprile 2013 adottato dal Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42".</i></p> <p><i>In tale documento sono state descritte le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>✓ sistema e esiti dei controlli interni;</i> <i>✓ eventuali rilievi della Corte dei Conti;</i> <i>✓ azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;</i> <i>✓ situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del Codice Civile, ed indicando le azioni intraprese per porvi rimedio;</i> <i>✓ azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi;</i> <i>✓ quantificazione della misura di indebitamento comunale.</i> <p><i>L'esposizione di molti dei dati è stata riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia, per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati.</i></p> <p><i>La maggior parte delle tabelle riportate nella relazione sono state desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del TUEL e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto i dati riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.</i></p> <p><i>Dal punto di vista metodologico si precisa che al momento della redazione della relazione il rendiconto di gestione dell'anno 2016 non era ancora stato approvato e pertanto i dati ad esso riferibili sono stati indicati sulla base del pre-consuntivo.</i></p>			

Tale documento, corredato dalla certificazione dell'organo di revisione è stato trasmesso alla sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti via PEC in data 05/05/2017 (cfr nota prot. n. 22946 del 05/05/2017) e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sez. "Amministrazione Trasparente" - "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico e amministrativo", come previsto dalla norma.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

Obiettivo realizzato nel primo semestre dell'anno.

Obiettivo operativo 01.03.04	Ridefinizione della Sezione Strategica del DUP (SeS)
Missione di bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini
Responsabilità gestionale principale	Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	
Descrizione	<p>Il Comune di Conegliano dal 01/01/2014 ha aderito al terzo anno di sperimentazione del nuovo sistema contabile introdotto dal D.Lgs. n. 118/2011. A seguito dell'adesione alla sperimentazione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, a partire dall'esercizio 2014, la programmazione del bilancio è rappresentata pertanto dal Documento Unico di Programmazione (DUP), che di fatto ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica. Esso è uno strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione.</p> <p>Il "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 non prevede uno schema obbligatorio da seguire in sede di stesura del DUP, ma si limita solamente a definirne i contenuti minimali.</p> <p>Il DUP si compone di due sezioni distinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Sezione Strategica (SeS) – definisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000;0 - la Sezione Operativa (SeO) – riguarda la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'Ente e si pone in continuità e complementarietà organica con la SeS quanto a struttura e contenuti. <p>Nella fase di graduale transizione dal previgente ordinamento contabile, che prevedeva l'approvazione di un bilancio annuale e di un bilancio pluriennale di carattere autorizzatorio sulla base di una Relazione Previsionale e Programmatica elaborata su schemi concettualmente diversi – pur se non inconciliabili ed egualmente ricchi di valenza programmatoria e di importanti informazioni – all'attuale ordinamento contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011, gli enti chiamati a rivedere interamente i processi di programmazione hanno incontrato diverse difficoltà ad esplicitare in termini differenti e diversamente articolati ciò che a suo tempo era stato formulato come base del processo decisionale.</p> <p>In occasione dell'insediamento della nuova Amministrazione nel 2017</p>

e della conseguente definizione della nuova programmazione dell'ente, si intende proporre pertanto una nuova impostazione della sezione strategica del DUP, rispetto a quella finora adottata, al fine di renderla maggiormente coerente con il dettato normativo.

In particolare, in collaborazione con la nuova Amministrazione, una volta individuati gli indirizzi strategici, saranno definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici, ovvero le linee d'azione attraverso cui dare attuazione agli indirizzi strategici, da conseguire entro il termine del mandato amministrativo.

Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		

Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017

La nuova sezione strategica del Documento Unico di Programmazione sarà definita entro il termine previsto dalla norma per l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, a seguito della presentazione delle linee programmatiche da parte della nuova amministrazione.

In particolare saranno definiti gli obiettivi strategici da conseguire entro il termine del mandato amministrativo (2017-2022), secondo gli indirizzi strategici individuati dalla nuova amministrazione.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

La nuova sezione strategica del Documento Unico di Programmazione è stata definita in occasione della predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2018/2020, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28/12/2017.

Tale documento si compone di due distinte sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

In particolare la SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL ed approvate con deliberazione di C.C. n. 29 in data 28/09/2017. In coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli indirizzi strategici dettati dalle linee programmatiche di mandato, nella SeS sono stati individuati gli obiettivi strategici da realizzare entro il termine del mandato amministrativo.

Per ciascun obiettivo strategico sono stati indicati la linea programmatica di mandato di riferimento, gli stakeholders finali, nonché gli obiettivi operativi della SeO ad esso collegati.

La SeO rappresenta invece lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. Nella prima parte della sezione operativa sono stati pertanto individuati per ciascuna missione, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento (2018/2020).

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dal servizio tributi.

Il servizio tributi ha la finalità di organizzare la gestione dei tributi di competenza dell'Ente, garantendo altresì l'attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale in materia tributaria e fiscale, nel rispetto della legislazione vigente.

Per il periodo 2017/2019 si continuerà lo svolgimento delle attività di formazione del personale, di adeguamento delle procedure e dei processi atti ad individuare le modalità operative più rispondenti alle esigenze dell'utenza. Per il triennio 2017/2019 si continuerà con l'attività di stima delle entrate. Le frequenti modifiche normative che incidono sulla base imponibile dei principali tributi comunali, anche su fattispecie non riconducibili a dati certi rendono tale attività complessa e soggetta a notevoli margini di variabilità.

A seguito della creazione dell'ufficio unico di avvocatura le insinuazioni nelle procedure fallimentari per quanto riguarda i tributi comunali saranno seguite direttamente dall'ufficio tributi come pure il contenzioso incardinato dinanzi alle Commissioni Tributarie.

A seguito dell'introduzione della mediazione tributaria l'ufficio collaborerà attivamente per la predisposizione delle eventuali proposte di mediazione effettuate dall'ufficio mediazioni dell'Area Amministrazione Generale.

Nel triennio in oggetto entrerà in vigore il nuovo processo tributario telematico, che comporterà un notevole sforzo di aggiornamento da parte dell'Ufficio.

Nell'anno 2017 dovrà essere conclusa la procedura attivata sul Portale telematico del federalismo fiscale relativa ai rimborsi e regolazioni contabili, che sono il frutto della commistione tra finanza locale e finanza centrale relativamente all'IMU e alla TARES. Il Portale è stato attivato di recente e permette di regolare tutte quelle posizioni nelle quali le quote di competenza del Comune e dello Stato non sono state versate correttamente. La difficoltà operativa si somma alla quantità di posizioni che andranno trattate e alla vetustà di tali posizioni, considerato che si parte dall'anno d'imposta 2012. In particolare si dovrà, utilizzando la procedura prevista dal Portale, dare corso a quanto previsto dai seguenti commi della legge di stabilità 2014:

- il comma 722 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, il quale, a decorrere dall'anno d'imposta 2012, detta la procedura per il riversamento al comune competente di somme erroneamente versate a un comune incompetente;
- il comma 723 dell'articolo 1 della legge n. 147 del 2013, il quale, per le somme concernenti gli anni di imposta 2013 e seguenti, disciplina le regolazioni in sede di Fondo di solidarietà comunale;
- il comma 724 dell'articolo 1 della legge n. 147 del 2013, il quale prevede che, a decorrere dall'anno di imposta 2012, nel caso in cui il contribuente abbia effettuato un versamento relativo all'imposta municipale propria di importo superiore a quello dovuto, l'istanza di rimborso va presentata al comune che, all'esito dell'istruttoria, provvede alla restituzione per la quota di propria spettanza, segnalando al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Ministero dell'Interno l'importo totale, la quota rimborsata o da rimborsare a proprio carico nonché l'eventuale quota a carico dell'erario che effettua il rimborso;
- il comma 725 dell'articolo 1 della legge n. 147 del 2013, il quale prevede che, a decorrere dall'anno di imposta 2012, nel caso in cui sia stata versata allo Stato, a titolo di imposta municipale propria, una somma spettante al comune, questo, anche su comunicazione del contribuente, dà notizia dell'esito dell'istruttoria al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Ministero dell'Interno il quale effettua le conseguenti regolazioni a valere sullo stanziamento di apposito capitolo anche di nuova istituzione del proprio stato di previsione;
- il comma 726 dell'articolo 1 della legge n. 147 del 2013, il quale prevede che, a decorrere dall'anno di imposta 2012, nel caso in cui il contribuente abbia versato allo Stato una somma, a titolo di imposta municipale propria, di spettanza del comune, e abbia anche regolarizzato la sua posizione nei confronti

dello stesso comune con successivo versamento, ai fini del rimborso della maggiore imposta pagata si applica quanto previsto dal comma 724;

- il comma 727 dell'articolo 1 della legge n. 147 del 2013, il quale prevede che, a decorrere dall'anno di imposta 2012, nel caso in cui sia stata versata al comune, a titolo di imposta municipale propria, una somma spettante allo Stato, il contribuente presenta al Comune stesso una comunicazione nell'ipotesi in cui non vi siano somme da restituire.

L'ente locale impositore, all'esito dell'istruttoria, determina l'ammontare del tributo spettante allo Stato e ne dispone il riversamento all'erario. Limitatamente alle somme concernenti gli anni di imposta 2013 e successivi, il comune dà notizia dell'esito dell'istruttoria al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Ministero dell'Interno al fine delle successive regolazioni, in sede di Fondo di solidarietà comunale

Rifacendosi all'esperienza degli anni scorsi risulta fondamentale prevedere la creazione di un modulo di aggiornamento costante all'interno dell'ufficio tributi.

Sempre in base all'esperienza maturata negli anni precedenti (in particolare negli anni 2014 e 2015), la forma più utilizzata di comunicazione con i cittadini sarà il sito internet del Comune, in grado di veicolare le informazioni al pubblico in tempo utile.

Per quanto riguarda invece il recupero dell'evasione dell'imposta comunale sugli immobili e sull'imposta municipale propria, l'attività procederà per le annualità 2012 successive (annualità 2011 solo nel caso di omessa denuncia) verificando contribuenti che già nell'anno 2011 erano stati raggiunti da un avviso di accertamento relativo all'ICI, nonché quei contribuenti che dai dati disponibili, rilevati in particolare a seguito dell'attività di sportello, risultino con situazioni dubbie. Nel caso di ammanco di imposta gli avvisi di accertamento relativi all'IMU e alla TASI verranno predisposti sino all'anno di imposta 2015. Particolare attenzione verrà riservata alle comunicazioni provenienti dai curatori fallimentari relative all'apertura dei fallimenti. Il numero e lo "spessore" dei contribuenti controllati sarà rapportato alle risorse a disposizione. L'ufficio dovrà contemperare l'esigenza di gestire le annualità correnti con il recupero dell'evasione degli anni precedenti.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.04.01	Creazione di una unica banca dati di riferimento per la gestione della IUC, componenti IMU e TASI		
Missione di bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Linea di mandato	11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico Finanziaria e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio tributi)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Il legislatore con la legge di stabilità 2013 ha introdotto per l'anno 2014 una nuova imposta denominata TASI. Di fatto l'introduzione di tale prelievo era lasciato alla decisione di ogni singolo comune, che aveva come alternativa il semplice aumento delle aliquote IMU.</p> <p>Il nuovo prelievo ha come oggetto imponibile l'immobile iscritto o iscrivibile in catasto, ma colpisce anche l'occupante. IMU e TASI si differenziano, oltre che per la tassazione dell'occupante, anche per la tassazione dei terreni agricoli, degli immobili merce, delle abitazioni principali e delle detrazioni.</p> <p>Le difficoltà operative connesse ad una nuova imposta (che ha subito modifiche sino alla scadenza della prima rata), la decisione dell'amministrazione di attivare uno sportello per il conteggio della TASI, il fatto che doveva essere un'imposta transitoria, da sostituire nel giro di un anno con un unico prelievo comunale, sommata al fatto che era in corso un trasferimento delle banche dati dal vecchio programma di gestione al nuovo, ha fatto sì che si optasse necessariamente per l'utilizzo di un programma di gestione diverso da quello dell'IMU e popolato con i dati del catasto.</p> <p>Tale programma, pensato appunto come soluzione transitoria, presenta limiti che ormai sono incompatibili con un tributo che sembra destinato a rimanere ancora a lungo. Per la gestione efficace ed efficiente della IUC, è necessario ricondurre ad una unica banca dati relativi all'IMU e alla TASI: non sarà semplice e sarà richiesto un notevole sforzo agli operatori dell'ufficio.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>Nel primo semestre si è proceduto all'allineamento delle banche dati, popolandolo con gli avvisi di accertamento TASI le banche dati IMU. L'operazione ha creato delle criticità nel caso di avvisi IMU e TASI che avevano lo stesso progressivo e negli abbinamenti dei pagamenti. La difficoltà principale consiste nel capire quali sono i punti critici, che si individuano solo in fase operativa. Finora le criticità sono state corrette manualmente. Tutte le problematiche dovranno essere risolte prima dell'emissione dei ruoli</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Con la fine dell'anno si è arrivati ad un'unica banca dati degli avvisi di accertamento IMU e TASI, la quale ha permesso una gestione più lineare della riscossione coattiva e si è potuto pertanto provvedere all'emissione del ruolo TASI. Come sempre avviene nel caso di popolamento con banche dati di origine diverse, i controlli sulla riuscita del popolamento sono a campione. La difficoltà di procedere con l'emissione del ruolo è stata determinata anche dalla tardiva pubblicazione da parte di Equitalia dei codici tributo relativi alla TASI. In seguito alla risposta data ad un quesito dell'Ufficio da Agenzia delle Entrate pareva che non fosse più possibile emettere i ruoli per tali partite. Agenzia delle Entrate e Mef sono poi giunti ad un punto condiviso e i codici sono stati pubblicati, permettendo così la predisposizione del ruolo.</i>			

Obiettivo operativo 01.04.02	Insinuazione per i crediti di competenza dell'Ufficio Tributi		
Missione di bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Linea di mandato	11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico Finanziaria e delle Politiche Sociali ed Educative (Servizio Tributi)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>La legge fallimentare prevede l'obbligo per il curatore di comunicare ai creditori l'avvio della procedura fallimentare. Con la procedura fallimentare i creditori, divisi comunque tra chirografari e privilegiati vengono messi in condizione di parità nella soddisfazione dei crediti vantati nei confronti del fallito.</p> <p>L'Ufficio sarà pertanto impegnato a controllare una percentuale dei contribuenti coinvolti nelle procedure fallimentari al fine di valutare l'eventuale presenza di crediti a favore dell'Ente.</p> <p>Nel caso si rilevassero casi di omesso o parziale versamento nel versamento di ICI, IMU e TASI si dovrà provvedere alla predisposizione e alla notifica degli avvisi di accertamento al fine di insinuarsi nella procedura fallimentare.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>La gestione delle procedure fallimentari si sta rivelando densa di problematiche teoriche e operative; la mancanza di un ufficio dedicato rende la gestione dei fallimenti un terreno minato, stante la specificità e complessità della materia. Si rileva peraltro che il fallimento non è l'unica procedura concorsuale possibile: si pensi ad esempio al concordato, peraltro anche l'amministrazione controllata e la liquidazione coatta amministrativa presentano peculiarità la cui scarsa conoscenza può portare ad una perdita dei crediti vantati da parte del comune. Pur con la consapevolezza dei propri limiti, l'Ufficio procede nella gestione delle procedure fallimentari, cercando anche di instaurare un clima collaborativo con le curatele.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Nell'anno 2017 è stata realizzata un'attenta verifica delle pratiche di fallimento comunicate dalla curatela: studio delle singole pratiche, valutazione degli eventuali ammanchi e notifica tempestiva degli eventuali crediti vantati dal Comune attraverso l'insinuazione nei passivi fallimentari con le procedure del caso. Tale mole di lavoro darà probabilmente scarsi risultati in termini di incassi, considerata la posizione dei tributi locali nella scala dei creditori privilegiati L'abbandono di tali crediti, perché notoriamente di difficilissima (nulla) riscossione, forse sarebbe una strategia di buon senso, ma da contemperare con le norme che regolano l'attività amministrativa in generale.</i>			

Obiettivo operativo 01.04.03	Mediazione tributaria²		
Missione di bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Linea di mandato	11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini		
Responsabilità gestionale principale	Area Amministrazione Generale (ufficio reclami e mediazione tributaria)		

² Obiettivo operativo inserito con deliberazione di C.C. n. 16 del 27/07/2017.

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio tributi)		
Descrizione	L'obiettivo ha ad oggetto l'attività svolta dall'ufficio reclami e mediazione tributaria, in collaborazione con l'ufficio tributi, a supporto del Segretario Generale per l'esame e la decisione dei reclami e delle richieste di mediazione, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i..		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Nel corso dell'anno 2017 sono pervenuti all'Ente n. 34 istanze di reclamo/mediazione tributaria. Tutti i ricorsi sono stati decisi entro i termini previsti dalla norma.</i>			

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dal Servizio patrimonio.

Gestione economico-amministrativa del patrimonio di proprietà dell'ente e/o a disposizione dell'Ente

Il servizio ha ad oggetto l'attività di gestione ordinaria delle posizioni contrattuali attive e passive relative ai beni immobili di proprietà dell'ente o nella sua disponibilità provvedendo inoltre, ove necessario, alla revisione delle clausole convenzionali e/o al rinnovo dei contratti, secondo le norme vigenti e nell'ottica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici per l'ente; gestione ordinaria delle utenze e dei servizi assicurativi e gestionali connessi ai beni immobili ed ai servizi dell'ente.

Nell'ambito del presente programma, nel triennio 2017/2019 si proseguirà la costante attività di monitoraggio delle convenzioni già in essere con associazioni, enti e privati per l'utilizzo del patrimonio comunale, nell'ottica di valorizzare il patrimonio stesso. Si procederà attraverso la conclusione di accordi con i soggetti utilizzatori di beni dell'ente, in alcuni casi finalizzati anche alla realizzazione di interventi migliorativi del patrimonio comunale, con scomputo dal canone di concessione/locazione ove possibile. Inoltre si procederà gradualmente alla attivazione di soluzioni organizzative nuove per la gestione del patrimonio abitativo (erp e non) per effetto dello scioglimento della società partecipata, favorendo il passaggio della gestione dalla società partecipata all'Ater TV.

Il servizio di gestione delle sale adibite a riunioni e rappresentazioni, nella disponibilità dell'ente, sarà oggetto di analisi ed eventuale riorganizzazione nell'ambito dell'obiettivo di informatizzazione dell'ente nell'arco temporale del triennio.

Le azioni programmatiche indicate sono motivate dalle seguenti ragioni organizzative ed operative:

- garantire il rispetto delle obbligazioni contrattuali e la redditività del patrimonio comunale;
- approntare una metodologia operativa che catalizzi le diverse competenze interne richieste dallo specifico caso;
- innovare le regole di fruibilità del patrimonio comunale in concessione per le diverse e nuove esigenze che si sono manifestate negli ultimi anni.

Le finalità da conseguire si possono invece riassumere nei seguenti termini:

- mantenere gli standard qualitativi dei servizi erogati e garantire la funzionalità del patrimonio comunale;
- contribuire all'individuazione di soluzioni operative ottimali dal punto di vista gestionale e dell'economicità e altresì dell'attuazione degli indirizzi strategici indicati nelle linee programmatiche di mandato;
- migliorare la fruibilità del patrimonio in concessione a terzi garantendone al contempo la conservazione e la redditività.

Gestione inventariale del patrimonio comunale

La gestione inventariale del patrimonio comunale ha la finalità di adempiere alle norme in materia e ottimizzare le scelte gestionali. Comprende le attività di seguito elencate:

- la redazione delle scritture previste dalle norme in materia per la regolare tenuta dell'inventario dei beni dell'Ente, per garantire il costante aggiornamento dei dati anche con finalità gestionali. Anche alla luce delle nuove disposizioni attuative del D.Lgs. 118/2011, si rende necessaria una revisione straordinaria dell'inventario ed un adeguamento degli strumenti informatici di gestione;
- la predisposizione della documentazione e dei prospetti previsti dalle leggi vigenti in materia di patrimonio dell'ente (es. prospetto consegnatario dei beni, Conto patrimonio dello Stato a prezzi di mercato, etc.);
- acquisizioni gratuite al patrimonio/demanio comunale di reliquati stradali o strade formalmente ancora in carico ai privati, nell'ambito di attività di verifiche inventariali.

Con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 06/04/2017 e successiva determinazione n. 446 del 10/05/2017, è stata approvata la convenzione tra il Comune di Conegliano ed infratel Italia Spa per la realizzazione del Progetto Banda Ultra Larga, promosso dalla Regione Veneto, finalizzata alla costruzione, manutenzione e spostamento delle infrastrutture a banda ultralarga sulle strade di competenza del Comune, nonché la tipologia e le modalità di esecuzione delle opere di realizzazione e manutenzione della infrastruttura, compatibilmente con le esigenze di tutela della strade Comunali e della sicurezza della circolazione. Si precisa che l'inizio della costruzione della rete è prevista per fine estate 2017 e proseguirà per 5 anni, mentre il periodo di manutenzione della stessa è stabilito in 20 anni, periodo in cui l'Amministrazione si impegna a dare la disponibilità di un sito idoneo in comodato d'uso gratuito, per l'installazione di uno shelter o armadi stradali per la terminazione delle fibra ottiche della rete realizzata. Con nota alla Regione Veneto prot. 24189 del 11/05/2017 è stata inoltrata la suddetta convenzione firmata dal Dirigente competente, per la sottoscrizione di competenza.³

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

³ Integrazione effettuata con deliberazione di C.C. n. 16 del 27/07/2017.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.05.01	Attuazione programma di valorizzazione del patrimonio in concessione a terzi e del piano delle alienazioni – triennio 2017/2019
Missione di bilancio Programma di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u> <u>0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</u>
Linea di mandato	<u>7 Spazi per soddisfare bisogni, spazi di qualità, spazi per crescere e stare insieme, per cogliere opportunità</u> <u>8 Tutela del territorio e valorizzazione del paesaggio: diamo valore a quello che abbiamo</u>
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio patrimonio e provveditorato)
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	
Descrizione	<p>La principale finalità dell'obiettivo è di dare attuazione alle linee di indirizzo impartite al servizio, volte alla valorizzazione del patrimonio in concessione, mediante gestione delle diverse situazioni, ottimizzazione degli interventi manutentivi ed avvio delle procedure di alienazione degli immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni approvato, compatibilmente con la specifica situazione e completezza della documentazione. In particolare si prevede di svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">• monitorare l'attuazione degli accordi conclusi nel corso degli esercizi precedenti, al fine di verificare la regolare esecuzione delle obbligazioni convenzionali ed il corretto utilizzo del patrimonio comunale;• procedere alla revisione dei contratti di concessione/locazione in scadenza;• graduale predisposizione delle convenzioni inerenti l'utilizzo degli immobili, anche in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 349 del 03/09/2015;• avviare l'iter per la verifica di fattibilità e predisposizione di convenzioni che potranno prevedere attività di recupero del patrimonio comunale a fronte del riconoscimento del valore degli interventi effettuati dalle associazioni concessionarie, a scomputo del canone di concessione, per circa € 200.000,00/anno nel triennio. <p>Il servizio sarà impegnato altresì nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">◆ prosecuzione dello studio di fattibilità e progettazione della revisione dell'inventario comunale;◆ attuazione del Piano delle Alienazioni - aggiornamento 2017-2019 compatibilmente con le priorità individuate dall'Amministrazione;◆ attuazione graduale della gestione del patrimonio abitativo (erp e non) tramite Ater Treviso, per effetto dello scioglimento della società partecipata Conegliano Servizi Spa, che attualmente ne cura la gestione in virtù di apposita convenzione;◆ attuazione, per quanto di competenza, ed in relazione alle priorità individuate, della azioni inerenti permuta e/o alienazioni/acquisizioni immobiliari conseguenti all'attuazione:<ul style="list-style-type: none">- del progetto di privatizzazione parziale del parcheggio pubblico interrato presso "Shopping Center" e monetizzazione della servitù di uso pubblico su porzione del manufatto (cfr. DUP 2016/2018 - SeO anno 2016, obiettivo

	<p>operativo n. 10.05.01 – “Viabilità e infrastrutture strada”)</p> <ul style="list-style-type: none"> - del programma di iniziativa privata di razionalizzazione patrimonio edilizio e riqualificazione area urbana degradata denominato “<i>Riqualificazione area Carpenè</i>” (cfr. missione 8, programma 01 DUP 2016/2018 - SeO anno 2016); ◆ acquisizione gratuita di reliquiari stradali e non, inerenti procedure di aggiornamento catastale relativo ad alcuni immobili comunali; ◆ prosecuzione nella attuazione degli iter avviati negli esercizi precedenti. 		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel corso del primo semestre 2017 è stato concluso il procedimento relativo ad alcune convenzioni per l'utilizzazione del patrimonio comunale da parte dei terzi e per la sua valorizzazione, anche grazie ad eventuali interventi da parte degli utilizzatori.</i></p> <p><i>È proseguita l'attività istruttoria inerente l'accorpamento al demanio di reliquati e porzioni di strade formalmente ancora intestate ai privati, ma utilizzate come strade da oltre vent'anni.</i></p> <p><i>A seguito passaggio di consegne in attuazione della Delibera GC n. 235 del 28/05/2015 e stipula della convenzione reg.n.9982 del 09/12/2015, durante tutto il 2016 l'Ufficio Patrimonio è stato impegnato nel coordinare il passaggio di documentazione e informazioni da Conegliano Servizi all'ATER e la costituzione delle autogestioni condominiali. Dal 01/01/2017 si è avviata gradualmente la collaborazione con Ater Treviso per la gestione delle numerose problematiche inerenti gli alloggi: gestioni condominiali, manutenzioni ordinarie e straordinarie.</i></p> <p><i>È in fase di conclusione la medesima attività di collaborazione con Conegliano Servizi spa, finalizzata a favorire la liquidazione della società partecipata.</i></p> <p><i>Nel primo semestre sono stati inoltre avviati degli incontri informativi, finalizzati a comprendere le possibili soluzioni tecniche per progettare la revisione straordinaria dell'inventario comunale.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Nel corso del secondo semestre dell'anno sono stati predisposti i documenti necessari alla stipula delle circa n. 38 convenzioni per l'utilizzo da parte delle associazioni dei locali in via Maset ed in via Carpenè. È inoltre proseguita l'attività di predisposizione delle linee di indirizzo e delle bozze per altre convenzioni di utilizzo dei beni immobili comunali.</i></p> <p><i>È proseguita l'attività di coordinamento per la migliore gestione dei fabbricati ERP affidati all'Ater Treviso, nonché il controllo sulle convenzioni in essere con associazioni e privati.</i></p> <p><i>È stata altresì avviata la revisione straordinaria del patrimonio comunale al fine di aggiornare l'inventario ed adempiere alla resa del conto del Consegnatario dei beni ai sensi di legge, mediante affidamento in appalto del servizio.</i></p>			

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 06 – Ufficio tecnico

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Il programma comprende altresì l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dai seguenti servizi:

- servizio sportello unico per l'impresa e l'edilizia ed attività produttive – segreteria amministrativa ;
- servizio gestione opere pubbliche;
- servizio manutenzioni.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia

Sotto il profilo dell'operatività, le politiche di governo del territorio che verranno implementate, hanno l'obiettivo di confermare il processo di continuo confronto con l'interlocutore privato, orientato alla condivisione delle problematiche e delle tematiche edilizio-costruttive di carattere puntuale. Relativamente all'attività edilizia il contesto che fa da sfondo alle azioni risulta intimamente correlato all'evoluzione della normativa del settore edilizio con il Testo Unico nonché con l'applicazione delle previsioni correlate al c.d. "Piano casa".

Finalità principale degli indirizzi operativi, in linea con i principi generali di riforma della P.A. nonché con le indicazioni scaturite da apposite indagini, è quella di assicurare un miglioramento qualificante dei servizi per l'edilizia offerti a cittadini ed imprese garantendo chiarezza nei rapporti, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità, incisività nella gestione dei controlli e nell'applicazione delle eventuali sanzioni, semplificazione dei procedimenti con la condivisione di modelli procedurali con gli Enti terzi e con una sempre più estesa digitalizzazione, riduzione dei tempi di azione della P.A., e monitoraggio delle esigenze dell'utenza e della qualità dei servizi.

Nell'ambito della presente sezione operativa del DUP, per quanto concerne il Programma 06 – Ufficio tecnico e, in particolare l'attività dello sportello unico edilizia e impresa, è opportuno che trovino spazio alcune particolari indicazioni relative a possibili variazioni di aspetti patrimoniali fondamentali per l'operatività di alcuni progetti. In particolare nell'ambito dei procedimenti di competenza del servizio di sportello unico si precisa che nel corso degli esercizi 2017-2019 potrà verificarsi la necessità di provvedere all'acquisizione/asservimento ad uso pubblico di taluni beni immobili, nello specifico opere e aree a standard relative a programmi edilizi già individuati in convenzioni vigenti.

Gestione opere pubbliche

Relativamente all'attività di gestione delle opere pubbliche si prevede lo svolgimento delle attività consistenti nella redazione e attuazione del programma triennale ed annuale dei lavori pubblici previsto dal D.Lgs. n. 50/2016; nella elaborazione di studi di fattibilità; nel coordinamento dell'esecuzione dei lavori; nel controllo dell'applicazione e del rispetto da parte dell'esecutore delle regole dell'arte, delle previsioni progettuali e delle disposizioni contrattuali.

Le azioni operative saranno finalizzate alla prosecuzione nell'attività di attuazione del programma di interventi in materia di opere pubbliche, completando i lavori in corso e privilegiando la manutenzione del patrimonio. La programmazione degli interventi e del relativo cronoprogramma risulta fortemente condizionata dal rispetto degli obiettivi di finanza pubblica cui il Comune di Conegliano è assoggettato.

Servizio manutenzioni - attività manutentiva

La principale finalità dell'attività svolta dal servizio manutenzioni è quella di mantenere nel tempo, attraverso un'efficace attività di manutenzione ordinaria, la piena funzionalità, le caratteristiche di qualità, l'efficienza e il valore economico del patrimonio comunale (fabbricati, scuole, impianti sportivi, reti, aree siano esse piazze, spazi verdi), pur in presenza di una riduzione delle risorse umane a disposizione. Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria sono realizzati assicurando nel contempo le esigenze complessive di contenimento dei costi.

In questa prospettiva si collocano anche alcuni interventi mirati di manutenzione straordinaria che, se eseguiti in amministrazione diretta, assicurano un notevole vantaggio in termini economici per l'amministrazione, garantendo nel contempo la qualità degli interventi e la contrazione dei costi di realizzazione.

Il servizio manutenzione assicurerà inoltre assistenza al servizio gestione opere pubbliche per informazioni tecniche sul patrimonio comunale oltre ad eventuali supporti operativi nel corso di esecuzione di opere.

Il servizio inoltre garantisce il costante supporto alle manifestazioni organizzate e patrocinate dall'Amministrazione.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.06.01	Gestione delle opere pubbliche		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0106 Ufficio tecnico</u>		
Linea di mandato	8 <u>Tutela del territorio e valorizzazione del paesaggio: diamo valore a quello che abbiamo</u> 9 <u>Viabilità e mobilità: dove andiamo, come ci andiamo</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (servizio gestione opere pubbliche; segreteria amministrativa; ufficio appalti extra SUA)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Oltre all'attuazione del programma di interventi in materia di opere pubbliche, sulla base del cronoprogramma da determinare anche in funzione del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, particolare rilievo assumerà la realizzazione di vari interventi di miglioramento viabilistico mediante la manutenzione straordinaria e la messa in sicurezza di strade e marciapiedi comunali, nonché il completamenti dei lavori di realizzazione di un tratto del nuovo asse viario – via A. Vespucci, a seguito della definizione di uno specifico accordo con il nuovo proprietario aggiudicatario nell'ultima asta giudiziaria di ottobre 2016. Al fine di provvedere all'ampliamento del cimitero di Collabrigo, previsto tra gli interventi del progetto preliminare dell'attuale concessionario CONEGLIANO VERITAS, si intende acquisire un'area di proprietà della parrocchia di San Dionigi Aeropagita di Collabrigo, di cui all'accordo acquisito al prot. 18612 del 10/04/2017. ⁴		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>I lavori programmati nel corrente anno sono in fase di realizzazione secondo le tempistiche programmate, così come indicato nel prospetto allegato (stato attuazione opere pubbliche al 30/06/2017).</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Si rinvia alla scheda descrittiva del cronoprogramma OO.PP. delle fasi realizzare per ciascuna opera programmata.</i>			

Obiettivo operativo 01.06.02	Efficientamento interventi manutentivi del patrimonio, sistemazione arredi urbani e nuova sede uffici comunali		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0106 Ufficio tecnico</u>		
Linea di mandato	7 Spazi per soddisfare bisogni, spazi di qualità, spazi per crescere e stare insieme, per cogliere opportunità		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (Servizio Manutenzioni; Ufficio Appalti Extra SUA)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	La principale finalità dell'obiettivo operativo è quella di consentire, attraverso l'ottimizzazione dell'attività di acquisizione dei beni e dei		

⁴ Obiettivo integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65-532 del 27/04/2017.

	<p>servizi (attuazione delle nuove normative in materia di anticorruzione, spending review, etc.- standardizzazione delle procedure di acquisto), una riduzione dei costi, a parità di qualità degli interventi eseguiti, per la manutenzione ordinaria del patrimonio comunale.</p> <p>All'occorrenza il servizio si renderà disponibile, compatibilmente con l'entità degli interventi, ad eseguire anche lavori di manutenzione straordinaria, come già avvenuto con successo negli anni pregressi.</p> <p>Specifica attenzione verrà posta alla manutenzione delle aree a parco, intervenendo nell'ambito della dotazione e conservazione dei complementi di arredo al fine di poter conseguire maggiori soglie di fruibilità del verde pubblico.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel corso del primo semestre sono state avviate specifiche azioni operative assicurando un'efficace attività di manutenzione ordinaria e garantendo, nel contempo, il contenimento dei costi.</i></p> <p><i>Come da previsione, sono stati inoltre realizzati interventi di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica nel periodo necessario alla dismissione del servizio dal contratto del City Global, finalizzato al subentro del nuovo concessionario individuato dall'amministrazione a seguito della procedura di gara esperita nel 2016 (Project financing, ai sensi dell'art. 183, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016, per ammodernamento ed efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica nel territorio di Conegliano).</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Anche nel secondo semestre dell'anno è stata assicurata dal servizio l'attività di manutenzione ordinaria, garantendo nel contempo, il contenimento dei costi.</i></p> <p><i>Come da programma di miglioramento della fruibilità del verde pubblico, sono state acquistate piante ornamentali e fioriere, è stato svolto il servizio di potature delle alberature in città e sono stati eseguiti interventi di manutenzione dei giochi collocati presso i parchi cittadini e presso le scuole.</i></p>			

Obiettivo operativo 01.06.03	Azioni migliorative nell'ambito della gestione dei procedimenti edilizi e commerciali
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di bilancio	<u>0106 Ufficio tecnico</u>
Linea di mandato	<u>1 Casa e lavoro: priorità non rinviabili</u> <u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato</u> <u>nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (servizio sportello unico per l'impresa e l'edilizia ed attività produttive – segreteria amministrativa)
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	
Descrizione	<p>Nel corso dell'ultimo triennio il servizio sportello unico per l'impresa e l'edilizia ed attività produttive e il servizio segreteria hanno portato a compimento azioni specificatamente finalizzate alla standardizzazione dei procedimenti e al miglioramento del rapporto di qualità tra servizi e tempi procedurali.</p> <p>L'attuale avanzata fase di informatizzazione dei procedimenti, in particolare per quanto riguarda le pratiche di competenza dello SUAP e, a breve del SUE, garantisce un alto livello di trasparenza e chiarezza dei procedimenti, nonché la certezza dei tempi di azione.</p> <p>L'avvenuto consolidamento di tale situazione consente di concentrare l'attenzione su alcune ulteriori azioni specificatamente finalizzate a</p>

completare la digitalizzazione dei fascicoli delle pratiche edilizie e commerciali, per i quali vengono utilizzati specifici *software* gestionali. Una corretta archiviazione sul documentale garantirà maggiore semplicità nella ricerca e consultazione degli atti relativi ai diversi procedimenti.

Alla luce di tali considerazioni è auspicabile una fase di approfondimento nell'ambito della formazione costante in materia "alfabetizzazione informatica" al fine di favorire il mutamento culturale che necessariamente deve accompagnare processi di tal genere.

Ulteriori interventi operativi saranno riferiti alla graduale realizzazione delle azioni propedeutiche alla successiva digitalizzazione dei fascicoli contenenti pratiche cartacee di sportello unico e conservate negli archivi a partire dall'anno 1954, qualora vengano assegnate, oltre ai necessari stanziamenti economici, le altrettanto indispensabili risorse umane.

Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X

Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017

Con riferimento alle azioni previste per completare la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico Edilizia e Impresa, a far data dal 1° gennaio 2017 è stata attivata la possibilità di presentare le pratiche di edilizia residenziale (SUE) in modalità totalmente telematica, in linea con quanto disposto dal D.Lgs. 82/2005, a mezzo del portale Impresainungiorno già utilizzato per le pratiche SUAP. In una successiva fase si è poi prevista l'obbligatorietà della presentazione delle pratiche SUE a mezzo del portale a partire dal 1° maggio 2017, conseguendo in tal modo la pressoché completa dematerializzazione dei procedimenti edilizi.

Contestualmente gli uffici hanno rinnovato il loro impegno per la riorganizzazione della gestione dei fascicoli digitali, con la sistematizzazione dell'utilizzo dei software gestionali attualmente impiegati da Sportello Unico Edilizia e Impresa e Ufficio Attività produttive, protocollo compreso.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

L'obiettivo operativo 01.06.03 è stato pienamente conseguito, tenuto conto delle risorse assegnate agli uffici interessati. Oltre a quanto relazionato in occasione della verifica sullo stato di attuazione alla data del 30/06/2017, si fa presente che al fine di sistematizzare la gestione dei fascicoli digitali dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico Edilizia e Impresa e Ufficio Attività Produttive, è stato redatto un apposito vademecum operativo divulgato a tutti gli operatori coinvolti.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile e tutte le attività inerenti al servizio elettorale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal servizio demografico statistico (ufficio anagrafe stato civile e polizia mortuaria; ufficio elettorale, leva militare e statistica).

Il motivo conduttore delle scelte di programma del servizio è il mantenimento degli standard di qualità, quale valutazione del livello dei servizi da parte dell'utenza.

In conformità con la linea programmatica di mandato n. 11 – “Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini” i servizi saranno impegnati nel processo di digitalizzazione dell'ente e dematerializzazione dei documenti.

In particolare, l'ufficio elettorale, in conformità alla Circolare Ministero Interno n. 43/14, proseguirà la formazione di un archivio elettronico dei fascicoli elettorali.

Lo stesso ufficio avvierà, inoltre, il progetto promosso dalla Prefettura di Treviso di dematerializzazione delle liste elettorali.

Nell'ambito di tale programma rientra anche il progetto dell'ANPR – “Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente”.

Il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 recante: “*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, nella sezione I “Agenda e identità digitale”, al comma 1 dell'art. 2 ha sostituito integralmente l'articolo 62 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La nuova formulazione del citato art. 62 prevede e disciplina l'istituzione, presso il Ministero dell'Interno, di una nuova base di dati, denominata: “Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente” (ANPR), compresa tra quelle di interesse nazionale individuate dal CAD, che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE).

Questo passaggio comporterà per i tutti i Comuni una serie di adempimenti connessi alla migrazione dall'anagrafe comunale a quella nazionale e fornirà all'ISTAT un valido supporto all'organizzazione dei futuri censimenti.

Pertanto, nei tempi che saranno indicati dal Ministero dell'Interno, si dovrà completare il popolamento dell'ANPR, inviando al sistema i dati contenuti nei propri archivi anagrafici. A tal fine sarà necessario provvedere alla bonifica di tutte le posizioni anomale che inevitabilmente emergeranno in fase di subentro.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015 recante “Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali”, convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, che ha abrogato la norma istitutiva del documento digitale unificato (DDU) e che ha introdotto la nuova Carta d'Identità Elettronica (CIE) con funzioni di identificazione del cittadino, l'ufficio anagrafe attiverà le procedure per l'acquisizione dei dati dei cittadini da inviare al Centro nazionale dei servizi demografici (CNSD) per la successiva produzione – da parte dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (IPZS) – della carta d'identità elettronica, nei tempi che saranno indicati dal Ministero dell'Interno.

L'ufficio avvierà, inoltre, la procedura per il ricevimento delle dichiarazioni di consenso o di diniego alla donazione di organi e/o tessuti al momento della richiesta di rilascio della carta d'identità, così come previsto dall'art. 3 del T.U.L.P.S., emanato con regio decreto n. 773/1931.

Nel corso del 2017 l'ufficio elettorale sarà impegnato nelle elezioni amministrative che interesseranno il Comune di Conegliano, nel 2018 in quelle politiche e nel 2019 in quelle europee.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.07.01	Digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti di competenza del Servizio Demografico-Statistico		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0107 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio demografico statistico)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Servizi informatici dell'Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura		
Descrizione	<p>Nell'ambito del processo di informatizzazione della PA, l'obiettivo operativo è finalizzato a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 62 del CAD, recante: "Anagrafe nazionale della popolazione residente" (ANPR) e a quanto disposto dal relativo DPCM 10 novembre 2014, n. 194 (Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente).</p> <p>L'obiettivo operativo è finalizzato inoltre a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015 recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali", convertito dalla legge 6 agosto 2015 n. 125, che ha abrogato la norma istitutiva del documento digitale unificato (DDU) ed ha introdotto la nuova Carta d'Identità Elettronica (CIE), nonché a quanto previsto all'art. 3 del T.U.L.P.S., emanato con regio decreto n. 773/1931, in materia di ricevimento delle dichiarazioni di consenso o di diniego alla donazione di organi e/o tessuti al momento della richiesta di rilascio della carta d'identità ed alla successiva trasmissione dei dati al Sistema Informativo Trapianti (SIT).</p> <p>L'ufficio elettorale, in conformità alla Circolare Ministero Interno n. 43/14, continuerà la formazione di un archivio elettronico dei fascicoli elettorali.</p> <p>Lo stesso ufficio avvierà, inoltre, il progetto promosso dalla Prefettura di Treviso di dematerializzazione delle liste elettorali.</p>		
Tempi di attuazione	2017 X	2018 X	2019 X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nell'ambito delle attività propedeutiche al corretto popolamento dell'ANPR, alla data del 30/06/2017 sono state bonificate circa n. 700 anomalie presenti nella banca dati anagrafica.</i></p> <p><i>Il progetto di dematerializzazione delle liste elettorali è stato avviato e, dal mese di gennaio 2017, la gestione cartacea delle liste è stata sospesa e sostituita con liste in formato elettronico non modificabile. Inoltre, essendo il comune di Conegliano sede della VI e VII Sottocommissione Elettorale Circondariale, l'ufficio elettorale sta predisponendo dei protocolli operativi da fornire ai comuni del circondario che hanno aderito al progetto.</i></p> <p><i>È entrata a regime la fase di emissione della nuova carta d'identità elettronica con contestuale ricezione delle dichiarazioni di consenso o di diniego alla donazione di organi e/o tessuti.</i></p> <p><i>Si sono regolarmente svolte le elezioni comunali dell'11/06/2017.</i></p> <p><i>Lo stato di attuazione dell'obiettivo al 30/06/2017 è in linea con le previsioni temporali.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Alla data del 31/12/2017 sono state bonificate oltre 1500 anomalie presenti nella banca dati anagrafica e sempre nell'ambito delle attività propedeutiche al corretto popolamento dell'ANPR, si è reso necessario allineare alcune tabelle anagrafiche con quelle presenti nell'ANPR.</i></p>			

Nel corso dell'anno 2017 tutte le liste elettorali sono state formate e/o aggiornate in formato elettronico. Sono stati altresì perfezionati dalla segreteria della VI e VII Sottocommissione Elettorale Circondariale i protocolli operativi per la gestione delle liste elettorali dei comuni del circondario, che hanno aderito al progetto di dematerializzazione delle liste stesse. Si è regolarmente svolto il referendum consultivo sull'autonomia del Veneto del 22/10/2017.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 08 – Statistica e sistemi informativi

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Il programma riguarda altresì l'amministrazione ed il funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dai servizi informatici.

Ai servizi informatici compete la gestione del sistema informativo dell'Ente. Il servizio cura la pianificazione, lo sviluppo, il mantenimento, il coordinamento ed il controllo di tutte le iniziative ed attività che afferiscono i sistemi informativi comunali, le infrastrutture informatiche, la rete di trasmissione dati, la gestione di progetti nel campo dell'ICT (*Information & Communications Technology*).

I servizi informatici sono impegnati nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione dell'ente, chiamato a recepire e ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD – D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.) e nei decreti recanti le regole tecniche riguardanti il *protocollo informatico* (DPCM 3/12/2013), i *sistemi di conservazione* (DPCM 3/12/2013), e il *documento informatico* (DPCM 13/11/2014).

Dando progressiva applicazione alle indicazioni normative dettate in materia, l'Ente sta pertanto implementando il passaggio da una gestione cartacea della documentazione amministrativa ad una gestione digitale dei documenti.

Finora, i principali adempimenti verso la dematerializzazione hanno visto, nel 2014, la transizione dei contratti pubblici dall'analogico al digitale, pena la nullità dell'atto; sempre nel 2014 sono state digitalizzate le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale, nonché le determinazioni dirigenziali; a gennaio 2015 è stata la volta delle scritture private; successivamente è stato predisposto ed approvato il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze on line, dichiarazioni e segnalazioni; dalla fine di marzo 2015 è operativa la fattura elettronica; nel 2016 sono state digitalizzate le ordinanze sindacali e dirigenziali.

Nell'ambito della progressiva revisione del sistema informatico documentale, si è scelto inoltre di adottare un nuovo *software* di protocollo informatico e gestione documentale (Suite Civilia Web – Folium), attivo a decorrere dal 1° gennaio 2017, che consentirà l'automazione dell'intero ciclo di vita della corrispondenza sia in entrata, che in uscita: assegnazione automatica del numero e della data di protocollo; classificazione (in base al nuovo titolario adottato con deliberazione di G.C. n. 512 del 15/12/2016); assegnazione agli uffici/servizi competenti o alle singole persone responsabili; fascicolazione informatica; invio dei documenti in conservazione.

Considerati inoltre i rilevanti cambiamenti intervenuti nell'ambito della gestione della documentazione dell'ente, nel corso dell'anno 2017, i servizi informatici, in collaborazione con l'ufficio archivio, l'ufficio programmazione controlli interni, trasparenza e integrità e con l'ufficio protocollo, provvederanno a redigere un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, in sostituzione di quello adottato con deliberazione di G.C. n. 487 in data 19/09/2005.

Si proseguirà inoltre nell'attuazione di quanto previsto dal "*Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione e la compilazione on-line da parte dei cittadini ed imprese di istanze, dichiarazioni e segnalazioni 2015/2017*", approvato dall'Amministrazione comunale con deliberazione di G.C. n. 67 del 26/02/2015, compatibilmente con le risorse umane e strumentali a disposizione.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.08.01	Attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione e la compilazione on-line da parte dei cittadini ed imprese di istanze, dichiarazioni e segnalazioni 2015/2017		
Missione di bilancio Programma di bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 0108 Statistica e sistemi informativi		
Linea di mandato	11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (servizi informatici) con la collaborazione dell' Area Amministrazione Generale		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Obiettivo trasversale, che coinvolge tutte le aree dell'ente.		
Descrizione	L'obiettivo mira a dare attuazione a quanto previsto dal "Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione e la compilazione on-line da parte dei cittadini ed imprese di istanze, dichiarazioni e segnalazioni 2015/2017", approvato dall' Amministrazione comunale con deliberazione di G.C. n. 67/2015.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Allo stato attuale sono stati individuati n. 3 procedimenti per i quali potrebbe essere realizzata una procedura di compilazione on-line delle istanze da parte dei cittadini interessati, attraverso un apposito portale sul sito istituzionale dell'ente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>richiesta di occupazione giornaliera di suolo pubblico;</i> - <i>istanza di accesso formale ad atti e documenti di infortunistica stradale;</i> - <i>richiesta di servizio per cerimonia civile-religiosa.</i> <p><i>Tali procedimenti sono di competenza del Comando di Polizia Locale.</i></p> <p><i>Sono stati presi i contatti con la ditta Dedagroup per la verifica di fattibilità del progetto. Le soluzioni proposte saranno vagliate dal Comandante di Polizia Locale e successivamente attuate. Per quanto riguarda l'hardware dedicato è stato verificato che il servizio in questione sarà svolto in modalità SaaS (Software as a Service) e quindi non sarà necessario procedere all'acquisto di nuovi server.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Sono state visionate le varie possibili soluzioni per dare attuazione alla compilazione online delle istanze con riferimento ai procedimenti sopra indicati e sono in fase di valutazione.</i>			

Obiettivo operativo 01.08.02	Amministrazione digitale		
Missione di bilancio Programma di bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 0108 Statistica e sistemi informativi		
Linea di mandato	11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture; Sport e Cultura (Servizi Informatici) Area Amministrazione Generale		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Obiettivo trasversale, che coinvolge tutte le aree dell'ente.		
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e		

s.m.i.) e dai relativi decreti di attuazione:

- D.P.C.M. 3 dicembre 2013 – *Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD;*
- D.P.C.M. 3 dicembre 2013 – *Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD;*
- D.P.C.M. 13 novembre 2014 – *Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1 del CAD.*

Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X

Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017

Dal primo gennaio 2017 il software di protocollo informatico Civilia Open è stato sostituito dalla versione web denominata “Folium”, più consona alle esigenze dell’ente legate alla fascicolazione digitale e maggiormente rispondente a quanto previsto dal CAD.

Sul fronte della conservazione digitale, con determinazione n. 1089 del 26/10/2016 è stato affidato il servizio di conservazione digitale della documentazione amministrativa fino al 31/12/2020 alla ditta 2C Solution Srl.

Il servizio è attualmente attivo e vengono inviati in conservazione sia i documenti firmati digitalmente, sia i file eml relativi a documenti inviati o ricevuti tramite PEC, comprensivi delle relative ricevute di accettazione e di consegna.

È stata avviata, in collaborazione con l’ufficio archivio, la definizione del piano di fascicolazione, al fine di stabilire l’organizzazione dei fascicoli e delle serie prodotti dall’ente nell’esercizio delle proprie funzioni. Gli uffici dell’ente si sono confrontati, sulla base delle loro esigenze, con l’ufficio archivio; alcuni uffici hanno già avviato la regolare produzione di fascicoli informatici.

Nel secondo semestre dell’anno sarà realizzato un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell’archivio, volto a fornire le istruzioni necessarie per la corretta esecuzione delle operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti dell’ente.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

Nel secondo semestre dell’anno l’ufficio archivio ha analizzato le proposte di fascicoli presentate dagli Uffici. Poiché le predette proposte si sono rivelate insufficienti e in parte archivisticamente scorrette, l’ufficio ha provveduto a predisporre una bozza di Piano di fascicolazione correggendo, sotto il profilo archivistico/tecnico, le proposte presentate ed integrando le stesse. Per tale scopo si è tenuto conto delle Linee guida per l’organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani in riferimento al piano di classificazione del Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell’archivio dei comuni (2005) e sono stati analizzati analoghi strumenti (Piani di fascicolazione) predisposti da altri enti locali. La bozza realizzata contiene l’indicazione dei fascicoli per circa la metà dei titoli del titolario di classificazione adottato dall’Ente.

È stata altresì predisposta una bozza del manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell’archivio.

L’ufficio personale inoltre ha avviato le attività propedeutiche all’organizzazione di un corso in house in materia di digitalizzazione. L’incontro formativo si è svolto a Conegliano in data 15/02/2017.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 10 – Risorse umane

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dall'ufficio risorse umane.

Le scelte programmatiche sono motivate dalla necessità di gestire le risorse umane, quale risorsa strategica e strumentale al raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'amministrazione, da perseguire in modo sempre più efficiente ed efficace.

La finalità che il programma di attività dell'ufficio si pone, è la gestione complessiva delle risorse umane dell'ente e, compatibilmente con i limiti finanziari imposti dalla normativa vigente, la formazione e valorizzazione delle risorse umane al fine di ottimizzare l'efficienza operativa dell'intero sistema organizzativo in funzione di un maggiore soddisfacimento dei bisogni pubblici, limitando al contempo il ricorso agli incarichi ad esperti esterni.

L'Ufficio, inoltre, avvalendosi delle dotazioni strumentali e umane a disposizione, assicura la gestione del trattamento economico, fiscale e previdenziale di altri Enti sulla base di apposite convenzioni.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 01.10.01	Attivazione di forme di collaborazione con altri enti		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0110 Risorse umane</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Amministrazione Generale (Ufficio Risorse Umane)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Le forme associative e le collaborazioni fra enti rappresentano un'efficace soluzione per realizzare modalità più efficienti di gestione delle funzioni pubbliche a livello locale, consentendo di ottimizzare il controllo delle risorse, la capacità gestionale, l'efficienza produttiva e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>Nell'ambito di questo progetto rientrano pertanto tutte le iniziative volte a promuovere rapporti di reciproca cooperazione tra l'Amministrazione e altri soggetti istituzionali con i quali sviluppare sinergie al fine di integrare le reciproche competenze ed ottimizzare i servizi resi.</p> <p>Si proseguirà ed incrementerà la collaborazione con altri enti pubblici del territorio comunale per la gestione degli stipendi del personale dipendente e per il distacco di lavoratori socialmente utili.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel primo semestre dell'anno l'Ufficio Risorse Umane ha provveduto alla gestione degli stipendi del Consiglio di Bacino Veneto Orientale (A.A.T.O. Veneto Orientale) nel rispetto delle condizioni e dei termini delle convenzioni stipulate.</i></p> <p><i>L'Ufficio Messi ha provveduto alla notifica degli atti emessi dall'Agenzia delle Entrate tempestivamente, nel rispetto delle scadenze indicate dagli stessi.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Anche nel secondo semestre dell'anno l'ufficio messi ha provveduto alla notifica degli atti emessi dall'Agenzia delle Entrate tempestivamente, nel rispetto delle scadenze previste.</i></p>			

Obiettivo operativo 01.10.02	Valorizzazione del merito e incentivazione delle performance del personale dipendente		
Missione di bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
Programma di bilancio	<u>0110 Risorse umane</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Amministrazione Generale (ufficio risorse umane)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Servizi informatici		
Descrizione	<p>La valorizzazione del merito e l'incentivazione del miglioramento delle performance del personale dipendente deve avvenire per il tramite degli strumenti messi a disposizione dalla legge e dai contratti collettivi, informati a principi di selettività e concorsualità.</p> <p>Per l'anno 2017 l'Amministrazione intende valorizzare i dipendenti più</p>		

	<p>meritevoli mediante l'attribuzione della progressione economica nella categoria resa di nuovo possibile dopo il blocco imposto dalle norme finanziarie degli ultimi anni.</p> <p>A tale fine, nei primi mesi dell'anno, si porranno le regole per l'attribuzione del beneficio economico, da utilizzare per gli anni a venire, per poi espletare le procedure selettive per l'individuazione dei beneficiari per l'anno 2017. L'attribuzione del beneficio negli anni successivi sarà oggetto di eventuale accordo sindacale annuale.</p>		
Tempi di attuazione	2017 X	2018	2019
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>In data 14/06/2017 è stato stipulato il contratto reg. n. 10446 per la definizione dei criteri generali per la progressione economica orizzontale.</i></p> <p><i>Le relative graduatorie saranno pubblicate entro il termine dell'anno in corso.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Le graduatorie provvisorie per la progressione economica orizzontale per l'anno 2017 sono state pubblicate all'albo pretorio online in data 22/11/2017, comunicando altresì ai dipendenti il punteggio ottenuto (cfr nota prot. n. 61023/2017).</i></p> <p><i>Considerato che nei termini stabiliti non è pervenuta alcuna osservazione avverso le graduatorie pubblicate, con determinazione n. 1291 in data 13/12/2017 è stata approvata la ripartizione del budget tra le categorie e sono state approvate in via definitiva le graduatorie per la progressione economica orizzontale all'interno di ciascuna categoria per l'anno 2017, in applicazione dei criteri di cui all'art. 6 della Disciplina per il triennio 2013-2015, approvata con determinazione dirigenziale n. 1257 del 24/12/2013, ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 1 del C.C.D.I. siglato il 14/06/2017 (reg. n. 10446).</i></p>			

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 11 – Altri servizi generali

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa (es. avvocatura, attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente).

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dall'ufficio legale.

Con convenzione reg. n. 10001 del 14/01/2016 è stato costituito l'Ufficio Unico di Avvocatura con il Comune di Vittorio Veneto, la cui durata è stata stabilita in tre anni (2016-2017-2018).

Soluzione questa, che oltre a promuovere una sinergica collaborazione tra i due principali Comuni della Sinistra Piave, potrà consentire in un'ottica di contenimento delle spese legali, di limitare il più possibile il ricorso ai servizi professionali di difesa e assistenza giudiziale e consulenza stragiudiziale resi da avvocati esterni.

La motivazione della scelta dell'amministrazione di mantenere l'ufficio legale è quella di contenere i costi per la difesa in giudizio degli interessi dell'Ente e assicurare un'efficace azione preventiva di contenimento dei possibili contenziosi attraverso un'attività stragiudiziale.

Resta in carico all'Ufficio Contratti la gestione amministrativa del contenzioso legale pregresso.

MISSIONE 03 – POLIZIA LOCALE

PROGRAMMI:

01 – Polizia locale e amministrativa

02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

MISSIONE 03 – POLIZIA LOCALE

PROGRAMMA 01 – Polizia locale e amministrativa

Descrizione del programma

Il programma riguarda le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Sono incluse altresì le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal Comando di Polizia Locale.

Il servizio di Polizia Locale svolge i compiti propri assegnati per legge in materia di polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, polizia commerciale, polizia edilizia, etc. e collabora con le altre forze dell'ordine in materia di sicurezza urbana. Per scelta dell'Amministrazione, in un'ottica di efficienza del sistema amministrativo comunale, il Comando di Polizia Locale si occupa anche della gestione degli oggetti rinvenuti, di cani abbandonati, delle autorizzazioni alle occupazioni di suolo di breve durata, etc..

All'interno delle precise competenze del Corpo di Polizia Locale si garantirà la massima presenza sul territorio con particolare riferimento alle aree a rischio individuate, in un'ottica di prevenzione e repressione degli illeciti.

Sarà inoltre migliorata ed implementata la condivisione dei dati e degli obiettivi con le altre forze dell'ordine, svolgendo altresì servizi congiunti o comunque coordinati.

Tali azioni sono ispirate alle seguenti motivazioni:

- migliorare la percezione della sicurezza della cittadinanza;
- risolvere situazioni di degrado e disturbo della convivenza civile attraverso azioni mirate;
- aumentare e migliorare l'attività preventiva e repressiva delle situazioni di degrado urbano, nonché di quei comportamenti pericolosi per la circolazione stradale;
- rafforzare l'attività coordinata ed in sinergia con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio;
- migliorare la sicurezza stradale;
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane disponibili al fine di garantire una costante presenza sul territorio;
- potenziare il rapporto tra cittadino e amministrazione, in un'ottica di fattiva collaborazione e di condivisione delle tematiche della sicurezza.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 03.01.01	Migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini in transito in aree cittadine a rischio		
Missione di bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza		
Programma di bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa		
Linea di mandato	10 Sicurezza come garanzia del tenore di vita		
Responsabilità gestionale principale	Corpo della Polizia Locale		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Al fine di migliorare la percezione di sicurezza del cittadino nelle aree a rischio, si implementeranno i servizi in tale zone, con particolare riferimento all'area del Biscione/del Ruio, Piazza Cima e zone limitrofe anche con pattuglie appiedate, parchi cittadini, nonché il monitoraggio del complesso di Via Verdi (area ex SAITA). Detti servizi saranno svolti anche in collaborazione e in coordinamento con le altre forze di polizia operanti sul territorio, anche in orario serale (22.00/00.00).		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel corso del primo semestre dell'anno i servizi congiunti con le altre forze di polizia sono stati 12, in linea con l'obiettivo che ne prevede 15 nell'arco dell'anno. Le zone attenzionate come obiettivi sensibili sono state quelle del c.d. "Biscione", via Verdi, Corte delle Rose, piazza Cima ed aree limitrofe. In Corte delle Rose è stato condiviso con l'associazione dei commercianti un progetto per la salvaguardia del decoro e della sicurezza, con la collaborazione del personale dipendente di un'agenzia privata di security. Questo innovativo modello di polizia partecipata ha permesso di allontanare alcuni ragazzi "problematici" che deturpavano la Corte e non mancavano di assumere atteggiamenti minacciosi verso i commercianti.</i></p> <p><i>Nell'area del cosiddetto "Biscione", con l'ausilio dell'unità cinofila della polizia locale di Cimadolmo, sono stati effettuati 5 sequestri di sostanze stupefacenti ed identificati oltre un centinaio di giovani, per lo più stranieri, che in qualche occasione si erano resi responsabili di disordini, minando la sicurezza pubblica.</i></p> <p><i>Importanti sono stati i servizi svolti dalle pattuglie appiedate; nel primo semestre sono stati organizzati n. 179 servizi, finalizzati al contrasto dell'accattonaggio molesto, al decoro degli spazi pubblici, ma soprattutto diretti a ristabilire quel contatto tra cittadini ed Amministrazione locale, nell'ottica di una proficua collaborazione, tipica di una polizia di prossimità e di estrema importanza per garantire la sicurezza urbana.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Nel 2017 sono stati realizzati 19 servizi congiunti con le altre forze di polizia. Le aree cittadine più controllate sono state quelle del c.d. "Biscione", Corte delle Rose, piazza Cima e limitrofe, il ponte sulla Vespucci. Quest'ultimo è stato scelto come luogo di maggiore aggregazione da giovani sia di nazionalità italiana, che straniera.</i></p> <p><i>L'intensa attività ispettiva, specialmente nella seconda metà dell'anno, ha permesso di effettuare 10 sequestri di sostanze stupefacenti che, unitamente a quelli del "Biscione" e di qualche altra zona della città, sono stati in totale n. 19. Si tratta di un risultato importante, raggiunto anche grazie all'ausilio dell'unità cinofila della polizia locale di Cimadolmo. Le problematiche di Corte delle Rose sono state risolte, anche grazie alla proficua collaborazione con l'Associazione dei commercianti "Corte delle Rose" e con un'agenzia di security. Il controllo di prossimità è continuato fino all'ultimo giorno dell'anno, con 295 servizi espletati. Ciò ha consentito l'identificazione di circa 2000 persone solo nel centro cittadino e l'allontanamento di alcuni stranieri non in regola con il permesso di soggiorno o considerati pericolosi per l'ordine e la sicurezza pubblica.</i></p> <p><i>Nel periodo natalizio è stato intensificato il pattugliamento delle vie del centro città, anche per prevenire ed eventualmente reprimere l'accattonaggio molesto ed i musicisti di strada abusivi (di etnia rom), i quali spesso celavano dietro questa attività condotte criminali quali furti negli esercizi commerciali o truffe agli anziani.</i></p>			

Obiettivo operativo 03.01.02	Migliorare sensibilmente la sicurezza stradale		
Missione di bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>		
Programma di bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>		
Linea di mandato	<u>10 Sicurezza come garanzia del tenore di vita</u>		
Responsabilità gestionale principale	Corpo della Polizia Locale		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>L'obiettivo prevede la realizzazione di interventi in materia di sicurezza stradale, ed in particolare, compatibilmente con i vincoli di bilancio, la messa in sicurezza con il potenziamento della segnaletica di attraversamenti pedonali giudicati a rischio.</p> <p>Come negli anni precedenti sarà garantita l'ordinaria manutenzione della segnaletica esistente.</p> <p>Si procederà altresì ad aumentare i servizi di controllo (anche in orario serale – 22.00/00.00) relativi alla mancanza di assicurazione rc auto e veicoli sprovvisti di revisione, sottoposti a fermo e/o sequestro, nonché il controllo dei documenti di guida con l'ausilio della nuova strumentazione per la repressione del falso documentale.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel corso del primo semestre sono stati eseguiti interventi per migliorare la circolazione pedonale. È stato realizzato e messo in sicurezza un attraversamento pedonale protetto nel centro abitato di Ogliano, con isole salvagente ed illuminazione led del percorso pedonale. Sempre in località Ogliano, in via Cal delle Rive, nei pressi del campo sportivo, è stato realizzato un nuovo attraversamento pedonale rialzato, con il fine primario di abbattere le barriere architettoniche, ma anche finalizzato a dissuadere gli automobilisti a mantenere una velocità non adeguata in un tratto di strada in discesa. Nella prima parte dell'anno un'altra importante opera di miglioramento della sicurezza per la mobilità pedonale è stata la realizzazione di un nuovo attraversamento pedonale in Via Lourdes, di fronte alla Chiesa, per collegare il luogo di culto con il parcheggio dell'ex area Magnoler.</i></p> <p><i>Si evidenziano altresì i lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale in gran parte del territorio comunale. Particolare attenzione è stata prestata all'intero quartiere di Campolongo e anche alle stradine secondarie, dove da diversi anni non venivano eseguiti interventi di manutenzione. Stessa cura è stata assicurata al quartiere Lourdes, comprese le molteplici strade laterali. Da ultimo sono state ridisegnate le strisce in via Lancieri di Firenze e nel parcheggio degli impianti sportivi. Di fronte alle piscine comunali sono stati eliminati 4 stalli di sosta per permettere una maggiore fluidità viabilistica ed è stato ricavato un parcheggio per disabili davanti all'ingresso principale, per agevolare tale categoria di utenti che frequenta l'impianto natatorio.</i></p> <p><i>Nel primo semestre dell'anno sono stati eseguiti n. 65 servizi serali di controllo delle aree a rischio; servizi di controllo stradale dei veicoli sprovvisti di assicurazione RC auto/revisione/sottoposti a fermo e/o a sequestro; controllo dei documenti di guida con l'ausilio della nuova strumentazione per la repressione del falso documentale. Tali controlli hanno portato al sequestro di n. 48 veicoli.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Gli interventi di miglioramento della sicurezza stradale nel 2017 sono stati molteplici; oltre al rifacimento del manto stradale in diverse vie della città, importante è stato l'intervento manutentivo della segnaletica stradale sia orizzontale, che verticale.</i></p> <p><i>Sono stati illuminati alcuni attraversamenti pedonali e sostituiti tutti gli impianti semaforici con strumentazione più moderna e lanterne a led, che garantiscono un'ottima visibilità anche durante il giorno.</i></p> <p><i>È stata inoltre realizzata una rotatoria all'incrocio tra le vie Papa Giovanni XXIII e viale Veneto (al momento con elementi provvisori). Nella seconda metà dell'anno è stata altresì rivista la segnaletica</i></p>			

creando un percorso pedonale protetto, in considerazione dei tanti studenti che frequentano la zona per via dei numerosi istituti scolastici che insistono nell'area in questione.

In via del Ruio, nella parte in cui fino all'anno scorso sostavano i bus fuori servizio, sono stati ricavati 30 posti auto ed altri 35 nell'ampliamento del parcheggio libero esistente. Ulteriori 40 parcheggi sono stati ricavati nell'area ex Zanussi dove erano ospitati gli uffici demografici.

I controlli stradali realizzati alla data del 31/12/2017 sono stati n. 116. Nelle fasce serali è stato dato maggiore impulso alle verifiche dello stato psicofisico dei conducenti con 219 accertamenti etilometrici e con drug test.

Con l'ausilio del Targa System numerosi sono stati i controlli per la verifica dei veicoli privi di copertura assicurativa o senza revisione; all'esito di tali controlli sono stati sottoposti a sequestro amministrativo ben n. 140 veicoli.

Il controllo documentale con moderni strumenti in dotazione è stato notevole, anche per soddisfare le richieste delle altre forze di polizia.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMI

- 01 – Istruzione prescolastica
- 02 – Altri ordini di istruzione
- 06 – Servizi ausiliari all'istruzione
- 07 – Diritto allo studio

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 01 – Istruzione prescolastica

Descrizione del programma

Il programma comprende tutte le attività di amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente, al fine di rispondere ai bisogni dei cittadini, coerentemente con quanto disposto dalla normativa in materia e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione comunale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dai seguenti servizi:

- servizio politiche giovanili, istruzione e turismo - ufficio pubblica istruzione;
- servizio gestione opere pubbliche per quanto riguarda gli interventi di manutenzione.

Nel periodo di programmazione considerato (anno 2017) saranno completati gli interventi di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria della scuola “*Umberto I*”, per i quali si fa rinvio all’obiettivo operativo 01.06.01 – “*Gestione delle opere pubbliche*” – Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (Servizio Gestione Opere Pubbliche).

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 06 – Servizi ausiliari all’istruzione

Descrizione del programma.

Il programma riguarda le attività di amministrazione, funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l’attività svolta dall’ufficio pubblica istruzione.

Le azioni programmatiche sono motivate dalla volontà di garantire un servizio di supporto alle scuole e alle famiglie volto a promuovere e consolidare la cultura dell’infanzia, nell’ottica di investimento per il futuro dei giovani come individuato nei punti 2 e 4 del programma di mandato dell’attuale Amministrazione.

La principale finalità perseguita è il mantenimento degli standard qualitativi del servizio, sia in termini di organizzazione ed innovazione, che di stile relazionale con l’utenza e le scuole, tenuto conto della sempre più complessa richiesta di supporti sociali ed economici da parte delle famiglie e delle istituzioni scolastiche. L’ufficio pubblica istruzione offre infatti un servizio di supporto alle scuole e alle famiglie per assicurare la continuità dei servizi didattici e scolastici che si affiancano a quelli delle direzioni scolastiche: servizio di trasporto scolastico; servizio di refezione scolastica; attività motorie pomeridiane; centri ricreativi estivi; centri socio educativi.

Con riferimento ai centri ricreativi estivi e ai centri socio educativi, nel triennio di programmazione 2017/2019 saranno redatti due regolamenti disciplinanti i criteri e le modalità generali per la fruizione di tali servizi organizzati dall’Amministrazione.

Con riferimento invece al servizio di refezione scolastica nell’esercizio 2017 sarà avviata un’apposita indagine volta a verificare e valutare la qualità percepita dagli utenti del servizio stesso, secondo le modalità individuate nel 2016.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 04.06.01	Gestione dei Centri Ricreativi Estivi e dei Centri Socio-Educativi		
Missione di bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>		
Programma di bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>		
Linea di mandato	<u>2 La famiglia, forma la persona e il suo pensiero critico</u> <u>4 L'investimento per il futuro: i giovani</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico Finanziaria e delle Politiche Sociali ed Educative (Ufficio Pubblica Istruzione)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	L'obiettivo ha ad oggetto la stesura di n. 2 regolamenti: un regolamento relativo alla modalità di gestione dei Centri Ricreativi Estivi; un regolamento relativo alla modalità di gestione dei Centri Socio-Educativi.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
		X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>L'attuazione dell'obiettivo è programmata per gli anni 2018 e 2019.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>L'attuazione dell'obiettivo è programmata per gli anni 2018 e 2019.</i>			

Obiettivo operativo 04.06.02	Indagine sul grado di soddisfazione degli utenti del servizio di refezione scolastica		
Missione di bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>		
Programma di bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>		
Linea di mandato	<u>4 L'investimento per il futuro: i giovani</u> <u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (Ufficio Pubblica Istruzione)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Il servizio di refezione scolastica si caratterizza come supporto funzionale all'attività scolastica vera e propria e viene erogato nelle strutture delle 5 scuole dell'infanzia, 11 scuole primarie e 2 scuole secondarie di primo grado del Comune di Conegliano.</p> <p>Si tratta di un servizio rilevante offerto a supporto delle famiglie nella gestione del pranzo dei figli e volto ad attuare un programma di educazione alimentare per instaurare buone abitudini alimentari fin dall'infanzia e promuovere la cultura della salute e del benessere attraverso il mangiare sano e corretto.</p> <p>L'obiettivo proposto si pone la finalità di verificare il livello di soddisfazione in merito al servizio erogato attraverso la valutazione della qualità percepita a dagli utenti del servizio di refezione scolastica offerto dal Comune di Conegliano e con lo scopo di valutare ed adeguare l'attività e l'organizzazione del servizio per il futuro. La valutazione avrà ad oggetto anche il nuovo progetto di informatizzazione dei buoni pasto attivato a partire dall'anno scolastico 2015/2016.</p>		

Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Il questionario elaborato nel 2016 finalizzato a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio di refezione scolastica è stato somministrato ai genitori degli alunni utenti del servizio ed agli insegnanti (cfr nota prot. n. 23287 dell'08/05/2017) nel corso del primo semestre dell'anno.</i></p> <p><i>Alla data del 30/06/2017 sono pervenuti n. 352 questionari compilati, i cui risultati saranno oggetto di un'attenta e puntuale analisi, che sarà realizzata dall'ufficio pubblica istruzione entro la fine dell'anno.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>I dati raccolti attraverso i questionari somministrati nel primo semestre sono stati analizzati e riassunti nella relazione esaminata dalla Giunta comunale nella seduta 20/10/2017 (cfr. argomento IIM n. 161/2017. Tale relazione è stata altresì pubblicata sul sito e-Civis che gestisce l'informatizzazione della prenotazione e del pagamento dei buoni pasto.</i></p> <p><i>I risultati dei questionari somministrati agli insegnanti invece sono stati oggetto di una valutazione e confronto nella seduta della Commissione Mensa del 13 dicembre 2017.</i></p>			

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 07 – Diritto allo studio

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dall'Ufficio pubblica istruzione.

Rientrano nell'ambito del programma i servizi di sostegno alla pubblica istruzione. Questi servizi intendono favorire in particolare l'integrazione sociale e didattica degli alunni stranieri, sostenere le famiglie nelle spese scolastiche per i figli mediante una politica di riduzione delle tariffe ed erogazioni di sostegni economici. Per quanto riguarda i contributi diretti alle scuole, sia pubbliche che private, l'obiettivo è quello di sostenere le spese correnti e favorire la realizzazione di progetti a completamento delle attività didattiche elaborati dai competenti organi scolastici. I contributi alle associazioni che propongono attività alle scuole sono erogati a copertura parziale o totale delle attività proposte.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMI:

01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

Descrizione del programma

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal servizio cultura (sistema museale e ufficio manifestazioni, eventi, associazioni culturali).

Il sistema museale della Città di Conegliano è costituito principalmente dal Museo del Castello, Sant'Orsola, Sala dei Battuti e Sala del Capitolo, Palazzo Sarcinelli.

Da un'analisi degli allestimenti del Museo civico del castello è emersa la necessità di una loro rivisitazione e di un loro ammodernamento, in vista di una migliore e più efficace promozione. Nel periodo considerato proseguirà pertanto l'attività di realizzazione del nuovo percorso espositivo del museo del castello, al fine di rendere più coerente e organica l'esposizione delle collezioni museali nonché migliorarne la fruizione da parte di cittadini e turisti. La realizzazione del predetto intervento, anche per stralci funzionali, sarà realizzata compatibilmente con la disponibilità di adeguate risorse a bilancio nei rispettivi esercizi.

Il buon riscontro di pubblico e critica delle mostre realizzate nei diversi spazi cittadini, in particolare presso Palazzo Sarcinelli e la Galleria del Novecento, stimola a promuovere anche nel triennio di programmazione considerato (2017/2019) la realizzazione di eventi espositivi che ne valorizzino le potenzialità di centro d'arte e promuovano gli artisti contemporanei locali, nonché le nuove espressioni artistiche.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 05.01.01	Valorizzazione di Palazzo Sarcinelli		
Missione di bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</u>		
Programma di bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>		
Linea di mandato	<u>6 Qualità della vita: il ruolo del pubblico, del privato e delle associazioni per il sociale, il volontariato, la cultura, lo sport, il tempo libero</u> <u>7 Spazi per soddisfare bisogni, spazi di qualità, spazi per crescere e stare insieme, per cogliere opportunità</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (servizio cultura – ufficio manifestazioni, eventi, associazioni culturali)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Nel triennio 2017/2019 si proseguirà nella valorizzazione della galleria d'arte di Palazzo Sarcinelli tramite la realizzazione di mostre di rilievo nazionale che, oltre ad elevare il livello qualitativo dell'offerta culturale, comportano anche una ricaduta sul tessuto sociale ed economico comunale, con l'aumento dell'affluenza turistica. Sarà valorizzata altresì la Galleria Novecento, sita all'interno di Palazzo Sarcinelli, attraverso la realizzazione di esposizioni di vario genere, di artisti locali.</p> <p>Nel 2017/2019 si proseguirà nella valorizzazione della galleria d'arte di Palazzo Sarcinelli tramite la realizzazione di mostre di rilievo nazionale, che oltre ad elevare il livello qualitativo dell'offerta culturale, comportano anche una ricaduta sul tessuto sociale ed economico comunale, con l'aumento dell'affluenza turistica, anche da paesi esteri. Allo scopo, si intende avviare la procedura per affidare in concessione il servizio di progettazione, organizzazione, promozione e gestione di mostre d'arte presso la Galleria di Palazzo Sarcinelli, per i primi semestri degli anni 2019 e 2020, con eventuale rinnovo per il primo semestre dell'anno 2021, demandando alla Giunta Comunale i valutare l'opportunità di anticipare la decorrenza della concessione all'anno 2018 (ovvero per i primi semestri degli anni 2018 e 2019, salvo rinnovo per l'anno 2020), in relazione ai tempi occorrenti per l'ottimale ed efficace progettazione e realizzazione delle mostre stesse. Sarà valorizzata altresì la galleria del Novecento, sita all'interno di Palazzo Sarcinelli, con la realizzazione di esposizioni di vario genere, di artisti locali.⁵</p>		
Tempi di attuazione	2017 X	2018 X	2019 X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Nel corso del primo semestre è stata realizzata la mostra “Bellini e i Belliniani. Collezione dell'Accademia dei Concordi di Rovigo”, la quale si è chiusa in data 25 giugno 2017, registrando una buona affluenza di pubblico (circa 22.000 presenze, oltre i gruppi).</i></p> <p><i>Sono state altresì realizzate presso la Galleria del Novecento di Palazzo Sarcinelli le seguenti mostre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>“Ricreiamo Conegliano. La città vista sotto altri punti di vista”, organizzata dalla Cooperativa Sociale Onlus “La caliera Natura e Servizi” – dal 14 al 29 gennaio 2017;</i> - <i>mostra personale di Marcello Scuffi, organizzata dall'Associazione Campeggio Club – dal 4 al 26 febbraio 2017;</i> 			

⁵ Obiettivo integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65-532 del 27/04/2017.

- mostra di pittura “Un mondo in blu... creazioni romantiche” dell’artista Elena Mastropaolo, organizzata dall’Associazione Artisti Trevigiani di Silea – dal 4 al 26 marzo 2017;
- mostra personale di Sonia Ros, organizzata dall’Associazione “Pittori in Contrada” – dall’8 al 30 aprile 2017;
- mostra “Atmosfere rarefatte” di Gigi Candiani, organizzata dall’Associazione “Pittori in Contrada” – dal 6 al 28 maggio 2017;
- mostra personale di Claudio Mauro Feruglio “In ascolto”, organizzata dall’Associazione AURA di Udine – dal 3 al 25 giugno 2017.

Relativamente alla valorizzazione della galleria d’arte di Palazzo Sarcinelli, a seguito di avviso pubblico di indagine di mercato pubblicato in data 03/04/2017 ed in attuazione delle linee di indirizzo fornite dalla Giunta comunale con deliberazione n. 202 del 18/05/2017, è stata avviata, con determinazione a contrarre n. 569 del 12/06/2017 del Dirigente dell’Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura, la procedura negoziata finalizzata all’affidamento in concessione del servizio di progettazione, organizzazione, promozione e gestione di mostre d’arte presso Palazzo Sarcinelli, nel primo semestre di ciascun anno 2018 e 2019 con eventuale rinnovo per il primo semestre dell’anno 2020.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

Fermo restando quanto indicato fino al 30/06/2017, nel secondo semestre si è proseguito con la valorizzazione degli spazi adibiti ad esposizioni di Palazzo Sarcinelli e, in particolare, della Galleria d’Arte Moderna e della Galleria 900, con la realizzazione di mostre di elevato valore artistico e con un buon successo sia di pubblico che di critica.

Nella Galleria 900 sono state realizzate:

- “L’Equilibrista” personale di Silvia Canton, organizzata dall’Associazione Dama Castellana – dal 9 settembre al 1° ottobre 2017;
- “Mi è caduta la Marca nel piatto” mostra fotografica di Renato Vettorato, organizzata dalla Società ed. Pilota Green sas – dal 7 al 22 ottobre 2017;
- “Un nuovo inizio” dipinti, disegni, incisioni 1968-2017 di Alda Boscaro, organizzata dall’Associazione Culturale Papa Benedetto XI – dal 2 dicembre 2017 al 1° gennaio 2018.

Negli spazi della Galleria d’Arte moderna è stata realizzata la mostra fotografica “Sulla strada”, organizzata dall’Associazione Inquadra – dal 16 al 24 settembre 2017.

Dal 28 ottobre al 26 novembre 2017, negli spazi della Galleria d’Arte moderna e della Galleria 900 è stata infine realizzata la mostra “Silvio Gagno. Un percorso nel colore 2006 –2017”, organizzata da Grafiche Antiga spa.

Per quanto riguarda la galleria d’arte di Palazzo Sarcinelli, la procedura negoziata avviata con la citata determinazione n. 569/2017 si è conclusa con l’affidamento in concessione del servizio di progettazione, organizzazione, promozione e gestione di mostre d’arte presso Palazzo Sarcinelli, nel primo semestre di ciascun anno 2018 e 2019, con eventuale rinnovo per il primo semestre dell’anno 2020, all’impresa Civita Tre Venezie Srl di Venezia (determinazione n. 632 del 29/08/2017 del Dirigente dell’Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura), con la quale è stato stipulato il relativo contratto Rep. n. 474 in data 24/10/2017.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA 02– Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione del programma

Il programma in questione ha ad oggetto l'amministrazione ed il funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, ecc.).

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal Servizio cultura (biblioteca e ufficio manifestazioni, eventi, associazioni culturali).

Biblioteca

L'incremento costante negli anni della dotazione libraria e documentaria e il trend positivo delle presenze, pur nelle difficoltà strutturali ed economiche, stimolano a continuare nell'opera di incentivazione della lettura e della conoscenza in genere, in particolare aggiornando l'offerta di documenti, nonché di iniziative culturali specifiche per raggiungere standard qualitativi e quantitativi apprezzabili.

Per il triennio 2017/2019 l'Amministrazione Comunale intende proseguire nella cura dell'incremento del patrimonio bibliografico, nella catalogazione partecipata, nell'attività di prestito locale e interbibliotecario, nel controllo e sistemazione del patrimonio documentario sia in sede che in deposito, nell'informatizzazione, nell'aggiornamento degli atti relativi al servizio e nella promozione della lettura tramite periodiche presentazioni di libri, letture e incontri con l'autore, al fine di garantire i livelli di qualità raggiunti nell'erogazione del servizio.

Cultura

Molte le iniziative realizzate negli ultimi anni da Associazioni ed altri soggetti operanti in campo culturale, con il sostegno dell'Amministrazione comunale. La numerosa partecipazione di pubblico, i consensi di critica ed il numero consistente di iniziative di valore realizzate motivano la prosecuzione nell'attività di sostegno alle iniziative promosse dalle Associazioni in campo musicale, della danza, del teatro e della cultura in genere.

Attraverso l'azione di promozione e sostegno di varie attività l'Ente intende continuare a rispondere nel migliore dei modi alle esigenze di arricchimento ed intrattenimento culturale manifestate dalla comunità, con il coinvolgimento delle associazioni locali in una comune gestione delle risorse a disposizione. Nel corso del periodo di programmazione considerato si intende pertanto continuare a incentivare e sostenere queste attività, coordinando la programmazione culturale complessiva.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMI:

01 – Sport e tempo libero

02 - Giovani

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01– Sport e tempo libero

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dai seguenti servizi:

- ufficio associazioni e gestione iniziative sportive e tempo libero – edilizia sportiva;
- servizio gestione opere pubbliche per quanto riguarda gli interventi di completamento della realizzazione della "Palestra Stadio".
- servizio manutenzioni per quanto riguarda gli interventi di manutenzione ordinaria.

Le azioni programmatiche sono motivate dalla volontà di consolidare il rapporto dell'Amministrazione con le varie realtà associative del territorio attraverso il mantenimento dei servizi esistenti ed il costante impegno al miglioramento e all'implementazione degli stessi.

La finalità del servizio sarà pertanto quella di garantire un adeguato sostegno all'associazionismo locale, come individuato dalla linea di mandato 6 "*Qualità della vita: il ruolo del pubblico, del privato e delle associazioni per il sociale, il volontariato, la cultura, lo sport, il tempo libero*", sia per quanto riguarda le iniziative promosse sia per la messa a disposizione di nuovi spazi per favorire l'aggregazione e lo scambio sociale e culturale. Considerato che il sostegno alle suddette attività si esplica anche nell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a soggetti vari, si ritiene opportuno dotarsi di un regolamento conforme alla vigente normativa.

Nel periodo di programmazione considerato (anno 2017) saranno completati i lavori di demolizione e ricostruzione della "Palestra Stadio", per i quali si fa rinvio all'obiettivo operativo 01.06.01 – "*Gestione delle opere pubbliche*" – Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (servizio gestione opere pubbliche).

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 06.01.01	Approvazione di un nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali		
Missione di bilancio	<u>06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>		
Programma di bilancio	<u>0601 Sport e tempo libero</u>		
Linea di mandato	<u>3 La persona al centro</u> <u>6 Qualità della vita: il ruolo del pubblico, del privato e delle associazioni per il sociale, il volontariato, la cultura, lo sport, il tempo libero</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (ufficio associazioni e gestione iniziative sportive e tempo libero – edilizia sportiva)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>L'obiettivo ha ad oggetto la predisposizione di un nuovo regolamento volto a disciplinare la concessione degli impianti sportivi comunali, destinati all'uso pubblico, messi a disposizione dall'Amministrazione per favorire ed incentivare la promozione sociale, culturale e sportiva nel territorio comunale, in sostituzione del regolamento attualmente in vigore, approvato con deliberazione di C.C. n. 73-580 in data 29/09/1993.</p> <p>Tale nuovo regolamento dovrà essere adeguato alla specifica normativa di settore, anche tenendo conto delle novità introdotte dalla recente Legge Regionale n. 8 dell'11/05/2015, recante: "Disposizioni generali in materia di attività motoria e sportiva" la quale, in attuazione dell'art. 90, comma 25, della L. n. 289/2002 ha provveduto a disciplinare, tra l'altro, le modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi di proprietà degli enti pubblici territoriali.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>Il nuovo regolamento comunale per la disciplina della concessione degli impianti sportivi è in fase di elaborazione.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>La bozza del nuovo regolamento comunale per la disciplina della concessione degli impianti sportivi è stata presentata e discussa nel corso della seduta di Giunta comunale del 28/12/2017 (cfr. argomento di Giunta comunale IIM n. 202/2017).</i>			

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 02– Giovani

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili nel territorio.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività del servizio politiche giovanili, istruzione e turismo (ufficio politiche giovanili).

Le politiche giovanili perseguite dall'ente sono orientate in misura crescente verso la promozione della cittadinanza attiva dei giovani, attraverso un loro diretto coinvolgimento ed assunzione di responsabilità nella vita della comunità locale. Ciò viene attuato dai servizi Progetto Giovani ed Informacittà- Informagiovani anche in collaborazione con le molte realtà associative e di volontariato che rendono questa città vitale, partecipe e solidale. Il lavoro di rete, coinvolgente i vari attori della locale società (istituti scolastici, enti pubblici e privati, associazioni, parrocchie) è sempre presente nella programmazione, attuazione e valutazione delle iniziative, ed ha ampiamente dimostrato che, favorendo il dialogo e la collaborazione tra le diverse organizzazioni, si innalza la qualità di ogni azione intrapresa. Accanto al consolidamento delle buone prassi, disporre di risorse finanziarie aggiuntive, attingendo a bandi regionali, nazionali ed europei, è l'impegno principale dell'azione amministrativa nell'ambito delle politiche giovanili. Oltre alla dimensione comunale, le politiche giovanili vengono attuate su base sovracomunale mediante un Protocollo d'Intesa tra 12 Amministrazioni Comunali di cui questo Ente è il capofila. La validità del Protocollo è pluriennale e la progettazione e realizzazione di interventi in materia di politiche giovanili si può avvalere anche di apporti esterni.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 06.02.01	Sviluppare la capacità progettuale in materia di pari opportunità, di politiche giovanili e di comunità dell'ente anche in qualità di capofila dell'Area Coneglianese		
Missione di bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma di bilancio	0602 Giovani		
Linea di mandato	<u>3 La persona al centro</u> <u>4 L'investimento per il futuro: i giovani</u> <u>6 Qualità della vita: il ruolo del pubblico, del privato e delle associazioni per il sociale, il volontariato, la cultura, lo sport, il tempo libero.</u> <u>7 Spazi per soddisfare bisogni, spazi di qualità, spazi per crescere e stare insieme, per cogliere opportunità.</u> <u>12 Conegliano, punto di riferimento per l'area vasta</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (ufficio politiche giovanili)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>L'obiettivo operativo mira ad elevare la qualità della progettazione dell'ente, anche in qualità di capofila di dodici comuni dell'Area Coneglianese, per poter accedere con maggiori probabilità a linee di finanziamento in ambito regionale, nazionale ed europeo.</p> <p>Lo sviluppo della qualità delle azioni si attua attraverso un costante lavoro di lettura dei bisogni, di analisi dei possibili servizi attivabili o potenziabili, e attraverso la costruzione ed il mantenimento di una rete di soggetti pubblici e privati che possano assicurare il proprio partenariato in sede di progettazione e realizzazione delle azioni individuate, garantendo la continuità ed il consolidamento delle buone prassi anche una volta terminato il progetto, arricchendo il patrimonio delle risorse stabili in capo ad un territorio vasto ed ampiamente riconosciuto per la capacità progettuale in materia di politiche giovanili e di comunità, e fortemente impegnato in materia di pari opportunità verso le fasce più deboli della popolazione.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>In qualità di capofila dei 12 comuni dell'Area Coneglianese si segnala l'avvenuta presentazione in data 29/03/2017 del Progetto "Media&Media for SEN" nell'ambito del Bando Erasmus+ KA2 (Partenariati strategici nell'ambito dell'istruzione), su conforme decisione di Giunta del 16/03/2017 (Arg. n. 47). Il Progetto rappresenta l'evoluzione ed ottimizzazione dell'analogo Progetto presentato nel 2016 e che si era collocato al 37° posto in graduatoria (su n. 198 progetti presentati), riportando un apprezzabile punteggio di 94/100: purtroppo nella graduatoria 2016 sono stati finanziati solo i primi 26 progetti (riportanti fino ad un punteggio di 96/100). Considerata pertanto la validità e l'ottimo posizionamento in graduatoria 2016, i comuni dell'Area Coneglianese hanno ritenuto opportuno ripresentarlo dopo accurata revisione degli aspetti migliorabili. Il progetto reca il code ID 1414089, ha come ente leader un'organizzazione non governativa britannica: Nefeli Education CIC UK e come partner questo Ente, la Cooperativa Sociale Itaca, l'Istituto Comprensivo 1 Grava, e numerosi ulteriori partner provenienti da vari paesi europei.</i></p> <p><i>Il progetto ha come obiettivo il miglioramento del livello di intercettazione e di accompagnamento degli alunni 11-16 anni che presentano BES (Bisogni Educativi Speciali, tradotto: SEN Special Educational Needs) dovuti a situazioni di svantaggio economico, sociale e culturale all'interno del gruppo classe.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Nel secondo semestre l'Ente ha redatto e presentato il 31 ottobre il Piano Politiche Giovanili "Cittadini in gioco" in qualità di capofila dei 28 comuni del Distretto Pieve di Soligo Azienda ULSS n. 2 (DGR n.</i></p>			

1392/2017), risultato accolto e finanziato. Ha inoltre partecipato in data 10 novembre al Bando “Città che legge” emesso dal Centro del Libro – Ministero Beni Culturali, inviando un progetto collocatosi 4° nella graduatoria dei progetti ammessi.

I progetti avviati in precedenza e che hanno avuto piena realizzazione nel secondo semestre sono l’Azione MOVE_ON e l’Azione Locomotore to LABINN4, all’interno del Progetto CREatività_Talenti, con il finanziamento della Regione del Veneto (Bando Fotogrammi Veneti: i giovani raccontano).

Nell’ambito dell’Assessorato alle Pari Opportunità è stata portata a termine l’iniziativa avviata nel 2016 dalla Commissione Comunale per le Pari Opportunità, ovvero lo Spazio Giochi Inclusivo presso il Parco Mozart, inaugurato il 9 settembre, progetto reso possibile dalla collaborazione con la Fondazione di Comunità e con il contributo alle relative spese da parte di numerose aziende ed enti del territorio.

MISSIONE 07 – TURISMO

PROGRAMMI:

01– Sviluppo e valorizzazione del turismo

MISSIONE 07 – TURISMO

PROGRAMMA 01– Sviluppo e valorizzazione del turismo

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività del servizio politiche giovanili, istruzione e turismo (ufficio turismo).

Il Comune di Conegliano vanta un patrimonio storico, artistico e culturale di notevole interesse ed è inserito in un territorio ad alta vocazione vitivinicola. Queste risorse fanno di Conegliano e del suo territorio un potenziale polo attrattivo di pregio per un turismo culturale ed enogastronomico. In linea con la nuova Legge Regionale sul Turismo (L.R. n. 11/2013), recante: "*Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto*", le finalità dell'azione amministrativa, per quanto riguarda il settore del turismo, sono quelle di valorizzare tale patrimonio, di garantire adeguati servizi di informazione e accoglienza ai visitatori e turisti e di migliorare la promozione turistica della città e del territorio per collocarla in un più ampio sistema turistico, favorendo e sostenendo iniziative e manifestazioni, grazie alle sinergie tra pubblico e privato, che siano di qualità e in grado di attrarre visitatori e turisti.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 07.01.01	Realizzazione di azioni o iniziative volte a migliorare la promozione e l'offerta turistica in linea con la nuova L.R. 11/2013		
Missione di bilancio	<u>07 Turismo</u>		
Programma di bilancio	<u>0701 Sviluppo e valorizzazione del turismo</u>		
Linea di mandato	<u>6 Qualità della vita: il ruolo del pubblico, del privato e delle associazioni per il sociale, il volontariato, la cultura, lo sport, il tempo libero</u>		
	<u>7 Spazi per soddisfare bisogni, spazi di qualità, spazi per crescere e stare insieme, per cogliere opportunità</u>		
	<u>12 Conegliano, punto di riferimento per l'area vasta</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (ufficio turismo)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Attuazione di attività e di iniziative destinate a garantire adeguati servizi di informazione e accoglienza al turista e ad accrescere la conoscenza e la promozione della Città di Conegliano e del suo patrimonio storico, artistico e culturale ed enogastronomico, collocandola in un più ampio sistema turistico.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>In linea con le finalità dell'obiettivo, nel corso del primo semestre sono state realizzate alcune attività ed iniziative destinate ad accrescere la conoscenza della città di Conegliano e del suo patrimonio storico, artistico e culturale, tra cui il sostegno a manifestazioni che hanno lo scopo di promuovere a fini turistici la città e le proprie eccellenze (Conegliano DocG Street Wine&Food, Mostra del Prosecco Rive di Ogliono,) e l'organizzazione di visite guidate gratuite rivolte a visitatori e turisti, in occasione di particolari eventi presenti in città.</i></p> <p><i>Al fine inoltre di migliorare il servizio di informazione e accoglienza al turista, nonché la promozione turistica di Conegliano e del territorio, così come previsto dalla DGR 2287/2013 (che prevede di dotare l'ufficio IAT di materiale comunicativo idoneo a consentire un'adeguata informazione e conoscenza della città e del territorio, che presenti caratteri di unitarietà e di linearità identificativa), è stato predisposto e inviato alla Regione Veneto il materiale (testi, fotografie e traduzioni in lingua inglese) per la realizzazione di un depliant territoriale di accoglienza unico che unisce i due comuni Conegliano e Valdobbiadene accomunati da un territorio che vede nel Prosecco Docg il suo prodotto principe, inserendo pertanto Conegliano in un contesto conosciuto a livello internazionale.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Sono proseguite anche nel secondo semestre alcune iniziative e attività volte a promuovere la città di Conegliano, le proprie eccellenze enogastronomiche e il proprio patrimonio storico e artistico, quali il sostegno alla manifestazione Calici di Stelle, l'organizzazione della XIV giornata nazionale del trekking urbano e il coordinamento al programma di visite guidate, passeggiate e degustazioni "VisitConegliano" che rientra nel progetto realizzato in collaborazione con l'Unpli Treviso.</i></p> <p><i>Si è proceduto inoltre all'affidamento del servizio di gestione delle attività dell'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT) di Conegliano per l'anno 2018, essendo scaduta la precedente convenzione il 31.12.2017, rimodulando l'orario al fine di garantire un'apertura dell'ufficio IAT 7 giorni su , ed offrire così a visitatori e turisti un adeguato servizio di informazione e accoglienza turistica, in attesa che divenga operativa l'OGD "Città d'arte e ville venete del territorio trevigiano", che dovrebbe subentrare nella gestione degli uffici IAT.</i></p> <p><i>Nel corso del secondo semestre si è ritenuto opportuno anche procedere con l'aggiornamento e la traduzione in inglese e tedesco della guida "Conegliano Perla del Veneto", edita dalla Biblos ed è stata pertanto affidata alla Società Biblos srl la fornitura di copie aggiornate della guida stessa.</i></p> <p><i>Sono stati inoltre forniti testi in italiano e inglese e foto relativi a Conegliano e ai principali siti di interesse</i></p>			

*turistico per la creazione di una App nell'ambito di un progetto sostenuto dall'Associazione delle Città Murate del Veneto "App Guidatour", a cui il Comune di Conegliano ha aderito.
Le finalità dell'obiettivo volte a garantire adeguati servizi di informazione e accoglienza al turista e ad accrescere la conoscenza e la promozione della Città di Conegliano e del suo patrimonio storico, artistico e culturale ed enogastronomico si intendono pertanto raggiunte coerentemente con la programmazione attribuibile al periodo di riferimento.*

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMI:

01– Urbanistica e assetto del territorio

02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01– Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività del Servizio pianificazione del territorio.

Per quanto riguarda l'aspetto strategico delle politiche di governo del territorio l'attività di gestione della pianificazione territoriale e urbanistica verterà prevalentemente nella conclusione dell'iter approvativo del Piano di Assetto del Territorio. Pari importanza verrà dedicata all'elaborazione della fase operativa del PAT, che si sostanzia in una prima ricognizione delle strategie territoriali, assegnando specifiche priorità alle tematiche che postulano maggior attenzione ed applicazione ai fini di uno sviluppo equilibrato e sostenibile dei fattori territoriali. In questo quadro è in corso l'approntamento della fase analitica e delle elaborazioni di progetto previste dalle vigenti norme così da costituire la prima variante al Piano degli Interventi. Queste tematiche si concentrano sulle questioni relative alla regolazione urbanistico-edilizia nel contesto degli ambiti di edilizia diffusa disseminati nelle aree extra – urbane, alla definizione delle disposizioni operative correlate al piano complesso dell'Area denominata "Ex Zanussi", quest'ultima correlata altresì alle prospettive di riorganizzazione e di sviluppo dell'area centrale della città al fine di agevolare una progettualità di ampio respiro che abbia ad integrarsi con le finalità di rivitalizzazione del centro e di miglioramento infrastrutturale. Oltre a ciò l'impostazione del nuovo strumento di pianificazione si realizza nella definizione delle norme tecniche operative riguardante le zone urbanistiche, senza tuttavia accantonare la regolazione del contesto territoriale subordinato ad accordo pubblico privato ex art. 6 della L.R. 11/2004.

Nell'ambito della presente sezione operativa del DUP, per quanto concerne il Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio, è opportuno che trovino spazio alcune particolari indicazioni relative a possibili variazioni di aspetti patrimoniali fondamentali per l'operatività di alcuni progetti. In particolare:

- nell'ambito dei procedimenti di competenza del servizio di pianificazione territoriale si precisa che nel corso degli esercizi 2017-2019 potrà verificarsi la necessità di provvedere all'acquisizione/asservimento ad uso pubblico di taluni beni immobili, nello specifico opere e aree a standard relative a Piani Urbanistici Attuativi, già individuati in convenzioni vigenti.
- nel corso dell'anno 2017, in riferimento al Programma di Recupero Urbano denominato "Stadio", si provvederà, a seguito del completamento dei lavori relativi al campo di calcio 2, all'acquisizione delle relative aree (attualmente parte in proprietà della Provincia di Treviso) e acquisizione/asservimento di altre aree a standard previste dal piano (appartenenti anche ad altri soggetti privati).
- sarà inoltre possibile che nel corso degli esercizi 2017-2019 vengano perfezionati atti di acquisizione di beni immobili nell'ambito di procedimenti espropriativi avviati negli anni precedenti. Allo stato non è possibile indicare quali saranno le acquisizioni che saranno eventualmente formalizzate nel corso dell'anno.

Nel triennio 2017-2019 proseguirà il procedimento amministrativo legato alla realizzazione del Programma di riqualificazione edilizia dell'insediamento produttivo Carpené Malvolti, come da convenzione urbanistica vigente. In particolare l'attività dell'ufficio si svolgerà nell'ambito del monitoraggio dell'iter urbanistico, comprendendo in questo l'evoluzione delle opere di urbanizzazione inclusa l'acquisizione di immobili a beneficio pubblico, nonché la verifica delle poste economiche già previste a bilancio. Inoltre l'attuazione dell'intervento prevedrà anche il coinvolgimento del gestore del Servizio Idrico Integrato Piave Servizi Srl.

Con riferimento al procedimento relativo al piano particolareggiato TMCI-Padovan – ex Enel è in corso la verifica di una variante al piano, concernente ridefinizione delle opere e aree che dovranno essere asservite a standard pubblico.

Ulteriore procedimento in itinere, che porterà all'acquisizione di aree e opere a standard, nonché di una pista ciclabile a titolo di beneficio pubblico è il Piano Urbanistico Attuativo "De Bona", la cui attuazione concreta prenderà le mosse dalla stipula della convenzione urbanistica giungendo a definitivo completamento con la verifica dei valori assunti a beneficio dell'Ente, raffrontati con quelli previsti nel piano e assunti quale impegno nell'Accordo di Programma siglato nel 2013 tra Comune, Provincia e Sviluppo Holding srl.

Nel corso del triennio 2017-2019 si provvederà inoltre a definire le proposte di intervento nel contesto dell'area nel compendio immobiliare del fallimento di Conegliano Iniziative Immobiliari per giungere, con la partecipazione dei privati che saranno interessati, alla definizione di una nuova centralità urbana, in grado di rivitalizzare il centro della città e di condurre ad un ridisegno in grado di razionalizzare ed efficientare la connessa rete viaria.

Il triennio 2017 – 2019 vedrà inoltre impegnata l'urbanistica nella definizione di un Accordo di Programma con Regione Veneto e parti private per la riqualificazione dell'area "Ex Fornace Tomasi" vocata a diventare una delle importanti porte d'ingresso della Città di Conegliano.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 08.01.01	Adozione e approvazione del Piano degli Interventi		
Missione di bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma di bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio		
Linea di mandato	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (Servizio Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio; Ufficio di Piano).		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	/		
Descrizione	<p>Verranno poste in atto iniziative ricognitive in relazione alle strategie territoriali che verranno approvate nell'ambito del PAT e si prevede il trasferimento di talune tematiche del Piano strutturale nell'ambito di una fase più operativa che prenderà corpo con il Piano degli Interventi. In questo quadro si provvederà innanzitutto all'adozione di quest'ultimo.</p> <p>Per il 2018 e 2019 si prevede una assidua ed efficace fase di monitoraggio delle previsioni indicate nel Piano degli Interventi con specifico riguardo alle aree preordinate alla trasformazione in uno con il contestuale avvio di un Osservatorio del consumo del suolo orientato ad obiettivi di attuazione delle iniziative edificatorie e verifica costante del "bilancio urbanistico" in termini di confronto tra nuovi impieghi di superficie territoriale e riutilizzo dei contesti urbani già compromessi.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Alla data del 30/06/2017 si rileva che, durante il perfezionamento dell'iter approvativo del Piano di assetto del Territorio, si è proceduto all'elaborazione della relativa fase operativa (Piano degli Interventi), con particolare attenzione allo sviluppo delle tematiche della costituzione di una nuova centralità urbana, dell'individuazione dei tessuti urbani (con particolare riguardo al sistema residenziale ed produttivo) e della definizione della normativa tecnica, anche in riferimento all'Accordo Pubblico Privato ex art. 6, L.R. 11/2004.</i></p> <p><i>Il Piano degli Interventi, così definito, è stato adottato in data 20/02/2017 e successivamente approvato in data 18/5/2017.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Alla data del 31/12/2017 si conferma che l'obiettivo operativo 08.01.01 è stato raggiunto con l'adozione del Piano degli Interventi in data 20/02/2017 e con l'approvazione dello stesso in data 18/05/2017.</i></p> <p><i>Si evidenzia che, successivamente al pieno conseguimento dell'obiettivo operativo, è stata operata un'attenta ricognizione delle informazioni territoriali con predisposizione della documentazione tecnica relativa alla verifica del consumo di suolo ai sensi della L.R. 6 giugno 2017, n. 14.</i></p> <p><i>Parimenti, con lo scopo di monitorare le previsioni del Piano degli Interventi già dopo i primi mesi di efficacia dello stesso, è stata aperta la fase di partecipazione intesa a raccogliere dai cittadini interessati le manifestazioni di interesse per eventuali proposte di carattere contributivo alla redazione di futura variante al Piano medesimo.</i></p>			

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

PROGRAMMI:

- 01 – Difesa del suolo
- 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- 03 – Rifiuti
- 04 – Servizio idrico integrato
- 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
- 08 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

PROGRAMMA 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione del programma

Il programma ha ad oggetto l’amministrazione e il funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell’ambiente naturale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dall’ufficio ecologia ambiente e sviluppo Sostenibile.

Le scelte operative sono finalizzate a tutelare l’ambiente, controllando e limitando, per quanto possibile, tutti gli elementi di pressione, anche di origine antropica, che possono produrre un abbassamento dei livelli di qualità dell’ecosistema e dell’ambiente in generale.

Tale impostazione deve tener conto anche delle iniziative correlate al Piano di Azione per l’Energia Sostenibile (PAES) approvato dall’amministrazione comunale con deliberazione n 264 del 24/07/2014, rispetto al quale l’ufficio ecologia ambiente e sviluppo sostenibile affiancherà il servizio gestione opere pubbliche in ordine ai temi che il programma via via intenderà sviluppare. Tale approccio progettuale si dovrà sovrapporre alle iniziative mirate che vedranno la continuità con le azioni intraprese nel tempo e che trovano riscontro in programmi precedenti.

Le azioni intraprese daranno priorità alla risoluzione delle problematiche ambientali che costituiscono ancora oggi motivo di attenzione per il territorio coneglianese.

Nel triennio di programmazione considerato (2017/2019), al fine di migliorare gli standard qualitativi dell’ambiente urbano e garantire l’igiene e la salute pubblica, sono previsti inoltre interventi di disinfestazione con antiparassitari, presidi farmaceutici particolari ovvero con sistemi biologici alternativi meno impattanti nei luoghi colpiti, al fine di prevenire e ridurre le infestazioni da animali ed insetti (in special modo zanzare).

A seguito dell’ultimazione dell’intervento di messa in sicurezza permanente della ex discarica “*Fosse Tomasi*”, si procederà a garantire il Piano di monitoraggio approvato in sede di Conferenza di servizi. Tale Piano prevede, in particolare, l’esecuzione di campionamenti delle acque sotterranee dal piezometro denominato P6, esterno all’area della ex discarica. Al fine di garantire l’accesso alla proprietà privata ove è situato il piezometro è pertanto necessario procedere all’acquisizione ovvero all’asservimento ad uso pubblico dell’area in oggetto per una superficie di circa mq. 8, così catastalmente identificata: Sezione E, Foglio 7, particella 1305. L’acquisizione ovvero l’asservimento si intendono autorizzate dal presente documento di programmazione.

Successivamente all’acquisizione/asservimento, nel 2017, si prevede la realizzazione di un’idonea recinzione attorno al piezometro P6 in questione, per la superficie minima necessaria.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 09.02.01	Miglioramento standard ambientali dell'ambito urbano e della qualità della vita – efficienza energetica		
Missione di bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
Programma di bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>		
Linea di mandato	<u>5 Ambiente, energia, stili di vita e salute: in armonia con il mondo</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (ufficio ecologia ambiente e sviluppo sostenibile)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Poiché è prevista in capo al Comune, per delega regionale, la funzione di controllo dell'efficienza energetica degli impianti termici per la climatizzazione nel territorio comunale, l'ufficio ecologia ambiente e sviluppo sostenibile, già referente per l'accesso al catasto regionale istituito dal 01/01/2015, manterrà nel corso degli esercizi futuri le attività di accertamento ed ispezione necessarie all'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi di energia, a mezzo personale interno appositamente formato, oppure mediante affidamento del servizio a tecnici esterni competenti in materia.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>Nel corso del primo semestre l'Ufficio Ecologia e Ambiente ha verificato tutte le dichiarazioni di non conformità pervenute attraverso il programma regionale CIRCE e ha trasmesso al competente Sportello Unico Edilizia le segnalazioni relative ai problemi inerenti la sicurezza degli impianti termici, ai fini dell'avvio del procedimento per l'eventuale inagibilità degli immobili o di parte di essi.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Nel corso del secondo semestre l'Ufficio Ecologia e Ambiente e sviluppo sostenibile ha continuato le attività di verifica delle segnalazioni di impianto non idoneo a funzionare, per motivi di sicurezza, pervenute dalle ditte manutentrici e/o attraverso il programma regionale CIRCE.</i>			
<i>Con la collaborazione della Provincia di Treviso che gestisce, per delega regionale, il controllo degli impianti termici dei Comuni con numero di abitanti inferiori a 30.000, è stato possibile individuare una proposta di attività per l'avvio e la conclusione degli iter di controllo amministrativi ed ispettivi, che interesseranno più uffici comunali.</i>			
<i>Poiché è noto e importante l'apporto attribuibile agli impianti termici quale concausa dell'inquinamento atmosferico, l'avvio del controllo ispettivo ai fini energetici degli impianti termici inciderà conseguentemente anche nella riduzione dell'inquinamento atmosferico, recentemente oggetto di un accordo interregionale denominato Accordo Bacino Padano.</i>			

Obiettivo operativo 09.02.02	Miglioramento standard ambientali dell'ambito urbano e della qualità della vita – tutela delle acque		
Missione di bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
Programma di bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>		
Linea di mandato	<u>5 Ambiente, energia, stili di vita e salute: in armonia con il mondo</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (Ufficio Ecologia, Ambiente e Sviluppo Sostenibile)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Al fine di tutelare il corso d'acqua denominato "Fossadel", proseguirà negli esercizi futuri, l'attività di controllo amministrativo e tecnico-ispettivo delle aziende collocate nella zona industriale "Prealpi		

Trevigiane” in collaborazione con il Comune di Vittorio Veneto e gli Enti di controllo ambientale.

Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X

Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017

Per la tutela del corso d'acqua Torrente Fossadel il Comune ha presentato istanza alla Sezione Regionale del Genio Civile di Treviso, al Consorzio di Bonifica Piave ed all'ENEL, volta ad ottenere un determinato quantitativo d'acqua nel medesimo torrente.

Dai riscontri ottenuti, si evince che la disponibilità ad aderire alla richiesta, alla luce di motivazioni di pubblico interesse sono correlate al fatto che gli scopi irrigui dovrebbero sovrastare nettamente gli obiettivi di incremento del flusso idrico del torrente Fossadel. Peraltro tale scenario critico fa capo ai cambiamenti climatici che, negli ultimi tempi, hanno determinato una condizione di crescente scarsità della risorsa acqua, tanto da costringerne all'irrigidimento degli usi diversi da quello irriguo.

Ne consegue che l'ipotesi prospettata nell'incontro del 17 maggio 2016, così da mitigare le criticità emerse a causa della situazione del torrente Fossadel, non sembra percorribile.

Dovendo tuttavia proseguire nelle attività di controllo del territorio e considerato il più recente fenomeno di inquinamento del 25 febbraio scorso, si ritiene opportuno promuovere un nuovo tavolo di lavoro con tutti i soggetti in indirizzo, fatta eccezione per i rappresentanti del Genio Civile, onde aggiornare le attività/iniziativa che gli Enti territoriali hanno nel frattempo condotto e così valutare le possibili prospettive di intervento che potranno scaturire nel corso dell'incontro.

Si è tenuto quindi un tavolo tecnico di lavoro il 4 maggio 2017, al quale erano presenti i rappresentanti di tutti i soggetti coinvolti.

Durante la riunione, il consulente del Comune di Vittorio Veneto, ha presentato un'ipotesi nella quale è stata individuata la possibilità di incrementare la portata del torrente Fossadel, mediante la deviazione del fossato a monte della cava Marvit e la realizzazione di uno specifico percorso, in parte a cielo aperto ed in parte tombinato, per convogliare l'acqua prima dell'attraversamento del canale Castelletto Nervesa e quindi nel Fossadel.

Tale proposta è stata favorevolmente accolta da tutti i partecipanti, rappresentando un'ulteriore possibile azione realizzabile che, in sinergia con le altre sinora vagliate, può concorrere al miglioramento della condizione ambientale del torrente Fossadel.

Al fine di valutarne la fattibilità, il Comune di Conegliano ha chiesto al Comune di Vittorio Veneto di formalizzare quanto prima il progetto, precisando le modalità d'intervento ed il possibile finanziamento necessario per la sua realizzazione, considerando che, in virtù della presenza della quasi totalità delle aziende interessate nel territorio vittoriese, il Comune di Conegliano potrebbe contribuire alla spesa per una quota minima da eventualmente concordare.

Le altre possibili azioni percorribili e che sono state rivalutate sono le seguenti:

- la richiesta all'ENEL di una derivazione d'acqua dal canale Castelletto - Nervesa che ha una costante e considerevole portata. Il Comune di Conegliano si è impegnato in tal senso.*
- l'ipotesi di allacciamento alla rete di fognatura nera, con recapito al depuratore di via Ca' di Villa, gestito da Piave Servizi S.r.l., di tutti o della maggior parte degli scarichi provenienti dalle due zone industriali che attualmente, previo trattamento, sono autorizzati a scaricare in canna quadra o nel tubo tondo e da ultimo nel Fossadel.*

Al fine di permettere a Piave Servizi S.r.l. una stima sulla fattibilità per l'impianto di Via Ca' di Villa di ricevere le conseguenti portate idrauliche oltre al nuovo carico inquinante, dopo le previste opere di manutenzione ed efficientamento, i Comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto si sono impegnati a raccogliere, presso le ditte interessate i dati richiesti dal suddetto gestore.

Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017

Al fine di permettere a Piave Servizi S.r.l. una stima sulla fattibilità per l'impianto di Via Ca' di Villa di ricevere le conseguenti portate idrauliche oltre al nuovo carico inquinante, dopo le previste opere di manutenzione ed efficientamento, i Comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto si sono impegnati a raccogliere, presso le ditte interessate i dati richiesti dal suddetto gestore.

Il documento con oggetto “Richiesta compilazione questionario per valutare la fattibilità di allacciamento alla rete di fognatura nera degli scarichi provenienti da aziende della Z.I. Prealpi Trevigiane” è stato inviato ai soggetti interessati il 22-11-2017 nota prot. 0061069. Si è ricevuto riscontro dell'invio con

risposta dalla Vinicola Serena (prot. 0066965.27-12-2017).

Obiettivo operativo 09.02.03	Miglioramento standard ambientali dell'ambito urbano e della qualità della vita – monitoraggio ambientale		
Missione di bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
Programma di bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>		
Linea di mandato	<u>5 Ambiente, energia, stili di vita e salute: in armonia con il mondo</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (Ufficio Ecologia, Ambiente e Sviluppo Sostenibile)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	A seguito dell'ultimazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente della ex discarica "Fosse Tomasi", si procederà negli anni successivi a garantire il Piano di monitoraggio approvato in sede di Conferenza di servizi. Il monitoraggio garantirà la verifica della qualità di tutte le matrici ambientali interessate ai fini della gestione post operativa della ex discarica ai sensi del D.Lgs. n. 36/2003.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>Nel corso del primo semestre si è provveduto a programmare tutte le attività di campionamento e analisi delle acque superficiali sotterranee e delle emissioni diffuse in atmosfera per il 2017 e il 2018. A breve verrà inoltre realizzato il nuovo piezometro. La sistematizzazione dei risultati del monitoraggio avverrà quando sarà possibile inserire tutti i dati raccolti in un nuovo programma che verrà predisposto dal CED.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Nel corso del secondo semestre sono state eseguite le attività di monitoraggio come da programma definito in sede di gara. In termini temporali, dopo il monitoraggio di aprile, è stato eseguito la misura nei piezometri e nei pozzi indicati dalla progettualità dei parametri indicati: -monitoraggio luglio-agosto 2017; -monitoraggio ottobre 2017; -monitoraggio dicembre 2017. A fine luglio 2017 è stato realizzato un nuovo piezometro P7 al fine di verificare le condizioni del terreno e della falda acquifera. Le attività hanno compreso l'esecuzione di un sondaggio a carotaggio continuo fino al raggiungimento dei 30 mt di profondità dal piano campagna. I RDP per questo nuovo piezometro hanno evidenziato nel terreno superamenti di alcuni particolari metalli e presenza notevole di idrocarburi C>12. Le acque di falda (battente a 17 metri) hanno evidenziato superamenti per Manganese e presenza di cloruro di vinile, 1-1 dicloroetilene e tricloroetilene. Valutando l'intera campagna di monitoraggio effettuato nell'arco del 2017 Il programma per inserire tutti i dati raccolti non è stato ancora predisposto dal CED. La sistematizzazione dei risultati del monitoraggio avverrà quando sarà possibile inserire in un format opportuno tutti i dati prodotti durante la campagna di monitoraggio. Ciononostante è stato comunque possibile, tramite analisi dei contenuti quantitativi e qualitativi presenti nei Rapporti di Prova del 2017, evidenziare su tutti i piezometri, una presenza sostanziale (anche con superamenti notevoli) di clorurati, triclorometano e di particolari metalli (Ferro, Manganese, Arsenico, Boro e Nichel). In data 19/06/2017 è stato prodotto un protocollo interno a cura della dott.ssa Fornasiero intitolato "esecuzione dei monitoraggi ed organizzazione dei dati ambientali".</i>			

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMI:

02 – Trasporto pubblico locale

05 – Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione del programma

Il programma comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal servizio gestione opere pubbliche e ufficio mobilità urbana.

Gestione aree di parcheggio a pagamento

Nella primavera dell'anno 2017 scadrà il vigente contratto rep. n. 118 del 26/04/2012, stipulato tra il Comune di Conegliano e la Società Abaco S.p.A., avente ad oggetto la concessione del servizio di gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte nel territorio di Conegliano. Il servizio gestione opere pubbliche, con la collaborazione dell'ufficio mobilità urbana dovrà pertanto predisporre gli elaborati tecnici necessari per lo svolgimento della nuova gara per l'affidamento del servizio in parola.

Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade e marciapiedi

Nel periodo di programmazione considerato saranno realizzati vari interventi di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza di strade e marciapiedi comunali per i quali si fa rinvio all'obiettivo operativo 01.06.01 "Gestione delle opere pubbliche" con la collaborazione dell'ufficio mobilità per quanto attiene a ridefinizione spazi di sosta ed eliminazione barriere architettoniche.

Illuminazione pubblica

Coerentemente con le previsioni del PAES (approvato con deliberazione di C.C. n. 35-264 del 24/07/2014) e del PICIL (approvato con deliberazione di G.C. n. 218 del 26/06/2014) l'Amministrazione comunale ha preso in considerazione la possibilità di procedere all'esecuzione, nel territorio comunale, di consistenti interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione, da compensare con un canone di gestione mediante affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità.

A tal fine è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte del comune con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016.

In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13/12/2016 è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi (*project financing*), finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica nel territorio di Conegliano per anni 15.

Nel 2017 pertanto, una volta individuato il soggetto affidatario della concessione, a seguito della procedura avviata nel 2016 (d.d. n. 1350/2016) saranno realizzati a cura del concessionario gli interventi previsti dal contratto:

- interventi su totali n. 6840 punti luce mediante sostituzione apparecchi illuminanti a scarica con nuovi a led dimmerabili e lampade a led in sostituzione di lampade a fluorescenza e incandescenza su tutti i circuiti di illuminazione pubblica;
- adeguamento normativo dei totali n. 72 centralini di comando dei circuiti di illuminazione pubblica
- sostituzione di oltre n. 1580 pali di sostegno
- interrimento di 4500 m di linee aeree e sostituzione dei pali corrispondenti
- adeguamento di n. 13 impianti semaforici a incandescenza con nuovi a led
- installazione di n. 10 colonnine di ricarica autoveicoli elettrici da 7kW

oltre agli eventuali interventi aggiuntivi proposti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 10.05.01	Gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte		
Missione di bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>		
Programma di bilancio	<u>10 05 Viabilità e infrastrutture stradali</u>		
Linea di mandato	<u>9 Viabilità e mobilità: dove andiamo, come ci andiamo</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (servizio gestione opere pubbliche – ufficio mobilità urbana)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Ufficio appalti extra SUA		
Descrizione	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di aggiudicare la nuova concessione del servizio di gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte del territorio di Conegliano a seguito della scadenza del vigente contratto rep. n. 118 del 26/04/2012, stipulato tra il Comune di Conegliano e la Società Abaco S.p.A. (primavera 2017).</p> <p>Il servizio gestione opere pubbliche, con la collaborazione dell'ufficio mobilità urbana dovrà pertanto predisporre gli elaborati tecnici necessari per lo svolgimento della nuova gara per l'affidamento del servizio in parola.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Con determinazione n. 402 del 28/04/2017 del Dirigente dell'Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura il contratto rep. n. 118 del 26/04/2012 per la gestione delle aree di parcheggio a pagamento, stipulato con Abaco Spa, è stato prorogato al 31/10/2017. L'ufficio competente sta predisponendo gli elaborati tecnici necessari per l'approntamento/riorganizzazione del nuovo servizio da affidare in concessione, anche alla luce delle recenti acquisizioni di nuove aree a parcheggio, nonché in relazione alle indicazioni che saranno fornite dalla nuova amministrazione.</i></p> <p><i>Le tempistiche indicate per l'adozione della determinazione a contrarre non possono non tenere conto della proroga del contratto, nel frattempo concessa fino al 31/12/2017, nonché della necessaria preventiva predisposizione degli elaborati tecnici delle aree di parcheggio oggetto di concessione, da definire con la nuova amministrazione comunale.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Considerate le problematiche connesse ad un progetto che non poteva risolversi in una mera conferma delle aree di parcheggio esistenti, ma che coinvolgeva scelte, anche di medio/lungo termine, circa la rivitalizzazione commerciale e socio-culturale del centro storico e la riorganizzazione, in corso, della viabilità cittadina, si sono resi via via necessari maggiori approfondimenti, anche con le parti sociali coinvolte, che hanno inevitabilmente allungato l'iter procedurale volto alla definizione del progetto stesso da un punto di vista più squisitamente tecnico. Ha inciso, a tal riguardo, anche il cambio dell'amministrazione comunale, a seguito delle elezioni svoltesi nel mese di giugno 2017. Lo studio e la predisposizione dei documenti tecnici necessari per lo svolgimento della gara si sono pertanto protratti nel corso dei mesi estivi con la nuova Amministrazione, per concludersi con la deliberazione n. 25 del 28/09/2017 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato condizioni e termini della nuova concessione del servizio di gestione delle aree pubbliche di sosta a pagamento senza custodia nel Comune di Conegliano per il periodo 01/02/2018 - 31/01/2023. Ha fatto immediatamente seguito la determinazione a contrarre n. 927 del 05/10/2017 con la quale sono stati approvati gli atti di gara e, quindi, la pubblicazione, per il tramite della S.U.A. tra i Comuni di Conegliano e Vittorio Veneto, del bando di gara prot. n. 38644 del 05/10/2017. Le operazioni di gara si sono regolarmente svolte nel corso dell'autunno, concludendosi con l'aggiudicazione del servizio al nuovo concessionario con determinazione del Dirigente della S.U.A. n. 1019 del 07/12/2017.</i></p>			

Obiettivo operativo 10.05.02	Efficientamento energetico impianti di illuminazione pubblica		
Missione di bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma di bilancio	10 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
Linea di mandato	5 Ambiente, energia, stili di vita e salute: in armonia con il mondo		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Gruppo di lavoro individuato con provvedimento prot. n. 64359 del 06/12/2016.		
Descrizione	<p>L'obiettivo ha ad oggetto l'efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica mediante sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti con nuovi a led ad alta efficienza e la contestuale realizzazione degli interventi di messa in sicurezza elettrica e meccanica previsti dal Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso (PICIL) approvato dall'Amministrazione nel giugno 2014.</p> <p>A seguito procedura di gara per l'affidamento in concessione ed effettuata quindi l'individuazione del concessionario del servizio, gli uffici saranno impegnati nella conseguente gestione del nuovo rapporto contrattuale, curando l'attuazione degli interventi di ammodernamento e di efficientamento della rete infrastrutturale.</p> <p>Il cronoprogramma delle attività da svolgersi nel corso dei 15 anni di concessione del servizio è stato individuato con il provvedimento prot. n. 64359 del 06/12/2016, a mezzo del quale altresì è stato individuato un gruppo intersettoriale <i>ad acta</i> per l'espletamento della procedura di project financing di cui trattasi.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>La concessione di cui all'art. 183, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'ammodernamento e l'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica nel territorio di Conegliano è stata aggiudicata dalla Stazione Unica Appaltante con determinazione n. 282 del 26/04/2017 e successivamente recepita dal Comune di Conegliano con determinazione n. 397 del 27/04/2017.</i></p> <p><i>La stipula del contratto, programmata per il 30 giugno 2017, è stata posticipata al 6 luglio 2017 a seguito di comunicazione del Concessionario di indisponibilità per impegni improrogabili del legale rappresentante alla firma (cfr. protocollo n. 23616 del 30/06/2017 della SUA).</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Il contratto è stato stipulato in data 06/07/2017 (rep. n. 465/2017) e le attività di ammodernamento e di efficientamento della rete infrastrutturale sono state regolarmente svolte dal nuovo Concessionario.</i></p>			

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMI:

01 – Sistema di protezione civile

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 – Sistema di protezione civile

Descrizione del programma

Il programma ha ad oggetto l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal ufficio sicurezza e protezione civile.

La finalità del servizio è quella di garantire pronti interventi in caso di calamità/eventi atmosferici eccezionali, che investono il territorio comunale, nonché coordinare l'attività delle associazioni di protezione civile convenzionate con il Comune, in caso di manifestazioni/eventi ad elevata partecipazione di pubblico. L'art. 108 del D.Lgs. n. 112/1998 individua, tra le funzioni attribuite ai comuni in materia di protezione civile la "predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza".

Il piano di protezione civile comunale descrive l'insieme delle misure da adottare in caso di eventi sia di origine naturale, che antropica, che comportino rischi per la pubblica incolumità e definisce i ruoli delle strutture comunali preposte alla Protezione Civile per azioni di soccorso dei cittadini, dell'ambiente e dei beni. Considerato il necessario aggiornamento del Piano già approvato con deliberazione di C.C. n. 80-470 del 24/11/2011, con determinazione dirigenziale n. 1368 del 15/12/2016 sono stati affidati ad una ditta esterna la revisione e l'adeguamento del Piano stesso, ed in particolare:

- revisione ed aggiornamento dei contenuti del vigente Piano e relativo popolamento delle banche dati georeferenziate, secondo gli standard regionali per lo scambio dei dati informatizzati (GIS) e secondo riferimenti/confronto con l'amministrazione comunale e la sua struttura tecnica;
- individuazione, ricognizione ed eventuale revisione delle aree di emergenza e relativa viabilità previste nel modello d'intervento del Piano;
- definizione degli scenari di rischio occorrenti sul territorio comunale (idrogeologico e sismico);
- individuazione del Centro Operativo Comunale e definizione dei responsabili della relativa struttura di Comando e Controllo per le funzioni di supporto;
- individuazione di specifiche Procedure Operative Standard (POS) per la gestione delle emergenze tarate sulla realtà comunale in oggetto.

Nel 2017 pertanto l'ufficio sicurezza e protezione civile garantirà la propria collaborazione alla ditta individuata (predisposizione schede ricognitive fabbricati delle aree di emergenza e della viabilità previsti nel Piano) al fine completare il nuovo Piano Comunale di Protezione Civile, da approvarsi entro l'anno.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 11.01.01	Approvazione del nuovo Piano Comunale di Protezione Civile		
Missione di bilancio	<u>11 Soccorso civile</u>		
Programma di bilancio	<u>1101 Sistema di protezione civile</u>		
Linea di mandato	<u>10 Sicurezza come garanzia del tenore di vita</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area della Protezione civile, dei Servizi Tecnici, ambientali e Demografici (ufficio sicurezza e protezione civile)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	L'ufficio sicurezza e protezione civile garantirà la propria collaborazione (predisposizione schede ricognitive fabbricati delle aree di emergenza e della viabilità previsti nel Piano) alla ditta incaricata per l'adeguamento e l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile per la stesura definitiva del Piano stesso, da approvarsi entro l'anno 2017.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>In fase di elaborazione.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>L'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 21/12/2017.</i>			

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMI:

- 01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per l’asilo nido
- 02 – Interventi per la disabilità
- 03 – Interventi per gli anziani
- 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- 05 – Interventi per le famiglie
- 06 – Interventi per il diritto alla casa
- 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- 08 – Cooperazione e associazionismo
- 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per l’asilo nido

Descrizione del programma

Il programma ha ad oggetto l’amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività del servizio asili nido, servizi per l’infanzia e minori.

L’asilo nido è un servizio educativo rivolto a bambini e bambine da 0 a 3 anni e rappresenta un luogo di incontro, dialogo, collaborazione, osservazione, sostegno alla genitorialità e valorizzazione dei diritti del bambino, delle loro competenze e del loro benessere globale. Il servizio riconosce ogni bambino protagonista e costruttore attivo delle proprie esperienze, competente nell’interagire con il mondo che lo circonda, in grado di costruire relazioni significative con adulti e coetanei.

Le motivazioni delle scelte operate sono dettate dalla necessità di fornire risposte qualitative e quantitative adeguate alle famiglie ed ai bambini, tenuto conto dei continui cambiamenti sociali che fanno dell’asilo nido un servizio estremamente flessibile e soggetto a continui monitoraggi, verifiche e riadattamenti.

Le finalità dell’asilo nido sono: favorire e sostenere lo sviluppo armonico delle diverse dimensioni di sviluppo della personalità di ogni bambino e bambina; garantire un contesto privilegiato di sostegno alla genitorialità; diffondere la cultura dell’infanzia e rafforzare i legami con il territorio. In particolare le famiglie devono sentirsi partecipi e coinvolte nel servizio, devono essere accolte e supportate, devono poter trovare risposte professionalmente valide, competenti e considerare l’asilo come un punto di riferimento in senso ampio. Le finalità sopra descritte devono essere garantite mantenendo costante il livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate, anche attraverso un sistema continuo di verifica e di introduzione di nuove azioni migliorative.

In particolare i risultati attesi sono verificabili con una serie di indicatori sia esterni (questionari di gradimento, adesione alle iniziative proposte sul territorio), che interni.

Si conferma per il triennio 2017/2019 l’attivazione di iniziative per famiglie e bambini, al fine di poter integrare ed incrementare l’offerta educativa, formativa, aggregativa e ludica per bambini e genitori.

Per l’anno scolastico 2017/2018 si ritiene di attivare un progetto di “Laboratorio del riciclo”, con l’aiuto dei genitori nel reperimento di articoli vari. Tale progetto, già avviato in molte regioni, prevede il riutilizzo di articoli “a perdere”, con una doppia valenza: educare i bambini e le famiglie al rispetto dell’ambiente e ad un comportamento diverso nei confronti del consumo, ma anche sviluppare la capacità creativa, manuale e simbolica dei bambini attraverso l’utilizzo di materiali non strutturati.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 12.01.01	Ampliamento dell'offerta educativa degli asili nido		
Missione di bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido</u>		
Linea di mandato	<u>2 La famiglia, forma la persona e il suo pensiero critico</u> <u>3 La persona al centro</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio asili nido, servizi per l'infanzia e minori)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Gli asili nido devono essere considerati non solo una struttura di supporto alla famiglia, ma come un'opportunità di crescita dei bambini, di diffusione della cultura dell'infanzia e di promozione sociale dei bambini, attiva e visibile anche al di fuori del contesto nido - famiglia. Queste sono le motivazioni che hanno suggerito di inserire, all'interno della programmazione educativo-didattica annuale, due progetti tematici e specifici: l'Asilo Nido Zamboni parteciperà con un'opera realizzata dai bambini alla XI Biennale d'Arte del Bambino che si svolgerà a Treviso nel primo semestre 2018; l'asilo nido Panizza svilupperà un progetto sul "riciclo", trasversale a tutte le sezioni e a tutte le aree di sviluppo, con il coinvolgimento delle famiglie e mostra finale delle opere realizzate nel corso dell'anno educativo.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>A seguito percorso formativo delle educatrici dell'asilo Zamboni, nel corso dell'anno educativo, è stata realizzata l'attività con i bambini che ha permesso di completare l'opera finale, per la quale è già stata presentata alla Direzione della Biennale la formale richiesta di inserimento nella mostra "XI Biennale d'Arte del Bambino", che sarà inaugurata a maggio del 2018.</i>			
<i>Per quanto riguarda l'asilo Panizza, è stato completato il progetto sul "riciclo", con la realizzazione delle attività trasversali alla programmazione educativo didattica del nido. I genitori hanno contribuito, sia con la realizzazione di piccoli lavori fatti con materiali di scarto, sia con la raccolta e la consegna all'asilo di materiali vari. In occasione della festa di fine anno del 23 giugno, è stata allestita una mostra di tutti i lavori realizzati nel corso dell'anno didattico.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Obiettivo realizzato nel corso del primo semestre dell'anno.</i>			

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 02 – Interventi per la disabilità

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Nell'ambito di questo programma rientra l'attività svolta dal servizio sociale adulti e disabili. Trattasi di un servizio di supporto ai cittadini di età compresa tra i 18 ed i 64 anni residenti in Conegliano, che si trovano in situazioni di difficoltà personali e socio-ambientali, anche temporanee, al fine di contenere il loro disagio e favorire e/o ripristinare la loro autonomia. Obiettivo prioritario degli interventi posti in essere è favorire forme di intervento economico non solo meramente assistenziale, con la finalità di recuperare le residue capacità lavorative dei soggetti in difficoltà che si rivolgono ai servizi sociali.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 03 – Interventi per gli anziani

Descrizione del programma

Il programma ha ad oggetto l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Rientrano nell'ambito del programma in questione il servizio sociale anziani ed il servizio domiciliare e pasti a domicilio.

Servizio sociale anziani

L'Amministrazione Comunale è particolarmente attenta ai bisogni della popolazione anziana e della famiglia di appartenenza, in considerazione della fragilità che molto spesso connota l'età senile. In questa area quindi rientrano tutte quelle attività volte a favorire la permanenza al proprio domicilio delle persone anziane, siano esse auto o non autosufficienti. Sul fronte degli anziani il Comune concentra i propri sforzi e le proprie risorse principalmente per favorire la loro permanenza il più a lungo possibile presso il proprio domicilio che, se da un lato garantisce una migliore qualità della vita, dall'altro consente di evitare o ritardare l'istituzionalizzazione. Il progressivo invecchiamento dell'età media della popolazione, infatti, rende centrale nell'ambito della programmazione la figura dell'anziano e i suoi bisogni.

Servizio domiciliare e pasti a domicilio

In un'ottica di tutela non solo della persona anziana ma anche di minori e adulti in difficoltà l'Amministrazione è impegnata nel garantire il servizio di assistenza domiciliare. Tale servizio consente il mantenimento della persona nel proprio contesto ambientale, familiare e sociale, ed è finalizzato ad evitare e/o contenere il ricorso ad interventi terapeutici, ad orientare il lavoro con l'utente verso il reinserimento sociale, al contenimento dei costi rispetto ad interventi di tipo istituzionalizzato, ad includere la famiglia nel progetto socio-assistenziale e nel lavoro di rete. Per quanto concerne il servizio di assistenza domiciliare l'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi già raggiunti dal servizio. Il servizio della consegna dei pasti si prefigge invece l'obiettivo di garantire in maniera efficace e funzionale la consegna dei pasti cercando, nei limiti delle proprie risorse, di soddisfare tutte le richieste, dando priorità alle persone in maggiore difficoltà.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione del programma

Il programma ha ad oggetto l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma ha ad oggetto l'attività svolta dall'ufficio servizi sociali finalizzata alla tutela sociale e socio-assistenziale di specifiche fasce fragili della popolazione, considerate maggiormente a rischio di esclusione sociale.

La finalità primaria degli interventi è quella di prevenire il disagio e l'emarginazione sociale dei soggetti che presentano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale, economico e culturale in cui vivono, laddove l'insufficienza del reddito delle famiglie o dei singoli, determini condizioni economiche tali da non garantire il soddisfacimento di bisogni primari, in una prospettiva di recupero, reintegrazione sociale e raggiungimento dell'autonomia personale.

Nell'ambito del presente programma si colloca il SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva), ovvero una delle misure per il contrasto alla povertà previste dall'ultima legge di stabilità (L. n. 208/2015 – legge di stabilità 2016), a mezzo della quale è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali un apposito fondo al fine di garantire l'attuazione del Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

Nelle more dell'adozione del menzionato piano, al fine di procedere all'avvio dell'intervento su tutto il territorio nazionale, il decreto del Ministero del Lavoro del 26/05/2016 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 18/07/2016 – n. 166) ha disciplinato l'attivazione del nuovo servizio su tutto il territorio nazionale, fissandone le linee guida nonché i rinnovati criteri e le procedure operative.

Per garantire un efficace ed efficiente gestione dell'erogazione della misura economica decisa dal Governo, lo stesso, tramite la Regione del Veneto, ha individuato quali Ambiti Territoriali di riferimento quelli definiti dalle attuali ULSS attraverso le Conferenze dei Sindaci, individuando al loro interno il Comune capofila. Il Comune di Conegliano è stato individuato quale ente capofila per la Conferenza dei Sindaci dell'Ulss n. 7.

Le risorse stanziate sono destinate ai beneficiari del SIA e al rafforzamento dei servizi (quali ad esempio l'acquisizione di risorse umane e strumentali per la realizzazione del progetto e il rafforzamento del lavoro in rete con Centri per l'impiego, Inps, Servizi Specialistici dell'Ulss 7, ecc.).

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 12.04.01	Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) e Progetto PON Inclusione		
Missione di bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di bilancio	<u>1204 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</u>		
Linea di mandato	<u>3 La persona al centro</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio politiche sociali e per l'infanzia)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>L'obiettivo ha ad oggetto l'attuazione del progetto relativo al Sostegno per l'Inclusione Sociale (SIA) e del Progetto PON Inclusione.</p> <p>Il progetto prevede una PARTE PASSIVA (SIA) che consiste nell'erogazione di un sussidio a nuclei familiari in condizioni di povertà, subordinato all'adesione di un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa, al fine di accompagnare i beneficiari verso l'autonomia ed una PARTE ATTIVA, che consiste nella predisposizione del Piano di interventi a sostegno del SIA, da realizzare su base triennale, per poter accedere alle risorse del PON Inclusione – Programma Operativo Nazionale dedicato all'inclusione sociale, per ambito territoriale (Ulss 7).</p> <p>Nel periodo di riferimento il Comune di Conegliano sarà pertanto impegnato nella raccolta delle domande dei nuclei familiari richiedenti il beneficio e nella conseguente verifica dei requisiti di competenza stabiliti dalla Legge per la successiva trasmissione delle istanze stesse all'INPS a mezzo apposito portale informatico.</p> <p>Il Comune di Conegliano inoltre, in qualità di ente capofila per l'ambito dell'Ulss 7, sarà impegnato nel coordinamento dei 28 Comuni per la raccolta delle domande e per la stesura dei progetti personalizzati relativamente al SIA. Per quanto riguarda la parte attiva, sarà impegnato nella predisposizione del Piano triennale degli interventi, nella loro attuazione, nella gestione del fondo, nella predisposizione delle rendicontazioni previste da inviare al Ministero.</p> <p>Per entrambi gli interventi, il Comune di Conegliano tiene e garantisce i raccordi con Regione, INPS e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Per quanto riguarda il SIA – parte attiva, sono stati predisposti tutti i progetti personalizzati entro i termini previsti. È stata recepita la nuova normativa che modifica i requisiti per l'accesso al SIA e sono state riviste le domande precedentemente non accolte. È proseguito il coordinamento per tutti i 28 Comuni dell'ambito. Entro la scadenza di febbraio 2017 è stato presentato il Piano di interventi a sostegno del SIA, con cui si individuavano le proposte operative degli interventi da attivare e tale piano è stato approvato dal Ministero. Si è in attesa di sottoscrivere la convenzione per dare avvio alla fase operativa degli interventi approvati.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>I progetti personalizzati legati all'assegnazione del contributo SIA sono stati predisposti tutti entro le scadenze previste e per l'intero anno sono stati effettuati periodici monitoraggi.</i></p> <p><i>Il 30 ottobre è terminato l'intervento del SIA passivo ed è stata introdotta la nuova misura del REI (Reddito di inclusione). È stata pertanto predisposta la nuova modulistica, sono state fornite adeguate informazioni ai cittadini, nonché accolte le nuove domande, verificando i requisiti di competenza comunale. Il progetto PON inclusione è proseguito con il ricevimento della convenzione sottoscritta dal Ministero e con la presentazione della prima rendicontazione dell'attività svolta e delle spese sostenute nel periodo</i></p>			

01/01/2017.

In attuazione al piano degli interventi, è stata assunto n. 1 dipendente con funzioni amministrative, a seguito procedure di mobilità, per avviare la piena realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano, che potranno garantire anche i progetti personalizzati collegati alla erogazione dei benefici previsti dal REI.

È proseguito altresì il coordinamento di tutti i comuni dell'ambito ed è stato organizzato un incontro per specificare le fasi operative relative al passaggio tra il SIA passivo ed il ReI, confermando invece le procedure di realizzazione del Piano degli interventi PON inclusione, che garantirà l'attuazione dei progetti personalizzati previsti anche per l'assegnazione del beneficio REI.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 05 – Interventi per le famiglie

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende l'attività svolta dal Servizio politiche sociali per quanto riguarda gli interventi svolti a favore delle famiglie.

L'amministrazione intende infatti promuovere interventi diversi a sostegno delle famiglie, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale stessa e nel pieno rispetto ed attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente.

Viene perseguita la finalità generale di mantenere gli attuali livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, cercando di soddisfare la domanda, monitorando costantemente i bisogni provenienti dal territorio e valutando eventuali ulteriori azioni per rispondere in modo efficace ai bisogni espressi dai cittadini.

In particolare nel triennio di programmazione considerato continuerà ad essere garantita dal servizio l'attività relativa alla gestione di iniziative sociali introdotte dal governo (es. bonus energia elettrica e gas naturale).

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 12.05.01	Applicazione del D.Lgs. 159/2013 in materia di ISEE a tutti i servizi erogati dai Servizi Sociali.		
Missione di bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>		
Linea di mandato	<u>3 La persona al centro</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio politiche sociali)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	Dopo un periodo di sperimentazione conclusosi con la stesura di una bozza di regolamento, si rende necessario dare completa attuazione al D.Lgs. 159/2013 con l'approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale e l'adozione dei relativi atti attuativi.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>La bozza del regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate predisposta nel 2016 sarà revisionata tenendo conto delle ultime novità normative in materia e successivamente sottoposta all'esame del nuovo assessore di referato.</i>			
<i>La proposta di deliberazione relativa all'approvazione del nuovo regolamento ISEE sarà presentata al Consiglio Comunale nell'anno in corso.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Il Regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate è stato sottoposto all'esame della Giunta comunale in data 02/10/2017 (cfr. argomento di Giunta comunale IMM n. 144/2017) e successivamente inoltrato al Consiglio Comunale per l'approvazione (cfr. PRDC n. 78/2017). La proposta di delibera avente ad oggetto l'approvazione del regolamento in parola è stata rinviata nel corso della seduta del Consiglio comunale del 16/11/2017.</i>			

Obiettivo operativo 12.05.02	Gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas senza ricorrere a convenzioni con CAF		
Missione di bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>		
Linea di mandato	<u>3 La persona al centro</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Economico Finanziaria e delle Politiche Sociali ed Educative (servizio politiche sociali)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>Con il Decreto Interministeriale n. 836 del 28/12/2007 e con il Decreto Legge n. 185 del 29/11/2008 (convertito con Legge n. 2 del 28.01.2009) sono stati introdotti rispettivamente i Bonus sull'energia elettrica e sul gas naturale. Si tratta di compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e di gas per famiglie economicamente svantaggiate e/o in gravi condizioni di salute, erogate dalle imprese distributrici di energia elettrica e di gas naturale a seguito di procedure attivate dai Comuni.</p> <p>Allo scopo i Comuni si avvalgono di un sistema informatico – “Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche” SGATE, secondo quanto disposto dalle Deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas (AEEG) n. 117/2008 e n. 88/2009 dell'AEEG.</p>		

	Anche nel periodo 2017/2018 la “Gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas senza ricorrere a convenzioni con CAF” verrà garantita da questa Amministrazione Comunale con proprie risorse senza ricorrere a convenzioni con CAF. Si conferma l’impegno dei Servizi Sociali nell’immissione e gestione delle domande di compensazione della spesa per le utenze luce e gas.		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<i>Nel primo semestre del 2017 la gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas è stata garantita da questa Amministrazione Comunale con proprie risorse, senza ricorrere a convenzioni con CAF. Si conferma l’impegno dei Servizi Sociali nell’immissione e gestione delle domande di compensazione della spesa per le utenze luce e gas, rispettando anche il trend numerico dell’anno precedente.</i>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<i>Al 31/12/2017 l’obiettivo in questione è stato realizzato da parte del personale assegnato al Servizio Politiche Sociali, senza ricorrere a convenzioni con CAF. Gli addetti dell’ufficio servizi sociali hanno effettuato l’inserimento di tutte le domande nell’apposito sistema informatico ministeriale, garantendo un servizio efficiente al cittadino attraverso un’assistenza puntuale e qualificata.</i>			

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 06 – Interventi per il diritto alla casa

Descrizione del programma

Il programma comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività svolte dal servizio politiche sociali in materia di politiche abitative.

Gli interventi del Comune in quest'ambito mirano a sostenere i ceti sociali più deboli, quali anziani, disabili, indigenti, giovani coppie etc., mediante la concessione di contributi ad integrazione del canone di affitto o l'assegnazione di alloggi, sia di edilizia residenziale pubblica, sia a canone agevolato.

La principale finalità del servizio è quella di offrire risposte adeguate ai cittadini in possesso di redditi medio bassi, che non riescono a far fronte alle proprie spese abitative, anche facendo ricorso, nei confronti delle famiglie in situazione di grave emergenza abitativa, oltre alle assegnazioni ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 10/1996, anche all'aumento del limite del 15% mediante richiesta di autorizzazione alla Regione Veneto.

Il Comune favorisce altresì lo sviluppo di iniziative a sostegno della casa anche attraverso le attività realizzate dall'Osservatorio Casa.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 08 – Cooperazione e associazionismo

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività del servizio politiche sociali per quanto riguarda l'attività di collaborazione e sostegno delle associazioni di volontariato del territorio.

Il Comune di Conegliano sostiene e valorizza l'associazionismo, sia attraverso l'erogazione di contributi economici per iniziative ritenute meritevoli in quanto rivolte alla collettività, sia attraverso accordi e collaborazioni formalizzate con associazioni per lo svolgimento di servizi a favore delle fasce più deboli della popolazione. La principale finalità è quella di ampliare le offerte di servizi mediante la collaborazione con le associazioni di volontariato.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione, il funzionamento e la gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Nell'ambito di tale programma si collocano le attività connesse alla procedura di project financing relative alla gestione dei servizi cimiteriali e del nuovo servizio di cremazione seguite dall'ufficio gestione opere pubbliche e dalla segreteria amministrativa dell'Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 12.09.01	Concessione dei servizi cimiteriali e costruzione e gestione forno crematorio (project financing)		
Missione di bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di bilancio	<u>1209 Servizio necroscopico e cimiteriale</u>		
Linea di mandato	<u>11 Il nostro Comune: vicino e accessibile, oculato nella gestione dei conti pubblici, trasparenza nelle relazioni con i cittadini</u>		
Responsabilità gestionale principale	Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura (servizio gestione opere pubbliche; segreteria amministrativa)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>L'obiettivo operativo ha ad oggetto il concreto avvio delle attività di gestione dei servizi cimiteriali e del nuovo servizio di cremazione, previa progettazione e costruzione del crematorio presso il cimitero urbano di San Giuseppe, nonché interventi di ammodernamento e ristrutturazione dei cimiteri cittadini.</p> <p>I servizi da effettuarsi presso il cimitero urbano di San Giuseppe e presso i tre frazionali di Collabrigo, di Ogliano e di Scomigo sono quelli relativi alle operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, etc.) e alla gestione cimiteriale intesa come custodia, pulizia e manutenzione ordinaria degli immobili e loro pertinenze, necessari a mantenere un adeguato stato di conservazione e decoro dei beni.</p> <p>L'Amministrazione comunale intende inoltre attivare il nuovo servizio di cremazione previa progettazione esecutiva, costruzione e gestione di un nuovo impianto crematorio e delle necessarie opere pertinenziali, da realizzarsi all'interno del cimitero urbano di San Giuseppe.</p> <p>A seguito della procedura di gara espletata nell'anno 2016, il servizio sarà impegnato nella gestione del rapporto contrattuale inerente la gestione della concessione in parola.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>A decorrere dal 1° gennaio 2017 la Società di progetto Veritas Conegliano srl ha iniziato la gestione dei cimiteri cittadini, nelle more della stipula del contratto avvenuto in data 3 marzo. Veritas Conegliano srl ha consegnato i progetti definitivi relativi sia degli interventi di manutenzione straordinaria dei cimiteri che di realizzazione del nuovo crematorio previsti dal contratto. Si fa presente però che, ai sensi dell'art. 72 della L.R. n. 30 del 30/12/2016, la Regione pare avere bloccato tutte le autorizzazioni a nuovi impianti di cremazione. Il comune ha sollecitato la Regione, da ultimo con nota prot. n. 30117 del 09/06/2017, affinché chiarisca che il caso di Conegliano debba essere escluso dall'applicazione della norma in quanto alla data di pubblicazione della legge regionale era già intervenuta l'aggiudicazione definitiva della gara di project financing e il concessionario si era già costituito come Società di progetto, come previsto dai documenti da gara. Tale nota non ha ancora ricevuto alcun riscontro.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Con riferimento alla realizzazione del nuovo impianto crematorio, l'iter della progettazione era stato sospeso, causa Legge Regionale n. 30/2016 art. 72, che aveva subordinato la realizzazione dei suddetti impianti all'approvazione di un Piano regionale. Con la Legge n. 40 del 06/12/2017 pubblicata nel BUR n. 118 del 07/12/2017, la Regione Veneto ha previsto una deroga per la realizzazione dei soli impianti di nuova costruzione aggiudicati in via definitiva entro il 31/12/2016, come nel caso di Conegliano. Pertanto con delibera n. 491 del 14/12/2017, la Giunta Comunale ha preso atto del progetto definitivo degli interventi che saranno realizzati in otto stralci nell'ambito dei trent'anni della concessione, presentato dal concessionario Veritas Conegliano srl (prot. n. 26195 del 22/05/2017).</i></p>			

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMI:

01 – Industria, PMI e artigianato

02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA 01 – Industria, PMI e artigianato

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese legate ai settori dell'industria, della Piccola e Media Impresa – PMI e dell'artigianato locali.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività dello sportello unico attività produttive. Le finalità da conseguire si ricollegano strettamente a quelle definite nell'ambito del commercio e delle reti distributive, in quanto le politiche di sviluppo del territorio fanno riferimento a tutto il tessuto imprenditoriale presente nel territorio. L'Amministrazione Comunale intende pertanto rafforzare il proprio ruolo di "agevolatore" delle reti di sviluppo locale, come peraltro evidenziato nel Programma 02 della Missione 14.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il programma comprende le attività dell'ufficio attività produttive.

La particolare congiuntura economica sfavorevole che caratterizza il presente momento storico richiede uno sforzo supplementare per fare fronte alle priorità imposte dalla crisi.

È necessario innanzitutto dialogare con l'intero sistema economico e sostenere l'iniziativa economica, al fine di rilanciare lo sviluppo locale, oltre che difendere e rendere solido il sistema occupazionale.

Da un lato l'Amministrazione Comunale si impegna pertanto a migliorare il proprio assetto organizzativo al fine di fornire servizi sempre più efficienti alle imprese (per es. servizi on line per le attività produttive), dall'altro intende intraprendere specifiche iniziative finalizzate alla promozione dell'imprenditorialità, compatibilmente con le limitate risorse a disposizione.

È però ormai chiaro che le politiche per lo sviluppo economico e la competitività dei territori non possono limitarsi ad azioni organizzative interne all'Amministrazione o al sostegno sporadico delle singole attività economiche. L'Amministrazione Comunale deve quindi assumere il nuovo ruolo di "facilitatore" nella creazione di reti interorganizzative e di partnership pubblico privato che possano rappresentare tutti gli attori del territorio, sia nelle fasi di individuazione delle politiche pubbliche che per la loro implementazione, nel pieno rispetto dei principi di sussidiarietà orizzontale.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI 2017/2019

Obiettivo operativo 14.02.01	Impostazione delle iniziative correlate al rilancio e alla valorizzazione delle reti commerciale e dei pubblici esercizi comunali		
Missione di bilancio	14 Sviluppo economico e competitività		
Programma di bilancio	1402 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori		
Linea di mandato	1 Casa e lavoro: priorità non rinviabili		
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (servizio sportello unico per l'impresa e l'edilizia ed attività produttive - ufficio attività produttive)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Descrizione	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di agevolare il confronto tra tutti gli attori del sistema produttivo, favorendo al massimo le sinergie possibili per il rilancio dello sviluppo del territorio.</p> <p>A tale scopo con delibera di C.C. n. 44-344 del 18/05/2015 è stata istituita la Consulta Comunale per il commercio e le attività produttive, con funzione propositiva e consultiva e quale tavolo di confronto permanente per le politiche relative allo sviluppo economico e la competitività territoriale.</p> <p>Tali politiche non possono non risultare strettamente correlate alle prospettive di riqualificazione urbanistica delle aree centrali e delle riflessioni che, in tal senso, devono essere svolte sotto il profilo di rinnovate funzioni da assegnare a quelli che oggi possiamo definire "non luoghi" ubicati addirittura nelle aree centrali e in prossimità del centro storico. In questa prospettiva tutte le iniziative di rivitalizzazione/riqualificazione/rifunzionalizzazione dei "non luoghi" dovranno obbligatoriamente "dialogare" con gli obiettivi di carattere strutturale ed operativo che la strumentazione urbanistica metterà a disposizione. Il quadro descritto dovrà pertanto orientarsi a un costante dialogo della Consulta nei confronti dei servizi tecnici e alla costruzione di una rete tra operatori commerciali così da porre le basi al Distretto Urbano Commerciale di cui alla L.R. 50/2012.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X	X	X
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>La Consulta Comunale per il Commercio e le Attività Produttive ha continuato la sua proficua attività nella prima parte del 2017, con particolare riguardo alla pianificazione delle attività e manifestazioni da tenersi nel centro cittadino durante il primo semestre del corrente anno.</i></p> <p><i>Inoltre si è proseguito nel dialogo con ASCOM riguardo lo studio, l'approfondimento e l'analisi territoriale delle vocazioni commerciali specifiche dei singoli comparti urbani del territorio cittadino, l'elaborazione di politiche di marketing territoriale rivolte in particolare alla valorizzazione del Centro Commerciale Naturale, alla tutela ed alla promozione delle attività commerciali ubicate nel centro città, di cui al Protocollo d'Intesa firmato nel 2016 tra Amministrazione Comunale ed ASCOM.</i></p> <p><i>La Consulta è giunta ora a naturale scadenza, a seguito delle elezioni comunali e dell'insediamento di una nuova compagine amministrativa.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>Il dialogo con ASCOM e con Conegliano In Cima è proseguito proficuamente durante tutto il 2017, in particolar modo con l'organizzazione del "Villaggio di Natale 2017". Si è inoltre provveduto a trasmettere alla Regione Veneto, nei termini previsti, la proposta di individuazione del Distretto del Commercio del Comune di Conegliano, redatto ex D.G.R. n. 1531 del 25.09.2017, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 28.12.2012 n. 50.</i></p>			

Obiettivo operativo 14.02.02	Procedure di selezione per l'assegnazione delle concessioni sulle aree pubbliche mercatali		
Missione di bilancio	14 Sviluppo economico e competitività		
Programma di bilancio	1402 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori		
Linea di mandato	1 Casa e lavoro: priorità non rinviabili		
Responsabilità gestionale principale	Area Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive (Servizio Sportello Unico per l'Impresa e l'Edilizia ed Attività Produttive - Ufficio Attività Produttive)		
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	Comando di Polizia Locale		
Descrizione	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'assegnazione delle concessioni pluriennali per lo svolgimento del commercio sulle aree pubbliche, in adempimento di quanto stabilito dall'art. 70, comma 5, del D.Lgs. n. 59/2010 (attuativo della c.d. Direttiva Bolkestein), dall'Intesa in data 5 luglio 2012 approvata in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni, nonché dal successivo Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome del 3 agosto 2016.</p> <p>La direttiva Bolkestein ha formulato una serie di principi che tendono alla progressiva armonizzazione delle normative nazionale e regionali in materia di servizi, allo scopo di promuovere una maggiore competitività del mercato, vietando i rinnovi automatici delle autorizzazioni nonché discipline di favore per i prestatori uscenti. Le procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche non dovranno contenere alcuna discriminazione basata sulla forma giuridica dell'impresa, bensì seguire i criteri indicati nelle D.G.R. Veneto n. 1017/2016, n. 1551 e 1552, recentissimamente pubblicate.</p>		
Tempi di attuazione	2017	2018	2019
	X		
Stato attuazione obiettivo operativo al 30/06/2017			
<p><i>Le nuove disposizioni legislative (D.L. 30/12/2016 n. 244, convertito con modificazione dalla L. 27/02/2017 n. 9) hanno previsto la proroga di tutte le concessioni in essere al 31/12/2018; pertanto, anche in considerazione delle direttive impartite dalla Direzione Commercio della Regione Veneto, si è ritenuto, con D.G.C. n. 207 del 25/05/2017, di sospendere il bando di selezione per l'assegnazione di concessioni di commercio su aree pubbliche nel mercato, salvaguardando i diritti degli operatori uscenti; attualmente sono in corso di rilascio le autorizzazioni/concessioni provvisorie sino al 31/12/2018.</i></p>			
Stato attuazione obiettivo operativo al 31/12/2017			
<p><i>A seguito della sospensione del bando di selezione per l'assegnazione dei posteggi del mercato settimanale, sono state rilasciate tutte le autorizzazioni/concessioni provvisorie ai titolari uscenti dei posteggi del mercato del venerdì, in vigore sino a quanto stabilito dalla vigente normativa.</i></p>			

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

PROGRAMMI:
01 – Fonti energetiche

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

PROGRAMMA 01 – Fonti energetiche

Descrizione del programma

Il programma ha ad oggetto l'amministrazione e il funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche.

Motivazione delle scelte - Finalità da conseguire

Il Comune di Conegliano ha aderito volontariamente nel luglio 2013 all'iniziativa della Commissione Europea denominata "*Covenant of Mayors*" o "Patto dei Sindaci" che si configura come un accordo politico diretto tra Commissione e Enti sottoscrittori (comuni, province, regioni) che vincola questi ultimi a condurre azioni per realizzare gli obiettivi del 20-20-20 (20% in meno di emissioni di carbonio e più 20% di energia da fonti rinnovabili ed efficienza energetica entro il 2020). Nel luglio 2014 il Comune ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) il quale individua 14 settori di azioni di cui 5 riferiti ad azioni sul patrimonio comunale (piantumazioni aree verdi, acquisti di elettricità verde, efficientamento energetico di edifici comunali, efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica, efficientamento energetico parco auto comunale).

Il PAES, piano che guida l'Amministrazione nel dare attuazione alle azioni previste, necessità di un monitoraggio almeno biennale (2016-2018-2020) del raggiungimento dell'obiettivo. Entro il 31/12/2018, quindi, dovrà essere effettuato il 2° monitoraggio.

Il Comune di Conegliano fa parte dell'Ambito Territoriale Minimo Treviso 2 – Nord per l'affidamento mediante gara del servizio di distribuzione del gas naturale.

Nell'ambito dell'attività principale di predisposizione del bando di gara, compito assegnato dall'Atem alla Provincia di Treviso, al Comune sono attribuite funzioni locali preordinate alla pubblicazione del bando, che nel corso dell'assemblea decisoria dell'Atem del 11/07/2016 è stato deciso di effettuare entro la scadenza di legge fissata per marzo 2017, quali:

- le motivazioni dello scostamento superiore al 10% del Valore Industriale Residuo (VIR) degli impianti rispetto al corrispondente Regulatory Asset Base (RAB);
- gli eventuali aggiornamenti del Piano programmatico di sviluppo della rete da proporre in gara;
- l'elaborazione di proposte di efficientamento energetico da proporre in gara;
- la redazione dello stato di consistenza degli impianti di proprietà del Comune e stima del corrispondente valore di cessione;
- i rapporti con la Stazione Appaltante – Provincia di Treviso per tutti gli adempimenti in capo al Comune preordinati alla definizione del bando di gara.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi correlati sono coerenti con il piano triennale del fabbisogno del personale.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono quelle dettagliatamente elencate nel prospetto consegnatario dei beni.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare per la realizzazione delle scelte programmatiche e degli obiettivi operativi sono coerenti con gli stanziamenti previsti per il singolo programma di bilancio.

Settore Amministrazione Generale

Stato attuazione obiettivi al 31 dicembre 2017

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)

Responsabile: il Dirigente, rag. Gianni Zorzetto

Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 1.1	Tutti gli uffici/servizi dell'area	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	12 10	Sviluppo	01.08.02	<i>Peso obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 1.2	Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità Ufficio risorse umane Ufficio del consiglio comunale Segreteria della giunta e servizi amministrativi e ausiliari Gabinetto del sindaco e segreteria assessori	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	12 10	Miglioramento	01.02.02	<i>Peso obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 1.3	Tutti gli uffici/servizi dell'area	Riduzione delle spese postali	3	Miglioramento	04.03.02	<i>Obiettivo collegato al piano di razionalizzazione Obiettivo eliminato - DGC n. 141 del 06/04/2017</i>
Obiettivo 1.4	Ufficio contratti e gestione contenzioso	Implementazione banca dati digitale dei contratti	6 5	Miglioramento	01.08.02	<i>Peso obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 1.5	Ufficio messi	Notifica degli avvisi di accertamento ICI e IMU	6	Miglioramento	01.02.01	

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente, rag. Gianni Zorzetto						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 1.6	Ufficio programmazione controlli interni, trasparenza e integrità (Servizio ragioneria)	Relazione di fine mandato	12	Sviluppo	01.03.03	
Obiettivo 1.7	Ufficio programmazione controlli interni, trasparenza e integrità	Ridefinizione della Sezione Strategica del DUP (SeS)	10	Miglioramento	01.03.04	
Obiettivo 1.8	Ufficio risorse umane	Valorizzazione del merito e incentivazione delle performance del personale dipendente	10	Sviluppo	01.10.02	
Obiettivo 1.9	Ufficio risorse umane Ufficio messi	Attivazione di forme di collaborazione con altri enti	5	Sviluppo	01.10.01	<i>Obiettivo correlato a risorse decentrate, ex art. 15, comma 1, lett. d) del CCNL 1 aprile 1999 - azione 1 azione 2- art. 54 CCNL 14/09/2000</i>
Obiettivo 1.10	Ufficio reclami e mediazione tributaria	Gestione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione	15	Sviluppo		
Obiettivo 1.11	Ufficio contratti e gestione contenzioso Servizio Gestione Opere Pubbliche - Servizio Manutenzioni - SUA (Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura)	Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica	9	Sviluppo	10.05.02	

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente, rag. Gianni Zorzetto						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 1.12	Ufficio risorse umane	Riduzione spese per fornitura software relativo alla gestione della relazione allegata al conto annuale	3	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito a seguito dell'approvazione del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (DGC n. 123 del 30/03/2017) - DGC n. 141 del 06/04/2017.</i>
Obiettivo 1.13	Obiettivo trasversale	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento</i>
Totale			100			

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA ED INTEGRITA' - UFFICIO ARCHIVIO - UFFICIO PROTOCOLLO - UFFICIO RISORSE UMANE
SERVIZI INFORMATICI (Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura)**

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Sviluppo	12 10*
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alla disciplina contenuta nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e nei relativi decreti di attuazione: - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD; - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD; - D.P.C.M. 13 novembre 2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e di conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1 del CAD. In attuazione di quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, si intende favorire il processo di dematerializzazione all'interno dell'ente, attraverso la progressiva sostituzione dei documenti analogici con documenti informatici.</p> <p>Per implementare tale sistema si procederà all'adeguamento dell'architettura informatica esistente e alla formazione di tutto il personale dipendente che dovrà acquisire il necessario know how per l'utilizzo degli strumenti informatici di base, nonché le conoscenze concettuali ed operative minime riguardanti la digitalizzazione, la classificazione e la fascicolazione della documentazione. In particolare dal 1° gennaio 2017, in concomitanza con l'utilizzo del nuovo piano di classificazione (titolario) approvato con deliberazione di G.C. n. 512 del 15/12/2016, sarà attiva Suite Civilia Web – Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione dei documenti digitali. A tal fine, l'ufficio archivio, con la collaborazione dei vari uffici/servizi dell'ente e tenendo conto del nuovo piano di classificazione (titolario) predisporrà un piano di fascicolazione finalizzato a dettare delle linee guida comuni per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie e per garantire una corretta sedimentazione della documentazione dell'ente.</p> <p>Sulla scorta della normativa vigente l'amministrazione sarà impegnata nella revisione dell'intera gestione dei flussi documentali, dalla fase di ricezione/produzione e protocollazione alla fase di fascicolazione e successiva conservazione dei documenti. Alla luce delle innovazioni introdotte sarà pertanto predisposto un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, volto a fornire le istruzioni necessarie per la corretta esecuzione delle operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti dell'ente.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO		2017	X												
		2018													
		2019													
RIFERIMENTI	Missione	01		Servizi istituzionali, generali e di gestione											
	Programma	08		Statistica e sistemi informativi											
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.08.02		Amministrazione digitale											
	Altro obiettivo	2.1 - 3.1 - 4.1 - 5.1		Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)											
AZIONI															
N.	AZIONE	2017													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		PREVISIONE TEMPORALE													
	STATO ATTUAZIONE														
1	Compartecipazione di ciascun ufficio/servizio dell'area alla definizione, in collaborazione con l'ufficio archivio, del piano di fascicolazione, al fine di stabilire l'organizzazione dei fascicoli e delle serie prodotti dall'ente nell'esercizio delle proprie funzioni. (Tutti gli uffici/servizi dell'area)														
	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Alla data del 30/06/2017 gli uffici Programmazione, Controlli Interni, Trasparenza ed Integrità, l'Ufficio Contratti e Gestione del Contenzioso e l'Ufficio Mediazione Tributaria hanno provveduto, per quanto di propria competenza, a trasmettere all'Ufficio Archivio una proposta di piano di fascicolazione. Gli altri uffici dell'area provvederanno entro il termine previsto.												

VERIFICHE		DATA RAGGIUNGIMENTO	29/12/2017
	31/12/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>Nel corso dell'anno l'uff. archivio ha iniziato ad analizzare le proposte di elenchi di fascicoli presentate dai vari uffici/servizi dell'ente, al fine di verificarne la validità archivistica/tecnica. Contemporaneamente, per apportare le necessarie correzioni agli elenchi proposti o per sostenere gli uffici nella formulazione dei medesimi, l'ufficio archivio ha avviato confronti con gli uffici /servizi tramite scambi telefonici ed incontri. L'attività prodromica alla redazione del piano di fascicolazione ha subito evidenziato la difficoltà del lavoro, sia in relazione alla necessaria revisione e riorganizzazione dei procedimenti e degli iter, sia in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche, sia infine in relazione alla mancanza di nozioni archivistiche in capo al personale dei vari uffici e servizi.</p> <p>Tali difficoltà hanno comportato una conseguente modifica dell'azione n. 2 del presente obiettivo in corso d'anno.</p> <p>Molte delle proposte di piani di fascicolazione proposte dagli uffici dell'ente non sono risultate corrette dal punto di vista archivistico e pertanto sono state revisionate dall'ufficio archivio, anche tenendo conto dei numerosi scambi telefonici intercorsi.</p> <p>Sono state inoltre analizzate le "Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani" elaborate nel 2005 dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e di modelli e la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni e alcuni piani di fascicolazione dei documenti prodotti da enti locali.</p> <p>Tale attività ha consentito all'ufficio archivio di predisporre una bozza parziale del piano di fascicolazione (cfr azione 2) - cfr. note prot. n. 61796/2017 e prot. n. 67585/2017.</p> <p>Per quanto concerne il Settore Amministrazione Generale tutti gli uffici hanno provveduto a trasmettere all'ufficio archivio una proposta di piano di fascicolazione. Per l'ufficio protocollo, segreteria del sindaco e segreteria assessori, la proposta di piano di fascicolazione è stata elaborata direttamente dall'ufficio archivio.</p>

N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
2	<p>Predisposizione di un piano di fascicolazione volto a definire le linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti dell'ente in riferimento al nuovo piano di classificazione adottato.</p> <p>Presentazione di una bozza parziale del piano di fascicolazione, volto a definire le linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti dell'ente, individuando i fascicoli per circa la metà dei titoli del titolare di classificazione adottato. ** (ufficio archivio, con collaborazione di tutti gli uffici/servizi dell'ente)</p>												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>L'Ufficio Archivio ha iniziato ad analizzare le proposte di elenchi di fascicoli presentate dai vari uffici/servizi dell'ente al fine di verificarne la validità archivistica/tecnica.</p> <p>Gli elenchi presentati e presi in esame sono: 1-Servizio Tributi; 2-Politiche Giovanili; 3- Ufficio Pubblica Istruzione; 4- Servizi Sociali; 5- Ufficio Anagrafe, Stato Civile e Polizia Mortuaria / Ufficio Elettorale, Leva Militare e Statistica; 6- Corpo della Polizia Locale; 7- Ufficio Programmazione, Controlli Interni, Trasparenza e Integrità; 8- Ufficio Mediazione Tributaria; 9- Ufficio Contratti e Gestione Contenzioso; 10- Biblioteca; 11- Ufficio Patrimonio e Provveditorato; 12- Segreteria Amministrativa Gestione del Territorio / Ufficio Ecologia, Ambiente e Sviluppo Sostenibile.</p> <p>Contemporaneamente, per apportare le necessarie correzioni agli elenchi proposti o per sostenere gli uffici nella formulazione dei medesimi, l'Ufficio Archivio ha avviato confronti con gli uffici/servizi tramite scambi telefonici ed incontri.</p> <p>Di particolare complessità risulta la fascicolazione relativa a procedimenti complessi, coinvolgenti uffici anche appartenenti ad aree diverse, per i quali potrebbe essere utile un fascicolo "condivisibile" (es. per la gestione dei fallimenti).</p> <p>L'attività prodromica alla redazione del piano di fascicolazione ha subito evidenziato la complessità del lavoro, sia in relazione alla necessaria revisione e riorganizzazione dei procedimenti e degli iter, sia in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche, sia infine in relazione alla mancanza di nozioni archivistiche in capo al personale dei vari uffici e servizi ai quali si chiede in prima persona la fascicolazione e dunque l'archiviazione.</p> <p>A tale ultimo proposito si procederà ad integrare la formazione con note di chiarimenti ed istruzioni.</p> <p>Allo stato attuale si ritengono completamente vagliati solo gli elenchi di cui ai numeri 1, 7 e 8.</p>										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>L'ufficio Archivio ha predisposto una bozza parziale del piano di fascicolazione, relativa ai titoli 1, 2, 3, 4, 5, parte del 6 e 13 su 14 titoli totali. La bozza elaborata rappresenta circa la metà del piano di fascicolazione finale, considerato che non vi sono allo stato attuale fascicoli attribuibili al titolo 14 rubricato "Oggetti diversi" (riservato a funzioni non attribuite all'Ente alla data di approvazione del titolare) - cfr. nota prot. n. 67585 del 29/12/2017 uff. archivio.</p>										

N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
3	Predisposizione della bozza di un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, in sostituzione del manuale approvato con deliberazione di G.C. n. 487 del 19/09/2005. (ufficio archivio - ufficio protocollo - servizi informatici - ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità)												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio sarà predisposta entro il 31/12/2017.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	29/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza ed integrità, con la collaborazione dell'ufficio archivio e del Ced ha elaborato una prima bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio. Tale documento è stato redatto tenendo conto delle innovazioni introdotte nel corso del tempo in materia di gestione della documentazione dell'ente (applicazione del nuovo titolario a decorrere dal 01/01/2017; attivazione di Suite Civilia Web - Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione di documenti digitali; conservazione dei documenti digitali). In fase di prima stesura del documento sono emerse alcune criticità che necessitano di essere ulteriormente approfondite attraverso un adeguato confronto con i vari uffici e con l'amministrazione, al fine di valutare diverse possibili soluzioni organizzative, che dovranno tener conto, tra l'altro, anche dell'entrata in vigore del nuovo regolamento europeo in materia di privacy (cfr. nota prot. n. 67580 del 29/12/2017).										

N.	AZIONE	2017											
		PREVISIONE TEMPORALE											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		STATO ATTUAZIONE											
4	Garantire un'adeguata formazione del personale in materia di digitalizzazione, organizzando un corso in-house. Organizzazione di un corso in-house in materia di digitalizzazione da realizzarsi nel primo semestre dell'anno 2018, attraverso l'individuazione del relatore e dei partecipanti, nonché la definizione del programma del corso. ** (ufficio risorse umane)												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	Il corso sarà organizzato nel secondo semestre dell'anno.										
	31/12/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	In collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana l'ufficio risorse umane ha provveduto ad organizzare un corso in house in materia di digitalizzazione, individuando il relatore, definendo il programma di massima del corso (cfr. nota nostro prot. n. 57303 del 02/11/2017) e chiedendo ai dirigenti di individuare i partecipanti per ciascuna area/settore dell'ente (cfr. nota prot. n. 67140 del 27/12/2017). Il corso si è tenuto in data 15 febbraio 2018 presso l'auditorium "Dina Orsi" a Conegliano (cfr. DD n. 146/2018).										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	30	1.1	Trasmissione all'ufficio archivio dell'elenco dei fascicoli/serie di competenza dell'area al fine della predisposizione del piano di fascicolazione dell'ente	100	30/09/2017	30/09/2017							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
2	10	2.1	Presentazione della proposta di deliberazione di G.C. relativa all'adozione del piano di fascicolazione entro il 31/12/2017 Presentazione entro il 31/12/2017 di una bozza parziale del piano di fascicolazione, individuando i fascicoli per circa la metà dei titoli del titolare di classificazione adottato ***	100	31/12/2017	29/12/2017							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%							
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
3	50	3.1	Predisposizione bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	29/12/2017							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 3						100%							

AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
4	10	4.1	Garantire la formazione di almeno il 40% del personale in materia di digitalizzazione Organizzazione del corso entro il 31/12/2017 ***	100	40% 31/12/2017 ***	02/11/2017 27/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 4						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	La verifica degli indicatori sarà effettuata al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Tutte le azioni previste sono state realizzate nel corso dell'anno.			

* Peso obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

** Azione modificata con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

*** Indicatore modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE																				
UFFICIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA E INTEGRITA' - UFFICIO RISORSE UMANE - UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE - SEGRETERIA DELLA GIUNTA E SERVIZI AMMINISTRATIVI AUSILIARI - GABINETTO DEL SINDACO E SEGRETERIA DEGLI ASSESSORI																				
Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto																				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia	Peso											
OBIETTIVO	1.2	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza						Miglioramento	42 10*											
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		La finalità dell'obiettivo è quella di dare attuazione a quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente e, in linea generale, dalle norme in materia di anticorruzione e trasparenza. In relazione a tale obiettivo sarà curato il costante aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.																		
PERIODO DI RIFERIMENTO		2017	X																	
		2018	X																	
		2019	X																	
RIFERIMENTI		Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione																
		Programma	02	Segreteria generale																
		Obiettivo operativo D.U.P.	01.02.02	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza																
		Altro obiettivo																		
		Altro CdR o organismo esterno																		
AZIONI																				
N.	AZIONE								2017											
									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE																	
STATO ATTUAZIONE																				

1	Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal D.Lgs. n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e predisposizione di un referto indicante l'attività di monitoraggio e verifica svolta in relazione a ciascun obbligo. Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità											
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre dell'anno l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità ha provveduto a verificare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione previsti dalla deliberazione ANAC n. 236 del 01/07/2017, al fine di consentire all'organismo di valutazione di produrre la relativa attestazione. Tale verifica è stata circoscritta ai seguenti obblighi di pubblicazione: dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; bilancio preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio; beni immobili e gestione del patrimonio; dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione; tempi di pagamento dell'amministrazione. Nel mese di giugno è stata altresì avviata un'ulteriore attività di verifica di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e sono state apportate, in collaborazione con l'ufficio CED, alcune modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'ente, in conformità alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2017.									
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017									
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno è stato completato il monitoraggio di tutte le pubblicazioni presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, al fine di verificare l'assolvimento da parte degli uffici degli obblighi in materia di trasparenza previsti dal PTPCT 2017/2019 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. I risultati di tale controllo sono stati trasmessi al dirigente del Settore in data 04/10/2017 (cfr. nota prot. n. 50702/2017).									
N.	AZIONE											
		2017										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
		PREVISIONE TEMPORALE										
		STATO ATTUAZIONE										
2	Formazione del personale dipendente come previsto dal piano triennale di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza (prot. n. 4711 del 31/01/2017) Ufficio risorse umane											

VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza sarà completata nel secondo semestre dell'anno, in linea con quanto previsto dal piano triennale.
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del 2017 è stata garantita la formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, attraverso la partecipazione di alcuni dipendenti (n. 29 su 208) a specifici corsi di formazione.
N.	AZIONE		2017
			G F M A M G L A S O N D
		PREVISIONE TEMPORALE	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		STATO ATTUAZIONE	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
3	Raccolta ed aggiornamento dei dati relativi ai consiglieri comunali, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Organi di indirizzo politico e amministrativo" del sito internet istituzionale dell'Ente, anche a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione. Ufficio del Consiglio Comunale		
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'ufficio del Consiglio Comunale ha provveduto ad aggiornare tempestivamente le variazioni dei dati relative agli amministratori in carica fino a maggio 2017. L'ufficio sta provvedendo altresì alla raccolta della documentazione relativa ai nuovi consiglieri ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.
	31/12/2016	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Con nota prot. n. 40440 del 03/08/2017, trasmessa a mezzo e-mail, è stata chiesta agli amministratori la documentazione oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013. I documenti pervenuti sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

N.	AZIONE		2017											
			PREVISIONE TEMPORALE											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
STATO ATTUAZIONE														
4	Raccolta ed aggiornamento dei dati relativi a sindaco e assessori pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Organi di indirizzo politico e amministrativo" del sito internet istituzionale dell'Ente, anche a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione. Servizio Segreteria - Ufficio Segreteria della Giunta e Servizi amministrativi ausiliari; Gabinetto del Sindaco e Segreteria degli Assessori													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'Ufficio Segreteria della Giunta ha provveduto ad aggiornare tempestivamente le variazioni dei dati relative agli amministratori in carica fino a maggio 2017. L'ufficio sta provvedendo altresì alla raccolta della documentazione relativa ai nuovi amministratori ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Con nota prot. n. 40440 del 03/08/2017, trasmessa a mezzo e-mail, è stata chiesta agli amministratori la documentazione oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013. I documenti pervenuti sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.											
INDICATORI														
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
1	50	1.1	Effettuazione n. 2 monitoraggi sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza	100	2	2								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%								

AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	30	2.1	Formazione del 10% del personale individuato	100	10%	14%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
3	10	3.1	Verifica ed aggiornamento di tutti i dati relativi ai consiglieri comunali pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	31/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 3						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
4	10	4.1	Verifica ed aggiornamento di tutti i dati relativi a sindaco e assessori pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	31/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 4						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	La verifica del raggiungimento dei risultati attesi sarà effettuata al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Indicatore n. 1.1: nell'anno 2017 sono stati effettuati n. 2 monitoraggi. Indicatore n. 2.1: nell'anno 2017 è stato formato circa il 14% del personale dipendente in materia di anticorruzione (n. 29 su n. 208 dipendenti) Indicatori 3.1 e 4.1: tutti i documenti pervenuti dagli amministratori sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale.			

* Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA

Responsabile: Segretario Generale – dott. Davide Alberto Vitelli

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.3	Riduzione delle spese postali		Miglioramento	3
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 — Manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>Attraverso la revisione delle attività e dei processi che interessano l'azione dell'Ente, l'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del pubblico interesse e a garantire la fornitura di servizi ai cittadini prestando grande attenzione a mantenere, e ancor più migliorare, gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi stessi. Si tratta di obiettivo strategico per l'Ente dal momento che mira ad una maggiore attenzione agli aspetti organizzativi che possano assicurare il raggiungimento dei medesimi risultati con una minore spesa in un'ottica di spending review.</p> <p>Le azioni da perseguire ai fini della riduzione delle spese coinvolgono soprattutto l'incremento dell'utilizzo dei sistemi informativi e della posta elettronica.</p>			
	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	04	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	04.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			
AZIONI				

N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Riduzione delle spese postali".													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
INDICATORI														
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO								
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
4	100	1.1	Conseguimento di un risparmio sulle spese postali => € 2.000,00 (risparmio complessivo, riferito a tutte le aree dell'Ente)	100	=>€ 2.000,00									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1														
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
	31/12/2017													

Obiettivo eliminato con DGC n. 141 del 06/04/2017. A decorrere dal mese di gennaio 2017 si è registrato un aumento delle tariffe postali relative alla spedizione di posta raccomandata, atti giudiziari e posta per l'estero. Si è ritenuto pertanto che tali aumenti di spesa non consentano di conseguire l'obiettivo di risparmio inizialmente ipotizzato per l'anno 2017, pari ad € 2.000,00.

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO CONTRATTI E GESTIONE CONTENZIOSO

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.4	Implementazione banca dati digitale dei contratti		Miglioramento	6 5*
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Nell'ottica della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e in relazione alle frequenti richieste di copie di atti, si ritiene di proseguire con l'attività di scansione degli atti rogati dal Segretario Generale, iniziata con gli atti rogati dal dott. Davide Alberto Vitelli, provvedendo ad implementare l'archivio informatico in formato .pdf di tutti gli atti aventi ancora rilevanza e, quindi, con particolare riferimento a quelli di natura immobiliare ed urbanistica.</p> <p>L'obiettivo, considerato che l'attività del dott. Minardo copre oltre un ventennio (n. 2064 atti stipulati dal 6.6.1989 al 4.5.2010), del dott. Canal un decennio (n. 82 atti stipulati dal 3.6.1993 al 25.8.2005) e che gli atti rogati dal vice-segretario dott. Tondato sono pari a 12, si svilupperà nel biennio 2017-2018, provvedendo a scansionare nel 2017 i contratti dei Vice-segretari e del dott. Minardo dal 1989 al 2000 e nel 2018 a scansionare i rimanenti contratti del dott. Minardo.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	08	Statistica e sistemi informativi	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.08.02	Amministrazione digitale	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE									STATO ATTUAZIONE		
1	Creazione di una banca dati informatica dei contratti rogati nel periodo compreso tra il 1989 ed il 2000.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel primo semestre del 2017 si è provveduto a visionare e a valutare tutti i contratti a rogito dei vice segretari generali dott. Canal e dott. Tondato. E' stata altresì avviata la valutazione di quelli del Segretario Generale dott. Minardo. In relazione alla persistenza di effetti giuridici prodotti da tali atti, si è provveduto alla scansione degli stessi.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno è stata completata la scansione dei contratti, come previsto dall'obiettivo. Dalla relazione prot. n. 225 del 3/01/2018, con cui si è relazionato al Dirigente del Settore sull'attività svolta, si evince che , oltre ai contratti a rogito dei Vice Segretari dott. Canal e dott. Tondato pari a 94, sono stati scansionati n. 1010 contratti a rogito del Segretario Generale dott. Minardo. In particolare sono stati scansionati tutti i contratti dal n. 494 al n. 1330 e nella fascia dal n. 1 al n. 493, sono stati scansionati quei contratti che producono ancora effetti giuridici.										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO						
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Scansione di almeno n. 1000 contratti entro il 31/12/2017	100	1000	1104							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La verifica del raggiungimento del risultato atteso sarà effettuata al termine dell'esercizio.										
	31/12/2017		L'ufficio ha provveduto entro il termine previsto a scansionare n. 1104 contratti, raggiungendo e superando l'obiettivo prefissato.										

* Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE																																	
UFFICIO MESSI																																	
Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto																																	
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia		Peso																							
OBIETTIVO 1.5		Notifica degli avvisi di accertamento ICI e IMU						Miglioramento		6																							
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		<p>Nell'ambito di tale obiettivo l'Ufficio MESSI, nell'ottica di una fattiva collaborazione con l'Area Economico-Finanziaria supporterà l'attività di recupero dell'evasione nell'ambito dei tributi locali ICI e IMU consentendo la notifica entro i termini di legge, impedendo la prescrizione e contenendo le spese di spedizione a mezzo posta.</p> <p>La collaborazione con gli uffici dell'Area Economico-Finanziaria proseguirà anche negli anni a venire al fine di garantire un'efficiente attività amministrativa dell'Ente.</p>																															
PERIODO DI RIFERIMENTO		2017		X																													
		2018		X																													
		2019		X																													
RIFERIMENTI		Missione		01		Servizi istituzionali, generali e di gestione																											
		Programma		02		Segreteria generale																											
		Obiettivo operativo D.U.P.		01.02.01		Notifica degli accertamenti ICI e IMU																											
		Altro obiettivo																															
		Altro CdR o organismo esterno																															
AZIONI																																	
N.		AZIONE						2017																									
										G		F		M		A		M		G		L		A		S		O		N		D	
								PREVISIONE TEMPORALE																									
								STATO ATTUAZIONE																									

1	Notifica degli avvisi di accertamento relativi all'ICI e all'IMU pervenuti all'ufficio messi entro il 30/11/2017.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'Ufficio ha provveduto alla notifica degli avvisi di accertamento ICI e IMU tempestivamente secondo l'ordine di arrivo e di scadenza.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno sono stati notificati tutti gli avvisi di accertamento pervenuti entro il 30/11/2017 e tutti gli avvisi pervenuti nel mese di dicembre con scadenza 31/12/2017.			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Notifica entro il 31/12/2017 di tutti gli avvisi di accertamento pervenuti all'ufficio messi entro il 30/11/2017	100	100%	100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La verifica del raggiungimento del risultato atteso sarà effettuata al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Il risultato atteso dell'indicatore è stato conseguito nei termini previsti.			

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA E INTEGRITA' (e Servizio Ragioneria dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative)

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.6	Relazione di fine mandato	Sviluppo	12
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>In attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 06/09/2011, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42", dovrà essere predisposta la relazione di fine mandato.</p> <p>Tale documento, che va redatto secondo lo schema-tipo approvato con decreto del Ministero dell'Interno in data 26 aprile 2013, contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:</p> <p>a) sistema dei controlli interni;</p> <p>b) eventuali rilievi della corte dei conti;</p> <p>c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato per percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;</p> <p>d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;</p> <p>e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;</p> <p>f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.</p>		
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018		
	2019		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.03	Relazione di fine mandato
	Altro obiettivo	2.14	Relazione di fine mandato
	Altro CdR o organismo esterno		

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Predisposizione della relazione di fine mandato prevista dal D.Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011, sulla base dello schema-tipo approvato dal Ministro dell'Interno con decreto del 26 aprile 2013, in collaborazione con il Servizio ragioneria dell'area economico-finanziaria, dei servizi demografici e delle politiche sociali ed educative.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La relazione di fine mandato del Sindaco Floriano Zambon (2012-2017) è stata redatta sulla base dello schema tipo di cui al decreto 26 aprile 2013, adottato dal Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42". Tale documento, corredato dalla certificazione dell'organo di revisione è stato trasmesso alla sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti via PEC in data 05/05/2017 (cfr nota prot. n. 22946 del 05/05/2017) e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sez. "Amministrazione Trasparente" - "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico e amministrativo".										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Azione realizzata nel primo semestre dell'anno.										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO						
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Predisposizione della relazione di fine mandato prevista dal D.Lgs. n. 149/2011	100	1	1							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La relazione di fine mandato è stata realizzata nel primo semestre dell'anno (cfr fascicolo <i>Folium</i> n. 207 rep. n. 2017/1).										
	31/12/2017												

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA E INTEGRITA'

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.7	Ridefinizione della Sezione Strategica del DUP (SeS)	Miglioramento	10
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Il Comune di Conegliano dal 01/01/2014 ha aderito al terzo anno di sperimentazione del nuovo sistema contabile introdotto dal D.Lgs. n. 118/2011. A seguito dell'adesione alla sperimentazione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, a partire dall'esercizio 2014, la programmazione del bilancio è rappresentata pertanto dal Documento Unico di Programmazione (DUP), che di fatto ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica. Esso è uno strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione. Il "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 non prevede uno schema obbligatorio da seguire in sede di stesura del DUP, ma si limita solamente a definirne i contenuti minimali. Il DUP si compone di due sezioni distinte:- la Sezione Strategica (SeS) – definisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000;0- la Sezione Operativa (SeO) – riguarda la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'Ente e si pone in continuità e complementarietà organica con la SeS quanto a struttura e contenuti. Nella fase di graduale transizione dal vigente ordinamento contabile, che prevedeva l'approvazione di un bilancio annuale e di un bilancio pluriennale di carattere autorizzatorio sulla base di una Relazione Previsionale e Programmatica elaborata su schemi concettualmente diversi – pur se non inconciliabili ed egualmente ricchi di valenza programmatica e di importanti informazioni – all'attuale ordinamento contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011, gli enti chiamati a rivedere interamente i processi di programmazione hanno incontrato diverse difficoltà ad esplicitare in termini differenti e diversamente articolati ciò che a suo tempo era stato formulato come base del processo Decisionale. In occasione dell'insediamento della nuova Amministrazione nel 2017 e della conseguente definizione della nuova programmazione dell'ente, si intende proporre pertanto una nuova impostazione della sezione strategica del DUP, rispetto a quella finora adottata, al fine di renderla maggiormente coerente con il dettato normativo. In particolare, in collaborazione con la nuova Amministrazione, una volta individuati gli indirizzi strategici, saranno definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici, ovvero le linee d'azione attraverso cui dare attuazione agli indirizzi strategici, da conseguire entro il termine del mandato amministrativo.</p>		
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018		
	2019		

RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.04	Ridefinizione della Sezione Strategica del DUP (SeS)											
	Altro obiettivo													
	Altro CdR o organismo esterno													
AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												
1	<p>In occasione dell'insediamento della nuova Amministrazione nel 2017 e della conseguente definizione della nuova programmazione dell'ente, si intende proporre una nuova impostazione della sezione strategica del DUP, rispetto a quella finora adottata, al fine di renderla maggiormente coerente con il dettato normativo.</p> <p>In particolare, in collaborazione con la nuova Amministrazione, una volta individuati gli indirizzi strategici, saranno definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici, ovvero le linee d'azione attraverso cui dare attuazione agli indirizzi strategici, da conseguire entro il termine del mandato amministrativo.</p>													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>La nuova sezione strategica del Documento Unico di Programmazione sarà definita entro il termine previsto dalla norma per l'approvazione e l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, a seguito della presentazione delle linee programmatiche di mandato da parte della nuova amministrazione.</p> <p>In particolare, saranno definiti gli obiettivi strategici da conseguire entro il termine del mandato amministrativo (2017/2022), secondo gli indirizzi strategici individuati dalla nuova amministrazione.</p>											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	28/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>La nuova sezione strategica del Documento Unico di Programmazione è stata definita in occasione della predisposizione della nota di aggiornamento al DUP 2018/2020, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28/12/2017. Tale documento si compone di due distinte sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). In particolare la SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL ed approvate con deliberazione di C.C. n. 29 in data 28/09/2017. In coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli indirizzi strategici dettati dalle linee programmatiche di mandato, nella SeS sono stati individuati gli obiettivi strategici da realizzare entro il termine del mandato amministrativo. Per ciascun obiettivo strategico sono stati indicati la linea programmatica di mandato di riferimento, gli stakeholders finali, nonché gli obiettivi operativi della SeO ad esso collegati. La SeO rappresenta invece lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. Nella prima parte della sezione operativa sono stati pertanto individuati</p> <p>per ciascuna missione, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento (2018/2020).</p>											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Impostazione e definizione della nuova sezione strategica (SeS) del DUP	100	1	1
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		La definizione della nuova sezione strategica del DUP è stata realizzata entro il termine previsto.			

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE				
UFFICIO RISORSE UMANE				
Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.8	Valorizzazione del merito e incentivazione delle performance del personale dipendente		Sviluppo	10
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato a valorizzare le risorse umane più meritevoli e quindi ad incentivare il miglioramento delle performance del personale dipendente per il tramite delle leve contrattuali a disposizione ed in particolare, per l'anno 2017, mediante l'attribuzione della progressione economica nella categoria, a seguito di procedura selettiva. Tale forma di incentivazione è stata bloccata dalle norme finanziarie degli ultimi anni e ripristinata soltanto dall'anno 2016. Su specifica richiesta delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione ha acconsentito, per l'anno 2017, a procedere alla selezione per l'attribuzione di questo specifico incentivo, che attinge dalle risorse decentrate a disposizione per la remunerazione del trattamento economico accessorio del personale dipendente.</p> <p>L'attribuzione del beneficio economico presuppone la revisione dei criteri per la necessaria selezione - e dunque a tale fine la modifica del sistema di valutazione del personale dipendente - nonché l'accordo sindacale in merito alla ripartizione del budget tra le categorie interessate. Individuati i criteri di selezione e redazione delle graduatorie - nonché le modalità di ripartizione del budget, sarà possibile e necessario adeguare gli strumenti informatici per la stesura effettiva delle graduatorie. Ai beneficiari individuati sarà possibile quindi attribuire la progressione economica e corrispondere il trattamento economico.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	10	Risorse umane	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.10.02	Valorizzazione del merito e incentivazione delle performance del personale dipendente	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			
AZIONI				

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	90	1.1	Presentazione alle oo.ss. della proposta per la stesura delle graduatorie per l'attribuzione della progressione economica e per la ripartizione del budget tra categorie entro fine giugno 2017	100	30/06/2017	14/06/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	10	2.1	Pubblicazione delle graduatorie entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	22/11/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'azione 1 è stata realizzata entro il termine previsto. L'indicatore 2.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Le graduatorie relative alla progressione economica orizzontale per l'anno 2017 sono state pubblicate all'albo pretorio online entro il termine previsto.			

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE																	
UFFICIO RISORSE UMANE e UFFICIO MESSI																	
Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto																	
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia		Peso							
OBIETTIVO 1.9		Attivazione di forme di collaborazione con altri enti Obiettivo correlato a risorse decentrate, ex art. 15, comma 1, lett. d) del CCNL 1 aprile 1999 - azione 1 azione 2- art. 54 CCNL 14/09/2000						Sviluppo		5							
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		L'amministrazione comunale intende promuovere rapporti di reciproca cooperazione con altri soggetti istituzionali al fine di sviluppare sinergie ed integrare le reciproche competenze, ottimizzando i servizi resi. In particolare l'Ufficio Risorse Umane, nell'ambito delle convenzioni stipulate con il Consiglio di Bacino Veneto Orientale - A.A.T.O. Veneto Orientale (reg. n. 9658 del 14/01/2015) e della scuola materna Umberto I (reg. n. 9657 del 14/01/2015) si occuperà della gestione degli stipendi dei due enti, secondo le modalità concordate - ex art. 15 c. 1 lett. d) del CCNL 1 aprile 1999.															
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2017		X													
		2018		X													
		2019		X													
RIFERIMENTI		Missione		01		Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		Programma		10		Risorse umane											
		Obiettivo operativo D.U.P.		01.10.01		Attivazione di forme di collaborazione con altri enti											
		Altro obiettivo															
		Altro CdR o organismo esterno															
AZIONI																	
N.		AZIONE					2017										
							G F M A M G L A S O N D										
							PREVISIONE TEMPORALE										
							STATO ATTUAZIONE										

1	Gestione degli stipendi del Consiglio di Bacino Veneto Orientale (A.A.T.O. Veneto Orientale), nel rispetto delle condizioni e dei termini indicati nella convenzione stipulata. (Ufficio Risorse Umane)																																																					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																																																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel primo semestre dell'anno l'Ufficio Risorse Umane ha provveduto alla gestione degli stipendi del Consiglio di Bacino veneto Orientale (A.A.T.O. Veneto Orientale) nel rispetto dei termini delle convenzioni stipulate.																																																			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017																																																			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno la gestione degli stipendi del Consiglio di Bacino Veneto Orientale (A.A.T.O. Veneto Orientale) è proseguita nel rispetto dei termini delle convenzioni stipulate.																																																			
N.		AZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">2017</th> </tr> <tr> <th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12">PREVISIONE TEMPORALE</td> </tr> <tr> <td colspan="12">STATO ATTUAZIONE</td> </tr> </tbody> </table>				2017												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PREVISIONE TEMPORALE												STATO ATTUAZIONE											
2017																																																						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																											
PREVISIONE TEMPORALE																																																						
STATO ATTUAZIONE																																																						
2	Collaborazione dei messi comunali per il servizio di notifica di atti emessi dall'Agenzia delle Entrate (Ufficio messi)																																																					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																																																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'Ufficio Messi ha provveduto alla notifica degli atti emessi dall'Agenzia delle Entrate tempestivamente nel rispetto delle scadenze indicate dagli stessi.																																																			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017																																																			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Anche nel secondo semestre dell'anno sono stati notificati gli atti emessi dall'Agenzia delle Entrate tempestivamente, nel rispetto delle scadenze indicate dagli stessi.																																																			
INDICATORI																																																						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO																																																
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE																																																			
1	50	1.1	Gestione del 100% degli stipendi del Consiglio di Bacino Veneto Orientale (A.A.T.O. Veneto Orientale)	100	100%	100%																																																
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1																																																						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO																																																
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE																																																			
2	50	2.1	Notifica di tutti gli atti ricevuti nei termini previsti dalla norma o dalla convenzione stipulata	100	100%	100%																																																
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%																																																

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Gli indicatori saranno verificati al termine dell'esercizio.
	31/12/2017		Le azioni previste dall'obiettivo sono state realizzate entro il termine programmato.

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE															
UFFICIO RECLAMI E MEDIAZIONE TRIBUTARIA															
Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto															
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE				Tipologia		Peso							
OBIETTIVO 1.10		Gestione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione				Sviluppo		15							
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		L'obiettivo ha ad oggetto l'attività svolta dall'ufficio a supporto del Segretario Generale per l'esame e la decisione dei reclami e delle richieste di mediazione, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i.													
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2017	X												
		2018	X												
		2019	X												
RIFERIMENTI		Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali											
		Obiettivo operativo D.U.P.	01.04.03	Mediazione tributaria											
		Altro obiettivo	2.20	Mediazione tributaria											
AZIONI															
N.		AZIONE		2017											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				PREVISIONE TEMPORALE											
				STATO ATTUAZIONE											
1	Decisione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione entro i termini di legge.														
VERIFICHE		30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
			ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre dell'anno sono pervenuti all'ufficio reclami e mediazione tributaria n. 33 istanze di reclamo/mediazione. Tutti i ricorsi con istanza di reclamo/mediazione sono stati decisi entro i termini previsti dalla norma, in collaborazione con il Servizio Tributi.											
		31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017											
			ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno è pervenuto all'ufficio reclami e mediazione tributaria n. 1 ricorso (cfr. prot. n. 30206 del 12/06/2017). Anche in questo caso il procedimento è stato concluso entro il termine previsto dalla norma (cfr nota prot. n. 50829 del 04/10/2017).											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Decisione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione entro 90 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza	100	<= 90 giorni	<= 90 giorni
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Tutti i ricorsi con istanza di reclamo/mediazione pervenuti all'ente nel corso dell'anno sono stati decisi entro il termine previsto dalla norma, con la collaborazione dell'ufficio tributi. (cfr. fascicoli digitali <i>Folium</i> anno 2017 nn.: 107, 110, 111.126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 146, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 209, 248, 1008).			

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

**UFFICIO CONTRATTI E GESTIONE CONTENZIOSO
SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE - SERVIZIO MANUTENZIONI – SUA (Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura)**

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.11	Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica	Sviluppo	9
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Coerentemente con le previsioni del PAES (approvato con deliberazione di C.C. n. 35-264 del 24/07/2014) e del PICIL (approvato con deliberazione di G.C. n. 218 del 26/06/2014) l'Amministrazione comunale ha preso in considerazione la possibilità di procedere all'esecuzione, nel territorio comunale, di consistenti interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione, da compensare mediante canone di gestione mediante affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità. A tal fine è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte del comune con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13/12/2016 è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi, finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la pubblicazione, tramite la SUA, del bando di gara prot. n. 44629 del 14/12/2016.</p> <p>La concessione, ha ad oggetto le seguenti principali prestazioni:</p> <p>a) redazione dei documenti di progettazione definitiva ed esecutiva degli investimenti da realizzare, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione dei lavori per i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi su totali n. 6840 punti luce mediante sostituzione apparecchi illuminanti a scarica con nuovi a led dimmerabili e lampade a led in sostituzione di lampade a fluorescenza e incandescenza su tutti i circuiti di illuminazione pubblica; - adeguamento normativo dei totali n. 72 centralini di comando dei circuiti di illuminazione pubblica; - sostituzione di oltre n. 1580 pali di sostegno; - interrimento di 4500 m di linee aeree e sostituzione dei pali corrispondenti; - adeguamento di n. 13 impianti semaforici a incandescenza con nuovi a led; - installazione di n. 10 colonnine di ricarica autoveicoli elettrici da 7kW; <p>b) esecuzione dei lavori occorrenti per la realizzazione delle opere sopra richiamate, ivi compresi gli interventi aggiuntivi proposti dal concessionario nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;</p> <p>c) fornitura di energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti sopra menzionati per l'intera durata della concessione e gestione mediante l'utilizzo di un sistema informatizzato di controllo punto-punto delle accensioni e dei consumi.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO		2017	X																				
		2018	X																				
		2019	X																				
RIFERIMENTI		Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità																			
		Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali																			
		Obiettivo operativo D.U.P.	10.05.02	Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica																			
		Altro obiettivo																					
		Altro CdR o organismo esterno																					
N.	AZIONE			2017																			
				PREVISIONE TEMPORALE																			
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
1	Stipula del contratto con il concessionario individuato a seguito della procedura di gara esperita entro il 30/06/2017.																						
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO		La stipula del contratto, programmata per il 30 giugno 2017, è stata posticipata al 6 luglio 2017 a seguito di comunicazione del Concessionario di indisponibilità per impegni improrogabili del legale rappresentante alla firma (cfr. prot. n. 23616 del 30/06/2017).																			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	06/07/2017																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO		Il contratto è stato stipulato in data 06/07/2017 (rep. n. 465).																			
INDICATORI																							
INDICATORI																							
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO																
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE																				
1	100	1.1	Stipula del contratto entro il 30/06/2017	100	30/06/2017	06/07/2017																	
						GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1																100%	
						GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO																100%	

VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	La data di sottoscrizione dell'atto è stata posticipata al giorno 06/07/2017.
	31/12/2017		Il contratto è stato stipulato in data 06/07/2017 (rep. n. 465), con un lieve scostamento rispetto al termine previsto inizialmente per la stipula del contratto.

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE				
UFFICIO RISORSE UMANE				
Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.12	Riduzione spese per fornitura software relativo alla gestione della relazione allegata al conto annuale		Miglioramento	3
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 – Manovra-bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>Da molti anni, l'Ufficio Risorse Umane si avvale di uno specifico software, la cui licenza viene acquisita annualmente, per elaborare i dati necessari alla corretta compilazione di una parte della relazione allegata al conto annuale, di cui all'art. 60, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, da trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato, su apposito portale, previa acquisizione della sottoscrizione del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Dall'anno 2017, l'Ufficio intende razionalizzare la spesa per l'acquisizione della licenza sopra menzionata, utilizzando competenze e risorse strumentali a disposizione. Si impegna infatti a gestire autonomamente la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alla relazione allegata al conto annuale, elaborando uno specifico ed articolato foglio elettronico, senza avvalersi del software fornito da una ditta esterna.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Redazione della relazione allegata al conto annuale senza l'utilizzo del software a ciò finalizzato, entro il termine previsto dalla norma.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La relazione allegata al conto annuale è stata redatta senza l'utilizzo del software in precedenza utilizzato, in linea con quanto previsto dall'obiettivo n. 7 del Piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento. La relazione è stata trasmessa per via telematica alla Ragioneria Generale dello Stato in data 27/04/2017 e certificata in data 28/04/2017.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Azione realizzata nel primo semestre.											
INDICATORI														
INDICATORI														
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO								
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
1	100	1.1	Redazione della relazione allegata al conto annuale senza l'utilizzo del software a ciò finalizzato, entro il termine previsto dalla norma	50	30/04/2017	27/04/2017								
		1.2	Conseguimento del risparmio previsto dal piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	50	€ 976,00	€ 976,00								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%								
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La relazione allegata al conto annuale è stata redatta entro il termine previsto, senza l'ausilio del software in precedenza utilizzato, permettendo di conseguire il risparmio di spesa previsto.											
	31/12/2017		cfr. nota prot. n. 13853 del 14/03/2018											

Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 141 del 06/04/2017, a seguito dell'approvazione del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di

funzionamento (DGC n. 123 del 30/03/2017).

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 1.13	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica*	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011 (obiettivo n. 8). Con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016, l'amministrazione comunale ha disposto di prorogare fino al 31.05.2018 il servizio relativo al progetto denominato "City Global" – servizio integrato per la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare; viceversa, ha ritenuto di disporre solo fino al 31.07.2016 la proroga per la parte relativa al servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica.</p> <p>Coerentemente con le previsioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35-264 in data 24.07.2014 e con quelle del Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 26/06/2014, l'Amministrazione ha inteso infatti valutare la possibilità di effettuare consistenti interventi di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante l'affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità.</p> <p>A tal fine, è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte dell'Ente con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13.12.2016, è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi (project financing), finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la relativa procedura di gara.</p> <p>Il contratto con il nuovo concessionario è stato stipulato in data 06/07/2017. I lavori previsti dal contratto sono stati avviati a decorrere dal 01/08/2017.</p> <p>Nel periodo intercorrente tra il termine del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica previsto dal "City Global" e l'affidamento del servizio al nuovo concessionario (periodo dal 01/08/2016 al 31/07/2017), l'attività di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica è stata affidata al servizio manutenzioni dell'area e la fornitura di energia elettrica è stata acquisita per un primo periodo nell'ambito del contratto di city global e successivamente, una volta ultimate le volturazioni delle utenze in capo all'Ente, in proprio.</p> <p>L'affidamento dei lavori di ammodernamento ed efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ai sensi dell'art. 185, c. 15, D.Lgs. n. 50/2016, permette all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X												
	2018	X												
	2019	X												
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento											
	Altro obiettivo	2.22 - 3.7 - 4.13 - 5.6	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica											
AZIONI														
N.	AZIONE	2017												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												
1	Attuazione dell'obiettivo n. 8 del Piano Triennale 2017/2018 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica".													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'affidamento dei lavori di ammodernamento e di efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ha permesso all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa, già a partire dall'anno 2017. Tale risparmio trova evidenza se confrontiamo la spesa sostenuta nell'anno 2015 nell'ambito del contratto di City Global, pari ad € 629.230,00 e la spesa sostenuta per il canone annuo da corrispondere al concessionario nell'ambito della gestione del nuovo contratto di project financing, depurato della spesa relativa agli investimenti. Il risparmio per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr nota prot. n. 15181/2018).											
INDICATORI														
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO								
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio di spesa previsto dall'obiettivo n. 8 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (>= € 157.179,00 - risparmio complessivo riferito a tutte le aree dell'ente).	100	>= € 157.179,00	€ 157.180,00								

		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1	100%
		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	100%
VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il risparmio di spesa derivante dall'attuazione dell'ob. n. 8 del Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr. nota prot. n. 15181/2018).
	31/12/2017		

* Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

**Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e
delle Politiche Sociali ed Educative**

Stato attuazione obiettivi al 31 dicembre 2017

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, SEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 2.1	Tutti gli uffici/servizi dell'area	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	6	Sviluppo	01.08.02	
Obiettivo 2.2	Ufficio servizi sociali	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	5	Miglioramento	01.02.02	
Obiettivo 2.3	Ufficio pubblica istruzione	Indagine sul grado di soddisfazione degli utenti del servizio di refezione scolastica	3	Miglioramento	04.06.02	
Obiettivo 2.4	Ufficio politiche giovanili	Presentazione ed attuazione di progetti nell'ambito delle politiche giovanili, di comunità ed in materia di pari opportunità, anche a seguito di emissione di bandi di finanziamento	5	Sviluppo	06.02.01	
Obiettivo 2.5	Ufficio turismo	Dotazione dell'ufficio IAT di Conegliano di materiale comunicativo e promozionale in linea con le direttive impartite dalla Regione Veneto (DGR 2287/2013)	5	Miglioramento	07.01.01	
Obiettivo 2.6	Ufficio tributi	Creazione di un'unica banca dati di riferimento per la gestione della IUC, componenti IMU e TASI	5	Sviluppo	01.04.01	

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 2.7	Ufficio tributi	Insinuazione per i crediti di competenza dell'ufficio tributi	5	Sviluppo	01.04.02	
Obiettivo 2.8	Servizio demografico e statistico	Progressiva digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti di competenza del Servizio Demografico - Statistico	5	Miglioramento	01.07.01	
Obiettivo 2.9	Servizio asili nido, servizi per l'infanzia e minori	Ampliamento dell'offerta educativa mediante la realizzazione di progetti educativi tematici	5	Miglioramento	12.01.01	
Obiettivo 2.10	Ufficio servizi sociali	Applicazione del D.Lgs. n. 159/2013 in materia di ISEE a tutti i servizi erogati dai Servizi Sociali	5	Miglioramento	12.05.01	
Obiettivo 2.11	Ufficio servizi sociali	Gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas senza ricorrere a convenzioni con CAF	5	Miglioramento	12.05.02	<i>Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999</i>
Obiettivo 2.12	Ufficio servizi sociali	Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) e Progetto PON	5	Sviluppo	12.04.01	

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 2.13	Servizio ragioneria e contabilità economico-patrimoniale	Approvazione di un nuovo regolamento di contabilità	5	Sviluppo	01.03.01	
Obiettivo 2.14	Servizio ragioneria (Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità)	Relazione di fine mandato	4	Sviluppo	01.03.03	
Obiettivo 2.15	Ufficio patrimonio	Attuazione del programma di valorizzazione del patrimonio comunale	10	Miglioramento	01.05.01	
Obiettivo 2.16	Ufficio provveditorato	Riduzione dei costi di gestione del City Global	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo collegato al piano di razionalizzazione</i>
Obiettivo 2.17	Ufficio provveditorato	Riduzione delle giacenze di magazzino e dei costi di carta e di cancelleria varia	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo collegato al piano di razionalizzazione- Obiettivo eliminato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 2.18	Ufficio Turismo, con la collaborazione dei Servizi Informatici e di ogni altro ufficio coinvolto	Riduzione delle spese di gestione della sezione "Cultura e Territorio" del sito internet comunale	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo collegato al piano di razionalizzazione</i>

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 2.19	Tutti gli uffici/servizi dell'area (escluso il servizio asili nido)	Riduzione delle spese postali	2	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo collegato al piano di razionalizzazione- Obiettivo eliminato- DGC n. 141 del 06/04/2017</i>
Obiettivo 2.20	Servizio tributi	Gestione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione	5	Sviluppo		
Obiettivo 2.21	Servizio patrimonio e provveditorato	Riduzione dei costi di gestione di alcuni magazzini ed archivi	2	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito a seguito dell'approvazione del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (DGC n. 123 del 30/03/2017) - DGC n. 141 del 06/04/2017</i>
Obiettivo 2.22	Obiettivo trasversale	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento</i>
Totale			100			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Sviluppo	6
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alla disciplina contenuta nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e nei relativi decreti di attuazione: - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD; - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD; - D.P.C.M. 13 novembre 2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e di conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1 del CAD. In attuazione di quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, si intende favorire il processo di dematerializzazione all'interno dell'ente, attraverso la progressiva sostituzione dei documenti analogici con documenti informatici.</p>		
	<p>Per implementare tale sistema si procederà all'adeguamento dell'architettura informatica esistente e alla formazione di tutto il personale dipendente che dovrà acquisire il necessario know how per l'utilizzo degli strumenti informatici di base, nonché le conoscenze concettuali ed operative minime riguardanti la digitalizzazione, la classificazione e la fascicolazione della documentazione. In particolare dal 1° gennaio 2017, in concomitanza con l'utilizzo del nuovo piano di classificazione (titolario) approvato con deliberazione di G.C. n. 512 del 15/12/2016, sarà attiva Suite Civilia Web - Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione dei documenti digitali. A tal fine, l'ufficio archivio, con la collaborazione dei vari uffici/servizi dell'ente e tenendo conto del nuovo piano di classificazione (titolario) predisporrà un piano di fascicolazione finalizzato a dettare delle linee guida comuni per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie e per garantire una corretta sedimentazione della documentazione dell'ente.</p>		
	<p>Sulla scorta della normativa vigente l'amministrazione sarà impegnata nella revisione dell'intera gestione dei flussi documentali, dalla fase di ricezione/produzione e protocollazione alla fase di fascicolazione e successiva conservazione dei documenti. Alla luce delle innovazioni introdotte sarà pertanto predisposto un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, volto a fornire le istruzioni necessarie per la corretta esecuzione delle operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti dell'ente.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO		2017	X																			
		2018																				
		2019																				
RIFERIMENTI		Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
		Programma	08	Statistica e sistemi informativi																		
		Obiettivo operativo D.U.P.	01.08.02	Amministrazione digitale																		
		Altro obiettivo	1.1 - 3.1 - 4.1 - 5.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)																		
AZIONI																						
N.	AZIONE		2017																			
			PREVISIONE TEMPORALE																			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
1	Compartecipazione di ciascun ufficio/servizio dell'area alla definizione, in collaborazione con l'ufficio archivio, del piano di fascicolazione, al fine di stabilire l'organizzazione dei fascicoli e delle serie prodotti dall'ente nell'esercizio delle proprie funzioni. (Tutti gli uffici/servizi dell'area)																					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Alla data del 30/06/2017 gli uffici dell'area che hanno provveduto, per quanto di propria competenza, a trasmettere all'Ufficio Archivio una proposta di piano di fascicolazione sono i seguenti: servizio tributi; politiche giovanili; ufficio pubblica istruzione; servizi sociali; ufficio anagrafe, stato civile e polizia mortuaria; ufficio elettorale, leva militare e statistica; ufficio patrimonio e provveditorato.																			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel corso dell'anno l'uff. archivio ha iniziato ad analizzare le proposte di elenchi di fascicoli presentate dai vari uffici/servizi dell'ente, al fine di verificarne la validità archivistica/tecnica. Contemporaneamente, per apportare le necessarie correzioni agli elenchi proposti o per sostenere gli uffici nella formulazione dei medesimi, l'ufficio archivio ha avviato confronti con gli uffici /servizi tramite scambi telefonici ed incontri. L'attività prodromica alla redazione del piano di fascicolazione ha subito evidenziato la difficoltà del lavoro, sia in relazione alla necessaria revisione e riorganizzazione dei procedimenti e degli iter, sia in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche, sia infine in relazione alla mancanza di nozioni archivistiche in capo al personale dei vari uffici e servizi. Tali difficoltà hanno comportato un rinvio dell'adozione del nuovo piano di fascicolazione, inizialmente previsto per l'anno 2017, con la conseguente modifica dell'azione n. 2 dell'obiettivo n. 1.1. Molte delle proposte di piani di fascicolazione proposte non sono risultate corrette dal punto di vista archivistico e pertanto sono state revisionate dall'ufficio archivio, anche tenendo conto dei numerosi scambi telefonici intercorsi. L'uff. archivio ha provveduto inoltre ad analizzare le "Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani" elaborate nel 2005 dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e di modelli e le riorganizzazione dell'archivio dei Comuni e alcuni piani di fascicolazione dei documenti prodotti da enti locali. Tale attività ha consentito all'ufficio archivio di predisporre una bozza parziale del piano di fascicolazione (cfr azione 2) - cfr. note prot. n. 61796/2017 e prot. n. 67585/2017.																			

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Trasmissione all'ufficio archivio dell'elenco dei fascicoli/serie di competenza dell'area, al fine della predisposizione del piano di fascicolazione dell'ente	100	30/09/2017	30/09/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		cfr "analisi raggiungimento/scostamento" al 31/12/2017.			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E PER L'INFANZIA (Ufficio servizi sociali)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.2	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di dare attuazione a quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2017/2019 e, in linea generale, dalle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>In relazione a tale obiettivo, il Servizio Politiche Sociali sarà impegnato anche nel 2017 nell'attività di controllo a campione degli atti relativi a concessione di benefici economici e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali, senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico.</p> <p>Tale attività sarà eseguita dal gruppo di lavoro appositamente costituito (rif. Determinazione del Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria e delle Politiche Sociali ed Educative n. 855/2014).</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	02	Segreteria generale	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.02.02	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI															
N.	AZIONE		PREVISIONE TEMPORALE	2017											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				STATO ATTUAZIONE											
1	Controllo a campione dei processi relativi a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali, senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico mediante la discussione dei casi nel gruppo di lavoro appositamente costituito.														
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	In data 08/06/2017 si è riunito il gruppo di lavoro per la valutazione di n. 5 procedimenti riguardanti la concessione di benefici economici (cfr. verbale prot. n. 29758 dell'08/06/2017).												
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	In data 05/12/2017 il gruppo di lavoro ha provveduto alla valutazione di n. 5 (cinque) procedimenti riguardanti la concessione di benefici economici (verbale prot. n. 63412 del 05/12/2017).												
INDICATORI															
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO									
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE												
1	100	1.1	Esame di almeno n.10 casi entro il 31/12/2017	100	10	10									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%									
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore sarà verificato al termine dell'esercizio.												
	31/12/2017		Il risultato atteso dell'indicatore 1.1 è stato conseguito entro il termine previsto (cfr note prot. n. 08/06/2017 e prot. n. 63412 del 05/12/2017).												

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ISTRUZIONE E TURISMO (Ufficio pubblica istruzione)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.3	Indagine sul grado di soddisfazione degli utenti del servizio di refezione scolastica		Miglioramento	3
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Il servizio di refezione scolastica si caratterizza come supporto funzionale all'attività scolastica vera e propria e viene erogato nelle strutture delle 5 scuole dell'infanzia, 11 scuole primarie e 2 scuole secondarie di primo grado del Comune di Conegliano. Si tratta di un servizio rilevante offerto a supporto delle famiglie nella gestione del pranzo dei figli e volto ad attuare un programma di educazione alimentare per instaurare buone abitudini alimentari fin dall'infanzia e promuovere la cultura della salute e del benessere attraverso il mangiare sano e corretto. L'obiettivo proposto si pone la finalità di verificare il livello di soddisfazione in merito al servizio erogato attraverso la valutazione della qualità percepita dagli utenti del servizio di refezione scolastica offerto dal Comune di Conegliano e con lo scopo di valutare ed adeguare l'attività e l'organizzazione del servizio per il futuro. La valutazione avrà ad oggetto anche il nuovo progetto di informatizzazione dei buoni pasto attivato a partire dall'anno scolastico 2015/2016.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	04	Istruzione e diritto allo studio	
	Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione	
	Obiettivo operativo D.U.P.	04.06.02	Indagine sul grado di soddisfazione degli utenti del servizio di refezione scolastica	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Rilevazione della qualità percepita del servizio di refezione scolastica mediante questionario elaborato nel 2016.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	08/05/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il questionario elaborato nel 2016 finalizzato a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio di refezione scolastica è stato somministrato ai genitori degli alunni utenti del servizio ed agli insegnanti (cfr nota prot. n. 23287 dell'08/05/2017) nel corso del primo semestre dell'anno.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	I dati raccolti attraverso i questionari somministrati nel primo semestre sono stati analizzati e riassunti nella relazione esaminata dalla Giunta comunale nella seduta 20/10/2017 (cfr. argomento IIM n. 161/2017. Tale relazione è stata altresì pubblicata sul sito e-Civis che gestisce l'informatizzazione della prenotazione e del pagamento dei buoni pasto.										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO						
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Somministrazione del questionario entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	08/05/2017							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il questionario è stato somministrato entro il termine prefissato. Alla data del 30/06/2017 sono pervenuti n. 352 questionari compilati, i cui risultati saranno oggetto di un'attenta e puntuale analisi entro la fine dell'anno.										
	31/12/2017		I dati raccolti attraverso i questionari somministrati nel primo semestre sono stati analizzati e riassunti nella relazione esaminata dalla Giunta comunale nella seduta 20/10/2017 (cfr. argomento IIM n. 161/2017										

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE				
SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ISTRUZIONE E TURISMO (Ufficio politiche giovanili)				
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.4	Presentazione ed attuazione di progetti nell'ambito delle politiche giovanili, di comunità ed in materia di pari opportunità, anche a seguito di emissione di bandi di finanziamento		Sviluppo	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo persegue una duplice finalità: da un lato orientare le politiche giovanili e di comunità dell'ente (anche nella sua funzione di ente capofila dell'Area Coneglianese) nella direzione tracciata da enti sovraordinati quali la Regione del Veneto inserendosi così, con propri progetti di qualità, in programmi di più ampio respiro rispetto alla sola dimensione locale e, dall'altro, concorrere all'assegnazione di fondi aggiuntivi rispetto ai limitati fondi comunali per potenziare servizi esistenti o per istituire nuovi servizi nell'ambito delle politiche giovanili, di comunità, ed in materia di pari opportunità. La presentazione ed attuazione di progetti ha sempre - come pre-requisito - un costante e radicato lavoro di rete condotto con gli altri attori/nuclei a funzione educativa presenti sul territorio, che partecipano attivamente a tutte le fasi del progetto.</p> <p>Un progetto così gestito produce sempre un valore aggiunto in termini di consolidamento della rete e delle alleanze con ulteriori partner strategici sul territorio. L'attivazione di sinergie e la partecipazione attiva dei partner del progetto sono destinate ad arricchire il territorio, sia in termini di qualità delle alleanze e delle capacità progettuali future, sia in termini di miglioramento dei servizi ed ampliamento delle opportunità offerte ai giovani, alle loro famiglie ed alla fasce più deboli della popolazione.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	
	Programma	02	Giovani	
	Obiettivo operativo D.U.P.	06.02.01	Sviluppare la capacità progettuale in materia di pari opportunità, di politiche giovanili e di comunità dell'ente anche in qualità di capofila dell'Area Coneglianese	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Analisi delle opportunità derivanti da bandi ed avvisi emessi in ambito europeo, nazionale, regionale e sviluppo di idee progettuali coerenti attivando la rete dei partner.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	29/03/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>L'attività di monitoraggio delle opportunità derivanti dai bandi è stata svolta e tuttora viene svolta anche avvalendosi del Servizio di Coordinamento e Progettazione Politiche Giovanili Area Coneglianese. In particolare, a seguito del monitoraggio effettuato, si è proceduto su conforme decisione della Giunta Comunale (arg. n. 47 del 16/03/2017) a presentare nell'ambito di Bando Erasmus+ il Progetto "Media&Media for SEN (Special Educational Needs)". Il progetto è stato sottomesso dall'ente leader Nefeli Education CIC UK in data 29/03/2017 codice progetto ID 1414089. Il progetto ha come obiettivo il miglioramento del livello di intercettazione e di accompagnamento degli alunni 11-16 anni che presentano Bisogni Educativi Speciali (BES, in inglese SEN; Special Education Needs) dovuti a situazioni di svantaggio economico, sociale e culturale all'interno del gruppo classe. Partner del progetto sono la Coop. ITACA, l'Istituto Comprensivo n. 1 Grava e numerosi altri partner europei.</p> <p>Inoltre nel primo semestre sono state attuate le azioni formative previste nell'ambito del progetto "Generazione CREattività_TAlenti" già avviato nel 2016 e beneficiario di contributo regionale. Tale progetto si svilupperà anche nel secondo semestre con le ulteriori fasi previste (realizzazione e pubblicazione prodotti multimediali), pertanto se ne rinvia l'ulteriore descrizione.</p>											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>Nel secondo semestre si segnala l'avvenuta redazione e presentazione di ulteriori due progetti: Progetto "Cittadini in gioco" nell'ambito del Piano Politiche Giovanili (DGR 1392/2017), in qualità di capofila dei 28 comuni del Distretto Pieve di Soligo Azienda ULSS n. 2 (nota prot. n. 56996 del 31.10.2017) e Progetto "Liberi Con i Libri e con la voce" nell'ambito del Bando Città che Legge emesso dal Centro del Libro - Ministero Beni Culturali (nota prot. n. 58821 del 10.11.2017).</p> <p>Nel secondo semestre sono state inoltre attuate le fasi previste dei seguenti 2 progetti: a) Progetto CREattività_TAlenti - Azione MOVE_ON che ha avuto massima visibilità in occasione della Maratona di Lettura (iniziativa della Regione del Veneto, svoltasi in tutta la Regione in data 29 settembre - v. nota 38871 del 25.7.2017). Sono stati inoltre realizzati n. 14 video dai partecipanti all'Azione Locomotore to LABINN4 che raccontano altrettante aziende del territorio (Det.Dir. 885 del 27.9.2017); b) Inaugurazione pubblica avvenuta il 9 settembre dello Spazio Giochi Inclusivo presso il Parco Mozart, progetto reso possibile dalla collaborazione con la Fondazione di Comunità e con il contributo alle relative spese da parte di numerose aziende ed enti del territorio (v. nota 42569 del 18.8.2017).</p>											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Presentazione di almeno n. 1 progetto nell'ambito di bandi di finanziamento	30	1	3
		1.2	Attuazione delle fasi previste di almeno n. 1 progetto ammesso, entro il 31/12/2017	70	1	2
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il risultato atteso dell'indicatore 1.1 è stato conseguito nel primo semestre. L'indicatore 1.2 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Il risultato atteso dell'indicatore 1.1 è stato conseguito nel primo semestre, con n. 1 progetto presentato (progetto "Media&Media for SEN (Special Educational Needs)"), e superato nel 2° semestre, con ulteriori n. 2 progetti presentati (progetti: "Cittadini in gioco" e "Liberi Con i Libri e con la voce"). L'indicatore 1.2 è stato conseguito nel secondo semestre, con l'attuazione delle fasi previste di n. 2 progetti (progetto "CREatività_TAlenti - Azione MOVE_ON" e progetto spazio giochi inclusivo presso Parco Mozart).			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE				
SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ISTRUZIONE E TURISMO (Ufficio turismo)				
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.5	Dotazione dell'ufficio IAT di Conegliano di materiale comunicativo e promozionale in linea con le direttive impartite dalla Regione Veneto (DGR 2287/2013)		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Con la L.R. 11/2013, art. 15, la funzione di informazione e accoglienza turistica è di competenza della Giunta Regionale, con un ruolo di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività in maniera unitaria su tutto il territorio regionale. Il Comune di Conegliano, a seguito della sottoscrizione dell'Accordo di Collaborazione per la gestione del servizio IAT con la Regione Veneto, si occupa dell'organizzazione operativa e della gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica a livello locale.</p> <p>Finalità dell'obiettivo è pertanto garantire un adeguato servizio di informazione e accoglienza al turista e migliorare la promozione turistica di Conegliano e del suo patrimonio storico, artistico, culturale ed enogastronomico, collocandola nel più ampio sistema turistico regionale, ai sensi della LR 11/2013, dotando l'ufficio IAT di materiale comunicativo/promozionale idoneo a consentire un'adeguata informazione e conoscenza della città e del territorio, che presenti connotazioni e caratteri di unitarietà e di linearità identificativa, così come previsto dalla DGR 2287/2013.</p> <p>A ciascun comune sede di ufficio IAT viene chiesto pertanto di predisporre il materiale (testi, foto, geolocalizzazione siti di interesse) relativo al territorio comunale e dintorni, mentre la Regione si occuperà dell'impostazione grafica coordinata del depliant e della mappa turistica nonché di una prima tiratura relativamente al depliant di accoglienza.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	07	Turismo	
	Programma	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	
	Obiettivo operativo D.U.P.	07.01.01	Realizzazione di azioni o iniziative volte a migliorare la promozione e l'offerta turistica in linea con la nuova L.R. n. 11/2013	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Redazione testi, individuazione foto e geolocalizzazione siti di interesse presenti nel Comune di Conegliano da inviare alla Regione ai fini della realizzazione del nuovo materiale informativo/promozionale di Conegliano e dintorni (depliant di accoglienza e mappa informativa/turistica). *													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>La Regione Veneto ha proposto ai Comuni di Conegliano e di Valdobbiadene la realizzazione di un unico depliant territoriale di 24 facciate in due lingue (italiano/inglese) che unisse i due comuni sedi di ufficio IAT, accomunati da un territorio legato tradizionalmente al prodotto principe di questa zona: il Prosecco Docg e che comprendesse anche i relativi territori limitrofi. Tale proposta è stata accolta da entrambe le amministrazioni comunali (per quanto riguarda il Comune di Conegliano con argomento di giunta IIM n. 42 del 02/03/2017). Rispetto al progetto inizialmente proposto dalla Regione Veneto e consistente nella realizzazione di un depliant a 4 ante (8 facciate) relativo solo a Conegliano e ai comuni limitrofi in lingua italiana, si è trattato di un lavoro molto più complesso che ha necessitato anche di un coordinamento con il Comune di Valdobbiadene per quanto riguarda le scelte relative alla suddivisione dello spazio all'interno del depliant da dedicare ai due comuni, la scelta dei tematismi, la condivisione dei testi e delle foto.</p> <p>Nel corso del primo semestre pertanto l'ufficio si è occupato , coordinandosi con il Comune di Valdobbiadene, della ricerca e raccolta del materiale e delle fotografie relative a Conegliano e al territorio limitrofo, nonché ai principali tematismi che caratterizzano questo territorio: "Le terre del Prosecco Docg attraversate dalla Strada del Prosecco e Vini dei Colli di Conegliano Valdobbiadene", "Il Piave e la Grande Guerra" e "Vacanza attiva tra natura e sport". L'ufficio è stato impegnato quindi, con la collaborazione anche del Comitato Provinciale Unpli Treviso, che gestisce l'ufficio IAT di Conegliano, nella stesura dei testi e successive traduzioni in lingua inglese del depliant. I testi e le fotografie sono stati quindi inviati alla Regione Veneto a mezzo email in data 25/05/2017 per la successiva impostazione grafica e stampa da parte della regione stessa.</p>											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Azione realizzata entro il 30/06/2017.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Invio alla Regione di materiale per la realizzazione del depliant di accoglienza entro il 31/12/2017	60 100	31/12/2017	25/05/2017
		1.2	Invio alla Regione del materiale per la realizzazione della nuova mappa informativa/turistica entro il 31/12/2017 **	40	31/12/2017	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'ufficio ha curato le attività indicate coerentemente con gli obiettivi assegnati e la programmazione attribuita al periodo di riferimento. Il materiale per la realizzazione del depliant è stato inviato alla Regione entro il termine previsto. La realizzazione della mappa informativa/turistica sarà oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione comunale in quanto esiste ancora una cospicua scorta a magazzino di mappe realizzate dalla Provincia di Treviso (circa n. 28.500) e il costo della stampa sarebbe a totale carico del Comune di Conegliano.			
	31/12/2017		Il materiale per la realizzazione del depliant di accoglienza è stato inviato alla Regione entro il termine previsto.			

* Azione modificata con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

** Indicatore stralciato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.6	Creazione di un'unica banca dati di riferimento per la gestione della IUC, componenti IMU e TASI	Sviluppo	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Il legislatore con la legge di stabilità 2013 ha introdotto per l'anno 2014 una nuova imposta denominata TASI. Il nuovo prelievo ha come oggetto imponibile gli immobili iscritti o iscrivibili in catasto, ma, a differenza dell'IMU, colpisce anche gli occupanti. I due prelievi, IMU e TASI, si differenziano, oltre che per la tassazione dell'occupante, anche per la tassazione dei terreni agricoli, degli immobili merce, delle abitazioni principali e delle detrazioni. Come specificato nel DUP, Sezione operativa, vari fattori hanno portato nell'anno 2014 a optare per la gestione della TASI con un programma di gestione diverso da quello dell'IMU e popolato con i dati del catasto. Tale programma, pensato appunto come soluzione transitoria, presenta limiti che ormai sono incompatibili con la gestione di un tributo che sembra destinato a rimanere ancora a lungo. Per la gestione efficace ed efficiente della IUC, è necessario ricondurre ad una unica banca dati i dati relativi all'IMU e alla TASI.</p> <p>Nell'anno 2017 si unificheranno in un'unica banca dati i dati relativi ai versamenti, agli avvisi di accertamento emessi e agli inquilini; in tal caso la migrazione dei dati sarà seguita da controlli a campione per rilevare la bontà dei trasferimenti effettuati.</p> <p>Per quanto riguarda i dati dei proprietari, usufruttuari, locatari nel caso di contratti di leasing, il rischio di "sporcare" la banca dati dell'IMU è maggiore e si rende necessario procedere con pesanti interventi manuali la cui architettura verrà valutata nel corso dell'anno 2017 e realizzata nel 2018.</p>		
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018	X	
	2019		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.04.01	Creazione di una unica banca dati di riferimento per la gestione della IUC, componenti IMU e TASI
	Altro obiettivo		
	Altro CdR o organismo esterno		

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE									STATO ATTUAZIONE		
1	Trasferimento dei versamenti TASI, dei dati relativi agli inquilini e dei dati relativi agli accertamenti del programma della TASI nel programma di gestione dell'IMU.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'ufficio tributi sta lavorando per individuare le criticità a seguito del popolamento della banca dati IMU con i dati TASI. In particolare si è rilevato un problema di abbinamento nei casi in cui il progressivo dell'avviso di accertamento IMU corrisponde a quello dell'avviso di accertamento TASI.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	19/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La minuta dei ruoli è stata predisposta entro l'anno.										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO						
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Predisposizione della minuta del ruolo da parte dell'ente relativa agli avvisi di accertamento TASI emessi nell'anno 2016 entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	19/12/2017							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Si stanno effettuando le operazioni prodromiche all'emissione del ruolo, con l'avvertenza che Equitalia chiedeva al servizio tributi un parere del MEF per procedere all'emissione dei ruoli TASI. Questo a causa della normativa molto lacunosa. L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.										
	31/12/2017		L'obiettivo è stato conseguito entro il termine previsto.										

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.7	Insinuazione per i crediti di competenza dell'ufficio tributi		Sviluppo	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>La legge fallimentare prevede l'obbligo per il curatore di comunicare ai creditori l'avvio della procedura fallimentare. Con la procedura fallimentare i creditori, divisi comunque tra chirografari e privilegiati, vengono messi in condizione di parità nella soddisfazione dei crediti vantati nei confronti del fallito. L'ufficio sarà impegnato a controllare una percentuale dei contribuenti coinvolti nelle procedure fallimentari al fine di valutare l'eventuale presenza di crediti a favore dell'ente. Nel caso si rivelassero casi di omesso o parziale versamento nel versamento di ICI, IMU e TASI si dovrà provvedere alla predisposizione e alla notifica degli avvisi di accertamento al fine di insinuarsi nella procedura fallimentare al fine di cercare di recuperare il credito tributario vantato dal Comune.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.04.02	Insinuazione per i crediti di competenza dell'Ufficio Tributi	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI																							
N.	AZIONE		PREVISIONE TEMPORALE	2017																			
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
				STATO ATTUAZIONE																			
1	Invio della richiesta di insinuazione nel passivo fallimentare entro il termine stabilito per l'esame dello stato passivo dinnanzi al giudice delegato ai sensi dell'art. 92 della legge fallimentare.																						
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Attualmente le procedure fallimentari di cui è stato notificato l'avvio all'ufficio tributi sono state monitorate con la determinazione del credito vantato dal Comune e la successiva insinuazione nel passivo fallimentare.																				
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	In tutti i casi in cui il curatore ha inviato tempestivamente la comunicazione di cui all'art. 92 l'ufficio si è insinuato per i crediti di propria competenza, entro il termine previsto. In un caso il curatore non ha inviato tempestivamente la comunicazione al comune e di ciò si è dato atto nell'insinuazione.																				
INDICATORI																							
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO																	
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE																				
1	100	1.1	Invio della richiesta di insinuazione nel passivo fallimentare di almeno 70% delle comunicazioni pervenute all'ufficio tributi ai sensi dell'art. 92 della legge fallimentare e relative a crediti ICI, IMU e TASI	100	70%	100%																	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%																	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%																	
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.																				
	31/12/2017		Per ogni comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 92 da parte del curatore l'ufficio ha provveduto a richiedere l'insinuazione tempestivamente.																				

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE				
SERVIZIO DEMOGRAFICO STATISTICO				
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.8	Progressiva digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti di competenza del Servizio Demografico - Statistico		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo rientra nell'ambito del processo di informatizzazione della P.A. ed è finalizzato a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 62 del CAD (codice amministrazione digitale), recante: "Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e a quanto disposto dal relativo DPCM 10 novembre 2014, n. 194 (Regolamento recante modalità di attuazione e funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente).</p> <p>In particolare l'ufficio anagrafe, in vista del futuro subentro dell'ANPR all'anagrafe comunale, sarà impegnato nell'attività di bonifica dei dati presenti nella banca dati anagrafica comunale.</p> <p>L'ufficio elettorale, nell'ambito del progetto promosso dalla Prefettura di Treviso, provvederà invece alla dematerializzazione delle liste elettorali, al fine di ridurre i costi dei materiali di stampa e di semplificare e snellire il lavoro d'ufficio, con conseguente riduzione dei tempi di formazione e aggiornamento delle liste elettorali.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.07.01	Progressiva digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti di competenza del Servizio Demografico-Statistico	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Prosecuzione dell'attività di bonifica delle anomalie presenti nella banca dati anagrafica nell'ambito delle attività propedeutiche al corretto popolamento dell'ANPR.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Alla data del 30/06/2017 sono state bonificate circa n. 700 anomalie.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Alla data del 31/12/2017 sono state bonificate oltre n. 1.500 anomalie.											
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
2	Sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali e loro sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile (dematerializzazione delle liste elettorali).													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il progetto di dematerializzazione delle liste elettorali è stato avviato e, nel mese di gennaio 2017, la gestione cartacea delle liste è stata sospesa e sostituita con liste in formato elettronico non modificabile. Inoltre, essendo il Comune di Conegliano sede della VI e VII Sottocommissione elettorale circondariale, l'ufficio elettorale sta predisponendo dei protocolli operativi da fornire ai comuni del circondario che hanno aderito al progetto.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso dell'anno 2017 tutte le liste elettorali sono state formate e/o aggiornate solo in formato elettronico. Sono stati altresì perfezionati dalla Segreteria della VI e VII Sottocommissione elettorale circondariale i protocolli operativi per la gestione delle liste dematerializzate dei comuni del circondario.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	60	1.1	Bonifica di almeno n. 1.500 anomalie presenti nella banca dati anagrafica entro il 31/12/2017	100	1500	>1500
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	40	2.1	Predisposizione e aggiornamento delle liste elettorali in formato elettronico non modificabile entro il 31/12/2017	100	100%	100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Lo stato di attuazione dell'obiettivo è in linea con le previsioni temporali. Gli indicatori saranno verificati al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Alla data del 31/12/2017 l'obiettivo risulta conseguito.			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E PER L'INFANZIA (Servizio asili nido, servizi per l'infanzia e minori)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.9	Ampliamento dell'offerta educativa mediante la realizzazione di progetti educativi tematici		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Gli asili nido devono essere considerati non solo una struttura di supporto alla famiglia, ma come un'opportunità di crescita dei bambini, di diffusione della cultura dell'infanzia e di promozione sociale dei bambini, attiva e visibile anche al di fuori del contesto nido - famiglia. Queste sono le motivazioni che hanno spinto ad inserire, all'interno della programmazione educativo-didattica annuale, due progetti tematici e specifici: l'Asilo Nido Zamboni parteciperà con un'opera realizzata dai bambini alla XI Biennale d'Arte del Bambino che si svolgerà a Treviso nel primo semestre 2018, mentre l'asilo nido Panizza svilupperà un progetto sul "riciclo", trasversale a tutte le sezioni e a tutte le aree di sviluppo, con il coinvolgimento delle famiglie e mostra finale delle opere realizzate nel corso dell'anno educativo.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido	
	Obiettivo operativo D.U.P.	12.01.01	Ampliamento dell'offerta educativa degli asili nido	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI																							
N.	AZIONE			2017																			
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
				PREVISIONE TEMPORALE																			
STATO ATTUAZIONE																							
1	Realizzazione, da parte dell'asilo nido "Zamboni" dell'opera da presentare alla XI Biennale d'Arte del bambino che si svolgerà a Treviso nel primo semestre dell'anno 2018.																						
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel corso dell'anno scolastico è stata realizzata l'attività trasversale a tutta la programmazione educativo-didattica che ha permesso di completare ed assemblare l'opera finale. E' stata inoltre presentata la richiesta di partecipazione alla mostra, allegando la fotografia dell'opera.																				
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Azione realizzata entro il 30/06/2017.																				
N.	AZIONE			2017																			
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
				PREVISIONE TEMPORALE																			
STATO ATTUAZIONE																							
2	Sviluppo, da parte dell'asilo nido "Panizza" di un progetto sul "riciclo", trasversale a tutte le sezioni e a tutte le aree di sviluppo, prevedendo altresì il coinvolgimento delle famiglie e la realizzazione di una mostra finale delle opere realizzate nel corso dell'anno educativo.																						
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il progetto sul "riciclo", presentati alle famiglie nel corso degli incontri di sezioni effettuati nel mese di ottobre, è stato sviluppato nel corso dell'anno educativo, con il pieno coinvolgimento delle famiglie, le quali hanno partecipato con la creazione di piccoli lavori e con la raccolta di materiale vario da consegnare all'asilo. In occasione della festa di fine anno del 23/06/2017 è stata organizzata una mostra con tutti i lavori realizzati nel corso dell'anno scolastico.																				
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Azione realizzata entro il 30/06/2017.																				

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	50	1.1	Realizzazione dell'opera entro il 30/11/2017	100	30/11/2017	30/06/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	50	2.1	Realizzazione della mostra entro il 31/07/2017	100	31/07/2017	23/06/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'obiettivo è stato conseguito entro i termini previsti.			
	31/12/2017					

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E PER L'INFANZIA (Ufficio servizi sociali)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.10	Applicazione del D.Lgs. n. 159/2013 in materia di ISEE a tutti i servizi erogati dai Servizi Sociali		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Dopo un periodo di sperimentazione conclusosi con la stesura di una bozza di regolamento, si rende necessario dare completa attuazione al D.lgs. n. 159/2013 con l'approvazione del regolamento da parte del Consiglio comunale e l'adozione dei relativi atti attuativi.			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Programma	05	Interventi per le famiglie	
	Obiettivo operativo D.U.P.	12.05.01	Applicazione del D.Lgs. n. 159/2013 in materia di ISEE a tutti i servizi erogati dai Servizi sociali	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI																						
N.	AZIONE		PREVISIONE TEMPORALE	2017																		
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
				STATO ATTUAZIONE																		
1	Approvazione del regolamento ISEE da parte del Consiglio comunale.																					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La bozza del regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate predisposta nel 2016 sarà revisionata tenendo conto delle ultime novità normative in materia e successivamente sottoposta all'esame del nuovo assessore di referato.																			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il Regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate è stato sottoposto all'esame della Giunta comunale in data 02/10/2017 (cfr. argomento di Giunta comunale IMM n. 144/2017) e successivamente inoltrato al Consiglio Comunale per l'approvazione (cfr. PRDC n. 78 del 09/10/2017). La proposta di delibera avente ad oggetto l'approvazione del regolamento in parola è stata rinviata nel corso della seduta del Consiglio comunale del 16/11/2017.																			
INDICATORI																						
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO															
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE																			
1	100	1.1	Presentazione della proposta di deliberazione al Consiglio comunale per l'approvazione del nuovo regolamento ISEE entro il 30/11/2017	100	30/11/2017	09/10/2017																
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%																
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%																
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.																			
	31/12/2017		La proposta di deliberazione relativa all'approvazione del nuovo regolamento ISEE è stata presentata entro il termine previsto dall'indicatore 1.1 e successivamente rinviata nel corso della seduta del Consiglio Comunale del 16/11/2017.																			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E PER L'INFANZIA (Ufficio servizi sociali)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.11	Gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas senza ricorrere a convenzioni con CAF <i>Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999</i>		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Con il Decreto Interministeriale n. 836 del 28.12.2007 e con il Decreto Legge n. 185 del 29.11.2008 (convertito con Legge n. 2 del 28.01.2009) sono stati introdotti rispettivamente i Bonus sull'energia elettrica e sul gas naturale. Si tratta di compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e di gas per famiglie economicamente svantaggiate e/o in gravi condizioni di salute, erogate dalle imprese distributrici di energia elettrica e di gas naturale a seguito di procedure attivate dai Comuni. Allo scopo i Comuni si avvalgono di un sistema informatico, "Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche" SGATE, secondo quanto disposto dalle Deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas (AEEG) n. 117/2008 e n. 88/2009 dell'AEEG.			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Programma	05	Interventi per le famiglie	
	Obiettivo operativo D.U.P.	12.05.02	Gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas senza ricorrere a convenzioni con CAF	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI															
N.	AZIONE		PREVISIONE TEMPORALE	2017											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				STATO ATTUAZIONE											
1	Inserimento di tutte le richieste di bonus gas/energia elettrica nell'apposito sito ministeriale, senza ricorrere a convenzioni con CAF.														
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Tutte le istanze presentate nel corso del primo semestre sono state inserite nell'apposito sistema informatico ministeriale ed è stata effettuata la quantificazione dell'ammontare del rimborso.												
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nel secondo semestre tutte le istanze pervenute sono state inserite nell'apposito sistema informatico ministeriale ed è stata effettuata contestualmente la quantificazione dell'ammontare del rimborso (cfr. nota prot. n. 14214 del 15/03/2018).												
INDICATORI															
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO									
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE												
1	100	1.1	Inserimento del 100% delle istanze pervenute	50	100%	100%									
		1.2	Entrata pari al 100% del rimborso ricevuto dall'autorità	50	100%	100%									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%									
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	Gli indicatori saranno verificati al termine dell'esercizio.													
	31/12/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Al 31/12/2017 l'obiettivo in questione è stato realizzato da parte del personale assegnato al Servizio Politiche Sociali, senza ricorrere a convenzioni con CAF. Gli addetti dell'ufficio servizi sociali hanno effettuato l'inserimento di tutte le domande nell'apposito sistema informatico ministeriale, garantendo un servizio efficiente al cittadino attraverso un'assistenza puntuale e qualificata.												

**SCHEDA DI VERIFICA DELL'INNALZAMENTO DELLA QUALITA' O QUANTITA' DEI SERVIZI
PER EFFETTO DELL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31/12/2017**

OBIETTIVO	2.11	Gestione delle procedure per il riconoscimento dei bonus energia elettrica e gas senza ricorrere a convenzioni con CAF		<p align="center">Miglioramento <i>Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15 c. 5 del CCNL 1 aprile 1999</i></p>
		<p>Con il Decreto Intern. n. 836 del 28/12/2007 e con il Decreto Legge n. 185 del 29/11/2008 (convertito con Legge n. 2 del 28/01/2009) sono stati introdotti rispettivamente i Bonus sull'energia elettrica e sul gas naturale. Si tratta di compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e di gas per famiglie economicamente svantaggiate e/o in gravi condizioni di salute, erogate dalle imprese distributrici di energia elettrica e di gas naturale a seguito di procedure attivate dai Comuni.</p> <p>Allo scopo i Comuni si avvalgono di un sistema informatico – "Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche" SGATE, secondo quanto disposto dalle Deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas (AEEG) n. 117/2008 e n. 88/2009 dell'AEEG.</p> <p>Anche per il 2017 è stata garantita la gestione interna delle procedure per il riconoscimento dei bonus senza ricorrere a convenzioni con CAF, come viceversa avviene nella maggior parte dei Comuni della Provincia di Treviso, mantenendo pertanto nella disponibilità del bilancio tutta l'entrata derivante dal rimborso statale per la gestione del bonus, che si ipotizza in circa €. 2.500,00 circa per l'anno 2017.</p>		
FINALITA' RAGGIUNTE	INTERNE	L'inserimento corretto del 100% delle domande pervenute è stato possibile grazie al ricorso al personale assegnato ai Servizi Sociali.		
	ESTERNE	L'inserimento delle domande ha prodotto il riconoscimento di bonus previsti per i cittadini richiedenti, i quali hanno usufruito di un servizio più efficiente in termini di tempo e assistenza. La realizzazione delle attività previste senza il ricorso a convenzioni con soggetti terzi, comporterà un innalzamento oggettivo della qualità e della quantità dei servizi prestati dall'Ente, che si traduce in un tangibile beneficio per la cittadinanza.		
IMPEGNO ORGANIZZATIVO	RISORSE IMPEGNATE	UMANE	Nella realizzazione del presente obiettivo è stata coinvolta gran parte del personale del Servizio Politiche Sociali e per l'Infanzia.	
		FINANZIARIE	Le spese per i compensi al personale per il servizio svolto, relativamente all'indennità riconosciuta, trova stanziamento all'interno del fondo incentivante previsto ai sensi dell'art. 15, comma 5 del CCNL/1999.	
		STRUMENTALI	Sono stati utilizzati i mezzi messi a disposizione dall'amministrazione (pc, stampanti, fotocopiatori) ed il sistema informatico denominato "Sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche" (SGATE), secondo quanto disposto dalle Deliberazioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 117/2008 e n. 88/2009.	
	PROCEDIMENTI/ PROCESSI	Inserimento dati nell'apposito sistema informatico SGATE e creazione di file ad uso dell'ufficio finalizzati alla catalogazione delle pratiche.		

CONTRIBUTO INNOVATIVO	ATTIVITA'/SERVIZI	Nonostante una riduzione delle risorse umane a disposizione rispetto alle dotazioni di personale assegnato al Servizio Politiche Sociali e per l'infanzia, è stato garantito un servizio efficiente al cittadino attraverso un'assistenza puntuale e qualificata. Grazie all'impegno del personale amministrativo del Servizio Politiche Sociali e per l'infanzia, è stato altresì possibile garantire l'inserimento di tutte le domande nell'apposito portale predisposto dall'Anci.
INDICATORI	FINANZIARI	<p>Il rimborso spettante al Comune per i maggiori oneri sostenuti per l'espletamento delle attività di gestione delle domande di agevolazione di energia elettrica e gas per l'anno 2017 risulta così calcolato:</p> <p>Bonus energia elettrica - Gas n. pratiche nuove: <u>335</u> n. rinnovi: <u>427</u> Rimborso SGATE pratiche nuove = € 3,84 x n. <u>335</u> = €. 1.286,40 Rimborso SGATE rinnovi = € 2,88 x n. <u>451</u> = €. 1.229,76 Rimborso SGATE - bonus energia elettrica = €. 2.516,16</p> <p>Totale rimborso SGATE = €. 2.516,16</p> <p>Le spese per i compensi al personale, relativamente al servizio svolto, trovano copertura nell'apposito stanziamento all'interno dei fondi incentivanti previsti dall'art. 15 - comma 5 del CCNL 01/04/1999 P.S. i dati sopra indicati si basano su un conteggio provvisorio, rimanendo in attesa di quello definitivo, certificato solo dal Sistema SGATE nel Rendiconto annuale (non ancora pervenuto per il 2017). Inoltre, non essendo - ad oggi - pervenute comunicazioni rispetto a variazioni sull'entità dei rimborsi, essi sono stati calcolati ancora sulla base delle indicazioni contenute nella Deliberazione n. 48 del 06.10.2011 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas (AEEG).</p>
	DI RISULTATO	Numero pratiche esaminate: 762.
	DI PROCESSO	Quale indicatore di processo si propone il seguente rapporto: <i>Numero di richieste pervenute / numero di richieste inserite nell'apposito portale ministeriale. n. 762 / n. 762 = 100%</i>

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE				
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E PER L'INFANZIA (Ufficio servizi sociali)				
Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.12	Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) e Progetto PON		Sviluppo	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo ha ad oggetto l'attuazione del progetto relativo al Sostegno per l'Inclusione Sociale (SIA) e del Progetto PON Inclusione. Il progetto prevede una PARTE PASSIVA (SIA) che consiste nell'erogazione di un sussidio a nuclei familiari in condizioni di povertà, subordinato all'adesione di un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa, al fine di accompagnare i beneficiari verso l'autonomia ed una PARTE ATTIVA, che consiste nella predisposizione del Piano di interventi a sostegno del SIA, da realizzare su base triennale, per poter accedere alle risorse del PON Inclusione – Programma Operativo Nazionale dedicato all'inclusione sociale, per ambito territoriale (Ulss 7). Nel periodo di riferimento il Comune di Conegliano sarà pertanto impegnato nella raccolta delle domande dei nuclei familiari richiedenti il beneficio e nella conseguente verifica dei requisiti di competenza stabiliti dalla Legge per la successiva trasmissione delle istanze stesse all'INPS a mezzo apposito portale informatico. Il Comune di Conegliano inoltre, in qualità di ente capofila per l'ambito dell'Ulss 7, sarà impegnato nel coordinamento dei 28 Comuni per la raccolta delle domande e per la stesura dei progetti personalizzati relativamente al SIA. Per quanto riguarda la parte attiva, sarà impegnato nella predisposizione del Piano triennale degli interventi, nella loro attuazione, nella gestione del fondo, nella predisposizione delle rendicontazioni previste da inviare al Ministero. Per entrambi gli interventi, il Comune di Conegliano tiene e garantisce i raccordi con Regione, INPS e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Programma	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
	Obiettivo operativo D.U.P.	12.04.01	Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) e Progetto PON Inclusione	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Raccolta delle domande dei nuclei familiari richiedenti il beneficio e verifica dei requisiti di competenza comunale stabiliti dalla Legge e trasmissione delle istanze all'INPS tramite apposito portale informatico.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Per tutte le domande pervenute sono stati verificati i requisiti e le stesse sono state trasmesse all'INPS entro la scadenza prevista. E' stata recapita la nuova normativa relativa alla modifica dei requisiti e sono state rivalutate le domande precedentemente non accolte per la possibile ripresentazione.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nel secondo semestre per tutte le istanze ricevute sono stati verificati i requisiti e le stesse sono state trasmesse all'INPS entro i termini previsti dalla norma. In data 30/10/2017 si è concluso l'intervento SIA passivo, sostituito in data 1° dicembre 2017 dal REI (Reddito di Inclusione). Si è pertanto provveduto a modificare tutta la modulistica e ad accogliere le nuove domande, fornendo informazioni agli utenti, sempre verificando i requisiti di competenza comunale.										
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
2	Gestione del fondo assegnato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e attività di coordinamento dei 28 comuni dell'Ulss n. 7, in qualità di Ente capofila del progetto nell'ambito dell'Ulss n. 7.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	E' stato garantito il coordinamento dei 28 comuni dell'area. Entro la scadenza fissata nel mese di febbraio è stato presentato il Piano degli interventi a sostegno del SIA al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Con decreto del mese di marzo, il Piano è stato approvato e quindi confermata l'assegnazione del fondo. Si è tuttora in attesa della sottoscrizione della convenzione. Si è inoltre provveduto all'assunzione di una assistente sociale, per un periodo di sei mesi, rientrando tale spesa nel finanziamento concesso, al fine di garantire il coordinamento e la predisposizione oltre al monitoraggio dei progetti personalizzati.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il progetto PON inclusione è proseguito con anche nel secondo semestre, garantendo l'attività di coordinamento dei 28 comuni dell'ULSS 7 in qualità di Ente capofila del progetto nell'ambito dell'ULSS n. 7. La convenzione sottoscritta dal Ministero è stata inoltrata al Comune di Conegliano nel mese di ottobre. Nel mese di novembre è stata presentata la prima rendicontazione delle attività svolte e delle spese riferite al periodo 01/01/2017 - 30/10/2017. In attuazione del piano degli interventi è stato assunto un dipendente con funzioni amministrative al fine di avviare la piena realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano, che potranno garantire anche i progetti personalizzati collegati all'erogazione dei benefici previsti dal REI.										

N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
3	Predisposizione di progetti personalizzati per i richiedenti ammessi al SIA.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Per tutte le domande presentate sono stati predisposti progetti personalizzati, valutati dall'equipe costituita da un rappresentante del Centro per l'Impiego, dall'assistente sociale coordinatrice del Comune di Conegliano e dall'assistente sociale del comune di residenza dei richiedenti il beneficio.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nel secondo semestre per ciascuna istanza presentata, sono stati predisposti progetti personalizzati, valutati dall'equipe costituita da un rappresentante del Centro per l'Impiego, dall'assistente sociale coordinatrice del Comune di Conegliano e dall'assistente sociale del comune di residenza dei richiedenti il beneficio. I progetti sono stati monitorati periodicamente.											
INDICATORI														
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
1	40	1.1	Trasmissione delle richieste di beneficio dei nuclei familiari aventi i requisiti previsti dalla legge entro 15 giorni lavorativi dalla data della presentazione della domanda e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.	100	<=15gg	<=15gg								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%								
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
2	30	2.1	Realizzazione di almeno n. 2 incontri con i 28 comuni appartenenti all'Ulss n. 7 per monitorare l'attività svolta	100	2	4								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%								

AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
3	30	3.1	Predisposizione di almeno il 50% dei progetti personalizzati	100	50%	100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 3						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il progetto SIA sta proseguendo nel pieno rispetto dei tempi e delle modalità previste. Per quanto riguarda il piano di interventi a sostegno del SIA con accesso al fondo PON inclusione, si è in attesa della convenzione sottoscritta per poter avviare tutti gli interventi previsti. Gli indicatori saranno verificati al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Alla data del 31/12/2017 le azioni previste dall'obiettivo sono state realizzate, come da previsioni.			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO RAGIONERIA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.13	Approvazione di un nuovo regolamento di contabilità		Sviluppo	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Dopo l'introduzione della nuova disciplina sull'armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. n. 118/2011), alla quale si è aggiunta dal 2015 la fatturazione elettronica verso tutta la pubblica amministrazione, oltre alle nuove disposizioni in materia di iva con lo "split payment" e il "reverse charge", si rende opportuna una rivisitazione delle procedure di stesura di alcuni atti contabili (dall'approvazione del bilancio, alle variazioni, al riaccertamento dei residui, all'approvazione del rendiconto e del bilancio consolidato; dalle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento, ai provvedimenti di liquidazione), con la conseguente predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità. Le modifiche normative accennate coinvolgono tutta la struttura organizzativa dell'ente e richiedono una condivisione delle attività di procedura in maniera predefinita.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.01	Approvazione di un nuovo regolamento di contabilità	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Confronto con i referenti delle aree per eventuali modifiche ed integrazioni al nuovo regolamento di contabilità.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	A causa di altri adempimenti intervenuti nel corso del primo semestre (cambio tesoriere dal 1° luglio 2017), contestualmente allo spostamento di personale dal servizio ragioneria all'ufficio scolastico per emergenze di servizio, non è stato possibile promuovere e/o concordare gli incontri preventivati nel primo semestre 2017 con i vari responsabili dei servizi. A tutt'oggi non sono state presentate osservazioni e/o modifiche alla proposta di regolamento trasmessa ai referenti dei servizi con nota prot. n. 67803/ecrag del 27/12/2016. A partire dal prossimo mese di settembre 2017 saranno organizzati gli incontri con i referenti delle aree non effettuati nel primo semestre.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	30/10/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel secondo semestre dell'anno il nuovo regolamento di contabilità è stato ulteriormente revisionato dall'ufficio a seguito di intervenute disposizioni normative ed è stato inviato in data 20/10/2017 a tutte le aree dell'ente per le eventuali ulteriori osservazioni convocando un tavolo di confronto per il 30 ottobre 2017, tenutosi presso gli uffici del servizio ragioneria. A seguito di tale incontro la bozza di regolamento è stata ulteriormente revisionata ed integrata e successivamente inviata al Collegio dei Revisori, al fine di acquisire il parere di competenza, espresso in data 12/12/2017 (verbale n. 34/2017).										
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
2	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità da parte del Consiglio comunale.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il nuovo regolamento di contabilità sarà presentato al Consiglio comunale per la successiva approvazione entro il termine previsto.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	21/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il nuovo regolamento di contabilità è stato approvato in via definitiva con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21/12/2017 (PRDC n. 96 del 06/12/2017).										

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	50	1.1	Incontri con i referenti delle aree dell'ente per raccolta e condivisione di modifiche/integrazioni della bozza di regolamento di contabilità predisposta dal Servizio Ragioneria	100	30/06/2017	30/10/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	50	2.1	Presentazione della proposta di deliberazione consiliare entro il 30/11/2017	100	30/11/2017	06/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Gli incontri con i referenti delle aree dell'ente finalizzati alla raccolta e alla condivisione di modifiche/integrazioni della bozza di regolamento di contabilità saranno organizzati nel corso del secondo semestre. La proposta di deliberazione di Consiglio Comunale relativa all'approvazione del nuovo regolamento di contabilità sarà presentata entro il termine previsto.			
	31/12/2017		Alla data del 31/12/2017 l'obiettivo risulta conseguito.			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO RAGIONERIA (e Ufficio Programmazione, Controlli Interni, Trasparenza ed Integrità dell'Area Amministrazione Generale)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.14	Relazione di fine mandato		Sviluppo	4
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>In attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 06/09/2011, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42", dovrà essere predisposta la relazione di fine mandato.</p> <p>Tale documento, che va redatto secondo lo schema-tipo approvato con decreto del Ministero dell'Interno in data 26 aprile 2013, contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:</p> <p>a) sistema dei controlli interni; b) eventuali rilievi della corte dei conti; c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato per percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.03	Relazione di fine mandato	
	Altro obiettivo	1.6	Relazione di fine mandato	
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Predisposizione della relazione di fine mandato prevista dal D.Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011, sulla base dello schema-tipo approvato dal Ministro dell'Interno con decreto del 26 aprile 2013, in collaborazione con l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità dell'Area Amministrazione Generale.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il Servizio Ragioneria ha fornito un adeguato supporto all'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità nella redazione della relazione di fine mandato del Sindaco Floriano Zambon (2012-2017), provvedendo alla compilazione della parte del documento relativo ai dati contabili.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO											
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Predisposizione della relazione di fine mandato prevista dal D.Lgs. n. 149/2011	100	1	1							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'obiettivo è stato conseguito nel primo semestre dell'anno (cfr fascicolo <i>Folium</i> n. 207, rep. 2017/1).										
	31/12/2017												

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO (Ufficio patrimonio)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.15	Attuazione del programma di valorizzazione del patrimonio comunale		Miglioramento	10
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>La finalità dell'obiettivo è la valorizzazione del patrimonio sia in concessione a terzi anche tramite l'ottimizzazione degli interventi manutentivi, sia mediante alienazione di immobili non più funzionali alle esigenze istituzionali dell'ente. Le attività di valorizzazione del patrimonio coinvolgono unità immobiliari diverse nel tempo con lo scopo di portare gli edifici a condizioni manutentive adeguate all'uso. Di conseguenza nell'ottica di ottimizzazione delle risorse pubbliche e di valorizzazione delle sinergie pubblico-privato si proseguirà, laddove possibile, la linea di indirizzo già intrapresa.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.05.01	Attuazione programma di valorizzazione del patrimonio in concessione a terzi e del piano delle alienazioni - triennio 2017/2019	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE									STATO ATTUAZIONE		
1	Definizione/revisione di alcune convenzioni secondo le linee di indirizzo impartite dalla Giunta comunale o dal Consiglio comunale.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre si è portato a compimento il procedimento relativo ad alcune convenzioni per l'utilizzo del patrimonio comunale da parte di terzi e per la sua valorizzazione, anche attraverso degli interventi da parte degli utilizzatori (cfr. relazione del 03/07/2017 della dott.ssa Laura Zanchetta).										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del secondo semestre sono state raccolte le informazioni e tutta la documentazione necessaria per la stipula delle numerose convenzioni per la casa delle associazioni e di altre sedi di associazioni, oltre a proseguire la redazione delle linee di indirizzo e delle bozze di convenzioni in scadenza o nuove secondo le priorità indicate dall'Amministrazione.										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO						
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Predisposizione provvedimenti autorizzatori delle convenzioni per almeno n. 4 iter (4 su 6) secondo le indicazioni dell'Amministrazione	70	4	11							
		1.2	Definizione del testo contrattuale per almeno n. 3 iter (3 su 6)	30	3	21							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'obiettivo risulta già ampiamente superato rispetto alle previsioni (cfr relazione del 03/07/2017 della dott.ssa Laura Zanchetta).										
	31/12/2017		L'obiettivo è stato conseguito, come rendicontato dalla relazione prot. n. 5527 del 31/01/2018.										

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO (Ufficio Provveditorato)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso															
OBIETTIVO 2.16	Riduzione dei costi di gestione del City Global	Miglioramento	5															
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>L'attuale servizio integrato di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare (City Global), prorogato con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016 fino al 31/05/2018, è stato integrato con un accordo finanziario consistente nella riduzione dei termini di pagamento delle fatture, a fronte di uno sconto percentuale proporzionale ai giorni effettivi di pagamento.</p> <p>Tale sconto viene rapportato ai giorni intercorrenti fra la scadenza della fattura (395 giorni dalla data di ricezione da parte dell'ente) e la data di effettivo incasso (peraltro condizionata dai giorni di valuta a favore degli istituti di credito che gestiscono il pagamento).</p>																	
PERIODO DI RIFERIMENTO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">2017</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2018</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2019</td> <td></td> </tr> </table>			2017	X	2018	X	2019										
2017	X																	
2018	X																	
2019																		
RIFERIMENTI	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Missione</td> <td style="width: 10%;">01</td> <td style="width: 70%;">Servizi istituzionali, generali e di gestione</td> </tr> <tr> <td>Programma</td> <td>03</td> <td>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo operativo D.U.P.</td> <td>01.03.02</td> <td>Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento</td> </tr> <tr> <td>Altro obiettivo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Altro CdR o organismo esterno</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Altro obiettivo			Altro CdR o organismo esterno		
Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione																
Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																
Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento																
Altro obiettivo																		
Altro CdR o organismo esterno																		

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento 2017/2019, avente ad oggetto: "Riduzione dei costi di gestione del city global"												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel primo semestre l'Ufficio ha proseguito l'attività di liquidazione delle competenze del City Global nel perseguimento del massimo sconto ottenibile e della regolare esecuzione dell'attività d'ufficio. Tutte le fatture sono state liquidate entro 60 giorni dalla data di ricezione.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Lo sconto finanziario ottenuto a seguito della liquidazione delle fatture pervenute/liquidate nell'anno 2017 e non considerate nell'esercizio precedente ammonta ad € 5.407,42, come da prospetti inviati dal servizio patrimonio e provveditorato con nota prot. n. 13709/2018.										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Liquidazione di tutte le fatture riferite al contratto di City Global nel rispetto dei termini previsti dall'accordo per ottenere lo sconto (<=60 gg)* Conseguimento del risparmio previsto dall'obiettivo n. 4 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento >= € 5.000,00 **	100	400% <=60 gg* >= € 5.000,00	€ 5.407,42							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore sarà verificato al termine dell'esercizio.										
	31/12/2017		Il risparmio di spesa conseguito nell'anno 2017 derivante dall'attuazione dell'obiettivo n. 4 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, ammonta ad € 5.407,42 (cfr. nota prot. n. 13709/2018).										

* Indicatore modificato con deliberazione di G.C. n. 141 del 06/04/2017

** Indicatore modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO (Ufficio Provveditorato)

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.17	Riduzione delle giacenze di magazzino e dei costi di carta e di cancelleria varia **	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>L'obiettivo persegue molteplici finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riduzione delle giacenze di materiale cartaceo e di cancelleria attraverso azioni concrete di riuso (attraverso taglio, ristampa, etc.); - riduzione spese di carta e di cancelleria; - riduzione dello spazio occupato in vista della riorganizzazione dei magazzini; - cessione/permuta di toner e altro materiale non più utilizzabile per aumentare le entrate/diminuire le spese. <p>La soluzione prospettata dal Servizio consiste pertanto nella duplice azione di riduzione delle giacenze di carta mediante riuso (es. taglio e riutilizzo per altre applicazioni) o cessione a terzi del materiale a fronte di maggiori entrate/minori costi di cancelleria (es. carta o toner non più utilizzabili per cambio attrezzatura) e contestualmente nella produzione in house con le attrezzature e le tecnologie a disposizione di alcuni stampati (libretti auto, cartelline per archiviazione documenti, etc.), il cui acquisto presso tipografie esterne risulterebbe più elevato rispetto al costo di produzione interna.</p>		
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018	X	
	2019		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento
	Altro obiettivo		
	Altro CdR o organismo esterno		

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Riduzione delle giacenze di magazzino e dei costi di carta e cancelleria varia".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'Ufficio prosegue costantemente la buona prassi di produrre internamente tutti gli stampati per i quali è possibile un risparmio rispetto alla stampa presso terzi. Tuttavia la variabilità della spesa per stampati e la difficoltà degli uffici dell'ente nel programmare adeguatamente le proprie necessità nel tempo rende difficile consolidare il risparmio di spesa. Si rende quindi necessario concludere l'obiettivo.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO											
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio previsto per l'anno 2017 dal piano di razionalizzazione => € 1.000,00	100	=>1.000,00 euro								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1													
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO													
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Si rileva la necessità di concludere questo obiettivo in quanto non è più possibile consolidare ulteriormente nel tempo il risparmio via via conseguito, trattandosi oramai di spesa incompressibile, nonché soggetta a variabilità non gestibili dall'Ufficio Provveditorato.										
	31/12/2017												

** Obiettivo eliminato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ISTRUZIONE E TURISMO (Ufficio Turismo) con la collaborazione dei Servizi Informatici e di ogni altro ufficio coinvolto

Responsabile: il dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO	2.18	Riduzione delle spese di gestione della sezione "Cultura e Territorio" del sito internet comunale	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011. A seguito della creazione del nuovo sito internet comunale, con l'utilizzo delle professionalità presenti all'interno dell'Ente, è stata creata una sezione denominata "Cultura e Territorio" che viene aggiornata internamente dagli uffici interessati. A decorrere dal 1 gennaio 2015 pertanto non verrà più sostenuta la spesa, consolidata ormai da anni, relativa all'affidamento all'esterno del servizio di aggiornamento e manutenzione del portale "Conegliano2000", i cui contenuti sono confluiti nella sezione "Cultura e Territorio" del sito internet del Comune.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento avente ad oggetto: "Riduzione delle spese di gestione della sezione "Cultura e Territorio" del sito internet comunale".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	A partire dal 01/01/2015, a seguito della creazione del nuovo sito internet comunale i contenuti che costituivano il Portale <i>Conegliano2000</i> , sono confluiti nella sezione " <i>Cultura e Territorio</i> " del sito internet comunale. Anche nel corso del 2017 non è più stata sostenuta da parte del Comune di Conegliano pertanto la spesa di € 2.000,00 per l'affidamento esterno del servizio di aggiornamento e manutenzione del suddetto Portale. Anche nel corso del primo semestre 2017 la sezione "Cultura e Territorio" viene aggiornata, qualora necessario, internamente da parte degli uffici interessati, ciascuno per la parte di propria competenza.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017,										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nel secondo semestre la sezione "Cultura e Territorio" del sito internet istituzionale" è stata aggiornata da parte degli uffici interessati, ciascuno per la parte di propria competenza (servizio cultura; servizio informacittà-informagiovani; ufficio turismo; ufficio sport).										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio previsto per l'anno 2017 dal piano di razionalizzazione = € 2.000,00	100	€ 2.000,00	€ 2.000,00							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nel corso del primo semestre 2017 non è stata sostenuta alcuna spesa relativamente alla sezione " <i>Cultura e territorio</i> " del sito internet comunale, dal momento che l'aggiornamento della stessa, qualora necessario, viene fatto internamente da parte degli uffici interessati, nel rispetto pertanto dell'obiettivo previsto.										
	31/12/2017		Anche nel secondo semestre dell'anno è stato garantito il costante aggiornamento della sez. "Cultura e Territorio" del sito internet istituzionale (cfr nota prot. n. 7173 del 08/02/2018).										

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA (escluso il servizio asili nido)

Responsabile: Segretario Generale – dott. Davide Alberto Vitelli

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.19	Riduzione delle spese postali		Miglioramento	2
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 — Manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>Attraverso la revisione delle attività e dei processi che interessano l'azione dell'Ente, l'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del pubblico interesse e a garantire la fornitura di servizi ai cittadini prestando grande attenzione a mantenere, e ancor più migliorare, gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi stessi. Si tratta di obiettivo strategico per l'Ente dal momento che mira ad una maggiore attenzione agli aspetti organizzativi che possano assicurare il raggiungimento dei medesimi risultati con una minore spesa in un'ottica di spending review.</p> <p>Le azioni da perseguire ai fini della riduzione delle spese coinvolgono soprattutto l'incremento dell'utilizzo dei sistemi informativi e della posta elettronica.</p>			
	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	04	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	04-03-02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI															
N.	AZIONE			2017											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE															
4	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Riduzione delle spese postali".														
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO													
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO													
INDICATORI															
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO									
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE												
4	100	1.1	Conseguimento di un risparmio sulle spese postali => € 2.000,00 (risparmio complessivo, riferito a tutte le aree dell'Ente)	100	=>€ 2.000,00										
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1															
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO															
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO													
	31/12/2017														

Obiettivo eliminato con DGC n. 141 del 06/04/2017. A decorrere dal mese di gennaio 2017 si è avuto un aumento delle tariffe postali relative alla spedizione di posta raccomandata, atti giudiziari e posta per l'estero. Si è ritenuto pertanto che tali aumenti di spesa non consentano di conseguire l'obiettivo di risparmio inizialmente ipotizzato per l'anno 2017, pari ad € 2.000,00.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso											
OBIETTIVO 2.20	Gestione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione		Sviluppo	5											
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo ha ad oggetto l'attività di collaborazione dell'ufficio tributi con l'ufficio reclami e mediazione tributaria a supporto del Segretario Generale per l'esame e la decisione dei reclami e delle richieste di mediazione, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i.,														
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X													
	2018	X													
	2019	X													
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione												
	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali												
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.04.03	Mediazione tributaria												
	Altro obiettivo	1.10	Gestione dei ricorsi con istanza di reclamo/mediazione												
AZIONI															
N.	AZIONE		2017												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE													

1	Collaborazione con l'ufficio reclami e mediazione tributaria dell'area amministrazione generale al fine di fornire tutti i dati, le informazioni richieste, nonché le eventuali memorie della valutazione e decisione dei reclami o per l'espletamento delle procedure di mediazione.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'Ufficio tributi ha collaborato attivamente e tempestivamente nella gestione della mediazione tributaria. Trattandosi di un procedimento amministrativo complesso, si stanno valutando diverse soluzioni operative.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nel secondo semestre l'ufficio tributi ha collaborato con l'ufficio reclami e mediazione tributaria per l'esame e la decisione dei reclami e delle richieste di mediazione. Nel corso dell'anno sono pervenuti all'ente n. 34 istanze di reclamo/mediazione tributaria. Tutti i ricorsi sono stati decisi entro i termini previsti dalla norma.			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Trasmissione dei dati, delle informazioni o delle eventuali memorie entro il termine di 10 giorni dalla richiesta pervenuta dall'ufficio reclami e mediazione tributaria	100	<= 10 giorni	<= 10 giorni
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Tutte le informazioni sono state trasmesse all'ufficio reclami e mediazione tributaria entro il termine previsto dall'indicatore.			
	31/12/2017		Tutti i ricorsi sono stati decisi entro i termini previsti dalla norma. (cfr. fascicoli digitali Folium anno 2017 nn.: 107, 110, 111.126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 146, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 209, 248, 1008).			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO

Responsabile: il Dirigente - rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.21	Riduzione dei costi di gestione di alcuni magazzini ed archivi	Miglioramento	2
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011. La soluzione prospettata dal Servizio Patrimonio Provveditorato consiste nella riduzione della spesa per locazioni passive, mediante il migliore sfruttamento del patrimonio immobiliare, rendendo disponibili e riutilizzabili locali il cui utilizzo non è attualmente ottimizzato. Si prevede, in relazione alle risorse umane e economiche disponibili, di avviare molteplici azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riduzione delle giacenze di beni inutilizzati e obsoleti, il cui smaltimento sarebbe oneroso, mediante cessione a terzi e valorizzazione della residua commerciabilità; - dismissione locazioni passive in essere con trasferimento presso locali di proprietà comunale; - messa a disposizione di utilizzi istituzionali di spazi ad oggi occupati per deposito di merce inutilizzabile. <p>In particolare si prevede di riutilizzare alcuni locali che nel 2016 sono rientrati nella disponibilità dell'ente e procedere alla dismissione di spazi per archivio, in locazione da privati, mediante trasferimento di materiale ora giacente presso locali di proprietà comunale, con conseguente riduzione della spesa per locazioni passive.</p> <p>A fronte pertanto di un costo iniziale relativo al trasferimento del materiale, quantificato in circa € 7.000,00 (stanziamento anno 2016 cap. 33060), si potrà risparmiare il canone di locazione, la cui spesa era imputata al capitolo di bilancio 31487, per il periodo dal 2017 fino al termine previsto nel contratto (30/04/2021). Si ritiene di rilevare il risparmio da devolvere al personale dipendente solo dopo la copertura del costo di trasferimento del materiale.</p>		
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018	X	
	2019	X	
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento
	Altro obiettivo		
	Altro CdR o organismo esterno		

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE									STATO ATTUAZIONE		
1	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento avente ad oggetto: "Riduzione dei costi di gestione di alcuni magazzini ed archivi".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del 2017 si beneficia del risparmio di spesa conseguito attraverso la chiusura del contratto di locazione passiva per il magazzino della Biblioteca comunale. Il magazzino è stato ricollocato presso un immobile di proprietà comunale.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Si conferma l'avvenuta attuazione dell'obiettivo. Il risparmio di spesa conseguito grazie alla chiusura del contratto di locazione passiva relativo al magazzino della biblioteca comunale, per l'anno 2017, ammonta ad € 5.800,00. (cfr. nota prot. n. 13709/2018).										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO						
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio previsto dal piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (per effetto del mancato rinnovo di contratti di locazione)	100	€ 5.800,00	€ 5.800,00							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del 2017 si beneficia del risparmio di spesa conseguito attraverso la chiusura del contratto di locazione passiva per il magazzino della Biblioteca comunale. Il magazzino è stato ricollocato presso un immobile di proprietà comunale.										
	31/12/2017		Il risparmio di spesa conseguito grazie alla chiusura del contratto di locazione passiva relativo al magazzino della biblioteca comunale, per l'anno 2017, ammonta ad € 5.800,00. Da tale importo deve essere sottratta la spesa sostenuta per il trasloco, pari ad € 7.000,00 totali ed ammortizzata negli anni 2017 (per € 5,800,00) e 2018 (per € 1.200,00 - quota residua) - cfr nota prot. n. 13709 del 14/03/2018.										

Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 141 del 06/04/2017, a seguito dell'approvazione del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (DGC n. 123 del 30/03/2017).

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile: il Dirigente: rag. Gianni Zorzetto

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 2.22	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica *	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011 (obiettivo n. 8). Con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016, l'amministrazione comunale ha disposto di prorogare fino al 31.05.2018 il servizio relativo al progetto denominato "City Global" – servizio integrato per la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare; viceversa, ha ritenuto di disporre solo fino al 31.07.2016 la proroga per la parte relativa al servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica.</p> <p>Coerentemente con le previsioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35-264 in data 24.07.2014 e con quelle del Piano dell'Illuminazione per il contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 26/06/2014, l'Amministrazione ha inteso infatti valutare la possibilità di effettuare consistenti interventi di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante l'affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità. A tal fine, è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte dell'Ente con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13.12.2016, è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi (project financing), finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la relativa procedura di gara.</p> <p>Il contratto con il nuovo concessionario è stato stipulato in data 06/07/2017. I lavori previsti dal contratto sono stati avviati a decorrere dal 01/08/2017. Nel periodo intercorrente tra il termine del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica previsto dal "City Global" e l'affidamento del servizio al nuovo concessionario (periodo dal 01/08/2016 al 31/07/2017), l'attività di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica è stata affidata al servizio manutenzioni dell'area e la fornitura di energia elettrica è stata acquisita per un primo periodo nell'ambito del contratto di city global e successivamente, una volta ultimate le volturazioni delle utenze in capo all'Ente, in proprio.</p> <p>L'affidamento dei lavori di ammodernamento ed efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ai sensi dell'art. 185, c. 15, D.Lgs. n. 50/2016, permette all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO		2017	X												
		2018	X												
		2019	X												
RIFERIMENTI		Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
		Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento											
		Altro obiettivo	1.13 - 3.7 - 4.13 - 5.6	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica											
AZIONI															
N.	AZIONE		2017												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
			PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo n. 8 del Piano Triennale 2017/2018 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica".														
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO													
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'affidamento dei lavori di ammodernamento e di efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ha permesso all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa, già a partire dall'anno 2017. Tale risparmio trova evidenza se confrontiamo la spesa sostenuta nell'anno 2015 nell'ambito del contratto di City Global, pari ad € 629.230,00 e la spesa sostenuta per il canone annuo da corrispondere al concessionario nell'ambito della gestione del nuovo contratto di project financing, depurato della spesa relativa agli investimenti. Il risparmio per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr nota prot. n. 15181/2018).												
INDICATORI															
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO									
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE												
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio di spesa previsto dall'obiettivo n. 8 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (>= € 157.179,00 - risparmio complessivo riferito a tutte le aree dell'ente).	100	>= € 157.179,00	€ 157.180,00									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%									

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			100%
VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	
	31/12/2017		Il risparmio di spesa derivante dall'attuazione dell'ob. n. 8 del Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr. nota prot. n. 15181/2018).

* Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento

Settore Governo del Territorio e Sviluppo Attività Produttive

Stato attuazione obiettivi al 31 dicembre 2017

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)

Responsabile: Il Dirigente - dott. Giovanni Tel

Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 3.1	Tutti gli uffici/servizi dell'area	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	40 15	Sviluppo	01.08.02	<i>Peso obiettivo modificato a seguito eliminazione obiettivo n. 3.6 - DGC n. 141 del 06/04/2017.</i>
Obiettivo 3.2	Servizio Sportello Unico per l'Impresa e l'Edilizia ed Attività Produttive - segreteria amministrativa	Azioni migliorative per la progressiva digitalizzazione di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello Unico Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive e Pianificazione del Territorio	20 15	Miglioramento	01.06.03	<i>Peso obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 3.3	Servizio Attività Produttive	Assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche mercatali, in attuazione dell'art. 70, comma 5, del D.Lgs. n. 59/2010 di recepimento della c.d. Direttiva Bolkestein relativa ai servizi di mercato interno	15	Sviluppo	14.02.02	
Obiettivo 3.4	Servizio Ecologia Ambiente e Sviluppo Sostenibile	Avvio e ottimizzazione attività di monitoraggio ambientale della ex discarica Fosse Tomasi	15	Sviluppo	09.02.03	
Obiettivo 3.5	Servizio Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio	Adozione e approvazione del Piano degli Interventi - PI	35	Sviluppo	08.01.01	
Obiettivo 3-6	Tutti gli uffici/servizi dell'area	Riduzione delle spese postali	5	Miglioramento	04.03.02	<i>Obiettivo collegato al piano di razionalizzazione Obiettivo eliminato- DGC n. 141 del 04/04/2017.</i>

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: Il Dirigente - dott. Giovanni Tel						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 3.7	Obiettivo trasversale	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento</i>
Totale			100			

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA

Responsabile: il Dirigente – dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Sviluppo	40 15
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alla disciplina contenuta nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e nei relativi decreti di attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD; - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD; - D.P.C.M. 13 novembre 2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e di conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1 del CAD. <p>In attuazione di quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, si intende favorire il processo di dematerializzazione all'interno dell'ente, attraverso la progressiva sostituzione dei documenti analogici con documenti informatici.</p> <p>Per implementare tale sistema si procederà all'adeguamento dell'architettura informatica esistente e alla formazione di tutto il personale dipendente che dovrà acquisire il necessario know how per l'utilizzo degli strumenti informatici di base, nonché le conoscenze concettuali ed operative minime riguardanti la digitalizzazione, la classificazione e la fascicolazione della documentazione.</p> <p>In particolare dal 1° gennaio 2017, in concomitanza con l'utilizzo del nuovo piano di classificazione (titolario) approvato con deliberazione di G.C. n. 512 del 15/12/2016, sarà attiva Suite Civilia Web - Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione dei documenti digitali. A tal fine, l'ufficio archivio, con la collaborazione dei vari uffici/servizi dell'ente e tenendo conto del nuovo piano di classificazione (titolario) predisporrà un piano di fascicolazione finalizzato a dettare delle linee guida comuni per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie e per garantire una corretta sedimentazione della documentazione dell'ente.</p> <p>Sulla scorta della normativa vigente l'amministrazione sarà impegnata nella revisione dell'intera gestione dei flussi documentali, dalla fase di ricezione/produzione e protocollazione alla fase di fascicolazione e successiva conservazione dei documenti.</p> <p>Alla luce delle innovazioni introdotte sarà pertanto predisposto un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, volto a fornire le istruzioni necessarie per la corretta esecuzione delle operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti dell'ente.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X												
	2018													
	2019													
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
	Programma	08	Statistica e sistemi informativi											
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.08.02	Amministrazione digitale											
	Altro obiettivo	1.1 - 2.1 - 4.1 - 5.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)											
AZIONI														
N.	AZIONE	2017												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												
1	Compartecipazione di ciascun ufficio/servizio dell'area alla definizione, in collaborazione con l'ufficio archivio, del piano di fascicolazione , al fine di stabilire l'organizzazione dei fascicoli e delle serie prodotti dall'ente nell'esercizio delle proprie funzioni. (Tutti gli uffici/servizi dell'area)													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Gli uffici dell'area, coordinati dalla Segreteria Amministrativa, stanno verificando per i procedimenti di competenza la stesura di un piano di fascicolazione da esaminare con gli addetti dell'ufficio archivio. Nel corso del primo semestre è stato avviato il confronto con i referenti degli uffici dell'area e sono stati organizzati appositi incontri con i referenti dell'archivio comunale in data 13 aprile e 2 maggio 2017.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	29/09/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	In data 27/09/2017, con e-mail interna, sono stati inviati all'ufficio archivio n. 4 elenchi dei fascicoli di competenza dell'Area. Gli elenchi comprendono anche una prima ricognizione delle serie documentali. Contestualmente, come da indicazioni dell'ufficio archivio, sono stati creati n. 4 fascicoli che sono stati successivamente implementati.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Trasmissione all'ufficio archivio dell'elenco dei fascicoli/serie di competenza dell'area, al fine della predisposizione del piano di fascicolazione dell'ente	100	30/09/2017	27/09/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	La verifica del raggiungimento del risultato atteso sarà effettuata al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		In data 27/09/2017, con e-mail interna, sono stati inviati all'ufficio archivio n. 4 elenchi dei fascicoli / serie di competenza dell'area, al fine della predisposizione del piano di fascicolazione dell'ente.			

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZI SPORTELLINO UNICO PER L'IMPRESA E L'EDILIZIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Responsabile: il Dirigente - dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.2	Azioni migliorative per la progressiva digitalizzazione di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello Unico Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive e Pianificazione del Territorio		Miglioramento	20 15 *
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>La principale finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la progressiva digitalizzazione di tutte le pratiche di competenza dello Sportello Unico Edilizia, dello Sportello Unico Attività Produttive e della Pianificazione del Territorio. L'obiettivo, al di là delle specifiche azioni previste dall'obiettivo ai attuazione del Piano di Informatizzazione che coinvolge tutti gli uffici e servizi dell'Ente, mira a completare la digitalizzazione dell'intero fascicolo delle pratiche edilizie e commerciali per la quali vengono utilizzati specifici gestionali Civilia, sistematizzandone la gestione. Ulteriore finalità è quella di assicurare la piena funzionalità dello Sportello Unico Edilizia - SUE.</p> <p>Una volta sistematizzata la gestione dei fascicoli digitali presenti nei gestionali Civilia, sarà possibile razionalizzare maggiormente anche l'archiviazione delle pratiche, in modo da renderne sempre più agevole la ricerca e la consultazione. L'avvio del SUE telematico completerà inoltre l'intero processo di digitalizzazione per quanto di competenza del Servizio, per poi potersi concentrare negli anni a venire sulla progressiva digitalizzazione degli archivi cartacei esistenti, risorse permettendo.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	06	Ufficio tecnico	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.06.03	Azioni migliorative nell'ambito della gestione dei procedimenti edilizi e commerciali	
	Altro obiettivo			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Sistematizzazione della gestione dei fascicoli digitali ai fini della loro corretta conservazione e rapida consultazione.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre è stato avviato il lavoro di ricognizione sulle attuali modalità di creazione, gestione e archiviazione dei fascicoli digitali delle pratiche di competenza degli uffici coinvolti. Una volta messi a punto gli iter ottimali sarà redatto e divulgato agli operatori un apposito vademecum operativo.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	18/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Con e-mail interna in data 18/12/2017 è stato inviato a tutti gli operatori dei servizi interessati il vademecum operativo prot. n. 65722 del 18/12/2017 cui attenersi per la creazione, conservazione e consultazione dei fascicoli digitali dei procedimenti di competenza. Il vademecum si riferisce alla riorganizzazione della gestione dei fascicoli digitali , con la sistematizzazione dell'utilizzo dei software gestionali attualmente impiegati da Sportello Unico Edilizia e Impresa e Ufficio Attività Produttive, protocollo compreso.										
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
2	Avvio dello Sportello Unico Edilizia - SUE su piattaforma telematica SUAP previa adeguata informazione indirizzata a professionisti e imprese entro il 31/12/2017.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	01/05/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	A far data dal 01/01/2017 è stata attivata la possibilità di presentare pratiche di edilizia residenziale SUE in modalità totalmente telematica a mezzo del portale già utilizzato per lo SUAP. A partire dal 01/05/2017 è stata prevista l'obbligatorietà della presentazione delle pratiche SUE tramite il portale, in modo da accelerare il processo di dematerializzazione di procedimenti di competenza dello Sportello Unico. I professionisti sono stati debitamente informati anche attraverso una newsletter dedicata.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Azione realizzata entro il 30/06/2017.										

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	40	1.1	Redazione e divulgazione a tutti gli operatori di un vademecum interno cui attenersi per la creazione, conservazione e consultazione dei fascicoli digitali dei procedimenti di competenza entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	18/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	60	2.1	Attivazione dello Sportello Unico Edilizia - SUE su piattaforma SUAP	100	31/12/2017	01/05/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore n. 1.1 dovrà essere verificato al termine dell'esercizio. L'indicatore n. 2.1 dimostra che il risultato atteso è stato conseguito anticipatamente rispetto alle previsioni grazie all'impegno profuso dagli uffici interessati.			
	31/12/2017		Indicatore 1.1: con e-mail interna in data 18/12/2017 è stato consegnato a tutti gli operatori interessati il vademecum prot. n. 65722 del 18/12/2017. Risultato atteso dell'indicatore 2.1 conseguito entro il 30/06/2017.			

* Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: il Dirigente - dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.3	Assegnazione <u>provvisoria</u> dei posteggi sulle aree pubbliche mercatali, in attuazione dell'art. 70, comma 5, del D.Lgs. n. 59/2010 di recepimento della c.d. Direttiva Bolkestein relativa ai servizi del mercato interno. <i>(Descrizione obiettivo modificata con DGC n. 207 del 25/05/2017)</i>		Sviluppo	15
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Si rende necessario adempiere a quanto stabilito dall'art. 70, comma 5, del D.Lgs. n. 59/2010 (attuativo della c.d. Direttiva Bolkestein), ed all'Intesa in data 5 luglio 2012 approvata dalla Conferenza Unificata Stato Regioni, nonché al successivo Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome del 3 agosto 2016 e pertanto procedere all'indizione del bando per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche, all'esame delle domande pervenute ed infine all'assegnazione delle concessioni. Una volta completata la prima nuova procedura di assegnazione delle concessioni pluriennali in attuazione della c.d. Direttiva Bolkestein l'obiettivo potrà considerarsi portato a pieno regime. <i>(Descrizione delle finalità dell'obiettivo modificata con DGC n. 207 del 25/05/2017)</i></p> <p>Si è reso necessario adempiere a quanto stabilito dall'art. 70, comma 5, del D.Lgs. n. 59/2010 (attuativo della c.d. Direttiva Bolkestein), ed all'Intesa in data 5 luglio 2012 approvata dalla Conferenza Unificata Stato Regioni, nonché al successivo Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome del 3 agosto 2016 e pertanto di procedere all'indizione del bando per l'assegnazione dei posteggi sulle aree pubbliche. A seguito tuttavia dell'entrata in vigore del D.L. "milleproroghe" n. 244/2016, convertito con modifiche dalla L. n. 9/2017, si è ritenuto di filasciare delle autorizzazioni/concessioni provvisorie sino al termine del 31/12/2018, stabilito dal decreto milleproroghe.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	14	Sviluppo economico e competitività	
	Programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
	Obiettivo operativo D.U.P.	14.02.02	Procedure di selezione per l'assegnazione delle concessioni sulle aree pubbliche mercatali	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	<p>Esame istruttorio di tutte le domande pervenute per l'assegnazione delle concessioni pluriennali per lo svolgimento del commercio sulle aree pubbliche entro il 31/03/2017.</p> <p>Esame istruttorio di tutte le domande pervenute per l'assegnazione delle concessioni pluriennali provvisorie per lo svolgimento del commercio sulle aree pubbliche entro il 31/05/2017.</p> <p>(azione modificata con DGC n. 207 del 25/05/2017)</p>												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'esame istruttorio delle domande, ai fini del rilascio delle concessioni provvisorie, è tuttora in corso, anche in considerazione del fatto che tutti gli operatori devono essere contattati per essere resi edotti delle nuove disposizioni normative. Alla data del 30/06/2017 è stata completata l'istruttoria per circa il 90% dei procedimenti avviati. Si prevede di completare l'esame istruttorio entro il mese di settembre.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	30/09/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'esame istruttorio delle ultime domande, circa il 10%, è stato completato nel mese di settembre 2017, in quanto in alcuni casi la verifica della regolarità contributiva da parte dell'INPS ha richiesto alcuni mesi di attesa.										
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
2	<p>Pubblicazione della graduatoria finale per ogni singolo posteggio entro il 15/04/2017.</p> <p>Rilascio delle autorizzazioni/concessioni provvisorie ai titolari uscenti del mercato settimanale entro il 30/06/2017</p> <p>(azione modificata con DGC n. 207 del 25/05/2017)</p>												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il rilascio delle singole autorizzazioni/concessioni provvisorie richiede un'attenta e puntuale istruttoria di verifica dei requisiti dei titolari dei posteggi, che ha fatto scostare i tempi previsti. Alla data del 30/06/2017 sono state rilasciate circa il 40% delle autorizzazioni. Si prevede di completare il rilascio delle autorizzazioni entro il mese di ottobre.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/10/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel mese di ottobre 2017 è stato completato il rilascio delle autorizzazioni/concessioni provvisorie di titolari uscenti del mercato settimanale di Conegliano, a seguito dell'ottenimento degli ultimi documenti di regolarità contributiva e del pagamento, da parte dei titolari dei posteggi, dell'imposta di bollo.										

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	75	1.1	Esame istruttorio del 100% delle domande pervenute entro il 31/12/2017 Esame istruttorio del 100% delle domande pervenute entro il 31/05/2017 (indicatore modificato con DGC n. 207 del 25/05/2017)	100	31/12/2017 31/05/2017	30/09/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	25	2.1	Pubblicazione della graduatoria finale per ogni singolo posteggio entro il 15/04/2017 Rilascio delle autorizzazioni / concessioni provvisorie ai titolari uscenti del mercato settimanale entro il 30/06/2017 (indicatore modificato con DGC n. 207 del 25/05/2017)	100	15/04/2017 30/06/2017	31/10/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il rilascio delle singole autorizzazioni/concessioni provvisorie richiede un'attenta verifica dei requisiti morali, professionali e contributivi, il confronto con la Polizia Locale ai fini dell'esatta indicazione della metratura occupata, nonché una specifica richiesta dell'assolvimento dell'imposta di bollo, che ha fatto scostare i tempi previsti.			
	31/12/2017		Il rilascio delle circa 175 autorizzazioni/concessioni provvisorie dei posteggi del mercato settimanale di Conegliano è stato completato nel mese di ottobre 2017. Il lieve scostamento nei termini dell'obiettivo è stato causato dalla necessità, in vari casi, di dover sollecitare più volte i titolari dei posteggi ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, che doveva essere inserita nel portale camerale.			

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO SPORTELLINO UNICO PER L'IMPRESA E L'EDILIZIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Responsabile: il Dirigente - dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.4	Avvio e ottimizzazione attività di monitoraggio ambientale della ex discarica Fosse Tomasi		Sviluppo	15
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>A seguito dell'ultimazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente della ex discarica "Fosse Tomasi", si procederà nell'anno 2017 all'avvio e ottimizzazione dell'attività di monitoraggio prevista nel Piano di monitoraggio approvato in sede di Conferenza di servizi. Il monitoraggio garantirà la verifica della qualità di tutte le matrici ambientali interessate ai fini della gestione post operativa della ex discarica ai sensi del D.Lgs. n. 36/2003, anche in considerazione delle importanti iniziative urbanistiche in corso riguardanti l'area in questione e limitrofa con il coinvolgimento di privati. Una volta sistemata nell'anno 2017, l'attività di monitoraggio proseguirà negli anni successivi anche al fine di conseguire nel lungo periodo la certificazione ambientale da parte della Provincia di Treviso.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	Obiettivo operativo D.U.P.	09.02.03	Miglioramento standard ambientali dell'ambito urbano e della qualità della vita - monitoraggio ambientale	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Sistematizzazione delle attività di esecuzione dei monitoraggi e di raccolta dei dati in collaborazione con il laboratorio aggiudicatario del servizio con la definizione di un protocollo interno.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre si è provveduto a programmare tutte le attività di campionamento e analisi delle acque superficiali sotterranee e delle emissioni diffuse in atmosfera per il 2017 e per il 2018. A breve sarà inoltre realizzato il nuovo piezometro.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	19/07/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	E' stato sottoscritto un apposito protocollo interno per l'esecuzione dei monitoraggi e l'organizzazione dei dati ambientali, sulla base della programmazione definita nel corso del primo semestre. Il nuovo piezometro è stato realizzato.											
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
2	Messa a regime delle modalità per l'attività di verifica della documentazione relativi ai campionamenti e analisi effettuate, anche ai fini della successiva pubblicazione dei dati													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La sistematizzazione dei risultati del monitoraggio avverrà quando sarà possibile inserire tutti i dati raccolti in un nuovo programma che sarà predisposto dal CED.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	29/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Contrariamente a quanto inizialmente previsto il modello è stato predisposto dall'ufficio in formato excel, in modo che possa essere successivamente importato nell'apposito programma che il CED elaborerà.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	50	1.1	Redazione e divulgazione a tutti gli operatori interessati di un protocollo interno cui attenersi per l'esecuzione dei monitoraggi e la raccolta dei dati - entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	19/07/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	50	2.1	Redazione di un modello di documento di sintesi degli esiti dei campionamenti e delle analisi effettuate - entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	29/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà rendicontato al termine dell'esercizio in quanto è ancora in corso la redazione del protocollo interno. L'indicatore n. 1.2 sarà rendicontato al termine dell'esercizio in quanto è ancora in corso la predisposizione di un apposito programma.			
	31/12/2017		Indicatore 1.1: il protocollo interno è stato sottoscritto e divulgato in data 19/07/2017. Indicatore 2.1: in data 29/12/2017 è stato predisposto un modello in formato excel.			

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO DEL TERRITORIO

Responsabile: il Dirigente - dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.5	Adozione e approvazione del Piano degli Interventi - PI		Sviluppo	35
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	A conclusione della fase di elaborazione dei necessari elaborati tecnici, avvenuta in buona parte nel corso dell'anno 2016, si prevede di giungere all'approvazione del Piano degli Interventi attraverso l'evoluzione del processo di pianificazione ai sensi degli artt. 17 e 18 della L.R. 11/2004.			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio	
	Obiettivo operativo D.U.P.	08.01.01	Adozione del Piano degli Interventi	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Predisposizione del provvedimento consiliare ai fini dell'adozione del Piano degli Interventi.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	20/02/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il provvedimento consiliare è stato predisposto e si è addivenuti all'adozione del Piano degli Interventi in data 20/02/2017 con deliberazione consiliare n. 63-509.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Azione realizzata entro il 30/06/2017.											
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
2	Predisposizione del provvedimento consiliare ai fini dell'approvazione del Piano degli Interventi.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	18/05/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il provvedimento consiliare è stato predisposto e si è addivenuti all'approvazione del Piano degli Interventi in data 18/05/2017 con deliberazione consiliare n. 66-537.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Azione realizzata entro il 30/06/2017.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	40	1.1	Predisposizione del provvedimento consiliare ai fini dell'adozione del Piano degli Interventi entro il 28/02/2017	100	28/02/2017	20/02/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	60	2.1	Predisposizione del provvedimento consiliare ai fini dell'approvazione del Piano degli Interventi entro il 31/05/2017	100	31/05/2017	18/05/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Relativamente ad entrambi gli indicatori 1.1 e 2.1 si evince che il risultato è stato raggiunto in quanto il Piano degli Interventi è stato adottato in data 20/02/2017 ed approvato in data 18/05/2017.			
	31/12/2017		Obiettivo conseguito entro il 30/06/2017.			

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA

Responsabile: il Dirigente – dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.6	Riduzione delle spese postali	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 – Manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>Attraverso la revisione delle attività e dei processi che interessano l'azione dell'Ente, l'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del pubblico interesse e a garantire la fornitura di servizi ai cittadini prestando grande attenzione a mantenere, e ancor più migliorare, gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi stessi. Si tratta di obiettivo strategico per l'Ente dal momento che mira ad una maggiore attenzione agli aspetti organizzativi che possano assicurare il raggiungimento dei medesimi risultati con una minore spesa in un'ottica di spending review.</p> <p>Le azioni da perseguire ai fini della riduzione delle spese coinvolgono soprattutto l'incremento dell'utilizzo dei sistemi informativi e della posta elettronica.</p>		
	2017	X	
	2018		
	2019		
RIFERIMENTI	Missione	04	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Obiettivo operativo D.U.P.	04.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento
	Altro obiettivo		
	Altro CdR o organismo esterno		
AZIONI			

N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
4	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Riduzione delle spese postali".													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
INDICATORI														
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO								
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE											
4	100	1.1	Conseguimento di un risparmio sulle spese postali => € 2.000,00 (risparmio complessivo, riferito a tutte le aree dell'Ente)	100	=>€ 2.000,00									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1														
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO												
	31/12/2017													

Obiettivo eliminato con DGC n. 141 del 06/04/2017. A decorrere dal mese di gennaio 2017 si è avuto un aumento delle tariffe postali relative alla spedizione di posta raccomandata, atti giudiziari e posta per l'estero. Si è ritenuto pertanto che tali aumenti di spesa non consentano di conseguire l'obiettivo di risparmio inizialmente ipotizzato per l'anno 2017, pari ad € 2.000,00.

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile: il Dirigente: dott. Giovanni Tel

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 3.7	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica *	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo è collegato al piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011 (obiettivo n. 8). Con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016, l'amministrazione comunale ha disposto di prorogare fino al 31.05.2018 il servizio relativo al progetto denominato "City Global" – servizio integrato per la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare; viceversa, ha ritenuto di disporre solo fino al 31.07.2016 la proroga per la parte relativa al servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica.		
	Coerentemente con le previsioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35-264 in data 24.07.2014 e con quelle del Piano dell'Illuminazione per il contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 26/06/2014, l'Amministrazione ha inteso infatti valutare la possibilità di effettuare consistenti interventi di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante l'affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità. A tal fine, è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte dell'Ente con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13.12.2016, è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi (project financing), finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la relativa procedura di gara.		
	Il contratto con il nuovo concessionario è stato stipulato in data 06/07/2017. I lavori previsti dal contratto sono stati avviati a decorrere dal 01/08/2017. Nel periodo intercorrente tra il termine del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica previsto dal "City Global" e l'affidamento del servizio al nuovo concessionario (periodo dal 01/08/2016 al 31/07/2017), l'attività di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica è stata affidata al servizio manutenzioni dell'area e la fornitura di energia elettrica è stata acquisita per un primo periodo nell'ambito del contratto di city global e successivamente, una volta ultimate le volturazioni delle utenze in capo all'Ente, in proprio. L'affidamento dei lavori di ammodernamento ed efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ai sensi dell'art. 185, c. 15, D.Lgs. n. 50/2016, permette all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa.		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X													
	2018	X													
	2019	X													
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione												
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato												
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento												
	Altro obiettivo	1.13 - 2.22 - 4.13 - 5.6	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica												
AZIONI															
N.	AZIONE	2017													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PREVISIONE TEMPORALE	
1	Attuazione dell'obiettivo n. 8 del Piano Triennale 2017/2018 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica".														
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO													
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO													
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'affidamento dei lavori di ammodernamento e di efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ha permesso all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa, già a partire dall'anno 2017. Tale risparmio trova evidenza se confrontiamo la spesa sostenuta nell'anno 2015 nell'ambito del contratto di City Global, pari ad € 629.230,00 e la spesa sostenuta per il canone annuo da corrispondere al concessionario nell'ambito della gestione del nuovo contratto di project financing, depurato della spesa relativa agli investimenti. Il risparmio per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr nota prot. n. 15181/2018).												
INDICATORI															
AZIONI		INDICATORI				PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE												
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio di spesa previsto dall'obiettivo n. 8 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (>= € 157.179,00 - risparmio complessivo riferito a tutte le aree dell'ente).		100	>= € 157.179,00	€ 157.180,00								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1							100%								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO							100%								

VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	
	31/12/2017		Il risparmio di spesa derivante dall'attuazione dell'ob. n. 8 del Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr. nota prot. n. 15181/2018).

* Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento

Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura

Stato attuazione obiettivi al 31 dicembre 2017

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 4.1	Tutti gli uffici/servizi dell'area	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	7	Sviluppo	01.08.02	
Obiettivo 4.2	Servizio gestione opere pubbliche Ufficio appalti extra sua Segreteria amministrativa Sua	Gestione delle opere pubbliche con particolare riguardo alla viabilità e sicurezza	42 44 12	Miglioramento	01.06.01	<i>Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 141 del 16/04/2017</i> <i>Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 4.3	Servizio gestione opere pubbliche Segreteria amministrativa	Concessione dei servizi cimiteriali, costruzione e gestione impianto crematorio	40 12	Sviluppo	12.09.01	<i>Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 141 del 16/04/2017</i>
Obiettivo 4.4	Servizio gestione opere pubbliche Servizio manutenzioni Sua Ufficio contratti e gestione contenzioso (Area Amministrazione Generale)	Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica	48 15	Sviluppo	10.05.02	<i>Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 4.5	Servizio manutenzioni Ufficio appalti extra sua	Interventi di manutenzione impianti di illuminazione pubblica	5 6	Miglioramento	01.06.02	<i>Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999</i> <i>Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 141 del 16/04/2017</i>
Obiettivo 4.6	Servizio Gestione Opere Pubbliche (ufficio mobilità urbana) Sua Ufficio appalti extra sua	Gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte	10	Miglioramento	10.05.01	

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 4.7	Ufficio sicurezza e protezione civile	Approvazione del nuovo Piano Comunale di Protezione Civile	5	Sviluppo	11.01.01	
Obiettivo 4.8	Ufficio manifestazioni, eventi, associazioni culturali Servizio Manutenzioni	Valorizzazione di palazzo Sarcinelli	9	Miglioramento	05.01.01	
Obiettivo 4.9	Ufficio associazioni e gestione iniziative sportive e del tempo libero - edilizia sportiva	Approvazione di un nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali	9	Miglioramento	06.01.01	
Obiettivo 4.10	Servizio gestione opere pubbliche	Riduzione dei costi di gestione del contratto di City Global	5	Miglioramento	01.03.02	Obiettivo collegato al piano triennale di razionalizzazione
Obiettivo 4.11	Tutti gli uffici/servizi dell'area (escluso il servizio manutenzioni)	Riduzione delle spese postali	5	Miglioramento	04.03.03	Obiettivo collegato al piano triennale di razionalizzazione - Obiettivo eliminato - DGC n. 141 del 06/04/2017
Obiettivo 4.12	LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA e il personale assegnato al SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO dell'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE individuato dal	Riduzione spese per canoni connettività VPN in fibra ottica	5	Miglioramento	01.03.03	Obiettivo collegato al piano triennale di razionalizzazione

OBIETTIVI 2017 - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)						
Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot						
Elenco obiettivi	Uffici coinvolti	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 4.13	Obiettivo trasversale	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento</i>
Totale			100			

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Sviluppo	7
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alla disciplina contenuta nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e nei relativi decreti di attuazione: - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD; - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD; - D.P.C.M. 13 novembre 2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e di conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1 del CAD. In attuazione di quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, si intende favorire il processo di dematerializzazione all'interno dell'ente, attraverso la progressiva sostituzione dei documenti analogici con documenti informatici.</p>		
	<p>Per implementare tale sistema si procederà all'adeguamento dell'architettura informatica esistente e alla formazione di tutto il personale dipendente che dovrà acquisire il necessario know how per l'utilizzo degli strumenti informatici di base, nonché le conoscenze concettuali ed operative minime riguardanti la digitalizzazione, la classificazione e la fascicolazione della documentazione. In particolare dal 1° gennaio 2017, in concomitanza con l'utilizzo del nuovo piano di classificazione (titolario) approvato con deliberazione di G.C. n. 512 del 15/12/2016, sarà attiva Suite Civilia Web - Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione dei documenti digitali. A tal fine, l'ufficio archivio, con la collaborazione dei vari uffici/servizi dell'ente e tenendo conto del nuovo piano di classificazione (titolario) predisporrà un piano di fascicolazione finalizzato a dettare delle linee guida comuni per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie e per garantire una corretta sedimentazione della documentazione dell'ente.</p>		
	<p>Sulla scorta della normativa vigente l'amministrazione sarà impegnata nella revisione dell'intera gestione dei flussi documentali, dalla fase di ricezione/produzione e protocollazione alla fase di fascicolazione e successiva conservazione dei documenti. Alla luce delle innovazioni introdotte sarà pertanto predisposto un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, volto a fornire le istruzioni necessarie per la corretta esecuzione delle operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti dell'ente.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018		
	2019		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	08	Statistica e sistemi informativi
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.08.02	Amministrazione digitale
	Altro obiettivo	1.1 - 2.1 - 3.1 - 5.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
AZIONI			
N.	AZIONE		2017
			G F M A M G L A S O N D
		PREVISIONE TEMPORALE	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		STATO ATTUAZIONE	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
1	Compartecipazione di ciascun ufficio/servizio dell'area alla definizione, in collaborazione con l'ufficio archivio, del piano di fascicolazione , al fine di stabilire l'organizzazione dei fascicoli e delle serie prodotti dall'ente nell'esercizio delle proprie funzioni. (Tutti gli uffici/servizi dell'area)		
	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Gli uffici stanno valutando la definizione di un piano di fascicolazione nel rispetto delle proprie esigenze organizzative, anche sulla base delle indicazioni fornite dagli addetti all'ufficio archivio dell'ente.

VERIFICHE	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>Nel corso dell'anno l'uff. archivio ha iniziato ad analizzare le proposte di elenchi di fascicoli presentate dai vari uffici/servizi dell'ente, al fine di verificarne la validità archivistica/tecnica. Contemporaneamente, per apportare le necessarie correzioni agli elenchi proposti o per sostenere gli uffici nella formulazione dei medesimi, l'ufficio archivio ha avviato confronti con gli uffici /servizi tramite scambi telefonici ed incontri. L'attività prodromica alla redazione del piano di fascicolazione ha subito evidenziato la difficoltà del lavoro, sia in relazione alla necessaria revisione e riorganizzazione dei procedimenti e degli iter, sia in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche, sia infine in relazione alla mancanza di nozioni archivistiche in capo al personale dei vari uffici e servizi.</p> <p>Tali difficoltà hanno comportato un rinvio dell'adozione del nuovo piano di fascicolazione, inizialmente previsto per l'anno 2017, con la conseguente modifica dell'azione n. 2 dell'obiettivo n. 1.1.</p> <p>Molte delle proposte di piani di fascicolazione proposte non sono risultate corrette dal punto di vista archivistico e pertanto sono state revisionate dall'ufficio archivio, anche tenendo conto dei numerosi scambi telefonici intercorsi. L'uff. archivio ha provveduto inoltre ad analizzare le "Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani" elaborate nel 2005 dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e di modelli e le riorganizzazione dell'archivio dei Comuni e alcuni piani di fascicolazione dei documenti prodotti da enti locali.</p> <p>Tale attività ha consentito all'ufficio archivio di predisporre una bozza parziale del piano di fascicolazione (cfr azione 2) - cfr. note prot. n. 61796/2017 e prot. n. 67585/2017.</p>											
N.	AZIONE											2017		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												
2	Predisposizione della bozza di un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, in sostituzione del manuale approvato con deliberazione di G.C. n. 487 del 19/09/2005. (ufficio archivio - ufficio protocollo - servizi informatici - ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità)													

VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO					
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	La bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio sarà predisposta entro il 31/12/2017.				
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	29/12/2017				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>Nel secondo semestre dell'anno l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza ed integrità, con la collaborazione dell'ufficio archivio e del Ced ha elaborato una prima bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio. Tale documento è stato redatto tenendo conto delle innovazioni introdotte nel corso del tempo in materia di gestione della documentazione dell'ente (applicazione del nuovo titolare a decorrere dal 01/01/2017; attivazione di Suite Civilia Web - Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione di documenti digitali; conservazione dei documenti digitali).</p> <p>In fase di prima stesura del documento sono emerse alcune criticità che necessitano di essere ulteriormente approfondite attraverso un adeguato confronto con i vari uffici e con l'amministrazione, al fine di valutare diverse possibili soluzioni organizzative, che dovranno tener conto, tra l'altro, anche dell'entrata in vigore del nuovo regolamento europeo in materia di privacy (cfr. nota prot. n. 67580 del 29/12/2017).</p>				
INDICATORI							
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE				
1	70	1.1	Trasmissione all'ufficio archivio dell'elenco dei fascicoli/serie di competenza dell'area, al fine della predisposizione del piano di fascicolazione dell'ente	100	30/09/2017	30/09/2017	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%	
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE				
2	30	2.1	Predisposizione bozza del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	29/12/2017	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	La verifica del raggiungimento dei risultati attesi sarà effettuata al termine dell'esercizio.
	31/12/2017		Azioni realizzate entro i termini previsti.

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA													
SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE - UFFICIO APPALTI EXTRA SUA - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA - SUA													
Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot													
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia		Peso			
OBIETTIVO	4.2	Gestione delle opere pubbliche con particolare riguardo alla viabilità e sicurezza						Miglioramento		42 44 12**			
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		La finalità principale dell'obiettivo è l'attuazione della programmazione dei lavori pubblici dell'esercizio in corso e precedenti, nel rispetto della tempistica concordata con l'Amministrazione sulla base delle priorità individuate per rendere fruibili da parte dei cittadini gli interventi realizzati, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. L'obiettivo sarà realizzato dal Servizio Gestione Opere Pubbliche con il supporto della Stazione Unica Appaltante tra i Comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto e dell'ufficio appalti extra SUA e della segreteria amministrativa.											
PERIODO DI RIFERIMENTO		2017	X										
		2018	X										
		2019	X										
RIFERIMENTI		Missione		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione								
		Programma		06	Ufficio tecnico								
		Obiettivo operativo D.U.P.		01.06.01	Gestione delle opere pubbliche								
		Altro obiettivo											
		Altro CdR o organismo esterno											
AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											

1	Realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo le fasi indicate nell'allegato cronoprogramma dei lavori pubblici anno 2017, con il supporto del servizio amministrativo.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Alla data del 30/06/2017 sono state attuate n. 26 delle n. 64 fasi programmate per l'anno 2017, come si evince dal prospetto allegato.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Alla data del 31/12/2017 sono state realizzate n. 53 rispetto alle n. 56 fasi programmate, come illustrato nel cronoprogramma OO.PP..			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Realizzazione di almeno l'80% delle n. 64 fasi programmate come da allegato cronoprogramma (>= 51 fasi) Realizzazione di almeno l'80% delle n. 56 fasi programmate come da allegato cronoprogramma (>= 45 fasi) *	100	80%	95%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Il risultato atteso dell'indicatore 1.1 risulta conseguito alla data del 31/12/2017.			

* Indicatore modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

** Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA				
SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA				
Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot				
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.3	Concessione dei servizi cimiteriali, costruzione e gestione impianto crematorio		Sviluppo	40 12
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo ha ad oggetto l'avvio delle attività di gestione dei servizi cimiteriali e del nuovo servizio di cremazione, previa progettazione e costruzione del crematorio presso il cimitero urbano di San Giuseppe, nonché interventi di ammodernamento e ristrutturazione dei cimiteri cittadini.</p> <p>I servizi da effettuarsi presso il cimitero urbano di San Giuseppe e presso i tre frazionali di Collalbrigo, di Ogliano e di Scomigo sono quelli relativi alle operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, etc.) e alla gestione cimiteriale intesa come custodia, pulizia e manutenzione ordinaria degli immobili e loro pertinenze, necessari a mantenere un adeguato stato di conservazione e decoro dei beni. L'Amministrazione comunale intende inoltre attivare il nuovo servizio di cremazione previa progettazione esecutiva, costruzione e gestione di un nuovo impianto crematorio e delle necessarie opere pertinenziali, da realizzarsi all'interno del cimitero urbano di San Giuseppe.</p> <p>A seguito della procedura espletata nell'anno 2016 di gara/aggiudicazione al nuovo concessionario, il servizio sarà impegnato nella gestione del rapporto contrattuale inerente la gestione della concessione in parola.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018	X		
	2019	X		
RIFERIMENTI	Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	
	Obiettivo operativo D.U.P.	12.09.01	Concessione dei servizi cimiteriali e costruzione e gestione forno crematorio (project financing)	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Avvio concessione servizi cimiteriali e primo stralcio interventi di manutenzione straordinaria dei cimiteri e realizzazione impianto crematorio.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	A decorrere dal 1° gennaio 2017 la Società di progetto Veritas Conegliano srl ha iniziato la gestione dei cimiteri cittadini, nelle more della stipula del contratto avvenuto in data 3 marzo. Veritas Conegliano srl ha consegnato i progetti definitivi relativi sia degli interventi di manutenzione straordinaria dei cimiteri che di realizzazione del nuovo crematorio previsti dal contratto. Si fa presente però che ai sensi dell'art. 72 della L.R. n. 30 del 30/12/2016 la Regione pare avere bloccato tutte le autorizzazioni a nuovi impianti di cremazione. Il comune ha sollecitato la Regione, da ultimo con nota prot. n. 30117 del 09/06/2017, affinché chiarisca che il caso di Conegliano debba essere escluso dall'applicazione della norma in quanto alla data di pubblicazione della legge regionale era già intervenuta l'aggiudicazione definitiva della gara di project financing e il concessionario si era già costituito come Società di progetto, come previsto dai documenti da gara. Tale nota non ha ancora ricevuto alcun riscontro.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Con riferimento alla realizzazione del nuovo impianto crematorio, l'iter della progettazione era stato sospeso a causa Legge Regionale n. 30/2016 art. 72, che aveva subordinato la realizzazione dei suddetti impianti all'approvazione di un Piano regionale. Con la Legge n. 40 del 06/12/2017 pubblicata nel BUR n. 118 del 07/12/2017, la Regione Veneto ha previsto una deroga per la realizzazione dei soli impianti di nuova costruzione aggiudicati in via definitiva entro il 31/12/2016, come nel caso di Conegliano. Pertanto con delibera n. 491 del 14/12/2017, la Giunta Comunale ha preso atto del progetto definitivo degli interventi che saranno realizzati in otto stralci nell'ambito dei trent'anni della concessione, presentato dal concessionario Veritas Conegliano srl (prot. n. 26195 del 22/05/2017).										

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Approvazione progetto definitivo 1° stralcio interventi manutenzione straordinaria nei cimiteri e realizzazione impianto crematorio	100	31/12/2017	14/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Con deliberazione di G.C. n. 491/2017 è stato approvato il progetto definitivo relativo agli interventi di manutenzione straordinaria e di restauro dei cimiteri, suddiviso in stralci funzionali.			

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

**SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE - SERVIZIO MANUTENZIONI – SUA
UFFICIO CONTRATTI E GESTIONE CONTENZIOSO (Area Amministrazione Generale)**

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.4	Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica	Sviluppo	48 15 *
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Coerentemente con le previsioni del PAES (approvato con deliberazione di C.C. n. 35-264 del 24/07/2014) e del PICIL (approvato con deliberazione di G.C. n. 218 del 26/06/2014) l'Amministrazione comunale ha preso in considerazione la possibilità di procedere all'esecuzione, nel territorio comunale, di consistenti interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione, da compensare mediante canone di gestione mediante affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità. A tal fine è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte del comune con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13/12/2016 è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi, finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la pubblicazione, tramite la SUA, del bando di gara prot. n. 44629 del 14/12/2016.</p> <p>La concessione, ha ad oggetto le seguenti principali prestazioni:</p> <p>a) redazione dei documenti di progettazione definitiva ed esecutiva degli investimenti da realizzare, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione dei lavori per i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi su totali n. 6840 punti luce mediante sostituzione apparecchi illuminanti a scarica con nuovi a led dimmerabili e lampade a led in sostituzione di lampade a fluorescenza e incandescenza su tutti i circuiti di illuminazione pubblica; - adeguamento normativo dei totali n. 72 centralini di comando dei circuiti di illuminazione pubblica; - sostituzione di oltre n. 1580 pali di sostegno; - interrimento di 4500 m di linee aeree e sostituzione dei pali corrispondenti; - adeguamento di n. 13 impianti semaforici a incandescenza con nuovi a led; - installazione di n. 10 colonnine di ricarica autoveicoli elettrici da 7kW; <p>b) esecuzione dei lavori occorrenti per la realizzazione delle opere sopra richiamate, ivi compresi gli interventi aggiuntivi proposti dal concessionario nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;</p> <p>c) forniture di energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti sopra menzionati per l'intera durata della concessione e gestione mediante l'utilizzo di un sistema informatizzato di controllo punto-punto delle accensioni e dei consumi.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X											
	2018	X											
	2019	X											
RIFERIMENTI	Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità										
	Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali										
	Obiettivo operativo D.U.P.	10.05.02	Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica										
	Altro obiettivo												
	Altro CdR o organismo esterno												
AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
		STATO ATTUAZIONE											
1	Aggiudicazione della concessione entro il 30/04/2017.												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La concessione per l'ammodernamento e l'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica nel territorio di Conegliano è stata aggiudicata con determinazione del dirigente della Stazione Unica Appaltante n. 282 del 26/04/2017, successivamente recepita dal Comune di Conegliano con determinazione n. 397 del 27/04/2017.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO											
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
		STATO ATTUAZIONE											
2	Stipula del contratto con il concessionario individuato a seguito della procedura di gara esperita entro il 30/06/2017.												

VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La stipula del contratto, programmata per il 30 giugno 2017, è stata posticipata al 6 luglio 2017 a seguito di comunicazione del Concessionario di indisponibilità per impegni improrogabili del legale rappresentante alla firma (cfr. prot. n. 34251 del 30/06/2017).			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il contratto è stato stipulato in data 06/07/2017 (rep. n. 465) e le attività di ammodernamento e di efficientamento della rete infrastrutturale si sono svolte regolarmente.			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	70	1.1	Aggiudicazione della concessione entro il 30/04/2017	100	30/04/2017	27/04/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	30	2.1	Stipula del contratto entro il 30/06/2017	100	30/06/2017	06/07/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'azione 1 è stata attuata entro il termine programmato. L'azione 2 è stata attuata oltre il termine previsto a seguito del posticipo della data di stipula del contratto, per causa imputabile al concessionario (cfr. prot. n. 34251 del 30/06/2017).			
	31/12/2017		Alla data del 31/12/2017 l'obiettivo si può ritenere conseguito.			

* Peso dell'obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

SERVIZIO MANUTENZIONI - UFFICIO APPALTI EXTRA SUA

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso										
OBIETTIVO 4.5	Interventi di manutenzione impianti di illuminazione pubblica <i>(Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999)</i>		Miglioramento	5 6										
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Il progetto consiste nell'esecuzione della manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica per il periodo necessario dalla dismissione del servizio dal contratto di city global all'affidamento del project financing voluto dall'amministrazione comunale. Gli interventi manutentivi saranno eseguiti dal personale del servizio manutenzioni ed interessano almeno i primi quattro mesi dell'anno 2017. Il contratto di City Global prevedeva che il compenso da elargire all'affidatario del servizio in oggetto, comprendesse i costi sostenuti per la fornitura di energia con un peso sul canone pari al 70% e i costi sostenuti per gli interventi manutentivi con un peso sul canone pari al 30%.													
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	x												
	2018													
	2019													
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
	Programma	06	Ufficio tecnico											
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.06.02	Efficientamento interventi manutentivi del patrimonio, sistemazione arredi urbani e nuova sede uffici comunali											
	Altro obiettivo													
	Altro CdR o organismo esterno													
AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												

1	Esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione per il periodo necessario alla dismissione del servizio dal contratto del City Global all'affidamento del project financing voluto dall'amministrazione.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Cfr certificato regolare esecuzione del 29/5/2017 a firma del geom. Claudio Pillon, funzionario p.o. del Servizio Manutenzioni e dell'ing. Mario Bortolot, dirigente dell'Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Azione realizzata nel primo semestre dell'anno.			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Esecuzione in economia degli interventi di manutenzione straordinaria	50	31/05/2017	30/04/2017
		1.2	Conseguimento del risparmio presunto dovuto all'esecuzione in economia degli interventi => 51.620,00	50	=> 51.620,00	€ 51.620,00
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'obiettivo è stato conseguito entro il termine previsto (cfr certificato regolare esecuzione del 29/5/2017 a firma del geom. Claudio Pillon, funzionario p.o. del Servizio Manutenzioni e dell'ing. Mario Bortolot, dirigente dell'Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura).			
	31/12/2017					

**SCHEDA DI VERIFICA DELL'INNALZAMENTO DELLA QUALITA' O QUANTITA' DEI SERVIZI
PER EFFETTO DELL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31/12/2017**

OBIETTIVO	4.5	Interventi di manutenzione impianti di illuminazione pubblica Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15 c. 5 del CCNL 1aprile 1999		Miglioramento
FINALITA' RAGGIUNTE	INTERNE	E' innegabile il ruolo attivo e determinante del personale interno che ha apportato la propria professionalità e le proprie specifiche competenze, arricchite dalla flessibilità necessaria per ridurre i tempi dell'intervento e per ottimizzare le modalità di esecuzione.		
	ESTERNE	Il progetto si è realizzato con l'esecuzione degli interventi di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione per il periodo intercorrente tra la dismissione del servizio dal contratto del City Global fino all'assunzione del servizio stesso nell'ambito del nuovo contratto di Project Financing.		
IMPEGNO ORGANIZZATIVO	RISORSE IMPEGNATE	UMANE	Nella realizzazione del progetto è stato coinvolto il personale del Servizio Manutenzioni ed il personale amministrativo dell'ufficio appalti extra SUA.	
		FINANZIARIE	Tutti i materiali necessari per gli interventi di manutenzione sono stati acquistati mediante l'utilizzo dei finanziamenti dedicati al funzionamento del Servizio Manutenzioni.	
		STRUMENTALI	Sono state utilizzate attrezzature e mezzi in dotazione al Servizio Manutenzioni.	
CONTRIBUTO INNOVATIVO	PROCEDIMENTI/ PROCESSI		Il positivo rendimento organizzativo in generale può essere misurato anche in termini di ottimizzazione dei singoli procedimenti e dei dinamici processi organici che interessano l'organizzazione. Nel caso della realizzazione in amministrazione diretta di interventi diversi l'ottimizzazione dell'organizzazione delle risorse umane, ancor più delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione, ha consentito di conseguire elevati standard nell'esecuzione delle azioni programmatiche previste nell'ambito del progetto speciale.	
	ATTIVITA'/SERVIZI		Elevati standard del processo gestionale hanno garantito la realizzazione di ulteriori interventi straordinari in amministrazione diretta e nel complesso un miglioramento del servizio reso a favore della buona conservazione del bene pubblico e a favore della cittadinanza.	

INDICATORI	FINANZIARI	<p>Il riepilogo dei costi sostenuti per la realizzazione degli interventi di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione in amministrazione diretta, raffrontato con i costi degli interventi previsti dal contratto di city global, è contenuto nel Certificato di Regolare Esecuzione redatto in data 29 maggio 2017 e sottoscritto dal responsabile del Servizio Manutenzioni, ing. Bortolot e dal funzionario P.O., geom. Caludio Pillon.</p> <p>Il risparmio effettivo per l'amministrazione (periodo gennaio - aprile 2017) ammonta ad € 51.620,00, così determinato:</p> <p>a) costo dell'intervento eseguito in economia/amministrazione diretta: € 10.600,00 b) costo della manutenzione all'interno del contratto di city global: € 62.220,00</p> <p>Le spese per i compensi al personale, relativamente al servizio svolto, trovano copertura nell'apposito stanziamento all'interno dei fondi incentivanti dell'art. 15, comma 5 del CCNL 01/04/1999.</p>
	DI RISULTATO	<p>Gli interventi di manutenzione sono stati eseguiti dal personale del Servizio Manutenzioni per un totale di 280 ore (primi 4 mesi dell'anno).</p>
	DI PROCESSO	<p>Quale indicatore di processo si propone il seguente rapporto:</p> <p>Tasso di realizzazione degli interventi di manutenzione in amministrazione diretta programmati (n. interventi realizzati / n. interventi programmati)</p> <p>n. 1 / n. 1 = 100%</p>

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE (Ufficio mobilità urbana) - SUA - UFFICIO APPALTI EXTRA SUA

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso										
	OBIETTIVO 4.6	Gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte			Miglioramento	10								
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	La finalità dell'obiettivo è quella di aggiudicare la nuova concessione del servizio di gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte del territorio di Conegliano a seguito della scadenza del vigente contratto rep. n. 118 del 26/04/2012, stipulato tra il Comune di Conegliano e la Società Abaco S.p.A. (primavera 2017). Il servizio gestione opere pubbliche, con la collaborazione dell'ufficio mobilità urbana dovrà pertanto predisporre gli elaborati tecnici necessari per lo svolgimento della nuova gara per l'affidamento del servizio in parola													
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X												
	2018													
	2019													
RIFERIMENTI	Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità											
	Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali											
	Obiettivo operativo D.U.P.	10.05.01	Gestione delle aree di parcheggio a pagamento scoperte											
	Altro obiettivo													
	Altro CdR o organismo esterno													
AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G F M A M G L A S O N D											
			PREVISIONE TEMPORALE											
			STATO ATTUAZIONE											

1	Predisposizione dei documenti tecnici per lo svolgimento della gara.		
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>Con determinazione n. 402 del 28/04/2017 del Dirigente dell'Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura il contratto rep. n. 118 del 26/04/2012 per la gestione delle aree di parcheggio a pagamento, stipulato con Abaco Spa, è stato prorogato al 31/10/2017. L'ufficio competente sta predisponendo gli elaborati tecnici necessari per l'approntamento/riorganizzazione del nuovo servizio da affidare in concessione, anche alla luce delle recenti acquisizione di nuove aree a parcheggio, nonché in relazione alle indicazioni che saranno fornite dalla nuova amministrazione.</p> <p>Le tempistiche indicate per l'adozione della determinazione a contrarre non possono non tenere conto della proroga del contratto, nel frattempo concessa fino al 31/10/2017, nonché della necessaria preventiva predisposizione degli elaborati tecnici delle aree di parcheggio oggetto di concessione, da definire con la nuova amministrazione comunale.</p>
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	28/09/2017
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>Considerate le problematiche connesse ad un progetto che non poteva risolversi in una mera conferma delle aree di parcheggio esistenti, ma che coinvolgeva scelte, anche di medio/lungo termine, circa la rivitalizzazione commerciale e socio-culturale del centro storico e la riorganizzazione, in corso, della viabilità cittadina, si sono resi via via necessari maggiori approfondimenti, anche con le parti sociali coinvolte, che hanno inevitabilmente allungato l'iter procedurale volto alla definizione del progetto stesso da un punto di vista più squisitamente tecnico. Ha inciso, a tal riguardo, anche il cambio dell'amministrazione comunale, a seguito delle elezioni svoltesi nel mese di giugno 2017.</p> <p>Lo studio e la predisposizione dei documenti tecnici necessari per lo svolgimento della gara si sono pertanto protratti nel corso dei mesi estivi con la nuova Amministrazione, per concludersi con la deliberazione n. 25 del 28/09/2017 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato condizioni e termini della nuova concessione del servizio di gestione delle aree pubbliche di sosta a pagamento senza custodia nel Comune di Conegliano per il periodo 01/02/2018 - 31/01/2023. Ha fatto immediatamente seguito la determinazione a contrarre n. 927 del 05/10/2017 con la quale sono stati approvati gli atti di gara e, quindi, la pubblicazione, per il tramite della S.U.A. tra i Comuni di Conegliano e Vittorio Veneto, del bando di gara prot. n. 38644 del 05/10/2017. Le operazioni di gara si sono regolarmente svolte nel corso dell'autunno, concludendosi con l'aggiudicazione del servizio al nuovo concessionario con determinazione del Dirigente della S.U.A. n. 1019 del 07/12/2017.</p>

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Adozione della determinazione a contrarre ed approvazione dei documenti di gara entro il 30/06/2017	100	30/06/2017	05/10/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La determina a contrarre a mezzo della quale sono stati approvati i documenti di gara ed avviata la procedura di cui trattasi, è stata approvata oltre il termine previsto, per le ragioni su indicate.			
	31/12/2017					

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

SERVIZIO MANUTENZIONI (Ufficio sicurezza e protezione civile)

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.7	Approvazione del nuovo Piano Comunale di Protezione Civile		Sviluppo	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'art. 108 del D.Lgs. n. 112/1998 individua, tra le funzioni attribuite ai comuni in materia di protezione civile la "predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza".</p> <p>Il piano di protezione civile comunale descrive l'insieme delle misure da adottare in caso di eventi sia di origine naturale, che antropica, che comportino rischi per la pubblica incolumità e definisce i ruoli delle strutture comunali preposte alla Protezione Civile per azioni di soccorso dei cittadini, dell'ambiente e dei beni. Considerato il necessario aggiornamento del Piano già approvato con deliberazione di C.C. n. 80-470 del 24/11/2011, con determinazione dirigenziale n. 1368 del 15/12/2016 sono stati affidati ad una ditta esterna la revisione e l'adeguamento del Piano stesso, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> · revisione ed aggiornamento dei contenuti del vigente Piano e relativo popolamento delle banche dati georeferenziate, secondo gli standard regionali per lo scambio dei dati informatizzati (GIS) e secondo riferimenti/confronto con l'amministrazione comunale e la sua struttura tecnica; · individuazione, ricognizione ed eventuale revisione delle aree di emergenza e relativa viabilità previste nel modello d'intervento del Piano; · definizione degli scenari di rischio occorrenti sul territorio comunale (idrogeologico e sismico); · individuazione del Centro Operativo Comunale e definizione dei responsabili della relativa struttura di Comando e Controllo per le funzioni di supporto; · individuazione di specifiche Procedure Operative Standard (POS) per la gestione delle emergenze tarate sulla realtà comunale in oggetto. <p>Nel 2017 pertanto l'ufficio sicurezza e protezione civile garantirà la propria collaborazione alla ditta individuata (predisposizione schede ricognitive fabbricati delle aree di emergenza e della viabilità previsti nel Piano) al fine completare il nuovo Piano Comunale di Protezione Civile, da approvarsi entro l'anno.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			

RIFERIMENTI	Missione	11	Soccorso civile
	Programma	01	Sistema di protezione civile
	Obiettivo operativo D.U.P.	11.01.01	Approvazione del nuovo Piano Comunale di Protezione Civile
	Altro obiettivo		
	Altro CdR o organismo esterno		
AZIONI			
N.	AZIONE		2017
			G F M A M G L A S O N D
		PREVISIONE TEMPORALE	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
		STATO ATTUAZIONE	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
1	Collaborazione con la ditta individuata per la redazione del nuovo piano comunale di protezione civile e predisposizione schede ricognitive fabbricati delle aree di emergenza e della viabilità previsti nel Piano.		
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il nuovo piano di protezione civile è in fase di elaborazione.
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	21/12/2017
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>L'ufficio sicurezza e protezione civile ha fornito un adeguato e costante supporto alla Tepco srl, quale ditta incaricata dell'aggiornamento del piano comunale di protezione civile (cfr. DD n. 1368 del 15/12/2016).</p> <p>L'aggiornamento del piano si è sviluppato in cinque distinte fasi:</p> <p>FASE 1 - revisione ed aggiornamento dei contenuti del Piano previgente e relativo popolamento delle banche dati georeferenziate;</p> <p>FASE 2 - individuazione e ricognizione delle aree di emergenza e relativa viabilità;</p> <p>FASE 3 - definizione degli scenari di rischio occorrenti sul territorio comunale (idrogeologico e sismico);</p> <p>FASE 4 - individuazione del Centro Operativo Comunale e definizione dei responsabili della relativa struttura di Comando e Controllo per le funzioni di supporto;</p> <p>FASE 5 - individuazione di specifiche Procedure Operative Standard (POS) per la gestione delle emergenze.</p> <p>L'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 42 del 21/12/2017.</p>

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Presentazione della proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del Piano comunale di protezione civile entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	21/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		L'obiettivo è stato conseguito entro il termine previsto.			

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

SERVIZIO CULTURA (Ufficio manifestazioni, eventi, associazioni culturali) - SERVIZIO MANUTENZIONI

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso										
OBIETTIVO 4.8	Valorizzazione di palazzo Sarcinelli		Miglioramento	9										
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Nel triennio 2017/2019 si proseguirà nella valorizzazione della galleria d'arte di Palazzo Sarcinelli tramite la realizzazione di mostre di rilievo nazionale che, oltre ad elevare il livello qualitativo dell'offerta culturale, comportano anche una ricaduta sul tessuto sociale ed economico comunale, con l'aumento dell'affluenza turistica. Sarà valorizzata altresì la Galleria Novecento, sita all'interno di Palazzo Sarcinelli, attraverso la realizzazione di esposizioni di vario genere, di artisti locali.													
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X												
	2018	X												
	2019	X												
RIFERIMENTI	Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
	Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico											
	Obiettivo operativo D.U.P.	05.01.01	Valorizzazione di Palazzo Sarcinelli											
	Altro obiettivo													
	Altro CdR o organismo esterno													
AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G F M A M G L A S O N D											
			PREVISIONE TEMPORALE											
			STATO ATTUAZIONE											

1	Collaborazione con Civita Tre Venezie srl per l'organizzazione della grande mostra "Bellini e i Belliniani. Collezione dell'Accademia dei Concordi di Rovigo" presso la Galleria d'Arte di Palazzo Sarcinelli.																																																		
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	25/06/2017																																																
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'ufficio ha collaborato con Civita Tre Venezie srl nell'organizzazione della mostra "Bellini e i Belliniani. Collezione dell'Accademia dei Concordi di Rovigo", che si è chiusa in data 25/06/2017, con una buona affluenza di pubblico (circa 22.000 presenze oltre i gruppi).																																																
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																																																	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Azione realizzata nel primo semestre 2017.																																																
N.	AZIONE		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">2017</th> </tr> <tr> <th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12">PREVISIONE TEMPORALE</td> </tr> <tr> <td colspan="12">STATO ATTUAZIONE</td> </tr> </tbody> </table>	2017												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PREVISIONE TEMPORALE												STATO ATTUAZIONE											
2017																																																			
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																								
PREVISIONE TEMPORALE																																																			
STATO ATTUAZIONE																																																			
2	Collaborazione per la realizzazione presso la galleria del Novecento di Palazzo Sarcinelli di mostre, esposizioni di pittura, scultura, fotografia, etc.																																																		
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO																																																	
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre dell'anno presso la galleria del Novecento di Palazzo Sarcinelli sono state realizzate le seguenti mostre: "Ricreiamo Conegliano. La città vista sotto altri punti di vista" - Mostra personale di Marcello Scuffi - Mostra di pittura "Un mondo in blu ... creazioni romantiche" dell'artista Elena Mastropaolo - Mostra personale di Sonia Ros - Mostra: "Atmosfere rarefatte" di Gigi Candiani - Mostra personale di Claudio Mauro Feruglio "In ascolto". L'ufficio ha fornito un adeguato supporto amministrativo e logistico, garantendo altresì la diffusione del materiale pubblicitario e la realizzazione di eventi collaterali.																																																
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017																																																
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel corso del secondo semestre presso la Galleria Novecento di Palazzo Sarcinelli sono state realizzate le seguenti mostre: "L'Equilibrista" personale di Sonia Ros - "Mi è caduta la Marca nel piatto" mostra fotografica di Renato Vettorato - "Un nuovo inizio. Dipinti, disegni, incisioni 1968/2017" personale di Alda Boscaro. Oltre a tali mostre specifiche della Galleria del Novecento, sono state altresì realizzate presso il Palazzo Sarcinelli la mostra fotografica "Sulla strada" negli spazi della Galleria d'Arte Moderna e la mostra "Silvio Gagno. Un percorso nel colore 2016-2017" negli spazi della Galleria d'Arte Moderna e della Galleria 900. L'ufficio ha continuato a fornire supporto amministrativo e logistico, garantendo la diffusione del materiale pubblicitario e la realizzazione di eventi collaterali.																																																

INDICATORI							
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE				
1	60	1.1	Predisposizione del materiale pubblicitario per la mostra "Bellini e i Belliniani", coinvolgimento delle associazioni di categoria, delle associazioni culturali e delle scuole	100	30/06/2017	25/06/2017	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%	
AZIONI		INDICATORI			PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE				
2	40	2.1	Garantire la realizzazione di almeno n. 6 mostre, esposizioni di pittura, scultura, fotografica, ecc. presso la galleria del Novecento di Palazzo Sarcinelli	100	6	11	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%	
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'azione 1 è stata realizzata entro il termine previsto. Il risultato atteso dell'indicatore 2.1 è stato conseguito anticipatamente rispetto al termine previsto.				
	31/12/2017		L'azione 2 è stata pienamente realizzata entro il termine previsto. Il risultato ottenuto dell'indicatore 2.1 è stato superiore rispetto al risultato atteso.				

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

UFFICIO ASSOCIAZIONI E GESTIONE INIZIATIVE SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO - EDILIZIA SPORTIVA

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso										
OBIETTIVO 4.9	Approvazione di un nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali		Sviluppo	9										
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo ha ad oggetto la predisposizione di un nuovo regolamento volto a disciplinare la concessione degli impianti sportivi comunali, destinati all'uso pubblico, messi a disposizione dall'Amministrazione per favorire ed incentivare la promozione sociale, culturale e sportiva nel territorio comunale, in sostituzione del regolamento attualmente in vigore, approvato con deliberazione di C.C. n. 73-580 in data 29/09/1993. Tale nuovo regolamento dovrà essere adeguato alla specifica normativa di settore, anche tenendo conto delle novità introdotte dalla recente Legge Regionale n. 8 dell'11/05/2015, recante: "Disposizioni generali in materia di attività motoria e sportiva" la quale, in attuazione dell'art. 90, comma 25, della L. n. 289/2002 ha provveduto a disciplinare, tra l'altro, le modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi di proprietà degli enti pubblici territoriali.													
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X												
	2018	X												
	2019													
RIFERIMENTI	Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero											
	Programma	01	Sport e tempo libero											
	Obiettivo operativo D.U.P.	06.01.01	Approvazione di un nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali											
	Altro obiettivo													
	Altro CdR o organismo esterno													
AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												

1	Predisposizione di una bozza di regolamento comunale per la disciplina della concessione degli impianti sportivi comunali, in sostituzione del regolamento attualmente in vigore, approvato con deliberazione di C.C. n. 73-580 in data 29/09/1993.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il nuovo regolamento comunale per la disciplina della concessione degli impianti sportivi è in fase di elaborazione.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	28/12/2017			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	La bozza del nuovo regolamento comunale per la disciplina della concessione degli impianti sportivi è stata presentata e discussa nella seduta di Giunta comunale del 28/12/2017 (argomento IIM 202/2017).			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Predisposizione di una bozza di regolamento entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	28/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Obiettivo raggiunto entro i tempi previsti.			

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

**SERVIZIO GESTIONE OPERE PUBBLICHE - SERVIZIO MANUTENZIONI - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
UFFICIO SPESA (Area Economico Finanziaria)**

Responsabile: il Dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.10	Riduzione dei costi di gestione del contratto di City Global	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>L'attuale servizio integrato di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare (City Global), prorogato con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016 fino al 31/05/2018 è stato integrato con un accordo finanziario consistente nella riduzione dei termini di pagamento delle fatture, a fronte di uno sconto percentuale proporzionale ai giorni effettivi di pagamento.</p> <p>Tale sconto viene rapportato ai giorni intercorrenti fra la scadenza della fattura (395 giorni dalla data di ricezione da parte dell'ente) e la data di effettivo incasso (peraltro condizionata dai giorni di valuta a favore degli istituti di credito che gestiscono il pagamento).</p> <p>Il piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento prevede un impegno da parte dei servizi che gestiscono il contratto di city global (servizio gestione opere pubbliche; servizio patrimonio e provveditorato; servizio manutenzioni) a liquidare le fatture inerenti il contratto, cercando di massimizzare lo sconto ottenibile.</p>		
	<p>In particolare il servizio gestione opere pubbliche ed il servizio manutenzioni che gestiscono la verifica e la liquidazione delle fatture inerenti i servizi di riscaldamento e condizionamento, sfalcio aree verdi, pulizia immobili comunali, pulizia caditoie stradali, manutenzione segnaletica orizzontale e semafori, manutenzione impianti antincendio si impegnano, insieme al Servizio Amministrativo dell'Area e all'Ufficio Spesa dell'Area Economico Finanziaria e nel rispetto dei termini di pagamento delle fatture degli altri fornitori e quindi della parità di trattamento, come previsto dalle norme vigenti o dal contratto, a predisporre la liquidazione delle fatture regolari garantendo un tempo di pagamento medio non superiore a 120 giorni, compatibilmente con le incombenze dell'ufficio.</p>		
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X	
	2018	X	
	2019		
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento
	Altro obiettivo		
	Altro CdR o organismo esterno		

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo previsto dal piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Riduzione dei costi di gestione del city global".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Nel primo semestre dell'anno le fatture relative alla gestione del contratto di city global sono state regolarmente liquidate dall'ufficio competente.										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	<p>I risparmi derivanti dal presente obiettivo di razionalizzazione sono testimoniati dalle seguenti note di sconto finanziario per pagamenti effettuati nell'anno 2017, per complessivi € 25.067,39 > € 20.000,00:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reg. n. 4400/2017 € 21.287,49 - reg. n. 4398/2017 € 221,00 - reg. n. 5924/2017 € 5,26 - reg. n. 618/2018 € 3.553,64 <p>(cfr. nota prot. n. 13913 del 14/03/2018).</p>										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Liquidazione di tutte le fatture riferite al contratto di City Global nel rispetto dei termini previsti dall'accordo per ottenere lo sconto Conseguimento del risparmio previsto dall'obiettivo n. 5 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento >= € 20.000,00 *	100	31/12/2017 >= € 20.000,00	€ 25.041,58							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							

VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.
	31/12/2017		La liquidazione anticipata delle fatture relative al contratto di City Global ha permesso di conseguire per l'anno 2017 un risparmio di spesa complessivo pari ad € 25.067,39, superiore rispetto al risultato atteso dell'indicatore 1.1 (cfr. nota prot. n. 13913 del 14/03/2018).

* Indicatore modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DELL'AREA (escluso il Servizio Manutenzioni)

Responsabile: il Dirigente – ing. Mario Bortolet

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.14	Riduzione delle spese postali		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 – Manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>Attraverso la revisione delle attività e dei processi che interessano l'azione dell'Ente, l'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del pubblico interesse e a garantire la fornitura di servizi ai cittadini prestando grande attenzione a mantenere, e ancor più migliorare, gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi stessi. Si tratta di obiettivo strategico per l'Ente dal momento che mira ad una maggiore attenzione agli aspetti organizzativi che possano assicurare il raggiungimento dei medesimi risultati con una minore spesa in un'ottica di spending review.</p> <p>Le azioni da perseguire ai fini della riduzione delle spese coinvolgono soprattutto l'incremento dell'utilizzo dei sistemi informativi e della posta elettronica.</p>			
	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	04	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01-03-02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
4	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Riduzione delle spese postali".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO											
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
4	400	4.1	Conseguimento di un risparmio sulle spese postali => € 2.000,00 (risparmio complessivo, riferito a tutte le aree dell'Ente)	400	=>€ 2.000,00								
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1													
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO													
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO											
	31/12/2017												

Obiettivo eliminato con DGC n. 141 del 06/04/2017. A decorrere dal mese di gennaio 2017 si è avuto un aumento delle tariffe postali relative alla spedizione di posta raccomandata, atti giudiziari e posta per l'estero. Si è ritenuto pertanto che tali aumenti di spesa non consentano di conseguire l'obiettivo di risparmio inizialmente ipotizzato per l'anno 2017, pari ad € 2.000,00.

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

Personale assegnato all'AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA e il personale assegnato al SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO dell'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE individuato dal dirigente

Responsabile: Il dirigente - ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.12	Riduzione spese per canoni connettività VPN in fibra ottica		Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - Manovra-bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011.</p> <p>La destinazione dell'immobile sito in Piazzale Beccaria a sede di alcuni uffici comunali (Servizio demografico-statistico, servizi sociali) ha costituito occasione per recedere dagli attuali contratti di fornitura di fibra ottica con Asco Tlc Spa o per non rinnovare l'affidamento, grazie alla posatura di fibra ottica di proprietà, con costi immediati di posa ed attivazione, ma senza successivi costi di manutenzione. Il recesso o mancato affidamento del contratto con Asco Tlc Spa avverrà gradualmente in relazione al graduale trasferimento degli uffici comunali presso la nuova sede.</p> <p>In particolare il piano di razionalizzazione tiene conto del risparmio legato al trasferimento del servizio demografico-statistico avvenuto nel mese di aprile 2015, e del risparmio derivante dal trasferimento dei servizi sociali avvenuto nel mese di dicembre 2016.</p> <p>In occasione dei lavori per la connettività della sede di Piazzale Beccaria si è altresì scelto di integrare la rete di fibra ottica di proprietà anche per la vicina sede della biblioteca comunale e per il funzionamento di alcune telecamere di sicurezza.</p> <p>A fronte pertanto di un costo iniziale di posa ed attivazione iniziale pari ad € 2.208,61 si potrà risparmiare il costo del canone mensile del contratto con Asco Tlc Spa.</p>			
PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo del Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto "Riduzione spese per canoni connettività vpn in fibra ottica".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Con deliberazione di G.C. n. 141 del 06/04/2017 è stato rettificato l'obiettivo di risparmio previsto per l'anno 2017, stralciando il risparmio di spesa legato al trasferimento degli uffici tecnici di via L. Einaudi presso la nuova sede di Piazzale Beccaria. Il nuovo obiettivo tiene pertanto conto del solo risparmio di spesa legato al trasferimento del servizio demografico statistico (avvenuto nel mese di aprile 2015) e dei servizi sociali (avvenuto nel mese di dicembre 2016).										
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017										
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	<p>Il presente obiettivo di razionalizzazione si conclude nell'anno 2017, con un risparmio di spesa pari ad € 4.684,80, derivante dal trasferimento del servizio demografico statistico (aprile 2015) e dei servizi sociali (dicembre 2016) presso la nuova sede comunale di Piazzale Beccaria che ha permesso di recedere dai contratti di fornitura di fibra ottica con Asco Tlc Spa.</p> <p>In occasione dei lavori per la connettività della sede di Piazzale Beccaria si è altresì scelto di integrare la rete di fibra ottica di proprietà della vicina sede della biblioteca comunale e per il funzionamento di alcune telecamere di sicurezza. Il costo di tali interventi è stato pari ad € 2.208,61 (cfr note prot. n. 13409/2016 e n. 10366/2015), ammortizzato negli anni 2015 e 2016, nell'ambito del piano di razionalizzazione in parola.</p> <p>Il risparmio di € 4.684,80 realizzato nell'anno 2017 risulta così calcolato: Risparmio mensile canone € 195,20 (iva inclusa) risparmio trasferimento servizio demografico statistico: € 195,20 x 12 mesi = € 2.342,40 risparmio trasferimento servizi sociali: € 195,20 x 12 mesi = € 2.342,40 Totale risparmio: € 2.342,40 + € 2.342,40 = € 4.684,80</p>										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio previsto per l'anno 2017 dal piano di razionalizzazione	100	€ 7027,20 € 4.684,80	€ 4.684,80							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%							

VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	
	31/12/2017		Il risparmio di spesa previsto dal presente obiettivo di razionalizzazione è stato conseguito, come da previsioni (cfr nota prot. n. 13315 del 12/03/2018).

Il risparmio inizialmente prefissato per l'obiettivo di razionalizzazione avente ad oggetto: *"Riduzione spese per canoni connettività vpn in fibra ottica"* è stato ridimensionato, stralciando il risparmio di spesa legato al trasferimento degli uffici tecnici di via L. Einaudi presso la nuova sede comunale di Piazzale Beccaria (DGC n. 141 del 06/04/2017).

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile: il Dirigente: ing. Mario Bortolot

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 4.13	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica *	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011 (obiettivo n. 8). Con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016, l'amministrazione comunale ha disposto di prorogare fino al 31.05.2018 il servizio relativo al progetto denominato "City Global" – servizio integrato per la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare; viceversa, ha ritenuto di disporre solo fino al 31.07.2016 la proroga per la parte relativa al servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica.</p>		
	<p>Coerentemente con le previsioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35-264 in data 24.07.2014 e con quelle del Piano dell'Illuminazione per il contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 26/06/2014, l'Amministrazione ha inteso infatti valutare la possibilità di effettuare consistenti interventi di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante l'affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità. A tal fine, è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte dell'Ente con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13.12.2016, è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi (project financing), finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la relativa procedura di gara.</p>		
	<p>Il contratto con il nuovo concessionario è stato stipulato in data 06/07/2017. I lavori previsti dal contratto sono stati avviati a decorrere dal 01/08/2017. Nel periodo intercorrente tra il termine del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica previsto dal "City Global" e l'affidamento del servizio al nuovo concessionario (periodo dal 01/08/2016 al 31/07/2017), l'attività di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica è stata affidata al servizio manutenzioni dell'area e la fornitura di energia elettrica è stata acquisita per un primo periodo nell'ambito del contratto di city global e successivamente, una volta ultimate le volturazioni delle utenze in capo all'Ente, in proprio. L'affidamento dei lavori di ammodernamento ed efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ai sensi dell'art. 185, c. 15, D.Lgs. n. 50/2016, permette all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X											
	2018	X											
	2019	X											
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione										
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento										
	Altro obiettivo	1.13 - 2.22 - 3.7 - 5.6	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica										
AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
		STATO ATTUAZIONE											
1	Attuazione dell'obiettivo n. 8 del Piano Triennale 2017/2018 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'affidamento dei lavori di ammodernamento e di efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ha permesso all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa, già a partire dall'anno 2017. Tale risparmio trova evidenza se confrontiamo la spesa sostenuta nell'anno 2015 nell'ambito del contratto di City Global, pari ad € 629.230,00 e la spesa sostenuta per il canone annuo da corrispondere al concessionario nell'ambito della gestione del nuovo contratto di project financing, depurato della spesa relativa agli investimenti. Il risparmio per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr nota prot. n. 15181/2018).										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio di spesa previsto dall'obiettivo n. 8 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (>= € 157.179,00 - risparmio complessivo riferito a tutte le aree dell'ente).	100	>= € 157.179,00	€ 157.180,00							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			100%
VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Il risparmio di spesa derivante dall'attuazione dell'ob. n. 8 del Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr. nota prot. n. 15181/2018).
	31/12/2017		

* Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017, a seguito della modifica del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento

Legenda stato di attuazione	
FASI	DESCRIZIONE
Fase 1	Procedura di affidamento progettazione (avvisi selezione, bandi) e istruttoria predisposizione progetto preliminare
Fase 2	Progetto preliminare
Fase 3	Approvato progetto definitivo
Fase 4	In corso la redazione del progetto esecutivo
Fase 5	Approvato progetto esecutivo
Fase 6	Procedura di gara in corso
Fase 7	Aggiudicazione definitiva
Fase 8	Stipula del contratto
Fase 9	Inizio lavori (avanzamento <25%)
Fase 10	Esecuzione dei lavori in fase avanzata (avanzamento >50%)
Fase 11	Opera completata e fruibile dai cittadini
Fase 12	Completati gli atti del collaudo pratiche espropri/servitù acquisizione aree concluse

PEG GESTIONE OPERE PUBBLICHE
INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA (FONDI CIPE E PALESTRA STADIO) E DI VIABILITA' AVVIATI ANNO 2015
STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017

N°	LAVORI	IMPORTO (Euro)	Progett. DLL	PROGETTAZIONE					GARA		CONTRATTO	ESECUZIONE				N° FASI (previste e attuate)	NOTE
				Fase 1 Procedura affidamento progettazione e istruttoria predisposizione progetto preliminare	Fase 2 Progetto preliminare	Fase 3 Approvato progetto definitivo	Fase 4 In corso redazione progetto esecutivo	Fase 5 Approvato progetto esecutivo	Fase 6 Procedura di gara in corso	Fase 7 Aggiudicazione definitiva	Fase 8 Stipula del contratto	Fase 9 Inizio lavori (<25%)	Fase 10 Esecuzione dei lavori in fase avanzata (> 50%)	Fase 11 Opera fruibile dai cittadini (100%)	Fase 12 Completati gli atti del collaudo, pratiche espropri/servitù acquisizione aree concluse		
1	Lavori di demolizione e ricostruzione Palestra Stadio	1.500.000,00	esterna/ interna													2	Aggiudicazione definitiva con det. n. 1438 del 22/12/2015. Appalto di progettazione ed esecuzione. Approvato esecutivo, lavori iniziati a giugno 2016. Lavori conclusi e redatto CRE in corso di approvazione
																2	
2	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici - Scuola primaria "G. Rodari" via Einaudi	290.000,00	interna													2	PROGETTI SCUOLE SICURE - FINANZIAMENTO DEL CIPE. Lavori conclusi e approvato CRE. Erogato il 15/12/2016 il secondo acconto del finanziamento. In corso rendicontazione al MIT
																2	
3	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici - Scuola dell'infanzia " S. Tofano"	230.000,00	interna													2	PROGETTI SCUOLE SICURE - FINANZIAMENTO DEL CIPE. Lavori conclusi ma contestata la posa di parte del pavimento in gomma. Fatte delle trattenute in contabilità. Manca CRE. Erogato il 15/12/2016 il secondo acconto del finanziamento
																1	
4	Realizzazione pista ciclabile lungo la SS 51 Alemagna in comune di Colle Umberto e Conegliano - 1° stralcio: dall'incrocio del Menarè alla strada dei Perinot	680.000,00	esterna/ interna							A carico Provincia di Treviso	A carico Provincia di Treviso	A carico Comune di Colle Umberto				1	Il comitato di vigilanza per l'attuazione dell'Accordo di Programma per la sistemazione della viabilità della SS 51 Alemagna e contestuale riqualificazione dell'area ex IPSA di Colle Umberto, nella seduta n. 9 - 31.10.2014 ha affidato al Comune di Colle Umberto la funzione di Stazione Appaltante e al Comune di Conegliano la funzione di RUP. Lavori iniziati il 17/10/2016. Emessa ordinanza ANAS con limitazione orario delle lavorazioni dalle 8,30 alle 16,30 con spostamento alle 17,00 da marzo in poi. Problemi legati al rinvenimento cavi Telecom non segnalato. Evidenziato problema incontro del 19/12/2016 del Comitato di vigilanza e successivamente in data 05/04/2017. Lavori in appalto sospesi a gennaio. Lavori TIM iniziati in maggio e conclusi in data 22/06/2017. A luglio sono ripresi i lavori ma dovranno di nuovo essere interrotti per realizzazione linee acquedotto e gas da parte degli enti gestori.
																1	
												TOTALE FASI:	PREVISTE AL 31.12.2017	7			
													ATTUATE AL 31.12.2017	6			

LEGENDA:

	Stato di attuazione al 31.12.2016
	Aggiornamento Previsione Stato di attuazione al 31.12.2017
	Stato di attuazione al 31.12.2017

**PEG GESTIONE OPERE PUBBLICHE
INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO VIABILITA' ED EDILIZIA SCOLASTICA AVVIATI ANNO 2016
STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017**

N°	LAVORI	IMPORTO (Euro)	Progett. DLL	PROGETTAZIONE					GARA		CONTRATTO	ESECUZIONE				N° FASI (previste e attuate)	NOTE
				Fase 1 Procedura affidamento progettazione e istruttoria predisposizione progetto preliminare	Fase 2 Progetto preliminare	Fase 3 Approvato progetto definitivo	Fase 4 In corso redazione progetto esecutivo	Fase 5 Approvato progetto esecutivo	Fase 6 Procedura di gara in corso	Fase 7 Aggiudicazione definitiva	Fase 8 Stipula del contratto	Fase 9 Inizio lavori (<25%)	Fase 10 Esecuzione dei lavori in fase avanzata (> 50%)	Fase 11 Opera fruibile dai cittadini (100%)	Fase 12 Completati gli atti del collaudo, pratiche espropri/servitù acquisizione aree concluse		
1	Lavori di manutenzione straordinaria strade e marciapiedi - rifacimento via Pittoni e tratto di via Istria	161.500,00	interna													1	Lavori completati ed approvato CRE
																1	
3	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici - Scuole primarie "G. Marconi" e J.F.Kennedy	110.000,00	interna													1	Lavori completati ed approvato CRE
																1	
4	Lavori di adeguamento sismico della scuola d'infanzia Umberto 1°	650.000,00	interna/ esterna													3	Lavori iniziati il 29/05/2017 - Iniziati dopo aver installato prefabbricato mensa. Completamento degli stessi slittati ai primi mesi del 2018.
																3	
5	Lavori di riqualificazione e restauro del Ponte Vecchio tra i Comuni di Conegliano e Susegana	179.708,00	esterna													5	Lavori inseriti nella variazione di bilancio di giugno - Contributo regionale in scadenza 31/12/2017-Lavori iniziati in data 04/04/2017 ma sospesi più volte per maltempo e per scavi archeologici.
																5	
6	Lavori di manutenzione straordinaria strade e marciapiedi - Interventi varie vie comunali annualità 2016	495.500,00	interna													4	Intervento concluso. In corso approvazione CRE
																4	
7	Project financing per ammodernamento ed efficientamento rete pubblica illuminazione e gestione servizio illuminazione pubblica di Conegliano.	Importo lavori 3.683.762,39	esterna/ interna													5	Publicato in bando del project financing a dicembre 2016. Con disposizione n. 644359 del 06/12/2016 del Segretario Comunale, affidata la direzione dei lavori a personale interno. Aggiudicazione in data 26/04/2017 e predisposta stipula contratto per il 30 giugno. Concessionario ha chiesto lo spostamento stipula, per motivi personali, al 6 luglio. Approvato progetto esecutivo (del. G. C. n. 312 del 21/09/2017), lavori iniziati in data 25/09/2017 e verbale fine lavori 25/09/2017.
																5	

LEGENDA:

	Stato di attuazione al 31.12.2016
	Aggiornamento Previsione Stato di attuazione al 31.12.2017
	Stato di attuazione al 31.12.2017

TOTALE FASI:	PREVISTE AL 31.12.2017	19
	ATTUATE AL 31.12.2017	19

PEG GESTIONE OPERE PUBBLICHE
INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO VIABILITA', EDILIZIA SCOLASTICA E PUBBLICA- ANNO 2017
STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2017

N°	LAVORI	IMPORTO (Euro)	Progett. DLL	PROGETTAZIONE					GARA		CONTRATTO	ESECUZIONE				N° FASI (previste e attuate)	NOTE	
				Fase 1 Procedura affidamento progettazione e istruttoria predisposizione progetto preliminare	Fase 2 Progetto preliminare	Fase 3 Approvato progetto definitivo	Fase 4 In corso redazione progetto esecutivo	Fase 5 Approvato progetto esecutivo	Fase 6 Procedura di gara in corso	Fase 7 Aggiudicazione definitiva	Fase 8 Stipula del contratto	Fase 9 Inizio lavori (<25%)	Fase 10 Esecuzione dei lavori in fase avanzata (> 50%)	Fase 11 Opera fruibile dai cittadini (100%)	Fase 12 Completati gli atti del collaudo, pratiche espropri/servitù acquisizione aree concluse			
1	Lavori di manutenzione straordinaria strade marciapiedi	310.000	interna														6	Sommati vari interventi di manutenzione straordinaria strade e marciapiedi previsti nel bilancio 20107: € 250.000 cap. 11009, oltre € 30.000 realizzazione marciapiede via Ferrera - cap. n. 11865, e 30.000 asfaltatura piazzale CARD - cap. 10796 - per un totale di € 310.000,00. Approvato progetto esecutivo con deliberazione G.C. n. 455 del 30.11.2017. Determina a contrarre n. 1220 del 06.12.2017. Lettera di invito alla procedura negoziata prot. n. 47629/S.U.A. inviata in data 06.12.2017. Verbale di gara con proposta di aggiudicazione in data 21.12.2017.
																	6	
2	Programma regionale di recupero e razionalizzazione degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica - Ristrutturazione immobile in via Cacciatori delle Alpi n. 18	450.000	interna/ esterna														5	Lavori finanziati con Avanzo ma soggetti a contributo regionale di € 314.079 che finanzia nel 2017 altri interventi. Rendicontazione ottobre 2018 . Affidato incarico progettazione e rilievi strutturali e geognostici. In corso rilievi e calcoli strutturali. Approvato progetto esecutivo con deliberazione G.C. n. 402 del 16.11.2017. Determina a contrarre n. 1185 del 30.11.2017. Lettera di invito alla procedura negoziata prot. n. 47199/S.U.A. inviata in data 04.12.2017. Primo verbale di gara in data 21.12.2017.
																	6	
3	Intervento di recupero ex caserma Marras - sistemazione tetto	500.000,00	interna/ esterna														3	
4	Rifacimento tetto edificio protezione civile via Maggiore Piovesana	90.000,00	interna														5	Intervento finanziato con contributo regionale per l'adeguamento asilo Umberto primo. Approvato progetto in linea tecnica. Nella variazione bilancio non è stata modificata la fonte finanziamento e quindi dovrà essere rifinanziato il prossimo anno
																	5	
5	Adeguamento CPI auditorium Dina Orsi	60.000,00	esterna														3	Affidato incarico per progetto antincendio. Riduzione importo in variazione di bilancio da € 60.000,00 a € 40.000,00. Aggiudicata gara per le tende sipario e consegnato progetto esecutivo impianto messa a norma impianto elettrico auditorium e consegnato al comando VVF progetto antincendio
																	4	
6	Abbattimento barriere architettoniche marciapiedi cittadini	54.000,00	interna														7	Intervento oggetto di contributo regionale di € 39.247,00. Aggiudicazione lavori entro 15/11/2017 e rendicontazione lavori entro 15/11/2018. Approvato progetto esecutivo e affidati lavori
																	7	

LEGENDA:

	Stato di attuazione al 31.12.2016
	Aggiornamento Previsione Stato di attuazione al 31.12.2017
	Stato di attuazione al 31.12.2017

TOTALE FASI:	PREVISTE AL 31.12.2017	30
	ATTUATE AL 31.12.2017	28

N. TOT FASI PREVISTE AL 31.12.2017: **56**
N. TOT FASI ATTUATE AL 31.12.2017: **53**

Corpo della Polizia Locale

Stato attuazione obiettivi al 31 dicembre 2017

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI 2017 - 5 - Corpo della Polizia Locale - PEG 2017/2019 (PDO - piano della performance)

Responsabile: Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative - rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante

Elenco obiettivi	Descrizione	Peso obiettivo	Tipologia obiettivo	Rif. obiettivo operativo DUP	Note
Obiettivo 5.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	45 10	Sviluppo	01.08.02	<i>Peso obiettivo modificato con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Obiettivo 5.2	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	10	Miglioramento	01.02.03	
Obiettivo 5.3	Miglioramento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini attraverso la predisposizione di specifici servizi di controllo del territorio congiuntamente alle altre forze di polizia in aree urbane a rischio	25	Miglioramento	03.01.01	
Obiettivo 5.4	Miglioramento della sicurezza stradale	25	Miglioramento	03.01.02	
Obiettivo 5.5	Miglioramento sicurezza urbana e sicurezza stradale nella fascia oraria serale notturna	25	Miglioramento	03.01.01 03.01.02	<i>Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999</i>
Obiettivo 5.6	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica	5	Miglioramento	01.03.02	<i>Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017</i>
Totale		90			

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative - rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante dott. Claudio Mallamace

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 5.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Sviluppo	15
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alla disciplina contenuta nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e nei relativi decreti di attuazione: - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD; - D.P.C.M. 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD; - D.P.C.M. 13 novembre 2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e di conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1 del CAD. In attuazione di quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, si intende favorire il processo di dematerializzazione all'interno dell'ente, attraverso la progressiva sostituzione dei documenti analogici con documenti informatici.</p>		
	<p>Per implementare tale sistema si procederà all'adeguamento dell'architettura informatica esistente e alla formazione di tutto il personale dipendente che dovrà acquisire il necessario know how per l'utilizzo degli strumenti informatici di base, nonché le conoscenze concettuali ed operative minime riguardanti la digitalizzazione, la classificazione e la fascicolazione della documentazione. In particolare dal 1° gennaio 2017, in concomitanza con l'utilizzo del nuovo piano di classificazione (titolario) approvato con deliberazione di G.C. n. 512 del 15/12/2016, sarà attiva Suite Civilia Web - Folium per la gestione del protocollo informatico e la fascicolazione dei documenti digitali. A tal fine, l'ufficio archivio, con la collaborazione dei vari uffici/servizi dell'ente e tenendo conto del nuovo piano di classificazione (titolario) predisporrà un piano di fascicolazione finalizzato a dettare delle linee guida comuni per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie e per garantire una corretta sedimentazione della documentazione dell'ente.</p>		
	<p>Sulla scorta della normativa vigente l'amministrazione sarà impegnata nella revisione dell'intera gestione dei flussi documentali, dalla fase di ricezione/produzione e protocollazione alla fase di fascicolazione e successiva conservazione dei documenti. Alla luce delle innovazioni introdotte sarà pertanto predisposto un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, volto a fornire le istruzioni necessarie per la corretta esecuzione delle operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti dell'ente.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X												
	2018													
	2019													
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
	Programma	08	Statistica e sistemi informativi											
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.08.02	Amministrazione digitale											
	Altro obiettivo	1.1 - 2.1 -3.1 - 4.1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)											
AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
			STATO ATTUAZIONE											
1	Definizione, in collaborazione con l'ufficio archivio, del piano di fascicolazione, al fine di stabilire l'organizzazione dei fascicoli e delle serie prodotti dall'ente nell'esercizio delle proprie funzioni.													
	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	In fase di predisposizione.											
		DATA RAGGIUNGIMENTO												

<p>VERIFICHE</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO</p>	<p>Nel corso dell'anno l'uff. archivio ha iniziato ad analizzare le proposte di elenchi di fascicoli presentate dai vari uffici/servizi dell'ente, al fine di verificarne la validità archivistica/tecnica. Contemporaneamente, per apportare le necessarie correzioni agli elenchi proposti o per sostenere gli uffici nella formulazione dei medesimi, l'ufficio archivio ha avviato confronti con gli uffici /servizi tramite scambi telefonici ed incontri. L'attività prodromica alla redazione del piano di fascicolazione ha subito evidenziato la difficoltà del lavoro, sia in relazione alla necessaria revisione e riorganizzazione dei procedimenti e degli iter, sia in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche, sia infine in relazione alla mancanza di nozioni archivistiche in capo al personale dei vari uffici e servizi.</p> <p>Tali difficoltà hanno comportato un rinvio dell'adozione del nuovo piano di fascicolazione, inizialmente previsto per l'anno 2017, con la conseguente modifica dell'azione n. 2 dell'obiettivo n. 1.1.</p> <p>Molte delle proposte di piani di fascicolazione proposte non sono risultate corrette dal punto di vista archivistico e pertanto sono state revisionate dall'ufficio archivio, anche tenendo conto dei numerosi scambi telefonici intercorsi. L'uff. archivio ha provveduto inoltre ad analizzare le "Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani" elaborate nel 2005 dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e di modelli e le riorganizzazione dell'archivio dei Comuni e alcuni piani di fascicolazione dei documenti prodotti da enti locali.</p> <p>Tale attività ha consentito all'ufficio archivio di predisporre una bozza parziale del piano di fascicolazione (cfr azione 2) - cfr. note prot. n. 61796/2017 e prot. n. 67585/2017.</p>
-------------------------	-------------------	---	---

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Trasmissione all'ufficio archivio dell'elenco dei fascicoli/serie di competenza del Comando di Polizia Locale, al fine della predisposizione del piano di fascicolazione dell'ente	100	30/09/2017	30/09/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'indicatore 1.1 sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		cfr. "Analisi raggiungimento/scostamento" al 31/12/2017.			

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative - rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante dott. Claudio Mallamace

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE		Tipologia	Peso
OBIETTIVO 5.2	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza		Miglioramento	10
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di dare attuazione a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016/2018, approvato con deliberazione di G.C. n. 27 in data 28/01/2016 e, in linea generale, dalle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>In relazione a tale obiettivo il Comando si occuperà dell'aggiornamento della "Carta dei servizi della Polizia Locale", la cui redazione è prevista dall'art. 32 del D.Lgs. n. 33/2013 recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".</p> <p>La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore. Attraverso la Carta dei servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione (Direttiva del Presidente Consiglio dei Ministri 27/01/1994 - "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici")</p> <p>La Carta dei Servizi della Polizia Locale intende pertanto fornire informazioni complete ai cittadini e agli utenti circa le attività svolte dal servizio e chiarisce le modalità di erogazione dello stesso.</p> <p>La Carta dei servizi è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione dei servizi erogati e rappresenta una modalità di comunicazione tra il Comune ed i cittadini.</p> <p>In attuazione di quanto previsto dal nuovo PTPC 2016/2018 saranno inoltre predisposti: il Registro degli esposti e segnalazioni, al fine di garantire la rotazione del personale nei singoli casi da affrontare ed il controllo dell'uniformità d'azione; il Registro dei ricorsi ai verbali inerenti alle violazioni del Codice della Strada, allo scopo di monitorare gli esiti e studiare le criticità di gestione dei procedimenti sanzionatori.</p>			
	2017	X		
	2018			
	2019			
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Programma	02	Segreteria Generale	
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.02.03	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	
	Altro obiettivo			
	Altro CdR o organismo esterno			

AZIONI														
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
1	Aggiornamento del testo della carta dei servizi della Polizia Locale al fine di recepire le novità legislative.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'aggiornamento della carta dei servizi della polizia locale è in corso di stesura. Alcuni aggiornamenti sono già stati inseriti, ma l'aggiornamento definitivo sarà completato negli ultimi giorni dell'anno in corso, tenendo conto di tutte le novità normative in materia.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	28/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'aggiornamento della carta dei servizi della polizia locale è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 515 in data 28/12/2017.											
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE														
2	Predisposizione del registro esposti e segnalazioni e del registro ricorsi ai verbali inerenti il Codice della Strada, al fine di monitorare i procedimenti di competenza del Comando e garantire la rotazione del personale addetto ai controlli.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il registro ricorsi è già stato predisposto e l'ufficio verbali ne sta già testando l'utilità. E' invece in fase di elaborazione il registro esposti e segnalazioni, che sarà completato entro il termine previsto.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Il registro esposti e segnalazioni ed il registro ricorsi ai verbali inerenti il Codice della Strada sono stati predisposti entro il termine stabilito.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	50	1.1	Trasmissione della Carta dei Servizi della Polizia Locale alla Giunta comunale per l'approvazione degli aggiornamenti entro il 31/12/2017	100	31/12/2017	28/12/2017
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	50	2.1	Predisposizione dei registri esposti/segnalazioni e ricorsi al c.d.s.	100	2	2
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	Gli indicatori saranno verificati al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		L'obiettivo è stato conseguito entro il termine previsto.			

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE																	
Responsabile: Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative - rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante dott. Claudio Mallamace																	
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia	Peso								
OBIETTIVO	5.3	Miglioramento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini attraverso la predisposizione di specifici servizi di controllo del territorio congiuntamente alle altre forze di polizia in aree urbane a rischio						Miglioramento	25								
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		<p>Da alcuni anni la Città di Conegliano, pur riscontrando dati sulla criminalità in diminuzione, è interessata da un aumento della percezione di insicurezza da parte della cittadinanza, dovuta in particolare a situazioni di aggregazioni giovanili che creano disagio e disturbo alle persone. Al fine di incidere sulla percezione di insicurezza, si ritiene utile continuare nell'ottica di una più proficua collaborazione con le altre forze dell'ordine mediante controlli mirati di persone potenzialmente a rischio in determinate aree urbane. L'obiettivo è già stato proposto negli anni passati includendo altre zone di "disagio" (es. Corte delle Rose, via Verdi, piazza Cima, Biscione). Le problematiche in dette località, anche grazie alla costante presenza della Polizia Locale e alla collaborazione delle altre Forze di Polizia, hanno permesso di ristabilire le corrette regole di convivenza civile. L'obiettivo rientra quindi in un più vasto piano di controllo delle zone a rischio che via via si presentano sul territorio, con lo scopo di risolvere o quantomeno limitare la percezione di insicurezza della cittadinanza.</p>															
		2017	X														
		2018	X														
		2019	X														
RIFERIMENTI		Missione	03	Polizia locale													
		Programma	01	Polizia locale e amministrativa													
		Obiettivo operativo D.U.P.	03.01.01	Migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini in transito in aree cittadine a rischio													
		Altro obiettivo															
		Altro CdR o organismo esterno															
AZIONI																	
N.	AZIONE			2017													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
				PREVISIONE TEMPORALE													

1	Attuazione di servizi congiunti con le altre forze dell'ordine (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, etc.).													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre sono stati effettuati servizi congiunti con il Commissariato di P.S., Carabinieri e tecnici prevenzione dell'ULSS 2, finalizzati al controllo sia di esercizi commerciali, che di abitazioni in cui esano state segnalate situazioni di degrado e/o disturbo. Particolare attenzione è stata rivolta alla zona del c.d. "Biscione" al fine di contrastare le azioni di bullismo ed il piccolo spaccio di sostanze stupefacenti con l'ausilio dell'unità cinofila della Polizia Locale.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nell'anno 2017 i servizi congiunti con le altre forze di polizia ed i tecnici della prevenzione dell'Ulss n. 2 sono stati 19. In particolare i controlli con le altre forze di polizia hanno riguardato il "Biscione" e la zona del ponte di via Vespucci. Con i tecnici dell'Ulss n. 2 è stato possibile ispezionare unità abitative occupate da persone disagiate, dichiarandone l'inagibilità.											
N.	AZIONE		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE												
		STATO ATTUAZIONE												
2	Incremento dei controlli nel centro cittadino mediante l'utilizzo di pattuglie appiedate.													
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO												
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'introduzione della pattuglia appiedata, seppur con notevoli sacrifici dovuti all'aumento dei servizi pro capite per carenza di personale, ha permesso di effettuare 179 servizi nel primo semestre. I risultati non sono mancati: è stato registrato infatti un incremento delle persone identificate per accattonaggio, che sono state allontanate.											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Anche nella seconda metà dell'anno è stato possibile continuare l'attività con le pattuglie appiedate, per un totale di 295 servizi effettuati. La sinergia tra operatori appiedati e pattuglia motorizzata ha permesso di tenere sotto controllo il fenomeno dell'accattonaggio e, nell'ambito delle azioni repressive, sono stati operati n. 19 sequestri di sostanze stupefacenti.											

INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	50	1.1	Effettuazione di almeno n. 15 servizi congiunti con le altre forze dell'ordine entro il 31/12/2017	100	15	19
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
2	50	2.1	Effettuazione di almeno n. 250 controlli con pattuglia appiedata	100	250	295
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 2						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	I servizi congiunti con le altre Forze di Polizia al 30/06/2017 sono stati 12, mentre i controlli delle zone monitorate dalle pattuglie appiedate sono stati 179. I risultati raggiunti nel primo semestre sono in linea con i risultati attesi			
	31/12/2017		I risultati attesi degli indicatori sono stati conseguiti entro i termini previsti.			

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE																		
Responsabile: Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative - rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante dott. Claudio Mallamace																		
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia		Peso								
OBIETTIVO 5.4		Miglioramento della sicurezza stradale						Miglioramento		25								
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		L'obiettivo è finalizzato a migliorare la sicurezza stradale attraverso controlli mirati sulla copertura assicurativa ed omessa revisione dei veicoli, nonché controllo dei documenti di guida mediante l'utilizzo della nuova strumentazione per il controllo automatico delle assicurazioni, revisioni e auto di provenienza furtiva, nonché il controllo del falso documentale. Al fine di intervenire in maniera specifica su dette violazioni, ed incidere realmente su tale preoccupante fenomeno, si ritiene opportuno proseguire pertanto con il progetto di controlli specifici, già intrapreso negli anni precedenti ed incrementario con l'installazione di 5 nuove telecamere di lettura targhe sulle principali direttrici di accesso alla città.																
		2017	X															
		2018	X															
		2019	X															
RIFERIMENTI		Missione		03		Polizia locale												
		Programma		01		Polizia locale e amministrativa												
		Obiettivo operativo D.U.P.		03.01.02		Migliorare sensibilmente la sicurezza stradale												
		Altro obiettivo																
		Altro CdR o organismo esterno																
AZIONI																		
N.	AZIONE						2017											
							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE															
STATO ATTUAZIONE																		

1	Effettuazione di controlli specifici sui veicoli attraverso l'utilizzo della strumentazione per il controllo elettronico delle assicurazioni, revisioni, veicoli di provenienza furtiva, veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo, nonché controllo dei documenti di guida mediante la nuova strumentazione per la repressione del falso documentale.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel corso del primo semestre i servizi effettuati hanno interessato diversi tratti stradali del territorio e, grazie all'ausilio della strumentazione Targa System, sono stati eseguiti 48 sequestri di veicoli privi di copertura assicurativa, 85 contestazioni per omessa revisione e 3 patenti straniere ritirate in quanto contraffatte.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel 2017 sono state monitorate la maggior parte delle strade cittadine, sia con il sistema mobile Targha 193 che con i portali fissi Targa System. I controlli hanno consentito di effettuare il sequestro di 140 veicoli. La maggior parte delle autovetture sequestrate erano prive di copertura assicurativa, mentre ulteriori n. 244 veicoli sono stati sospesi dalla circolazione, poiché non sottoposti a revisione periodica.			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Effettuazione di almeno n. 55 controlli entro il 31/12/2017	100	55	57
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	L'indicatore sarà verificato al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		Il risultato atteso dell'indicatore è stato conseguito entro il termine previsto.			

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE																		
Responsabile: Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative - rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante dott. Claudio Mallamace																		
DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		DESCRIZIONE						Tipologia	Peso									
OBIETTIVO	5.5	Miglioramento sicurezza urbana e sicurezza stradale nella fascia oraria serale notturna <i>Obiettivo correlato a risorse decentrate ex art. 15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999</i>						Miglioramento	25									
FINALITA' DELL'OBIETTIVO		L'obiettivo ha lo scopo di migliorare la sicurezza stradale e la sicurezza urbana in ore serali organizzando servizi sino alle ore 23.00/24.00, concentrando i controlli nelle zone maggiormente frequentate dai giovani. Il progetto, con alcune varianti, viene proposto da alcuni anni. Sulla base dei risultati ottenuti (in particolare in località quali Corte delle Rose e Via Verdi dove le problematiche di disagio sono state risolte), si ritiene di proporre la modalità del servizio per quest'anno e gli anni futuri, cambiando le zone da sottoporre a controllo ed adeguandosi quindi all'evolversi delle reali situazioni di disturbo e disagio serale e notturno.																
		2017	X															
		2018	X															
		2019	X															
RIFERIMENTI		Missione		03	Polizia locale													
		Programma		01	Polizia locale e amministrativa													
		Obiettivo operativo D.U.P.		03.01.01 03.01.02	Migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini in transito in aree cittadine a rischio Migliorare sensibilmente la sicurezza stradale													
		Altro obiettivo																
		Altro CdR o organismo esterno																
AZIONI																		
N.	AZIONE						2017											
							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			PREVISIONE TEMPORALE															
STATO ATTUAZIONE																		

1	Effettuazione di servizi serali/notturni nelle fasce orarie 17.00-23.00 / 18.00-24.00, durante i quali si vuole garantire maggior controlli nelle zone a rischio ed a più alta affluenza di giovani, al fine di prevenire e reprimere comportamenti illeciti, quali la guida sotto l'effetto di alcol, il consumo di sostanze stupefacenti ed il disturbo della quiete pubblica.					
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO				
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	Nel primo semestre dell'anno sono stati eseguiti 65 servizi serali, 29 controlli nelle zone di Piazza Cima e parchi attigui al centro cittadino, 132 controlli con etilometro/drug test.			
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO	31/12/2017			
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	I servizi serali complessivamente realizzati nell'anno 2017 sono stati 116, durante i quali le pattuglie per ben 84 volte hanno perlustrato il centro storico, attuando controlli in alcuni pubblici esercizi problematici. Tale attività ispettiva è stata altresì estesa ai parchi cittadini (cittadini e periferici), contestando in 45 casi violazioni in materia di decoro e sicurezza.			
INDICATORI						
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE			
1	100	1.1	Effettuazione di almeno n. 115 servizi serali entro il 31/12/2017	40	115	116
		1.2	Effettuazione di almeno n. 40 controlli nelle zone di Piazza Cima e dei parchi cittadini entro il 31/12/2017	30	40	84
		1.3	Effettuazione di almeno n. 140 controlli con etilometro e drug test entro il 31/12/2017	30	140	219
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						100%
VERIFICHE INDICATORI	30/06/2017	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/SCOSTAMENTO	I risultati conseguiti nel primo semestre sono in linea con i risultati attesi. Gli indicatori saranno verificati al termine dell'esercizio.			
	31/12/2017		I risultati attesi degli indicatori sono stati conseguiti entro il termine previsto.			

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile: il Dirigente: rag. Gianni Zorzetto - Il Comandante dott. Claudio Mallamace

DETTAGLIO OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	DESCRIZIONE	Tipologia	Peso
OBIETTIVO 5.6	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica *	Miglioramento	5
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>L'obiettivo è collegato al piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato ai sensi dell'art. 13, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011 - manovra bis convertito in Legge n. 111 del 15/07/2011 (obiettivo n. 8). Con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 12/05/2016, l'amministrazione comunale ha disposto di prorogare fino al 31.05.2018 il servizio relativo al progetto denominato "City Global" – servizio integrato per la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare; viceversa, ha ritenuto di disporre solo fino al 31.07.2016 la proroga per la parte relativa al servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica.</p>		
	<p>Coerentemente con le previsioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35-264 in data 24.07.2014 e con quelle del Piano dell'Illuminazione per il contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 26/06/2014, l'Amministrazione ha inteso infatti valutare la possibilità di effettuare consistenti interventi di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante l'affidamento del servizio a medio-lungo periodo a soggetti del mercato dotati di specifiche professionalità. A tal fine, è stata valutata la manifestazione di interesse presentata dalla ditta Gianni Botter Impianti s.r.l. (promotore), ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale è stata dichiarata di pubblico interesse da parte dell'Ente con deliberazione di G.C. n. 299 in data 08/08/2016 e successivamente inserita nell'elenco annuale del programma delle opere pubbliche con deliberazione di C.C. n. 481 in data 27/10/2016. In forza della predetta proposta, con determinazione a contrarre n. 1350 del 13.12.2016, è stata indetta gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione di cui trattasi (project financing), finalizzata all'ammodernamento e all'efficientamento della rete della pubblica illuminazione e la gestione del servizio di illuminazione pubblica, cui ha fatto seguito la relativa procedura di gara.</p>		
	<p>Il contratto con il nuovo concessionario è stato stipulato in data 06/07/2017. I lavori previsti dal contratto sono stati avviati a decorrere dal 01/08/2017. Nel periodo intercorrente tra il termine del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica previsto dal "City Global" e l'affidamento del servizio al nuovo concessionario (periodo dal 01/08/2016 al 31/07/2017), l'attività di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica è stata affidata al servizio manutenzioni dell'area e la fornitura di energia elettrica è stata acquisita per un primo periodo nell'ambito del contratto di city global e successivamente, una volta ultimate le volturazioni delle utenze in capo all'Ente, in proprio. L'affidamento dei lavori di ammodernamento ed efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ai sensi dell'art. 185, c. 15, D.Lgs. n. 50/2016, permette all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa.</p>		

PERIODO DI RIFERIMENTO	2017	X											
	2018	X											
	2019	X											
RIFERIMENTI	Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione										
	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
	Obiettivo operativo D.U.P.	01.03.02	Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento										
	Altro obiettivo	1.13 - 2.22 - 3.7	Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica										
AZIONI													
N.	AZIONE	2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		PREVISIONE TEMPORALE											
STATO ATTUAZIONE													
1	Attuazione dell'obiettivo n. 8 del Piano Triennale 2017/2018 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, avente ad oggetto: "Risparmi di spesa derivanti dal project financing relativo al servizio di illuminazione pubblica".												
VERIFICHE	30/06/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO											
	31/12/2017	DATA RAGGIUNGIMENTO											
		ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	L'affidamento dei lavori di ammodernamento e di efficientamento della rete della pubblica illuminazione e del servizio di gestione di illuminazione pubblica mediante project financing ha permesso all'ente di conseguire un notevole risparmio di spesa, già a partire dall'anno 2017. Tale risparmio trova evidenza se confrontiamo la spesa sostenuta nell'anno 2015 nell'ambito del contratto di City Global, pari ad € 629.230,00 e la spesa sostenuta per il canone annuo da corrispondere al concessionario nell'ambito della gestione del nuovo contratto di project financing, depurato della spesa relativa agli investimenti. Il risparmio per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr nota prot. n. 15181/2018).										
INDICATORI													
AZIONI		INDICATORI		PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO							
N.	PESO	N.	DESCRIZIONE										
1	100	1.1	Conseguimento del risparmio di spesa previsto dall'obiettivo n. 8 del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (>= € 157.179,00 - risparmio complessivo riferito a tutte le aree dell'ente).	100	>= € 157.179,00	€ 157.180,00							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'AZIONE N. 1						100%							
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO						100%							

VERIFICHE INDICATORI	Intermedia	ANALISI RAGGIUNGIMENTO/ SCOSTAMENTO	
	31/12/2017		Il risparmio di spesa derivante dall'attuazione dell'ob. n. 8 del Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, per l'anno 2017 ammonta ad € 157.180,00 (cfr. nota prot. n. 15181/2018).

* Obiettivo inserito con deliberazione di G.C. n. 429 del 28/11/2017



Città di Conegliano

PARTE II

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Servizi a domanda individuale

Report di dettaglio

anno 2017

SERVIZIO ASILI NIDO	
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO	DESCRIZIONE
PREMESSA	
<p>La legge n. 1044 del 06.12.1971 istitutiva degli Asili Nido, all'Art. 1 prevede che "(...) L'assistenza negli asili nido ai bambini di età fino a tre anni nel quadro di una politica per la famiglia, costituisce un servizio sociale di interesse pubblico. Gli asili-nido hanno lo scopo di provvedere alla temporanea custodia dei bambini, per assicurare una adeguata assistenza alla famiglia e anche per facilitare l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale."</p> <p>Dal 1971 ad oggi sono intervenuti profondi mutamenti sociali ed economici, tali da influenzare sia la domanda che l'offerta del servizio.</p> <p>Con la Legge n. 32/90 la Regione Veneto infatti stabilisce di "promuovere e sostenere l'attività educativo-assistenziale degli asili nido, onde realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini sino a tre anni di età e assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta e agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale".</p> <p>La L.R. 32/90 conia quindi la seguente definizione del servizio: "L'asilo nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia" e stabilendo anche l'organizzazione dell'attività psico-pedagogica.</p> <p>La crescente occupazione femminile in ogni settore ha comportato un notevole incremento della domanda che è stata altresì influenzata in anni recenti nella nostra zona anche da notevole afflusso di lavoratori stranieri impiegati nelle aziende del territorio. In conseguenza di ciò si è registrato anche un notevole incremento delle strutture private.</p> <p>L'offerta d'altro canto si è arricchita di ulteriori contenuti, oltre alla mera custodia degli infanti. L'attività dell'Asilo Nido infatti si è qualitativamente evoluta nel settore ludico, educativo e culturale, offrendo importanti spazi di aggregazione sociale e di coinvolgimento delle famiglie. La struttura è inoltre divenuta un'importante fucina culturale di multietnicità.</p> <p>L'analisi del servizio Asilo Nido è stata particolarmente sviluppata in considerazione dei seguenti fattori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alto contenuto socio-culturale del servizio; 2. elevato costo per iscritto a fronte di una parziale copertura della retta; 3. basso grado di soddisfazione della domanda espressa e di quella potenziale. <p>A proposito dei tre fattori sopra enunciati si possono esprimere alcune considerazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'offerta del servizio dal punto di vista educativo, ludico e culturale rispetta sicuramente standards qualitativi molto elevati che prevedono, per esempio, la costante formazione globale (la formazione permanente ha privilegiato la metodologia d'osservazione partecipe, la costruzione di mappe di intervento in cui definire obiettivi, strumenti e processi di verifica per l'elaborazione della programmazione didattica annuale), la gestione dei colloqui e delle situazioni di interazione con le famiglie. Sono state anche elaborate e introdotte cartelle individuali in cui segnalare il percorso dei bambini. 2. Con l'introduzione dell'ISEE (Indicatore Socio Economico Equivalente), che prevede il pagamento delle rette in base a parametri reddituali e patrimoniali rapportati al numero dei componenti del nucleo familiare, il grado di copertura dei costi del servizio dovrebbe tendenzialmente aumentare, in virtù dell'incremento delle tariffe massime. Si registra comunque un incremento di accesso al servizio di famiglie con redditi medio-bassi (per esempio molte famiglie di lavoratori stranieri). 3. L'impatto dei nidi privati, anche in considerazione della competitività delle rette per le famiglie con reddito medio-alto, ha comportato un decremento della percentuale di competitività rispetto alla domanda potenziale e quindi un calo della domanda espressa. <p>Ai fini di far fronte alla domanda sia espressa che potenziale di strutture per la prima infanzia l'Amministrazione Comunale ha inserito nella programmazione dell'esercizio 2002 i fondi per la costruzione di un nuovo Asilo Nido comunale. La struttura del nuovo Asilo Nido Comunale "Gaetano Zamboni" è stata aperta il 3 ottobre 2005. A partire dall'anno 2005 è stato pertanto elaborato un report dettagliato per ciascuna delle due strutture comunali operanti.</p>	

STRUTTURE	ASILO NIDO "G. F. PANIZZA"	Sito in via Veneto Superficie di mq. 875 Costruito nel 1976 ed aperto nel mese di novembre 1979
	ASILO NIDO "G. ZAMBONI"	Sito in via Cacciatori delle Alpi n.15/A Superficie di mq. 770 Costruito nel 2005 ed aperto il 03.10.2005
CAPIENZA	ASILO NIDO "G. F. PANIZZA"	65 posti così suddivisi: a) sezione lattanti: 3 mesi – 15 mesi: n.17 posti; b) sezione medi: 15 mesi – 24 mesi: n.22 posti; c) sezione grandi: da 24 mesi a 36 mesi: n.26 posti; (la capienza è stata elevata da 60 a 65 posti a partire da settembre 2003).
	ASILO NIDO "G. ZAMBONI"	65 posti così suddivisi: a) sezione lattanti: 3 mesi – 15 mesi: n.17 posti b) sezione medi: 15 mesi – 24 mesi: n.22 posti c) sezione grandi: da 24 mesi a 36 mesi: n.26 posti.
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Flessibilità nell' utilizzo del servizio, garantendo fasce orarie differenziate (part time antimeridiano e/o pomeridiano; tempo pieno fino alle ore 16.00 con possibilità di prolungamento fino alle ore 17.00 o 18.00 per motivi di lavoro). Part time (fascia antimeridiana) con possibilità di effettuare due rientri pomeridiani per i quali viene calcolata una quota a parte. Mensa (con garanzia diete alternative per motivi medici o per motivi religiosi).
	SERVIZI ACCESSORI	Prodotti farmaceutici per l'igiene (pannolini e articoli per l'igiene e la pulizia personale). Biancheria (bavaglino, lenzuola, asciugamani). Consulenza psicologica per le famiglie. Continuità nido/materna. Raccordi con servizi sul territorio (per. es. Nostra Famiglia). Prolungamento orario (dalle 16,00 alle 18,00 per motivi di lavoro). Servizio di atelier pomeridiani, funzionanti una volta a settimana in ciascun nido, rivolti a bambini dai 15 mesi ai tre anni non frequentanti i nidi o frequentanti solo nella fascia mattiniera ed ai loro genitori. Possibilità di prolungamento estivo del servizio in caso di richieste presentate da almeno il 20% delle famiglie utenti del servizio.
REGIME DI APERTURA		Ore al giorno: n. 10,5 (dalle ore 7,30 alle ore 18,00). Giorni all'anno teorici: n. 214 (per l'anno 2011). Mesi all'anno: n. 11 (dal 1° settembre al 24 luglio). <i>In caso di richieste pari al 20% dei bambini frequentanti, può essere garantita l'apertura di un nido per il periodo 1-24 agosto.</i>
	MINIMI	Gli standard minimi del servizio sono previsti dalla normativa regionale in materia e vengono costantemente rispettati ed anche superati attraverso l'impiego di un'educatrice "jolly" a sostegno dei momenti più impegnativi nell'arco della giornata, nelle diverse sezioni.

STANDARD	DI QUALITA'	<p>Nel corso dell'Anno 2013 è stata modificata la Carta del Servizio Asili Nido per renderla maggiormente adeguata alle esigenze delle famiglie e nel documento sono stati individuati i seguenti standard di qualità garantiti per gli Asili Nido comunali :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione a tutti i genitori entro 45 giorni dalla formulazione della graduatoria (sia in caso di accoglimento sia in caso di mancato accoglimento) oppure entro 15 giorni dalla scadenza del periodo di presentazione delle domande in caso non venga formulata la graduatoria. • Colloqui individuali e di sezione con i genitori nel corso dell'anno (almeno due incontri di sezione e almeno due individuali). • Formazione ed aggiornamento continui del personale educativo. • Collaborazione di mediatori culturali per le famiglie straniere. • Supporto nella compilazione della modulistica e della dichiarazione ISEE. • Percorso di inserimento personalizzato. • Esperienza professionale del personale impiegato. • Elaborazione ed utilizzo di strumenti interni per l'osservazione dei bambini, la programmazione, le verifiche periodiche e finali. • La documentazione dell'attività del nido sia ad uso interno sia per le famiglie, fra cui il "diario giornaliero" dei bambini. • Previsione di un adeguato monte ore annuale per l'organizzazione del servizio, la programmazione, le verifiche, la rielaborazione dei programmi educativi e didattici.
UTENZA	POTENZIALE	Bambini 0 – 3 anni residenti.
	BENE PUBBLICO	Sviluppo fisico – psichico – relazionale prima infanzia, socializzazione ed integrazione, sostegno alla famiglia.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE ASILO NIDO "G. F. PANIZZA"	<p>Educatrici in organico: n. 13 di cui n. 3 part time Posti coperti con personale di ruolo: n.2 di cui 1 part time Posti coperti con personale in convenzione: n. 9 di cui n. 2 part time.</p> <p>Ausiliari in organico: n. 3 + n. 1 cuoco Posti coperti con personale di ruolo: 0 Posti coperti con personale in convenzione: n. 3 + n.1 cuoco.</p> <p>La Cooperativa aggiudicataria dell'appalto relativo al servizio ausiliario ed educativo garantisce inoltre prestazioni di personale, a richiesta, per sostituzioni del personale dipendente in caso di assenza a qualunque titolo.</p>
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE ASILO NIDO "G. ZAMBONI"	<p>Educatrici in organico: n. 14 di cui n. 3 part time Posti coperti con personale di ruolo: n.2 Posti coperti con personale in convenzione: n. 12 di cui n. 3 part time.</p> <p>Ausiliari in organico: n. 3 + n. 1 cuoco Posti coperti con personale di ruolo: 0 Posti coperti con personale in convenzione: n. 3 di cui n. 1 part time + n.1 cuoco.</p> <p>La Cooperativa aggiudicataria dell'appalto relativo al servizio ausiliario ed educativo garantisce inoltre prestazioni di personale, a richiesta, per sostituzioni del personale dipendente in caso di assenza a qualunque titolo.</p>
	ATTREZZATURE	Le attrezzature ed i mobili in dotazione della struttura sono regolarmente inventariati e risultano adeguati all'espletamento del servizio.
	PARTNERS	Famiglie Scuole materne Enti ed Istituti operanti sul territorio (la Nostra famiglia, Ulss7). Istituti Scolastici e Università per lo svolgimento di tirocini.

SISTEMA DI EROGAZIONE	MODALITA' D'ACCESSO	<p>Presentazione domanda dal 1° al 31 maggio per i bambini residenti e dal 1° maggio al 15 giugno per i bambini non residenti. nel caso in cui il numero totale delle domande di residenti sia pari o inferiore al numero di posti disponibili, tutte le domande saranno accolte. Nel caso in cui il numero delle domande di inserimento presso uno dei due nidi sia superiore al numero di posti disponibili presso quell'asilo e/o nel caso in cui il numero delle domande totali superi il numero dei posti disponibili, verranno predisposte le graduatorie di accesso per singola sezione ed affisse presso gli Asili Nido entro il 15 giugno. I posti verranno assegnati in base all'ordine di graduatoria fino alla copertura della capienza massima. Le domande per bambini residenti presentate dopo la scadenza del 31 maggio, verranno accolte fino a copertura dei posti disponibili, in base all'ordine di presentazione. Entro il 20 giugno i posti rimasti disponibili verranno assegnati a bambini non residenti. Dopo tale data, i posti ancora disponibili verranno assegnati alle successive domande, indipendentemente dal comune di residenza, al momento della loro presentazione.</p> <p>La disponibilità del posto viene comunicata alle famiglie che devono presentare dichiarazione di accettazione del posto o disdetta della domanda.</p>
		<p>Sono state stipulate due convenzioni con i comuni di Santa Lucia di Piave e di Mareno di Piave, ognuno per la riserva di n. 10 posti. Ai nuclei familiari che rientrano in questa possibilità verranno applicate le stesse tariffe previste per i residenti ed i Comuni interverranno per la differenza.</p> <p>Per le famiglie dei bambini nuovi iscritti viene effettuata una riunione entro il mese di luglio, per fornire informazioni rispetto all'organizzazione del servizio ed alle modalità di inserimento dei bambini, consegnare la documentazione inerente l'inizio di frequenza, stabilire il calendario dei colloqui individuali e degli inserimenti.</p> <p>Primo colloquio individuale, prima dell'inserimento, fra le educatrici ed i genitori per la conoscenza reciproca del servizio e del bambino.</p> <p>Inserimento graduale dei bimbi al Nido, della durata media di 2 settimane, con presenza di un familiare. le modalità e i tempi vengono concordati con i genitori e tengono conto delle esigenze individuali dei bambini. E' previsto un colloquio di verifica al termine dell'inserimento.</p>
TARIFFE	TIPOLOGIA	<p>Sono previste tariffe piene in base all'orario di utilizzo del servizio o differenziate, in caso di richiesta di prestazione agevolata, in base al valore ISEE del nucleo familiare oltre che all'orario di utilizzo. Le tariffe per l'anno scolastico 2014-2015 (1° settembre 2014 - 31 luglio 2015) sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale come indicato nel prospetto allegato. In seguito alla introduzione della nuova normativa ISEE, von Deliberaz. G.C. n. 378 del 23.09.2015, a seguito sperimentazione, sono state approvate le nuove fasce di ISEE e le rette collegate, valide dal 1° settembre 2015, così come indicato nel prospetto allegato.</p>
	TARIFFE ANNO 2016	Vedasi tabelle allegate
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO	Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative	
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE	Obiettivi di gestione correlati al servizio: n. 2.9	

SERVIZIO ASILI NIDO

TARIFFE

RETTE ANNO SCOLASTICO 2016-2017 e 2017-2018

⇒ Preiscrizione: Euro 150,00 da versare al momento della conferma della domanda e accettazione del posto. Tale somma verrà rimborsata con le ultime fatture purchè in regola con i pagamenti. In caso di mancato inserimento, verrà rimborsata solo nel caso in cui i genitori presentino disdetta con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di inizio frequenza

⇒ La RETTA MENSILE viene applicata in base alla fascia oraria utilizzata per la frequenza dei bambini, come di seguito specificato:

Fascia oraria	Orario di utilizzo del servizio	Retta mensile
A 1	07.30 - 13.30 da lunedì a venerdì	398,50
A 2	12.30 - 18.00 da lunedì a venerdì	328,00
B *	07.30 - 13.30 da lunedì a sabato	468,00
C	07.30 - 16.00 da lunedì a venerdì	468,00
D	07.30 - 17.00 da lunedì a venerdì	482,00
E	07.30 - 18.00 da lunedì a venerdì	496,50

* verrà effettuata solo presso l'Asilo Zamboni in caso di richieste pari almeno al 20% dei bambini frequentanti.

⇒ Le fasce orarie possono essere modificate in corso di anno, previa richiesta scritta. Tale variazione comporterà l'adeguamento della retta a decorrere dal mese in cui verrà utilizzata la nuova fascia oraria (anche se utilizzata per pochi giorni)

I genitori hanno facoltà di presentare RICHIESTA DI PRESTAZIONE AGEVOLATA, allegando l'Attestazione ISEE del nucleo familiare, prevista per prestazioni agevolate rivolte a minorenni.

In base al Valore ISEE del nucleo, verrà applicata la retta, tenuto conto dei parametri specificati nel sottostante prospetto, con le seguenti modalità:

- Per i bambini residenti sarà applicata la retta corrispondente al Valore ISEE del nucleo, riferita alla fascia oraria utilizzata;

- Per i bambini non residenti, sarà applicata la retta corrispondente alla seconda fascia superiore rispetto a quella riferita al valore ISEE del nucleo, in base all'orario utilizzato (ad es. in caso di valore ISEE pari ad Euro 3.300,00 ed utilizzo della fascia A1, verrà applicata la retta di Euro 132,50 anziché 98,50).

VALORE ISEE		Retta applicata Fascia A 1	Retta applicata Fascia A 2	Retta applicata Fascia B e C	Retta applicata Fascia D	Retta applicata Fascia E
da Euro	A Euro	(mattino)	(pomeriggio)			
0	3.359,99	98,50	81,50	116,00	119,50	123,00
3.360,00	4.159,99	115,50	95,00	135,50	140,00	144,00
4.160,00	5.249,99	132,50	109,00	155,50	160,00	164,50
5.250,00	6.375,99	148,00	122,00	174,00	180,00	184,50
6.376,00	7.331,99	164,50	135,50	193,50	199,50	205,50
7.332,00	9.164,99	197,50	162,50	232,50	239,00	246,00
9.165,00	11.455,99	230,50	190,00	271,50	280,00	287,50
11.456,00	13.746,99	263,50	217,00	310,00	319,50	329,00
13.747,00	16.042,99	297,00	244,00	349,00	359,00	370,00
16.043,00	18.208,99	330,00	271,50	388,50	400,00	412,00
18.209,00	20.939,00	351,00	289,00	413,00	425,00	437,50
20.940,00	24.080,99	374,00	308,00	439,50	452,50	466,00
24.081,00	E oltre	398,50	328,00	468,00	482,00	496,50

L'importo delle rette è stato arrotondato ai 50 centesimi.

In caso di due o più fratelli frequentanti, la retta del secondo e dei successivi, verrà ridotta in misura pari al 50%.

Nei periodi di chiusura del servizio, dalla retta mensile verrà detratta la quota giornaliera intera per ogni giorno di chiusura (retta mensile divisa per i giorni di potenziale frequenza del mese).

Ø In caso di assenze mensili a qualunque titolo, viene effettuata la detrazione di una quota pari all'1% della retta mensile a partire dal 6° giorno di assenza in caso di assenze non continuative; a partire dal 1° giorno di assenze per assenze continuative pari o superiori a 5 giorni di calendario. Per cinque giorni consecutivi si intende un periodo compreso tra il lunedì ed il venerdì inclusi (della stessa settimana) oppure periodi che comprendono giornate di chiusura del servizio (es. sabato e domenica) purchè l'assenza inizi prima e termini dopo tali giornate (es. assenza dal mercoledì al lunedì). La detrazione dell'1% riguarda solo le giornate di apertura dell'asilo

Ø la attestazione ISEE rilasciata nel corso dell'anno e presentata agli asili al momento dell'inizio frequenza, nel periodo compreso tra il 1° settembre ed il 31 dicembre è valida fino a tutto il 31.07 dell'anno successivo (termine anno scolastico), anche se per legge la validità è prevista fino al 16 gennaio dell'anno successivo. Per i bambini che entrano dal 1° gennaio al 30 giugno, la attestazione ISEE dovrà essere rilasciata nell'anno in corso oppure possono presentare un'attestazione dell'anno precedente, qualora ne siano in possesso

Può essere presentata un'attestazione di ISEE corrente nel caso in cui i redditi degli ultimi 18 mesi siano ridotti di almeno il 25%. Ha validità due mesi. Se alla scadenza non viene rappresentata si utilizzerà la Attestazione ISEE ordinaria. Per valutazioni diverse o casi particolari, i genitori verranno inviati ai Servizi Sociali.

In caso di variazioni del nucleo familiare, deve essere ripresentata una nuova Attestazione ISEE.

In caso di richiesta di prolungamento orario ed impossibilità nel documentare tale richiesta autorizzabile solo per motivi di lavoro, sarà il Servizio Sociale Comunale a valutare la fascia oraria

In caso di ritardo nel ritiro del bambino, rispetto alla fascia oraria richiesta, a partire dal secondo ritardo verrà applicata una tariffa di Euro 25,00 e l'importo verrà inserito nella fattura relativa alla retta mensile.

Nel caso in cui la frequenza all'asilo avvenga esclusivamente utilizzando le fasce A1 e A2 a settimane alterne oppure per un numero di giorni uguali, sarà applicata una retta così calcolata: retta fascia A1 + retta fascia A2 : 2. (Es. retta fascia A1: € 398,50, retta fascia A2 € 328,00. Retta applicata € 363,25). Negli altri casi verrà applicata la retta relativa alla fascia oraria del mattino

Per coloro che frequentano con fascia A1, è prevista la possibilità di effettuare fino ad un massimo di 2 pomeriggi alla settimana. Per ogni pomeriggio verrà applicata una tariffa così calcolata: retta fascia C oppure D oppure E (secondo l'orario di uscita) – retta fascia A1 : 20 x 120%, arrotondata ai 10 centesimi. (Es. fascia C: € 468,00 – retta fascia A1 € 398,50 : 20 x 120% = € 4,17 arrotondata a € 4,20). Il pomeriggio o i pomeriggi richiesti dovranno possibilmente essere indicati all'inizio dell'anno scolastico o, nel caso non fosse possibile, dovranno essere comunicati all'inizio di ogni mese (compilando l'apposito modulo).

Per coloro che frequentano con fascia A2, è prevista la possibilità di effettuare fino ad un massimo di 2 mattine alla settimana. Per ogni mattina verrà applicata una tariffa così calcolata: retta fascia E – retta fascia A2 : 20 x 120%, arrotondata ai 10 centesimi. (Es. fascia E: € 496,50 – retta fascia A2 € 328,00 : 20 x 120% = € 4,17 arrotondata a € 10,10). La mattina o le mattine richieste dovranno possibilmente essere indicate all'inizio dell'anno scolastico o, nel caso non fosse possibile, dovranno essere comunicate all'inizio di ogni mese (compilando l'apposito modulo).

In caso di assenza per malattia per un intero mese, purchè documentata, la retta mensile verrà ridotta del 50%.

In caso di bambini iscritti anche per l'anno scolastico successivo, la retta dovrà essere versata per i mesi di giugno e di luglio anche in caso di totale assenza, fatte salve le detrazioni per assenze e per chiusura come sopra specificato.

Nel caso in cui un nucleo familiare residente a Conegliano si trasferisca in altro comune in corso di anno scolastico o viceversa, la retta sarà adeguata dal mese successivo rispetto alla data di cambio residenza.

INDICATORI GENERALI

ASILI NIDO	Valore	Valore	Variaz. %																
	assoluto	assoluto	anno																
	2008	2009	2009	2010	2010	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero domande iscrizione Asilo Nido presentate	160	149	-6,88	103	-30,87	88	-14,56	73	-17,05	84	15,07	94	11,90	87	-7,45	99	13,79	94	-5,05
Numero domande iscrizione Asilo Nido soddisfatte	74	107	44,59	62	-42,06	88	41,94	73	-17,05	72	-1,37	76	5,56	86	13,16	90	4,65	89	-1,11
Numero domande iscrizione Asilo Nido di bambini stranieri presentate	64	56	-12,50	32	-42,86	35	9,38	28	-20,00	27	-3,57	21	-22,22	27	28,57	27	0,00	30	11,11
Numero domande iscrizione Asilo Nido presentate per bambini residenti fuori comune	33	37	12,12	24	-35,14	7	-70,83	6	-14,29	22	266,67	29	31,82	32	10,34	25	-21,88	27	8,00
Percentuale di domande presentate per non residenti rispetto a totale domande presentate	20,62	24,8	20,27	23,3	-6,05	7,9	-66,09	8,22	4,05	26	216,30	30,85	18,65	28,73	-6,87	27,27	-5,08	28,72	5,33
Numero di inserimenti Asilo Nido Panizza effettuati	34	34	0,00	41	20,59	38	-7,32	34	-10,53	48	41,18	42	-12,50	50	19,05	59	18,00	42	-28,81
Numero di inserimenti Asilo Nido Zamboni effettuati	32	42	31,25	21	-50,00	32	52,38	20	-37,50	24	20,00	37	54,17	43	16,22	31	-27,91	45	45,16
Numero di incontri con genitori bambini iscritti Asilo Nido Panizza	3	4	33,33	5	25,00	5	0,00	4	-20,00	5	25,00	6	20,00	6	0,00	5	-16,67	5	0,00
Numero di incontri con genitori bambini iscritti Asilo Nido Zamboni	3	4	33,33	5	25,00	5	0,00	4	-20,00	5	25,00	6	20,00	6	0,00	5	-16,67	5	0,00
Numero di incontri tra Educatrici Asilo Nido Panizza e coordinatrice	40	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	30	-25,00
Numero di incontri tra Educatrici Asilo Nido Zamboni e coordinatrice	40	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	40	0,00	30	-25,00
Numero di ore di apertura giornaliera dell'Asilo Nido	10,5	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00	10,5	0,00
Numero di giorni di apertura effettivi dell'Asilo Nido	216	216	0,00	218	0,93	214	-1,83	217	1,40	223	2,76	222	-0,45	227	2,25	228	0,44	221	-3,07
Numero di ore di formazione e supervisione Asilo Nido	200	160	-20,00	160	0,00	160	0,00	140	-12,50	160	14,29	160	0,00	160	0,00	160	0,00	130	-18,75
Numero di interventi di mediatori culturali all'Asilo Nido	1	0	-100,00	2		4	100,00	3	-25,00	3	0,00	0		0		0		0	
Percentuale di domande bambini stranieri / domande presentate	40	37,5	-6,25	31,06	-17,17	39,7	27,82	38,35	-3,40	32,14	-16,19	22,4	-30,30	31	38,39	27,27	-12,03	31,91	17,03
Percentuale di bambini a tempo pieno Asilo Nido Panizza	96	97	1,04	92	-5,15	77	-16,30	70	-9,09	75	7,14	72	-4,00	80	11,11	75	-6,25	70	-6,67
Percentuale di bambini a tempo pieno Asilo Nido Zamboni	92	94	2,17	83	-11,70	73	-12,05	65	-10,96	70	7,69	70	0,00	85	21,43	85	0,00	80	-5,88
Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)	130	130	0,00	130	0,00	130	0,00	130	0,00	130	0,00	130	0,00	130	0,00	130	0,00	130	0,00
Numero di bambini residenti 0-3 anni (domanda potenziale)	934	875	-6,32	855	-2,29	1000	16,96	896	-10,40	830	-7,37	814	-1,93	781	-4,05	750	-3,97	764	1,87
Numero di giorni di apertura teorici dell'Asilo Nido	222	224	0,90	223	-0,45	225	0,90	225	0,00	227	0,89	229	0,88	239	4,37	240	0,42	234	-2,50
Numero dei ritiri dall'Asilo Nido	7	8	14,29	19	137,50	9	-52,63	4	-55,56	10	150,00	6	-40,00	5	-16,00	6	20,00	4	-33,33
Numero di ore di attività ludico didattica	6,5	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00	6,5	0,00

Percentuale di attività ludica / ore di apertura giornaliera	61,9	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00	61,9	0,00
Percentuale di bambini iscritti all'Asilo Nido Panizza residenti	90	92,7	3,00	96	3,56	97	1,04	97,5	0,52	88	-9,74	83	-5,68	88	6,02	90	2,27	80	-11,11
Percentuale di bambini iscritti all'Asilo Nido Zamboni residenti	37,4	72,46	93,74	88,4	22,00	91,7	3,73	90	-1,85	73	-18,89	62	-15,07	70	12,09	74	5,71	56,9	-23,11
Costi totali Servizio Asili Nido	1.238.501,52	1.289.727,31	4,14	1.154.136,00	-10,51	1.048.383,95	-9,16	1.273.103,00	21,43	1.166.982,62	-8,34	1.131.535,40	-3,04	1.048.545,19	-7,33	1.070.620,46	2,11		
Proventi totali Servizio Asili Nido	457.772,52	378.184,02	-17,39	327.740,99	-13,34	336.894,71	2,79	375.307,00	11,40	364.149,13	-2,97	408.049,68	12,06	387.983,98	-4,92	426.333,11	9,88		
Proventi totali Servizio Asili Nido da rette	287.195,02	263.259,88	-8,33	242.875,65	-7,74	255.543,26	5,22	280.740,00	9,86	285.258,11	1,61	329.582,56	15,54	365.960,48	11,04	351.014,35	-4,08		
Proventi totali Servizio Asili Nido da contributo regionale (1)	145.831,06	114.915,53	-21,20	84.865,34	-26,15	81.351,45	-4,14	94.567,00	16,25	78.096,02	-17,42	78.467,12	0,48	21.663,50	-72,39	75.318,76	247,68		
Proventi totali Servizio Asili Nido al netto delle rette (1)	170.577,50	114.924,14	-32,63	84.865,34	-26,16	81.351,45	-4,14	95.173,00	16,99	78.891,02	-17,11	78.467,12	-0,54	22.023,50	-71,93	75.318,76	241,99		

(1) Proventi totali da contributo regionale anno 2016: € 21,633,50 (è stato indicato solo l'acconto).

INDICATORI DI EFFICACIA																			
ASILI NIDO	Valore assoluto	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.																
	2008	2009	2009	2010	2010	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di competitività del servizio offerto: Numero domande iscrizione Asilo Nido presentate/Numero di bambini residenti 0-3 anni (domanda potenziale)*100	17,13	17,03	-0,59	12,05	-29,26	8,80	-26,95	8,15	-7,42	10,12	24,22	11,55	14,10	11,14	-3,54	13,20	18,50	12,30	-6,79
Grado di soddisfazione della domanda potenziale (in percentuale): Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)/Numero di bambini residenti 0-3 anni (domanda potenziale)*100	13,92	14,86	6,73	15,20	2,34	13,00	-14,50	14,51	11,61	15,66	7,95	15,97	1,97	16,65	4,23	17,33	4,13	17,02	-1,83
Grado soddisfazione domanda espressa (in percentuale): Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)/Numero domande iscrizione Asilo Nido presentate*100	81,25	87,25	7,38	126,21	44,66	147,27	16,68	178,08	20,92	154,76	-13,10	138,30	-10,64	149,43	8,05	131,31	-12,12	138,30	5,32
Grado di snellimento della lista d'attesa Asilo Nido (in percentuale): Numero domande iscrizione Asilo Nido soddisfatte/Numero domande iscrizione Asilo Nido presentate*100	46,25	71,81	55,27	60,19	-16,18	100,00	66,13	100	0	100	0,00	80,85	-19,15	98,85	22,26	90,91	-8,03	94,68	4,15
Indice di garanzia del servizio (in percentuale): Numero di giorni di apertura effettivi dell'Asilo Nido/Numero di giorni di apertura teorici dell'Asilo Nido*100	97,30	96,43	-0,89	97,76	1,38	95,11	-2,71	96,44	1,40	98,23	1,86	96,94	-1,31	94,98	-2,03	95,00	0,02	94,44	-0,58
Numero di reclami ufficiali presentati al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido	0	0	-	0	-	0		0		0		0		0		0		0	
L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. L'indice che rivela l'assenza di reclami esprime parimenti l'efficacia del servizio.																			

INDICATORI DI EFFICIENZA																			
ASILI NIDO	Valore assoluto	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.																
	2008	2009	2009	2010	2010	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio per posto disponibile: Costi totali Asili Nido/Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)	9.156,78	9.526,93	4,04	9.920,98	4,14	8.877,97	-10,51	8.064,49	-9,16	9.793,10	21,43	8.976,79	-8,34	8.704,12	-3,04	8.065,73	-7,33	8.235,54	2,11
Costo per giorno di apertura teorica Asilo Nido: Costi totali Asili Nido/Numero di giorni di apertura teorici dell'Asilo Nido	5.362,08	5.529,02	3,11	5.783,53	4,60	5.129,49	-11,31	4.659,48	-9,16	5.608,38	20,36	5.095,99	-9,14	4.734,46	-7,09	4.368,94	-7,72	4.575,30	4,72
Costo per giorno di apertura teorica Asilo Nido per posto disponibile: Costi totali Asili Nido/Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)	41,25	42,53	3,11	44,49	4,60	39,46	-11,31	35,84	-9,16	43,14	20,36	39,20	-9,14	36,42	-7,09	33,61	-7,72	35,19	4,72
Costo totale per bambino iscritto Asilo Nido: Costi totali Asili Nido/Numero domande iscrizione Asilo Nido soddisfatte	16.086,23	11.574,78	-28,05	20.802,05	79,72	13.115,18	-36,95	14.361,42	9,50	17.681,99	23,12	15.355,03	-13,16	13.157,39	-14,31	11.650,50	-11,45	12.029,44	3,25
Costo totale Servizio Asili Nido al netto dei proventi da rette per posto disponibile: (Costi totali Servizio Asili Nido-Proventi totali Servizio Asili Nido al netto delle rette)/Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)	9.101,65	8.214,80	-9,74	9.036,95	10,01	8.225,16	-8,98	7.438,71	-9,56	9.061,00	21,81	8.369,94	-7,63	8.100,53	-3,22	7.896,32	-2,52	7.656,17	-3,04
Costo totale Servizio Asili Nido al netto dei proventi totali per posto disponibile: (Costi totali Servizio Asili Nido-Proventi totali Servizio Asili Nido)/Numero di posti disponibili Asilo Nido (capacità ricettiva)	5.837,75	7.317,74	25,35	7.895,90	7,90	7.009,70	-11,22	6.098,77	-13,00	7.633,56	25,17	6.175,64	-19,10	5.565,27	-9,88	5.081,24	-8,70	4.956,06	-2,46
L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizza nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA. I costi del servizio comprendono l'importo degli ammortamenti economici della struttura e delle attrezzature. Dal 2004 si dispone inoltre di conti economici di dettaglio per le singole attività del servizio (gestione rette, attività ludico educativa, attività formativa, gestione refezione, attività generica).																			

INDICATORI DI ECONOMICITA'																			
ASILI NIDO	Valore assoluto	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.																
	2008	2009	2009	2010	2010	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura totale costi Servizio Asili Nido: Proventi totali Servizio Asili Nido/Costi totali Servizio Asili Nido*100	36,25	36,96%	-98,98	29,32%	-20,67%	28,40%	-3,16	32,13%	13,16	29,48%	-8,26	31,20%	5,85	36,06%	15,57	37,00%	2,61	39,82%	7,62
Percentuale di copertura costi Servizio Asili Nido con proventi da rette: Proventi totali Servizio Asili Nido da rette/Costi totali Servizio Asili Nido*100	22,89	23,19%	-98,99	20,41%	-11,97%	21,04%	3,10	24,37%	15,83	22,05%	-9,53	24,44%	10,85	29,13%	19,16	34,90%	19,83	32,79%	-6,06

Percentuale di copertura costi Servizio Asili Nido con contributo regionale: Proventi totali Servizio Asili Nido da contributo regionale/Costi totali Servizio Asili Nido*100	13,19	11,77%	-99,11	8,91%	-24,33%	7,35%	-17,47	7,76%	5,53	7,43%	-4,27	6,69%	-9,91	6,93%	3,62	2,07%	-70,21	7,04%	240,51
--	-------	--------	--------	-------	---------	-------	--------	-------	------	-------	-------	-------	-------	-------	------	-------	--------	-------	--------

L'economicità del Servizio Asili Nido viene rilevata facendo il rapporto fra proventi e costi della gestione. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati.

SERVIZIO CENTRI RICREATIVI ESTIVI		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO	DESCRIZIONE	
STRUTTURE	Ai centri ricreativi estivi 2017 sono destinate le scuole primarie "G. Rodari", "A. Dante" e le scuole dell'infanzia "S. Tofano" e "R. Zandonai".	
CAPIENZA	L'accettazione delle adesioni è vincolata alla capienza delle scuole sede dei centri estivi stessi.	
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Servizio educativo extra-scolastico che prevede un'attività di animazione che consiste in giochi all'aperto, laboratori di manipolazione, di teatro, attività ludico-motorie ed escursioni. I bambini sono seguiti da educatori esperti e qualificati.
	SERVIZI ACCESSORI	Sono previsti corsi di nuoto facoltativi presso la piscina comunale per gli alunni frequentanti i centri.
REGIME DI APERTURA	Periodo di chiusura degli istituti scolastici: ultime tre settimane di giugno e quattro successive di luglio e prima settimana di agosto per le scuole primarie (sette settimane totali), quattro settimane di luglio e prima settimana di agosto per le scuole dell'infanzia. L'orario di apertura copre l'arco della giornata, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, con servizio mensa dalle ore 13.00 alle ore 14.30 e la possibilità di scegliere fasce orarie ridotte.	
UTENZA	POTENZIALE	Tutti i bambini iscritti alle scuole dell'infanzia e primarie con sede nel Comune di Conegliano anche se residenti in altri comuni.
	BENE PUBBLICO	Supporto alle famiglie per la gestione del tempo libero dei bambini nel periodo di chiusura degli istituti scolastici ed occasione di socializzazione.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo dell'Ufficio Pubblica Istruzione: n. 3 persone al 20% dell'orario di lavoro per l'organizzazione dei servizi ed i rapporti con la ditta appaltatrice. A partire dall'a.s. 2007/2008 il servizio è stato affidato in appalto alla Cooperativa CSA di Conegliano.
	ATTREZZATURE	Sede dell'ufficio Pubblica Istruzione e sue attrezzature per l'organizzazione. Locali ed attrezzature delle scuole per lo svolgimento dei centri.
	PARTNERS	Scuole dell'infanzia e primarie in cui è stato attivato il servizio. Ditta appaltatrice del servizio: CSA di Conegliano.
	MODALITA' D'ACCESSO	Presentazione della domanda di iscrizione debitamente compilata all'Ufficio Pubblica Istruzione. Pagamento della tariffa dovuta prima dell'inizio dell'attivazione del servizio attraverso bollettino di conto corrente postale oppure bonifico bancario.

TARIFFE	TIPOLOGIA	Le tariffe per la frequenza dei centri ricreativi estivi sono state stabilite per l'anno 2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016 nella seguente misura:			
	TARIFFE ANNO 2015	FASCIA DEL MATTINO (8.00 - 13.00)	ASSISTENZA MENSA (*) (13.00 - 14.30)	FASCIA DEL PRIMO POMERIGGIO (14.30 -16.00)	FASCIA DEL TARDO POMERIGGIO (16.00 -18.00)
	QUOTE SETTIMANALI	€ 25,00	€ 6,90	€ 11,00	€ 11,00
	NOTE	(*) Non include il buono pasto. Le tariffe settimanali sono scontate del 30% a fronte di presentazione di attestazione ISEE (in corso di validità) uguale o non superiore ad € 6.000,00. Le tariffe settimanali sono scontate del 20% per fratelli. Le riduzioni tariffarie (sconto ISEE e sconto fratelli) non sono cumulabili.			
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO		Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche sociali ed educative			
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		Per l'anno 2017 non sono stati previsti obiettivi specifici per il servizio.			

INDICATORI GENERALI												
CENTRI RICREATIVI ESTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di Centri Ricreativi Estivi	4	0,00	4	0,00	4	0,00	4	0,00	4	0,00	4	0,00
Numero di ammissioni ai Centri Ricreativi Estivi	361	-14,66	312	-13,57	277	-11,22	260	-6,14	242	-6,92	277	14,46
Numero di animatori Centri Ricreativi Estivi	18	1701,00	20	1802,00	18	-10,00	17	-5,56	17	0,00	18	5,88
Numero di ore di servizio Centri Ricreativi Estivi	3.560	-5,65	3.529	-0,87	3.374	-4,39	3.572	5,87	3.467	-2,94	3.813	9,98
Costi totali Centri Ricreativi Estivi	95.734,00	-2,92	95.003,00	-0,76	66.953,03	-29,53	72.671,06	8,54	87.101,60	19,86	85.183,75	-2,20
Proventi totali Centri Ricreativi Estivi	42.564,61	2,01	28.782,00	-32,38	34.002,62	18,14	36.259,42	6,64	33.635,75	-7,24	40.448,98	20,26

INDICATORI DI EFFICACIA												
L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfazione dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. Le richieste di partecipazione ai Centri Ricreativi Estivi vengono tutte soddisfatte. Pertanto non viene rappresentato in tabella un indice pari al 100% per tutti gli anni a partire addirittura dal 2002.												

INDICATORI DI EFFICIENZA												
CENTRI RICREATIVI ESTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio per iscritto Centri Ricreativi Estivi: Costi totali Centri Ricreativi Estivi/Numero di ammissioni ai Centri Ricreativi Estivi	265,19	13,76	304,50	14,82	241,71	-20,62	279,50	15,64	359,92	28,77	307,52	-14,56
Provento medio per iscritto Centri Ricreativi Estivi: Proventi totali Centri Ricreativi Estivi/Numero di ammissioni ai Centri Ricreativi Estivi	117,91	19,53	92,25	-21,76	122,75	33,07	139,46	13,61	138,99	-0,34	146,03	5,06

L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizza nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA.

INDICATORI DI ECONOMICITA'

CENTRI RICREATIVI ESTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura costo Centri Ricreativi Estivi: Proventi totali Centri Ricreativi Estivi/Costi totali Centri Ricreativi Estivi*100	44,46%	5,07	30,30%	-31,86	50,79%	67,63	49,90%	-1,75	38,62%	-22,60	47,48%	22,96

L'economicità del servizio Centri Socio Educativi viene rilevata facendo il rapporto fra proventi e costi della gestione. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati.

SERVIZIO CENTRI SOCIO-EDUCATIVI				
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE		
STRUTTURE		I centri socio-educativi per l'anno 2017 sono stati attivati nelle scuole primarie "A. Dante", "F.J. Kennedy", "G. Rodari", "San Francesco", "P. Maset" e "G. Marconi" e nella scuola secondaria di I° grado "A. Brustolon".		
CAPIENZA		Il servizio è attivato qualora pervengano almeno n.10 iscrizioni; l'accettazione delle iscrizioni è vincolata alla capienza delle scuole sedi dei CSE.		
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Servizio di supporto nello svolgimento dei compiti assegnati per casa e proposta di attività ludico-ricreative per favorire la socializzazione.		
	SERVIZI ACCESSORI	Sono previsti corsi di nuoto facoltativi presso la piscina comunale per gli alunni frequentanti i centri: 2 lezioni a settimana e gestione del trasporto dalla scuola alla piscina e ritorno.		
REGIME DI APERTURA		Una settimana dopo l'inizio dell'anno scolastico dalle 14.00 o 14.30 alle 18.00 oppure orario con tariffa ridotta fino alle 15.30 o 16.00. E' possibile usufruire di un servizio mensa e relativa assistenza dal termine delle lezioni per 1 ora e 30 minuti.		
UTENZA	POTENZIALE	Tutti i bambini iscritti alle scuole primarie e secondarie di I grado statali con sede nel Comune di Conegliano, anche se residenti in altri comuni.		
	BENE PUBBLICO	Supporto alle famiglie per la gestione dei bambini nelle ore pomeridiane durante l'anno scolastico. Il doposcuola oltre a favorire lo sviluppo del bambino favorisce la socializzazione.		
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo dell'Ufficio Pubblica Istruzione: n. 3 persone al 20% dell'orario di lavoro per l'organizzazione del servizio ed i rapporti con la ditta appaltatrice. A partire dall'anno scolastico 2007/2008 il servizio è affidato in appalto alla Cooperativa Sociale CSA di Conegliano.		
	ATTREZZATURE	Sede dell'Ufficio Pubblica Istruzione e sue attrezzature per l'organizzazione. Locali ed attrezzature delle scuole per lo svolgimento dei centri.		
	PARTNERS	Scuole primarie e secondarie di I grado in cui è stato attivato il servizio. Ditta appaltatrice del servizio: CSA di Conegliano.		
SISTEMA DI EROGAZIONE	MODALITA' D'ACCESSO	Presentazione della domanda di iscrizione debitamente compilata all'Ufficio Pubblica Istruzione. Pagamento della tariffa dovuta entro il giorno 10 di ogni mese attraverso bollettino di conto corrente postale o bonifico bancario.		
TARIFFE	TIPOLOGIA	Le tariffe per la frequenza dei centri socio educativi annuali sono state stabilite per l'anno 2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016		
	Centri socio educativi annuali scuola infanzia e primarie	ASSISTENZA MENSA 12.30/13.30 (*)	CENTRO POMERIDIANO 13.30/18.00	PER ENTRAMBI
	N. 1 o 2 GIORNI	€ 13,20	€ 28,60	€ 41,80
	N. 3 GIORNI	€ 18,70	€ 42,90	€ 61,60

	N. 4 GIORNI	€ 24,20	€ 55,00	€ 79,20
	N. 5 GIORNI	€ 28,60	€ 64,90	€ 93,50
TARIFFE	NOTE	(*) non include il buono pasto La quota per il centro pomeridiano è ridotta del 50% per frequenza non superiore ad un'ora e mezza. La tariffa per i Centri socio-educativi di durata massima di due ore è calcolata al 70% sulla tariffa completa dei Centri Socio-educativi di durata fino alle ore 18.00. Si applica lo sconto del 30% su tutti i costi di frequenza alle famiglie che, al momento dell'iscrizione al servizio, presentano all'Ufficio Pubblica Istruzione un ISEE (in corso di validità) inferiore uguale ad € 6.000,00. Le tariffe sono state scontate del 20% per fratelli. Le riduzioni tariffarie (sconto ISEE e sconto fratelli) non sono cumulabili.		
	Corsi di nuoto scuola infanzia e primarie	TRASPORTO	TRASPORTO ED ASSISTENZA OPERATORE	
	N. 1 CORSO TRIMESTRALE DI NUOTO	€ 20,90	€ 34,10	
	NOTE	Ogni corso di nuoto prevede due giorni settimanali di frequenza		
	Centri socio educativi annuali scuole secondarie di I grado	ASSISTENZA MENSA 12.30/13.30 (*)	CENTRO POMERIDIANO 13.30/18.00	PER ENTRAMBI
	N. 1 o 2 GIORNI	€ 8,00	€ 23,00	€ 31,00
	N. 3 GIORNI	€ 12,00	€ 36,00	€ 48,00
	N. 4 GIORNI	€ 16,00	€ 48,00	€ 64,00
	N. 5 GIORNI	€ 20,00	€ 59,00	€ 79,00
	NOTE	(*) Non include il buono pasto.		
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO		Area Economico-Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche sociali ed educative		
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		Per l'anno 2017 non sono stati previsti obiettivi specifici per il servizio.		

INDICATORI GENERALI

CENTRI SOCIO EDUCATIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di Centri Socio Educativi	9	12,50	11	22,22	11	0,00	9	-18,18	9	0,00	7	-22,22
Numero di richieste partecipazione ai Centri Socio Educativi	354	3,81	387	9,32	355	-8,27	341	-3,94	330	-3,23	329	-0,30
Numero di scuole interessate Centri Socio Educativi	14	7,69	14	0,00	14	0,00	9	-35,71	9	0,00	7	-22,22
Numero di animatori Centri Socio Educativi	18	0,00	20	11,11	18	-10,00	20	11,11	19	-5,00	18	-5,26
Numero di ore di servizio Centri Socio educativi	10.105	6,40	9.267	-8,29	9.744	5,15	9.071	-6,91	9.043	-0,31	10.069	11,35
Costi totali Centri Socio educativi	210.655,54	-8,09	263.931,00	25,29	242.020,93	-8,30	295.324,01	22,02	358.865,46	21,52	312.462,13	-12,93
Proventi totali Centri Socio educativi	100.114,69	9,89	76.446,00	-23,64	105.514,40	38,02	92.349,67	-12,48	103.092,78	11,63	127.367,83	23,55

N.B.:

Gli indicatori al 31/12 sono riferiti ai dati dell'anno scolastico "n/n+1".

Gli indicatori al 30/06 sono riferiti ai dati dell'anno scolastico "n-1/n" e corrispondono pertanto ai valori al 31/12 dell'esercizio precedente.

INDICATORI DI EFFICACIA

L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. La domanda di accedere al servizio è sempre stata completamente soddisfatta. Pertanto non viene rappresentato in tabella un indice pari al 100% per tutti gli anni a partire dal 2002.

INDICATORI DI EFFICIENZA

CENTRI SOCIO EDUCATIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio per partecipante CSE: Costi totali Centri Socio educativi/Numero di richieste partecipazione ai Centri Socio Educativi	595,07	-11,47	681,99	14,61	681,75	-0,04	866,05	27,03	1087,47	25,57	949,73	-12,67
Provento medio per partecipante CSE: Proventi totali Centri Socio educativi/Numero di richieste partecipazione ai Centri Socio Educativi	282,81	5,86	197,53	-30,15	297,22	50,47	270,82	-8,88	312,40	15,35	387,14	23,92
L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizzerà nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA.												

INDICATORI DI ECONOMICITA'

CENTRI SOCIO EDUCATIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura costi Servizio Centri Socio Educativi: Proventi totali Centri Socio educativi/Costi totali Centri Socio educativi*100	47,53%	19,57	28,96%	-39,05	43,60%	14,63	31,27%	-12,33	28,73%	-8,13	40,76%	41,89
L'economicità del servizio Centri Socio Educativi viene rilevata facendo il rapporto fra proventi e costi della gestione. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati.												

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE
STRUTTURE		Il servizio utilizza le strutture delle n. 5 scuole dell'infanzia, n. 10 scuole primarie e n. 2 scuole secondarie di primo grado nelle quali è operativo.
CAPIENZA		E' prevista una capienza massima per ogni singola aula mensa delle scuole in cui è attivo il servizio di refezione scolastica.
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Attività di refezione con distribuzione pasti direttamente nelle sale mensa delle scuole interessate dal servizio.
	SERVIZI ACCESSORI	Il servizio di refezione viene offerto anche a chi frequenta i centri socio educativi annuali ed è garantito anche nel corso dei centri ricreativi estivi. Il Comune garantisce i controlli per la sicurezza dei cibi e dei locali adibiti a mensa.
REGIME DI APERTURA		Il servizio viene erogato durante il periodo scolastico in base ai seguenti orari: presso le scuole dell'infanzia dalle ore 11.30; presso le scuole primarie, dove le lezioni terminano secondo un orario stabilito da ciascun istituto, nella fascia oraria 12.00-13.00; presso le scuole secondarie di primo grado nelle giornate di rientro dalle ore 12.55.
UTENZA	POTENZIALE	Tutti i bambini iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado in cui il servizio è stato attivato.
	BENE PUBBLICO	Agevolazione alle famiglie per la gestione del pranzo dei figli e per favorire la permanenza a scuola degli alunni iscritti al tempo prolungato come degli iscritti ai centri socio-educativi.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo dell'Ufficio Pubblica Istruzione: n. 3 persone al 20% dell'orario di lavoro per l'organizzazione del servizio ed i rapporti con le ditte appaltatrici e con le famiglie. Il servizio è appaltato alla ditta Ristorazione Ottavian Spa la quale fornisce i pasti e provvede al loro trasporto nelle diverse scuole; i cibi vengono distribuiti agli alunni dal personale della Ristorazione Ottavian in collaborazione con il personale A.T.A. di ciascun istituto, l'assistenza è garantita sia dagli insegnanti che dagli operatori dei centri socio educativi.
	ATTREZZATURE	Sede dell'Ufficio Pubblica Istruzione e sue attrezzature per l'organizzazione. Le attrezzature presenti nelle mense scolastiche fornite dal Comune.
	PARTNERS	Ditta appaltatrice del servizio: Ristorazione Ottavian Spa.
SISTEMA DI EROGAZIONE	MODALITA' D'ACCESSO	Iscrizione online al servizio mensa da parte delle famiglie richiedenti. Prevista modalità di pagamento anticipato per il servizio di refezione scolastica tramite l'interfaccia web oppure presso gli esercenti convenzionati come punti di ricarica sul territorio.

TARIFFE	TIPOLOGIA	Sono previste tariffe differenziate per alunni residenti e non residenti. Il Comune sostiene la spesa per il personale docente e il personale ATA avente diritto al pasto gratuito, salvo rimborso parziale da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Con deliberazione di Giunta Comunale n.546 del 30/12/2016 sono state confermate le tariffe per il servizio in vigore dal 01/09/2014.		
	TARIFFE ANNO 2017	PASTI ALUNNI RESIDENTI	PASTI ALUNNI NON RESIDENTI	PASTI PERS. AUSILIARIO E INSEGN. NON ADDETTI SERVIZIO MENSA
	Scuole materne ed elementari	€ 3,70	€ 4,70	€ 4,90
	Scuole medie	€ 4,90	€ 4,90	€ 4,90
	NOTE	Le suddette tariffe valgono per l'utilizzo del servizio di refezione sia per i rientri scolastici che per i centri socio-educativi annuali ed estivi. La tariffa è comprensiva dell'aliquota IVA del 4% in base alla Circolare del Ministero delle Finanze n. 31 Prot. 430414/90 del 22.05.1990. Si applica uno sconto del 10% sul costo del buono pasto agli alunni delle scuole materne ed elementari residenti e non, presentando domanda di prestazione agevolata all'Ufficio Pubblica Istruzione con ISEE (in corso di validità) inferiore o uguale a € 6.000,00.		
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO		Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative		
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		2.3		

INDICATORI GENERALI

REFEZIONE SCOLASTICA	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015 (1)	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di utenti potenziali refezione scolastica (popolazione Scuole Materne ed Elementari e Medie)	3.208	-2,70	3.087	-3,77	3.067	-0,65	3.034	-1,08	3.019	-0,49	2.941	-2,58	2.855	-2,92
Numero di richieste Servizio Ristorazione Scolastica	1.802	0,28	1.806	0,22	1.559	-13,68	1.528	-1,99	1.333	-12,76	1.535	15,15	1.370	-10,75
Numero di istituti scolastici statali	19	0,00	19	0,00	19	0,00	19	0,00	19	0,00	18	-5,26	18	0,00
Numero di istituti scolastici statali con servizio refezione scolastica	18	0,00	19	5,56	19	0,00	19	0,00	19	0,00	17	-10,53	17	0,00
Numero di utenti ristorazione scolastica residenti	1.416	1,65	1.419	0,21	1.246	-12,19	1.238	-0,64	1.096	-11,47	1.262	15,15	913	-27,65
Numero di utenti ristorazione scolastica non residenti	386	-4,46	387	0,26	313	-19,12	290	-7,35	237	-18,28	273	15,19	457	67,40
Numero totali utenti ristorazione scolastica	1.802	0,28	1.806	0,22	1.559	-13,68	1.528	-1,99	1.333	-12,76	1.535	15,15	1.370	-10,75
Numero di pasti forniti Servizio Ristorazione Scolastica	201.749	0,50	204.342	1,29	190.088	-6,98	193.662	1,88	179.685	-7,22	187.730	4,48	183.716	-2,14
Numero di controlli servizio refezione scolastica	18	20,00	18	0,00	19	5,56	26	36,84	19	-26,92	17	-10,53	17	0,00
Numero di controlli sulla refezione scolastica con esito positivo	18	20,00	18	0,00	19	5,56	26	36,84	19	-26,92	17	-10,53	17	0,00
Costi totali Servizio Refezione Scolastica (2)	919.611,21	-2,09	925.980,77	0,69	966.955,00	4,42	869.637,67	-10,06	593.613,25	-31,74	242.129,16	-59,21	911.639,24	276,51
Proventi totali Servizio Refezione Scolastica (2)	714.958,37	0,15	704.696,38	-1,44	655.105,00	-7,04	735.617,82	12,29	428.554,56	-41,74	98.902,43	-76,92	684.764,04	592,36

(1) Per l'anno 2015 il passaggio dalla gestione cartacea dei buoni pasto alla gestione informatizzata ha cambiato il sistema di pagamento dei buoni mensa. In particolare le somme delle ricariche dei conti elettronici per l'acquisto virtuale dei buoni pasto che gli utenti effettuano tramite il web o presso gli esercenti che hanno aderito al progetto di informatizzazione, vengono direttamente versate dai punti vendita alla ditta di ristorazione a cui è stato affidato il servizio di refezione scolastica che giornalmente detrae il costo del pasto dai singoli conti elettronici dei tutori.

(2) Alla fine del 2015 è stata avviata la gestione informatizzata dei buoni pasto per gli alunni delle scuole, di conseguenza, per le modalità operative adottate dall'appaltatore, i proventi nel 2016 sono incassati direttamente dalla ditta che fornisce il servizio (e gestisce il software). Anche le fatture di fornitura dei pasti sono state addebitate all'ente al netto di quanto introitato dal fornitore direttamente dagli utenti. Di conseguenza nel 2016 vi è stata un'apparente notevole riduzione delle entrate e spese associate al servizio di refezione scolastica. Nel 2017, pur mantenendo la stessa formula organizzativa, le poste di bilancio sono state ripristinate al lordo della compensazione tra il Comune e l'appaltatore del servizio.

INDICATORI DI EFFICACIA

REFEZIONE SCOLASTICA	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale del grado di soddisfazione domanda potenziale refezione scolastica: Numero di richieste Servizio Ristorazione Scolastica/Numero di utenti potenziali refezione scolastica (popolazione Scuole Materne ed Elementari)*100	56,17%	3,06	58,50%	4,15	50,83%	-13,11	50,36%	-0,92	44,15%	-0,12	52,19%	18,21	47,99%	-8,06
Percentuale di controlli positivi sulla refezione scolastica: Numero di controlli sulla refezione scolastica con esito positivo/Numero di controlli servizio refezione scolastica*100	100,00%	0,00	100,00%	0,00	100,00%	0,00	100,00%	0,00	100,00%	0,00	100,00%	0,00	100,00%	0,00

L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. L'efficacia del servizio si esprime inoltre con l'assenza di reclami e segnalazioni, indice del buon andamento e del gradimento del servizio stesso. Si segnala inoltre l'esito positivo di tutti i controlli effettuati sul servizio.

N.B.: Gli indicatori al 31/12 sono riferiti ai dati dell'anno scolastico "n/n+1". Gli indicatori al 30/06 sono riferiti ai dati dell'anno scolastico "n-1/n" e corrispondono pertanto ai valori al 31/12 dell'esercizio precedente.

INDICATORI DI EFFICIENZA

REFEZIONE SCOLASTICA	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio pasto Refezione Scolastica: Costi totali Servizio Refezione Scolastica/Numero di pasti forniti Servizio Ristorazione Scolastica	4,56	-2,58	4,53	-0,59	5,09	12,26	4,49	-11,72	3,30	-0,26	1,29	-60,96	4,96	284,74
Costo medio per utente servizio refezione scolastica: Costi totali Servizio Refezione Scolastica/Numero totali utenti ristorazione scolastica	510,33	-2,36	512,72	0,47	620,24	20,97	569,13	-8,24	445,32	-0,22	157,74	-64,58	665,43	321,86

L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizzerà nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA.

INDICATORI DI ECONOMICITA'

REFEZIONE SCOLASTICA	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura costi Servizio Refezione Scolastica: Proventi totali Servizio Refezione Scolastica/Costi totali Servizio Refezione Scolastica*100	77,75%	2,28	76,10%	-2,11	67,75%	-10,98	84,59%	16,84	72,19%	-0,15	40,85%	-43,42	75,11%	83,89

L'economicità del servizio gestione sosta a pagamento viene rilevata facendo il rapporto fra proventi e costi della gestione. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE
STRUTTURE		Il servizio non utilizza strutture proprie in quanto viene svolto da ditte esterne incaricate del servizio.
CAPIENZA		La capienza varia da n. 30/42 posti a scuolabus.
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Trasporto scolastico degli alunni dalle proprie abitazioni alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, secondo le n. 7 linee tracciate per il territorio comunale; il servizio non è presente per le scuole elementari del centro cittadino (scuole "G. Pascoli", "G. Marconi", "F.J. Kennedy", "A. Dante", "San Francesco" e "Don O. Mantovani").
	SERVIZI ACCESSORI	Viene garantito gratuitamente il trasporto per le lezioni di educazione motoria degli alunni delle scuole primarie di Campolongo e "San Francesco" e della scuola secondaria di primo grado "G.B. Cima". In orario scolastico è previsto un massimo di n. 20 viaggi a/r in altri comuni della Provincia di Treviso senza spese aggiuntive ed un massimo di n. 200 viaggi nel territorio comunale di cui n. 100 compresi nell'offerta e n. 100 al costo di € 25,56 orari (IVA inclusa), pagato dal Comune.
REGIME DI APERTURA		Periodo scolastico secondo gli orari delle lezioni.
UTENZA	POTENZIALE	Tutti gli alunni residenti nelle zone coperte dal servizio iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.
	BENE PUBBLICO	Supporto alle famiglie per il trasporto dei figli da casa a scuola.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo dell'Ufficio Pubblica Istruzione: n. 3 persone al 20% dell'orario di lavoro per l'organizzazione del servizio ed i rapporti con le ditte appaltatrici e con le famiglie. Il servizio è stato dato in appalto a n. 2 ditte, costituite in associazione temporanea d'impresa, che provvedono con propri mezzi e personale allo svolgimento dello stesso.
	ATTREZZATURE	Sede dell'Ufficio Pubblica Istruzione e sue attrezzature per l'organizzazione. Scuolabus di proprietà delle ditte appaltatrici.
	PARTNERS	Ditte appaltatrici del servizio: Associazione Temporanea di Imprese costituita da Federviaggi di Vianello Federico & C. S.n.c. (impresa mandataria) e da S.A.P. di Petillo R. & C. (impresa mandante).

SISTEMA DI EROGAZIONE	MODALITA' D'ACCESSO	Presentazione della domanda di iscrizione debitamente compilata all'Ufficio Pubblica Istruzione. Pagamento della tariffa dovuta in due rate annuali (periodo settembre/dicembre e gennaio/giugno), attraverso bollettino di conto corrente postale inviato alle famiglie.		
TARIFFE	TIPOLOGIA	E' prevista una tariffa mensile standard ed una tariffa mensile agevolata per fratelli che prevede lo sconto del 10%. Sono inoltre state introdotte tre fasce di reddito I.S.E.E. con ulteriori agevolazioni tariffarie. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016 sono state stabilite le tariffe per l'anno 2017 nella seguente misura:		
	Fasce I.S.E.E.	Sconto %	Tariffa ordinaria	Tariffa per fratelli (sconto 10% sulla tariffa ordinaria)
	1a fascia da € 0,00 a € 6.000,00	40%	€ 18,00	€ 16,20
	2a fascia da € 6.000,01 a € 11.000,00	25%	€ 22,50	€ 20,25
	3a fascia da € 11.000,01 a € 18.500,00	10%	€ 27,00	€ 24,30
	TARIFFA MENSILE	Fino al 30/06/2011: Euro 20,00 Dal 01/09/2011: Euro 30,00		
	TARIFFA MENSILE AGEVOLATA PER FRATELLI	Fino al 30/06/2011: Euro 18,00 Dal 01/09/2011: Euro 27,00		
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO	Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative			
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE	Per l'anno 2017 non vi sono obiettivi specifici per il servizio.			

INDICATORI GENERALI

TRASPORTO SCOLASTICO	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di linee di trasporto scolastico attivate	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00	7,00	0,00
Numero potenziale popolazione scolastica fruitrice del Servizio Trasporto Scolastico (Materne, Elementari, Medie) (1)	3.087,00	0,00	3.067	-0,65	3.034	-1,08	3.019	-0,49	2.941	-2,58	2.855	-2,92
Numero di iscrizioni Servizio Trasporto Scolastico	237	1,72	218	-8,02	184	-15,60	158	-14,13	126	-20,25	115	-8,73
Costi totali Servizio Trasporto Scolastico	307.147,90	-3,51	269.097,00	-12,39	279.747,79	3,96	279.620,54	-0,05	278.638,50	-0,35	268.001,00	-3,82
Proventi totali Servizio Trasporto Scolastico	57.609,40	13,96	46.227,00	-19,76	34.002,62	-26,44	34.826,76	2,42	26.385,30	-24,24	31.782,91	20,46

* totale alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado esclusa La Nostra Famiglia.

INDICATORI DI EFFICACIA

TRASPORTO SCOLASTICO	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale del grado di soddisfazione della domanda potenziale di trasporto scolastico: Numero di iscrizioni Servizio Trasporto Scolastico/Numero potenziale popolazione scolastica fruitrice del Servizio Trasporto Scolastico (Materne, Elementari, Medie)*100	7,68%	1,75	7,11%	-7,45	6,06%	-1,04	5,23%	-13,70	4,28%	-18,14	4,03%	-5,98

L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. La politica di diminuzione delle tariffe, intrapresa nell'anno 2005 ha determinato una incentivazione del ricorso al servizio da parte delle famiglie, con un conseguente miglioramento dell'efficacia del servizio stesso.

N.B.: Gli indicatori al 31/12 sono riferiti ai dati dell'anno scolastico "n/n+1". Gli indicatori al 30/06 sono riferiti ai dati dell'anno scolastico "n-1/n" e corrispondono pertanto ai valori al 31/12 dell'esercizio precedente.

INDICATORI DI EFFICIENZA

TRASPORTO SCOLASTICO	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio trasporto scolastico: Costi totali Servizio Trasporto Scolastico/Numero di iscrizioni Servizio Trasporto Scolastico	1.295,98	-5,14	1.234,39	-4,75	1.520,37	23,17	1.769,75	16,40	2.211,42	24,96	2.330,44	5,38
Provento medio trasporto scolastico: Proventi totali Servizio Trasporto Scolastico/Numero di iscrizioni Servizio Trasporto Scolastico	243,08	12,03	212,05	-12,77	184,80	-12,85	220,42	19,28	209,41	-5,00	276,37	31,98

L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizza nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA.

INDICATORI DI ECONOMICITA'

TRASPORTO SCOLASTICO	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
	Percentuale di copertura costo Servizio Trasporto Scolastico: Proventi totali Servizio Trasporto Scolastico/Costi totali Servizio Trasporto Scolastico*100	18,76%	18,12	17,18%	-8,42	12,15%	-29,25	12,46%	2,47	9,47%	-23,97	11,86%

L'economicità del servizio trasporto scolastico viene rilevata facendo il rapporto fra proventi e costi della gestione. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati.

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO	DESCRIZIONE	
STRUTTURE	Servizio Politiche Sociali c/o sede comunale di Piazzale Beccaria	
CAPIENZA	Dal 01/07/2016 il servizio di assistenza domiciliare è stato aggiudicato alla Cooperativa Insieme Si Può per l'importo complessivo di € 390.178,80 + Iva al 4% per il periodo 01/07/2016-30.06.2019. Il monte ore del servizio è stimato in 22.044 ore complessive (7.348 ore annue) salvo maggiorazioni/limitazioni previste da contratto. L'importo orario per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali è pari a € 17,70 Iva esclusa, corrispondente al ribasso dell'1,65% sull'importo orario di Euro 18,00 Iva esclusa, posto a base di gara per l'affidamento del contratto originario (rep. n. 213 del 09/09/2013), adeguato ai sensi dell'art. 6 del contratto medesimo.	
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Assistenza domiciliare a ore da parte di personale qualificato con particolare attenzione all'igiene e alla cura della persona e all'igiene degli ambienti di vita. E' presente anche il servizio di lavanderia e stireria comunale per gli utenti del servizio.
	SERVIZI ACCESSORI	Il servizio domiciliare ha in dotazione un mezzo attrezzato per il trasporto di persone disabili in comodato d'uso. Il personale della cooperativa, su valutazione dell'assistente sociale, accompagna e trasporta alcuni utenti del servizio alle visite mediche.
REGIME DI APERTURA	Dal 01/07/2016 l'assistente sociale referente del servizio è disponibile dal lunedì al venerdì, in orario d'ufficio. Il servizio viene prestato in orari concordati con l'assistito, dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 13.30, e n. 1 pomeriggio a settimana, dalle 14.30 alle 18.00. Il servizio è attivo anche nei giorni festivi per particolari casi sociali individuati dall'assistente sociale.	

UTENZA	POTENZIALE	Tutti gli anziani, i minori e i disabili residenti, a seconda del bisogno e secondo le modalità ritenute più opportune dall'assistente sociale referente.
	BENE PUBBLICO	Servizio prevalentemente rivolto alla terza età e per favorire la domiciliarità degli anziani, ma anche degli adulti e dei minori che ne abbiano necessità.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Dal 01/07/2016 il servizio domiciliare è stato aggiudicato alla Cooperativa Sociale ISP. Personale dipendente: n. 1 assistente sociale, n. 1 assistente domiciliare qualificato impiegato esclusivamente al servizio di lavanderia-stireria, n. 1 amministrativo part-time. Personale dipendente della Cooperativa ISP: n. 1 assistente domiciliare coordinatore e n. 4 assistenti domiciliari qualificate a tempo pieno.
	ATTREZZATURE	Le attrezzature ed i mobili in dotazione sono regolarmente inventariati e risultano adeguati all'espletamento del servizio. In particolare i servizi possono disporre di n. 7 autovetture e n. 4 lavatrici e n. 1 asciugatrice.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PARTNERS	Cooperativa Sociale Insieme Si Può di Treviso.
	MODALITA' D'ACCESSO	Domanda di prestazione del servizio: deve essere presentata all'assistente sociale referente presso la sede dei Servizi Sociali in Piazzale Beccaria n. 1. Viene concordata con l'utente una visita domiciliare e viene poi elaborato un Piano Individuale di Assistenza (PAI). Il servizio cerca di dare risposta entro breve tempo. Tuttavia si deve considerare che l'importante incremento di utenza, dovuto anche all'attuale contesto socio-economico, ha costretto alla formazione di liste d'attesa e viene valutata l'urgenza di ogni singolo caso dall'Assistente Sociale. Modalità di pagamento: tramite versamento sul conto corrente bancario di Tesoreria, in seguito all'emissione della fattura.
TARIFE	TIPOLOGIA	E' prevista una tariffa oraria sulla quale viene applicata la percentuale di contribuzione in base agli indicatori Isee. La tariffa per l'anno 2017 è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016 nella misura di € 18,00 quale tariffa massima oraria. Si riporta di seguito la tabella relativa alle percentuali di contribuzione.

TARIFFE	TARIFFE 2015 FASCIA	INDICATORE ISEE	% DI CONTRIBUZIONE RISPETTO ALLA TARIFFA INTERA	TARIFFA APPLICATA
	I	fino a € 6.517,94	0%	€ 0,00
	II	da € 6.517,95 a € 7.640,57	10%	€ 1,80
	III	da € 7.640,58 a € 8.763,20	20%	€ 3,60
	IV	da € 8.763,21 a € 9.885,83	30%	€ 5,40
	V	da € 9.885,84 a € 11.008,45	40%	€ 7,20
	VI	da € 11.008,46 a € 12.131,08	50%	€ 9,00
	VII	da € 12.131,09 a € 13.253,71	60%	€ 10,80
	VIII	da € 13.253,72 a € 14.376,34	70%	€ 12,60
	IX	da € 14.376,35 a € 15.498,97	80%	€ 14,40
	X	da € 15.498,98 a € 16.631,71	90%	€ 16,20
	XI	oltre € 16.631,71	100%	€ 18,00
NOTE	Con D.C.C. n. 12-65 del 13/12/2007, pubblicata il 04/01/2008, è stato approvato il "Regolamento per il servizio di assistenza domiciliare", entrato in vigore il 04/01/2008.			
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO	Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative.			
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE	Per l'anno 2017 non vi sono obiettivi specifici per il servizio.			

SERVIZIO PASTI A DOMICILIO		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE
STRUTTURE		Servizio Politiche Sociali c/o sede comunale di Piazzale Beccaria.
CAPIENZA		Come previsto dal contratto di appalto del servizio di ristorazione scolastica e somministrazione pasti per gli utenti del servizio domiciliare, affidato alla Ristorazione Ottavian SpA, il numero massimo di pasti assegnati al servizio pasti è pari a 20.300/anno.
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Consegna pasti da parte del personale direttamente al domicilio degli utenti, dal lunedì al sabato nella seguente fascia oraria: 11:15 - 12:30.
	SERVIZI ACCESSORI	Per utenti in particolari condizioni di difficoltà, alla consegna del pasto, gli operatori effettuano anche un rapido controllo all'interno dell'abitazione. Compatibilmente con la disponibilità oraria del servizio domiciliare, nel caso in cui l'utente non abbia la necessaria autosufficienza, l'assistente sociale referente potrà valutare la possibilità che il personale domiciliare presti assistenza anche per la consumazione del pasto.
REGIME DI APERTURA		Orario di consegna: tutti i giorni dal lunedì al sabato, dalle ore 11.15 alle ore 12.30, esclusi i festivi.
UTENZA	POTENZIALE	Tutti gli anziani, i minori e i disabili residenti, a seconda del bisogno e secondo le modalità ritenute più opportune dall'assistente sociale referente.
	BENE PUBBLICO	Servizio prevalentemente rivolto ad utenti anziani, ma anche ad adulti in situazione di disabilità o grave necessità.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Dal 01/07/2016 personale dipendente comunale: n. 1 assistente sociale e n. 1 amministrativo part-time. Dipendenti Cooperativa ISP: n. 1 assistente domiciliare coordinatore e n. 4 assistenti domiciliari qualificate a tempo pieno per un totale di n. 7 persone. I pasti vengono preparati dalla Ditta Ristorazione Ottavian SpA e consegnati dalle assistenti domiciliari.
	ATTREZZATURE	Dal 01/07/2016 le attrezzature ed i mobili in dotazione sono regolarmente inventariati e risultano adeguati all'espletamento dei servizi. In particolare i servizi possono disporre di n. 4/5 autovetture.

SISTEMA DI EROGAZIONE	PARTNERS	Preparazione pasti: Ristorazione Ottavian Spa - San Vendemiano (Tv). Distribuzione pasti: Cooperativa Sociale Insieme Si Può di Treviso.
	MODALITA' D'ACCESSO	Domanda di prestazione del servizio: deve essere presentata all'assistente sociale referente presso la sede del Servizio Sociale in Piazzale Beccaria n. 1. Viene concordata con l'utente una visita domiciliare e viene poi elaborato un Piano Individuale di Assistenza (PAI). Il servizio cerca di dare una risposta entro breve tempo, tuttavia si deve considerare che il costante incremento di utenza, ha costretto alla formazione di liste di attesa e viene valutata l'urgenza di ogni singolo caso dall'assistente sociale. Modalità di pagamento: tramite versamento sul conto corrente bancario di Tesoreria in seguito all'emissione della fattura.
TARIFFE	TIPOLOGIA	E' prevista una tariffa per singolo pasto, che per l'anno 2017 è stata determinata con delibera di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016.
	TARIFFA ANNO 2015	Periodo: Gennaio-Dicembre 2017 € 6,50 a pasto.
	NOTE	Questo Comune con D.C.C. n. 12-65 del 13/12/2007, pubblicata il 04/01/2008, ha approvato il "Regolamento per il servizio di assistenza domiciliare", entrato in vigore il 04/01/2008. Il servizio pasti è a totale carico dell'utente - art. 14, punto f) del Regolamento.
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO		Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative.
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		Per l'anno 2017 non vi sono obiettivi specifici per il servizio.

INDICATORI GENERALI

SERVIZI DOMICILIARI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Servizio di Assistenza Domiciliare												
Numero utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare	199,00	74,56	177,00	-11,06	111,00	-37,29	124,00	-29,94	108,00	-12,90	83,00	-23,15
Numero prestazioni fornite agli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare	280,00	6,87	259,00	-7,50	306,00	18,15	311,00	20,08	210,00	-32,48	178,00	-15,24
Totale costi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare	168.827,17	-7,64	219.294,00	29,89	206.136,53	-6,00	205.254,92	-6,40	211.024,00	2,81	202.790,67	-3,90
Totale proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare	93.943,15	-11,64	103.814,00	10,51	39.875,30	-61,59	119.991,83	15,58	110.391,21	-8,00	115.255,00	4,41
Proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare da contributo regionale	73.255,34	-18,38	85.048,00	16,10	84.357,17	-0,81	84.357,17	-0,81	84.357,17	0,00	84.357,17	0,00
Proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare da fatturazione	20.687,81	24,88	18.766,00	-9,29	23.461,30	25,02	17.171,66	-8,50	11.996,23	-30,14	10.810,74	-9,88
Servizio Pasti a Domicilio												
Numero utenti del Servizio Pasti a Domicilio	110,00	18,28	94,00	-14,55	120,00	27,66	123,00	30,85	114,00	-7,32	99,00	-13,16
Numero pasti a domicilio consegnati	18.150,00	6,50	19.845,00	9,34	19.735,00	-0,55	20.615,00	3,88	19.561,00	-5,11	19.088,00	-2,42
Totale costi di gestione Servizio Pasti a Domicilio	173.783,72	-8,04	225.450,00	29,73	164.189,89	-27,17	174.692,21	-22,51	165.160,71	-5,46	144.508,40	-12,50
Totale proventi di gestione Servizio Pasti a Domicilio	110.721,10	9,61	120.957,00	9,24	123.305,00	1,94	134.043,00	10,82	127.159,50	-5,14	123.734,00	-2,69
Proventi di gestione Servizio Pasti a Domicilio da fatturazione	110.721,10	9,61	120.957,00	9,24	123.305,00	1,94	134.043,00	10,82	127.159,50	-5,14	123.734,00	-2,69
Totali Servizi Domiciliari												
Numero complessivo utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio	309,00	49,28	271,00	-12,30	205,00	-24,35	200,00	-26,20	192,00	-4,00	166,00	-13,54
Numero complessivo prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio	18.430,00	6,51	20.104	9,08	20.041	-0,31	20.926	4,09	19.771	-5,52	19.266	-2,55
Totale costi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio	342.610,89	-7,84	444.744,00	29,81	370.326,42	-16,73	379.947,83	-14,57	376.184,71	-0,99	347.299,07	-7,68
Totale proventi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio	204.664,25	-1,28	224.771,00	9,82	163.180,30	-27,40	254.034,83	13,02	237.550,71	-6,49	238.989,00	0,61
Proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio da contributo regionale	73.255,34	-18,38	85.048,00	16,10	84.357,17	-0,81	84.357,17	-0,81	84.357,17	0,00	84.357,17	0,00

Proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio da rette	131.408,91	11,76	139.723,00	6,33	146.766,30	5,04	151.214,66	8,22	139.155,75	-7,97	134.544,74	-3,31
---	------------	-------	------------	------	------------	------	------------	------	------------	-------	------------	-------

Oltre al numero di prestazioni fornite, dal 2009 viene rilevato anche il numero di utenti che beneficiano delle stesse. I costi e i proventi dei Servizi sono estratti dalla contabilità analitica, che deriva a sua volta dalla contabilità generale. Gli scostamenti dei dati 2009 rispetto agli esercizi precedenti sono dovuti alle operazioni di riallineamento fra contabilità generale e contabilità finanziaria che si stanno attuando nell'ambito del progetto finalizzato all'integrazione fra i due sistemi contabili.

INDICATORI DI EFFICACIA

L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. La domanda di accedere al servizio è sempre stata completamente soddisfatta. Pertanto non viene rappresentato in tabella un indice pari al 100% per tutti gli anni a partire dal 2002.

INDICATORI DI EFFICIENZA

SERVIZI DOMICILIARI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Servizio di Assistenza Domiciliare												
Costo medio per utente del Servizio di Assistenza Domiciliare	848,68	-47,07	1.238,95	45,99	1.857,09	49,89	1.655,28	-10,87	1.953,93	18,04	2.443,26	25,04
Costo medio per prestazione fornita agli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare	602,95	-13,58	846,69	40,43	673,65	-20,44	659,98	-2,03	1.004,88	52,26	1.139,27	13,37
Servizio Pasti a Domicilio												
Costo medio per utente del Servizio Pasti a Domicilio	1.108,77	-38,26	1.641,12	48,01	1.806,47	10,08	1.899,74	5,16	1.959,30	3,13	2.092,16	6,78
Costo medio per prestazione fornita del Servizio Pasti a Domicilio	9,57	-13,70	11,36	18,71	8,32	-26,77	8,47	1,85	8,44	-0,36	7,57	-10,34
Totali Servizi Domiciliari												
Costo medio complessivo per utente del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio	1.108,77	-38,26	1.641,12	48,01	1.603,14	-2,31	1.538,25	-4,05	1.694,53	10,16	1.908,24	12,61
Costo medio complessivo per prestazione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio	18,59	-13,47	22,12	19,00	18,48	-16,47	18,16	-1,74	19,03	4,79	18,03	-5,26

Indicatori anni precedenti											
Costo medio complessivo per prestazione del servizio domiciliare e del servizio pasti a domicilio											
Costo medio per utente assistenza domiciliare											
Costo medio per utente pasti a domicilio											
<p>Il Regolamento per il servizio di assistenza domiciliare approvato con D.C.C. n. 1265/2007, in vigore dal 4/01/08, pone a totale carico dell'utente il costo del servizio di pasto domiciliare. La partecipazione dell'utente al costo del SAD è invece commisurata alla sua fascia di reddito.</p> <p>Gli indicatori anni precedenti sono stati isolati in quanto non più confrontabili con quelli impostati ex novo per il 2009.</p>											

INDICATORI DI ECONOMICITA'												
SERVIZI DOMICILIARI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Servizio di Assistenza Domiciliare												
Percentuale di copertura del Servizio di Assistenza Domiciliare: Totale proventi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare/Totale costi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare*100	55,64%	-4,33	47,34%	-14,92	19,34%	-59,14	58,46%	202,21	52,31%	-10,52	56,83%	8,64
Percentuale di copertura del Servizio di Assistenza Domiciliare da contributo regionale: Proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare da contributo regionale/Totale costi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare*100	43,39%	-11,62	38,78%	-10,62	40,92%	5,52	41,10%	0,43	39,98%	-2,73	41,60%	4,06
Percentuale di copertura del Servizio di Assistenza Domiciliare con proventi da rette: Proventi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare da rette/Totale costi di gestione Servizio di Assistenza Domiciliare*100	12,25%	35,16	8,56%	-30,14	11,38%	33,00	8,37%	-26,49	5,68%	-32,05	5,33%	-6,22

Servizio Pasti a Domicilio												
Percentuale di copertura del Servizio Pasti a Domicilio: Totale proventi di gestione del Servizio Past a Domicilio/Totale costi di gestione del Servizio Pasti a Domicilio*100	63,71%	19,19	53,65%	-15,79	75,10%	39,98	76,73%	2,17	76,99%	0,34	85,62%	11,21
Percentuale di copertura del Servizio Pasti a Domicilio con proventi da rette: Proventi di gestione del Servizio Past a Domicilio da rette/Totale costi di gestione del Servizio Pasti a Domicilio*100	63,71%	19,19	53,65%	-15,79	75,10%	39,98	76,73%	2,17	76,99%	0,34	85,62%	11,21
Totali Servizi Domiciliari												
Percentuale complessiva di copertura del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio: Totale proventi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio/Totale costi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio*100	59,74%	7,12	50,54%	-15,40	44,06%	-12,81	66,86%	51,74	63,15%	-5,55	68,81%	8,97
Percentuale complessiva di copertura del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio con proventi da contributo regionale: Totale proventi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio da contributo regionale/Totale costi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio*100	21,38%	-11,44	19,12%	-10,56	22,78%	19,12	22,20%	-2,53	22,42%	1,00	24,29%	8,32
Percentuale complessiva di copertura del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio con proventi da rette: Totale proventi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio da rette/Totale costi di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Pasti a Domicilio*100	38,36%	21,29	31,42%	-18,10	39,63%	26,15	39,80%	0,42	36,99%	-7,05	38,74%	4,73
Indicatori anni precedenti												
Percentuale di copertura servizio assistenza domiciliare e pasti a domicilio												
Percentuale di copertura servizio assistenza domiciliare												
Percentuale di copertura servizio pasti a domicilio												
L'economicità dei servizi di assistenza domiciliare e pasti a domicilio viene rilevata facendo il rapporto fra proventi e costi della gestione. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati. Gli indicatori anni precedenti (che conteggiavano i proventi al netto dei contributi regionali percepiti per l'erogazione dei servizi) sono stati isolati in quanto non più confrontabili con quelli impostati ex novo per il 2009.												

SERVIZIO MUSEI

SERVIZIO MUSEI		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO	DESCRIZIONE	
STRUTTURE		Le seguenti quattro strutture costituiscono il sistema museale urbano:
	MUSEO DEL CASTELLO	Esposizione permanente: affreschi, pinacoteca (opere dal periodo medievale al Seicento), sezione archeologica.
	SALA DEI BATTUTI SALA DEL CAPITOLO	Affreschi del Cinquecento di Francesco da Milano e arazzi cinquecenteschi. Gestita direttamente dalla Parrocchia del Duomo (non costituisce servizio a domanda)
	GALLERIA PALAZZO SARCINELLI	Esposizioni temporanee di arte moderna e contemporanea (non costituisce servizio a domanda).
	CHIESETTA DI SANT'ORSOLA	Esposizioni temporanee e sede di iniziative culturali diverse.
CAPIENZA	MUSEO DEL CASTELLO	Il Museo del Castello consente l'ingresso contemporaneamente fino ad un massimo di 30 persone.
	SALA DEI BATTUTI SALA DEL CAPITOLO	La Sala dei Battuti consente l'ingresso contemporaneamente fino ad un massimo di 30 persone. La Sala del Capitolo consente l'ingresso contemporaneamente fino ad un massimo di 15 persone.
	GALLERIA PALAZZO SARCINELLI	La Galleria di Palazzo Sarcinelli consente l'ingresso contemporaneamente fino ad un massimo di 100 persone per piano.
	CHIESETTA DI SANT'ORSOLA	Può contenere circa 40 posti a sedere per concerti, conferenze, ecc.
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Museo del Castello: attività espositiva permanente. Palazzo Sarcinelli: attività espositiva temporanea.
	SERVIZI ACCESSORI	Vengono organizzate iniziative quali la "Notte dei Musei", "Dipingi la storia - domenica al museo", "Dentro la storia - castello vivo" ed altre (concerti, conferenze, ecc.).

REGIME DI APERTURA	MUSEO DEL CASTELLO	ORARIO: novembre - marzo: 10.00-12.30, 14.30-18.00; aprile-maggio: 10.00-12.30, 15.00-18.30; giugno-luglio-agosto: 10.00-12.30, 15.30-19.00; settembre-ottobre: 10.00-12.30, 15.00-18.30 (chiuso lunedì non festivo e tre settimane a novembre aperto solo la domenica).		
	SALA DEI BATTUTI SALA DEL CAPITOLO	ORARIO: sabato e domenica 10.00-12.00, 15.00-19.00, in occasione delle grandi mostre di palazzo Sarcinelli l'apertura viene estesa.		
	GALLERIA PALAZZO SARCINELLI	La Galleria di Palazzo Sarcinelli è aperta in occasione di mostre temporanee, con orario stabilito di volta in volta.		
	CHIESETTA DI SANT'ORSOLA	La chiesetta di S. Orsola è aperta in occasione di eventi culturali e mostre, con orario stabilito di volta in volta.		
UTENZA	POTENZIALE	Tutti i cittadini.		
	BENE PUBBLICO	Servizio prevalentemente rivolto a favorire la crescita culturale della popolazione.		
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo del Servizio Cultura: n. 2 persone e n. 1 custode del Museo del Castello. Nell'organizzazione degli eventi e delle mostre intervengono associazioni e professionisti privati.		
	ATTREZZATURE	Le attrezzature ed i mobili in dotazione del Servizio Cultura e l'universalità dei beni del patrimonio indisponibile delle sedi espositive sono regolarmente inventariati e risultano adeguati all'espletamento del servizio.		
	PARTNERS	L'incarico di effettuare visite guidate viene affidato, di volta in volta, a guide turistiche professioniste; per gli altri eventi culturali (mostre, concerti, ecc.) viene stabilito un accordo di collaborazione con ciascuna associazione o società secondo le linee d'indirizzo stabilite dalla Giunta comunale.		
	MODALITA' D'ACCESSO	A domanda, pagamento alla biglietteria. Ingresso libero per alcune sedi.		
TARIFFE	TIPOLOGIA	La Sala dei Battuti è gestita direttamente dalla Parrocchia del Duomo, ente proprietario, ed è ad ingresso libero. L'ingresso a Palazzo Sarcinelli è gestito direttamente dai soggetti organizzatori delle varie esposizioni. E' previsto un biglietto per il Museo del Castello introitato dal Comune. Le tariffe per l'anno 2017 sono state confermate con deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016 nella seguente misura:		
	TARIFFE ANNO 2014	INTERO	RIDOTTO	SCUOLE
	BIGLIETTO MUSEO DEL CASTELLO	€2,50	€1,50	€1,00
	NOTE	Il biglietto ridotto si applica a: bambini e ragazzi dai 6 ai 18 anni, studenti universitari fino ai 25 anni, persone sopra i 65 anni, gruppi oltre 10 persone, disabili e loro accompagnatori.		
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO		Area Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport e Cultura		
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		4.8		

INDICATORI GENERALI

MUSEI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di visitatori del Museo del Castello	9.950	-7,56	10.228	2,79	12.953	26,64	13.438	3,74	12.704	-5,46	14.862	16,99
Numero di visitatori della Sala dei Battuti, Sant'Orsola e Galleria	N.V.											
Numero di giorni di apertura Museo del Castello	307	0,99	296	-3,58	301	1,69	299	-0,66	306	2,34	306	0,00
Numero giorni di apertura Galleria Civica (1)	173	67,96	227	31,21	N.V.		N.V.		N.V.		N.V.	
Numero di visitatori Galleria Palazzo Sarcinelli (1)	N.V.											
Numero di visitatori Sala Battuti e Sant'Orsola (2)	N.V.											
Numero complessivo di visitatori sistema museale	N.V.											
Costi totali Servizio Musei	###	58,11	49.977,00	-80,37	74.569,13	49,21	59.413,79	-20,32	78.547,52	32,20	61.488,89	-21,72
Proventi totali Servizio Musei	17.870,00	-3,92	17.890,00	0,11	20.785,00	16,18	23.250,00	11,86	23.510,50	1,12	25.429,00	8,16

(1) Le mostre realizzate in Galleria d'arte di Palazzo Sarcinelli nell'anno 2015 sono state gestite direttamente da associazioni e soggetti privati.

(2) Da gennaio 2010 la Sala dei Battuti è gestita direttamente dalla Parrocchia del Duomo proprietaria della stessa.

(3) I costi e i proventi relativi all'Oratorio di S. Orsola sono da conteggiare con quelli del Servizio CUP.

N.V. = NON VALUTATI

I costi indicati per gli anni 2015 e 2016 si riferiscono esclusivamente all'attività del Museo del Castello

INDICATORI DI EFFICACIA

MUSEI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di giorni di apertura Museo del Castello / anno	84,11	0,99	81,10	-3,58	82,47	1,68	81,92	-0,66	83,84	2,34	83,84	0,00

Percentuale di giorni di apertura Galleria d'Arte / anno	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.
L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda. Viene evidenziata, a partire dall'anno 2008, la potenzialità di fruibilità del servizio.						

INDICATORI DI EFFICIENZA

MUSEI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio per visitatore sistema museale: Costi totali Servizio Musei/Numero di visitatori del Museo del Castello	25,58	71,05	4,89	-80,89	5,76	17,73	4,42	-23,20	6,18	39,84	4,14	-33,08

L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizza nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA. Il valore dell'indicatore non viene rilevato per la Galleria d'arte di Palazzo Sarcinelli in quanto la gestione dell'attività espositiva non è più direttamente svolta dal Comune a partire dal 01.01.2004 e le risorse per la struttura stessa costituiscono un costo come contributo per l'organizzazione di mostre e non come costi per servizi a domanda individuale. Per l'anno 2013 sono stati considerati esclusivamente i costi relativi all'attività del Museo del Castello e non dell'intero "sistema" culturale museale

INDICATORI DI ECONOMICITA'

MUSEI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura costi sistema museale: Proventi totali Servizio Musei/Costi totali Servizio Musei*100	7,02%	-39,24	35,80%	409,94	27,87%	-22,13	39,13%	40,39	29,93%	-23,51	41,36%	38,17

L'economicità del servizio musei viene rilevata mettendo a confronto costi e proventi del servizio. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati. Fra i proventi non sono stati rilevati gli importi relativi ad eventuali trasferimenti della Regione per attività museali.

SERVIZIO CUP		
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE
STRUTTURE		Le sale gestite dal servizio sono n.11
CAPIENZA		<p>Centro Sociale di Campolongo – Sala 1 Superficie mq. 90 – Posti n. 80 Centro Sociale di Campolongo – Sala 2 Superficie mq. 94 – Posti n.80 Sala ex Informagiovani – Superficie mq. 99 - Posti n.100 Teatro Dina Orsi – Superficie mq. 811 (Teatro mq. 363 / Servizi mq. 448) - Posti 340 Teatro Dina Orsi Foyer – Superficie mq. 121 – Adibito ad esposizioni Teatro Dina Orsi Sala Proiezioni – Superficie mq. 67 - Posti 40 Oratorio dell'Assunta – Superficie mq. 56 - Adibito ad esposizioni (occasionale) Chiesetta Sant'Orsola – Superficie mq. 100 - (Posti 30) Auditorium Toniolo – Posti n. 442 o Sala Verde c/o Toniolo - Posti 99</p> <p>Sala riunioni presso Shopping Center - Posti n. 99 Sala Riunioni presso Comunità Giovanile - Posti 35</p>
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	SERVIZIO CENTRALE	Utilizzo dei locali a disposizione.
	SERVIZI ACCESSORI	Pulizia e custodia dei locali, riscaldamento, utilizzo delle attrezzature a disposizione nelle diverse sale compresi nella tariffa (come pannelli e sedie) ed in particolare del videoproiettore.
REGIME DI APERTURA		L'apertura è strettamente legata all'attività da svolgere e alla tipologia di sala; indicativamente i locali non vengono concessi in uso per le ore notturne (dopo le ore 24.00).
UTENZA	POTENZIALE	Tutte le associazioni o le ditte operanti nel territorio – privati cittadini per attività di carattere non strettamente privato (es. cerimonie religiose, riunioni di condominio; vietate le feste private).
	BENE PUBBLICO	Socializzazione ed aggregazione finalizzata all'accrescimento culturale, favorendo in particolare l'associazionismo.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo del CUP: n.1 persona a tempo pieno e n.1 al 50% dell'orario di lavoro. Ricorso tramite servizio in appalto a Ditta specializzata per i servizi di custodia e pulizia presso il Centro Sociale di Campolongo e il Teatro Dina Orsi.
	ATTREZZATURE	Le attrezzature ed i mobili in dotazione della struttura sono regolarmente inventariati e risultano adeguati all'espletamento del servizio.

SISTEMA DI EROGAZIONE	PARTNERS	Privati cittadini per l'Oratorio dell'Assunta (locazione) Manutencoop Facility Managment s.p.a. (appalto) Diocesi di Vittorio Veneto per l'Auditorium Toniolo (convenzione)
	MODALITA' D'ACCESSO	Domanda di utilizzo: deve essere presentata di persona durante gli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al n. 0438-413365 all'addetto dell'ufficio CUP, che chiederà conferma scritta. Effettuata la prenotazione, viene predisposto il relativo atto di concessione. Le chiavi vengono consegnate solo per le sale sprovviste di servizio di custodia. Modalità di pagamento: versamento anticipato in contanti presso l'Ufficio CUP o mediante versamento sul conto corrente bancario di Tesoreria.
TARIFFE	TIPOLOGIA	Sono previste tariffe piene ed agevolate per l'uso dei diversi locali, differenziate in base al tempo di utilizzo. Le tariffe per l'anno 2017 sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30/12/2016.
	TARIFFE ANNO 2016	Vedasi tabella allegata.
AREA DI APPARTENENZA DEL SERVIZIO		Area Economico Finanziaria, dei Servizi Demografici e delle Politiche Sociali ed Educative
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		2.1 ; 2.15; 2.16;

INDICATORI GENERALI														
CUP	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di domande di utilizzo sale presentate	1.480	-15,19	1.867	26,15	1.770	-5,20	1.619	-8,53	1.543	-4,69	1.610	4,34	1.813	12,61
Numero di domande utilizzo sale soddisfatte	1.459	-15,62	1.853	27,00	1.752	-5,45	1.611	-8,05	1.531	-4,97	1.599	4,44	1.810	13,20
Numero di giorni di utilizzo sale CUP	518	-7,78	545,77	5,36	515,88	-5,48	490,19	-4,98	498	1,67	488	-2,08	543	11,27
Costi totali Servizio Cup	161.456,20	-5,95	145.301,70	-10,01	139.385,00	-4,07	129.946,08	-6,77	151.316,38	16,45	171.108,86	13,08	221.253,55	29,31
Proventi totali Servizio Cup	41.528,09	-1,72	43.910,30	5,74	42.664,00	-2,84	51.677,54	21,13	50.893,46	-1,52	50.380,93	-1,01	51.558,73	2,34

Per quanto riguarda la definizione del numero delle domande di utilizzo sale presentate e soddisfatte ed il numero dei giorni di utilizzo delle sale del CUP, è stato utilizzato un metodo di calcolo ritenuto più realistico:

- il numero delle domande presentate è pari a tutte le richieste sia scritte che verbali formulate all'Ufficio CUP
- il numero delle domande soddisfatte è dato da tutte le richieste (scritte e verbali) trasformatesi in effettive concessioni, calcolate per ciascuna "prenotazione" e distinte per giorno e per sala
- il numero dei giorni di utilizzo viene calcolato su n. 9 sale come Σ ore di utilizzo per ciascuna sala /12 (media giornaliera ore di utilizzo)

NB: Nel calcolo dei costi totali Servizio Cup e dei proventi totali Servizio Cup è stato considerato anche l'Oratorio dell'Assunta in quanto è in gestione al Cup.

INDICATORI DI EFFICACIA														
CUP	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di soddisfacimento richieste sale CUP: Numero di domande utilizzo sale soddisfatte/Numero di domande di utilizzo sale presentate*100	98,58%	-0,51	99,25%	0,68	98,98%	-0,27	99,51%	0,53	99,22%	-0,28	99,32%	0,10	99,83%	0,52

L'efficacia del servizio si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, della corrispondenza dell'offerta alla domanda

INDICATORI DI EFFICIENZA														
CUP	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Costo medio gestione sale CUP: Costi totali Servizio Cup/giorni utilizzo sale CUP	311,69	1,98	266,23	-14,58	270,19	1,49	265,09	-1,89	303,61	14,53	350,63	15,49	407,47	16,21
Provento medio gestione sale CUP: Proventi totali Servizio Cup/giorni utilizzo sale CUP	80,17	6,57	80,46	0,36	82,70	2,79	105,42	27,47	102,12	-3,14	103,24	1,10	94,95	-8,03

L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizzerà nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA.

INDICATORI DI ECONOMICITA'														
CUP	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.												
	2011	2011	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura costi Servizio CUP: Proventi totali Servizio Cup/Costi totali Servizio Cup*100	25,72%	4,50	30,22%	17,49	30,61%	1,29	39,77%	29,93	33,63%	-15,43	29,44%	-12,46	23,30%	-20,86

TARIFFE ANNO 2017

Tariffe iva inclusa	Campolongo	Informagiovani	Dina Orsi	Dina Orsi "Foyer"	Dina Orsi "Sala proiezioni"	Toniolo	S. Orsola	Oratorio Assunta	Shopping Center	Sala Comunità	Sala verde Toniolo
ogni ora a prezzo pieno	€ 21,00	€ 21,00	€ 56,00	€ 30,00	€ 17,00	€ 56,00	€ 38,00		€ 21,00	€ 20,00	€ 21,00
ogni ora a prezzo agevolato	€ 13,00	€ 13,00	€ 33,00	€ 19,00	€ 12,00	€ 33,00	€ 19,50		€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
ogni ora aggiuntiva oltre le 8 ore a tariffa piena			€ 33,00			€ 33,00					
ogni ora aggiuntiva oltre le 8 ore a tariffa agevolata			€ 21,00			€ 21,00					
giornata (oltre le 8 ore consecutive) a tariffa piena		€ 121,00		€ 143,00							
giornata (oltre le 8 ore consecutive) a tariffa agevolata		€ 70,00		€ 87,00							
uso contemporaneo Foyer prezzo aggiuntivo pieno			€ 9,00								
uso contemporaneo Foyer prezzo aggiuntivo agevolato			€ 5,00								
al giorno prezzo pieno								€ 19,00			
al giorno prezzo agevolato								€ 14,00			
settimana prezzo intero				€ 570,00							
settimana prezzo ridotto				€ 342,00							
prezzo pieno al giorno senza custodia per mostre							€ 31,00				
prezzo agevolato al giorno senza custodia per mostre							€ 16,00				

Tariffe per utilizzo attrezzatura (iva inclusa)	
pannelli a libro cadauno	€ 1,00
pannelli a cavalletto cadauno	€ 1,00
sedie cadauna	€ 0,25
tavoli	€ 1,00
videoproiettore	€ 5,00

SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI

CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO	DESCRIZIONE				
STRUTTURE	<p>N. 10 impianti da utilizzare a domanda Palastadio (da ottobre 2017) Palestra scuola elementare Via dei Mille Palestra scuola elementare Marconi Palestra scuola elementare Mazzini Palestra scuola media Brustolon Palestra scuola media Grava Palestra Istituto Tecnico Turistico Da Collo Palestra ISS Cerletti Palestra ITIS Galilei Nuovo palazzetto di Campolongo Zoppas Arena</p> <p>N. 18 impianti gestiti in convenzione con le associazioni sportive: Impianti sportivi presso le parrocchie di Parè, Campolongo, SS. Martino e Rosa, Immacolata di Lourdes. Impianto sportivo di Campolongo (palestra e campo da calcio) Palestra scuola elementare Kennedy Palestra Liceo Scientifico Palestra Arti Marziali Campo da calcio di Parè Campo da calcio di Via dei Mille Campo da calcio di Ogliano Campo da rugby Campo da baseball Palasport Giovanni Paolo II Via Antoniazzi Palazzetto dello Sport, con annessa sala scherma Stadio Comunale, con campi da calcio nn.1-3 e pista da atletica</p>				
CAPENZA	Non quantificabile.				
PACCHETTO OFFERTA SERVIZI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; vertical-align: top;">SERVIZIO CENTRALE</td> <td>Utilizzo impianti sportivi di varia tipologia e dell'attrezzatura ivi presente, degli spogliatoi e, se necessario, dell'illuminazione; inoltre per gli impianti compresi nei "servizi a domanda" è previsto il servizio di custodia e pulizia.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">SERVIZI ACCESSORI</td> <td>Non sono previsti altri servizi oltre a quello centrale; in alcuni casi vi è un servizio ristoro, autorizzato con licenza e gestito da privati.</td> </tr> </table>	SERVIZIO CENTRALE	Utilizzo impianti sportivi di varia tipologia e dell'attrezzatura ivi presente, degli spogliatoi e, se necessario, dell'illuminazione; inoltre per gli impianti compresi nei "servizi a domanda" è previsto il servizio di custodia e pulizia.	SERVIZI ACCESSORI	Non sono previsti altri servizi oltre a quello centrale; in alcuni casi vi è un servizio ristoro, autorizzato con licenza e gestito da privati.
SERVIZIO CENTRALE	Utilizzo impianti sportivi di varia tipologia e dell'attrezzatura ivi presente, degli spogliatoi e, se necessario, dell'illuminazione; inoltre per gli impianti compresi nei "servizi a domanda" è previsto il servizio di custodia e pulizia.				
SERVIZI ACCESSORI	Non sono previsti altri servizi oltre a quello centrale; in alcuni casi vi è un servizio ristoro, autorizzato con licenza e gestito da privati.				
REGIME DI APERTURA	Le attività sono gestite dalle società/associazioni sportive, con spazi, modalità ed orari stabiliti di volta in volta ad inizio stagione secondo una precisa convenzione con il Comune.				

CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE
UTENZA	POTENZIALE	Tutte le associazioni sportive del territorio.
	BENE PUBBLICO	Servizio prevalentemente rivolto a favorire l'attività sportiva e quindi ricreativa e di conseguenza l'aggregazione sociale.
SISTEMA DI EROGAZIONE	PERSONALE	Personale amministrativo dell'Ufficio Sport: n. 2 persone e operai del Servizio Manutenzioni a seconda dell'intervento di riparazione o manutenzione da effettuare. Per gli impianti sportivi a domanda individuale viene sottoscritta una convenzione con la cooperativa Manutencoop a r.l. per garantire i servizi di custodia, vigilanza, pulizia e presenza. Per gli altri impianti gli accordi vengono presi con le società/associazioni sportive, le quali gestiscono in forma diretta e autonoma i servizi menzionati.
	ATTREZZATURE	Le attrezzature ed i mobili in dotazione degli impianti sportivi sono regolarmente inventariati e risultano adeguati all'espletamento del servizio.
	PARTNERS	Società/Associazioni sportive in convenzione Cooperativa Manutencoop a r.l. Provincia di Treviso per l'utilizzo delle palestre delle scuole cittadine non dell'obbligo, di proprietà dell'ente provinciale (Liceo Scientifico, Palestra Cerletti e I.S.I.S.S. Da Collo e ITIS Galilei) e degli impianti di proprietà del Comune (Pista di Atletica, Palastadio, Palestra Dei Mille, Palazzetto dello Sport e Palasport Giovanni Paolo II), frequentati anche dagli istituti superiori.
SISTEMA DI EROGAZIONE	MODALITA' D'ACCESSO	L'utilizzo dell'impianto da parte degli utenti è vincolato all'appartenenza ad una delle società/associazioni in convenzione. Per l'accesso alla sala pesistica della Palestra Stadio è previsto il rilascio di una tessera annuale di € 100,00, pagabile in contanti presso l'Ufficio Sport. Sono state stabilite le seguenti classificazioni delle priorità di utilizzo, tenuto conto delle realtà sportive presenti sul territorio, con particolare riguardo alle attività giovanili, per disabili e per la terza età: a) Attività didattiche Scuole dell'obbligo. b) Attività didattiche Scuole Provinciali o Private riconosciute o parificate. c) Attività per G.S.S. e C.S. delle Scuole dell'obbligo. d) Attività per G.S.S. e C.S. delle Scuole Provinciali o Private riconosciute o parificate. e) Attività promozionale-giovanile fino ai 14 anni (C.A.S. e C.O. ecc.) organizzate da associazioni riconosciute dal CONI, Enti assistenziali riconosciuti e attività sportiva per portatori di handicap. f) Attività motorie per la Terza Età. g) Attività sportiva agonistica giovanile fino a 18 anni, organizzate da associazioni riconosciute dal CONI. h) Attività sportiva agonistica per categorie superiori organizzata da associazioni riconosciute dal CONI. i) Attività di discipline sportive amatoriali e di attività motorie riservate a persone adulte organizzate da associazioni iscritte all' albo comunale delle associazioni e/o a enti di promozione sportiva l) Attività sportive di gruppi non riconosciuti dal CONI e non iscritte all'albo comunale delle associazioni o svolte da istruttori abilitati. m) Attività di società sportive extra comunali.

CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO		DESCRIZIONE
TARIFFE	TIPOLOGIA	Sono previste differenti tariffe a seconda della classificazione degli impianti, che tiene conto delle caratteristiche tecnico-funzionali degli impianti medesimi e della loro agibilità (Impianti coperti – Impianti scoperti). Le tariffe per l'anno 2017 sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 546 del 30.12.2016.
	TARIFFE ANNO 2016	Vedasi tabelle allegate.
RIFERIMENTI OBIETTIVI DI GESTIONE		4.9

TARIFE ANNO 2016 SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI

PALESTRA

(CLASSIFICAZIONE: A) IMPIANTI COPERTI)

TARIFE PER ALLENAMENTI E UTILIZZI ORDINARI	CAT. A PALAZZETTO DELLO SPORT - PALASPORT GIOVANNI PAOLO II* - ARTI MARZIALI - I.S.I.S.S. DA COLLO* (*parterre inferiore)	CAT. B BRUSTOLON - SALA SCHERMA - STADIO - CERLETTI - I.S.I.S.S. DA COLLO** (**parterre superiore) - MAZZINI	CAT. C GRAVA - DEI MILLE - LICEO - KENNEDY	CAT. D MARCONI - CAMPOLONGO	CAT. E Pesistica
a) Attività didattica Scuola dell' Obbligo	tariffario gestito dall'Area Patrimonio e Provveditorato				NO
b) Attività didattica Scuole Prov. e Private	tariffario gestito dall'Area Patrimonio e Provveditorato				NO
c) Attività G.S.S. e C.S. Scuola dell' Obbligo	tariffario gestito dall'Area Patrimonio e Provveditorato				NO
d) Attività G.S.S. e C.S. Scuole Prov. e Private	tariffario gestito dall'Area Patrimonio e Provveditorato				NO
e) Attività Prom.le Giov. ecc. fino ai 14 anni (avente sede in territorio comunale)	€ 6,50	€ 5,50	€ 4,00	€ 3,00	NO
f) Attività motorie Terza Età (avente sede in territorio comunale)	€ 10,50	€ 10,50	€ 9,00	€ 7,50	NO
g) Attività Sport. Giovanili fino ai 18 anni (avente sede in territorio comunale)	€ 10,50	€ 10,00	€ 8,00	€ 6,00	€ 5,50
h) Attività Sport. Agonistiche Federali cat. Superiori, oltre i 18 anni (avente sede in territorio comunale)	€ 12,50	€ 11,00	€ 8,00	€ 6,00	€ 6,00
i) Attività Sport. amatoriali iscritte Albo com.le o/a Enti di Promozione Sportiva (avente sede in territorio comunale)	€ 28,00	€ 21,50	€ 18,00	€ 10,00	€ 6,50
j) Att. sportive non riconosciute dal CONI o svolte da Istruttori individuali abilitati (avente sede in territorio comunale)	€ 35,00	€ 25,00	€ 20,00	€ 10,00	
m) Attività Sportive di società avente sede extra comunale	€ 45,00	€ 35,00	€ 30,00	€ 20,00	
Tariffa per utilizzo solo spogliatoi o integrazione dovuta per spogliatoio aggiuntivo utilizzato in orario concesso per attività di allenamento	40% della tariffa oraria palestra	40% della tariffa oraria palestra	40% della tariffa oraria palestra	40% della tariffa oraria palestra	
Tariffa per partita amichevole o torneo, non riconosciuti da federazione e svolti in orari concessi per allenamento	maggiorazione 50% della tariffa palestra	maggiorazione 50% della tariffa palestra	maggiorazione 50% della tariffa palestra	maggiorazione 50% della tariffa palestra	

NB. Qualora l'impianto risulti utilizzato da meno di 5 persone, è facoltà dell'Amministrazione sospendere e/o revocare la concessione di utilizzo.

TARIFE PER SINGOLE MANIFESTAZIONI / TORNEI / EVENTI svolti in via straordinaria e al di fuori dell'orario di allenamento (ore conteggiate da accesso per allestimento/preparazione fino a conclusione pulizie finali)	palestra PALAZZETTO DELLO SPORT, PALASPORT GIOVANNI PAOLO II, e I.S.I.S.S. DA COLLO	palestre cat. B	palestre cat. C	Per utilizzo SALA PESTICA della Palestra Stadio Tessera annuale € 100,00 Semestrale € 50,00 Trimestrale € 25,00
Utilizzo giornaliero (con disponibilità dell'impianto per l'intera giornata, fino a 10 ore, con ingresso a pagamento)	€ 500,00+ IVA	€ 240,00 + I.V.A.		
Utilizzo per singole manifestazioni tariffa oraria (ingresso a pagamento)	€ 50,00 + IVA	€ 24,00 + I.V.A.		
Utilizzo giornaliero (con disponibilità dell'impianto per l'intera giornata, fino a 10 ore, con ingresso libero)	€ 250,00 + IVA	€ 120,00 + I.V.A.	€ 100,00 + I.V.A.	
Utilizzo per singole manifestazioni tariffa oraria (ingresso libero)	€ 25,00 + IVA	€ 12,00 + I.V.A.	€ 10,00 + I.V.A.	

Su richiesta e limitatamente agli impianti gestiti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dei "Servizi a Domanda", per gli utilizzi svolti nelle giornate di sabato, domenica e giorni festivi in generale, l'Ufficio competente potrà autorizzare la concessione degli impianti a titolo gratuito per lo svolgimento di incontri di campionato o manifestazioni. In tal caso le società sportive si dovranno fare carico dei servizi di apertura, vigilanza, custodia e pulizia.

CAMPI

(CLASSIFICAZIONE: A1) IMPIANTI SCOPERTI)

TARIFFE PER ALLENAMENTI E UTILIZZI ORDINARI INFRASETTIMANALI	CAT. A CAMPO 1 CALCIO	CAT. A SOLO PISTA	CAT. A CAMPO e PISTA	CAT. B CAMPOLONGO PARE' - RUGBY BASEBALL - DEI MILLE	CAT. C OGLIANO CAMPO 3 (solo campo)	CAT. D PISTA ATLETICA e CAMPI 3
a) Attività didattica Scuola dell' Obbligo	NO	Gratis	NO	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No
b) Attività didattica Scuole Prov. e Private	NO	Gratis	NO	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No
c) Attività G.S.S. e C.S. Scuola dell' Obbligo	NO	Gratis	solo per manifestazioni Gratis	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No
d) Attività G.S.S. e C.S. Scuole Prov. e Private	NO	Gratis	solo per manifestazioni	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No	DIURNO Gratis NOTTURNO No
e) Attività Prom.le Giov. ecc. fino ai 14 anni (con sede in territorio comunale)	NO	DIURNO € 2,00 + NOTTURNO € 8,00	NO	DIURNO € 6,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 6,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 6,00 + NOTTURNO € 8,00
f) Attività motorie Terza Età (con sede in territorio comunale)	NO	DIURNO € 2,00 + NOTTURNO € 8,00	NO	DIURNO gratis + NOTTURNO € 8,00	DIURNO gratis + NOTTURNO € 8,00	DIURNO gratis + NOTTURNO € 8,00
g) Attività Sport. Giovanili fino ai 18 anni (con sede in territorio comunale)	NO	DIURNO € 2,00 + NOTTURNO € 8,00	NO	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00
h) Attività Sport. Agonistiche Federali cat. Superiori, oltre i 18 anni (con sede in territorio comunale)	NO	DIURNO € 3,00 + NOTTURNO € 8,00	NO	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00
i) Attività Sport. amatoriali iscritte Albo com.le e/o a Enti di Promozione Sportiva (con sede in territorio comunale)	NO	DIURNO € 4,00 + NOTTURNO € 8,00	NO	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 9,00 + NOTTURNO € 8,00
l) Att. sportive non riconosciute dal CONI o svolte da Istruttori individuali abilitati (con sede in territorio comunale)	NO	DIURNO € 4,00 + NOTTURNO € 8,00	NO	DIURNO € 16,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 16,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 16,00 + NOTTURNO € 8,00
m) Attività Sportive di società con sede extra comunale	NO	NO	NO	DIURNO € 22,00 + NOTTURNO € 8,00	DIURNO € 22,00 + NOTTURNO € 8,00	NO
PER SINGOLE MANIFESTAZIONI E/O PARTITE	DIURNO € 72,00 + NOTTURNO € 157,00	DIURNO € 36,00 + NOTTURNO € 111,50	DIURNO € 80,00 + NOTTURNO € 157,00	DIURNO € 65,50 + NOTTURNO € 98,00	DIURNO € 59,00 + NOTTURNO € 98,00	DIURNO € 59,00 + NOTTURNO € 85,00

LEGENDA E PRECISAZIONI:

DIURNO utilizzo campo e spogliatoio per allenamenti e singole manifestazioni/partite, senza utilizzo di illuminazione

NOTTURNO utilizzo campo e spogliatoio per allenamenti e singole manifestazioni/partite con utilizzo di illuminazione, ad integrazione del costo diurno dove riportato con simbolo "+", diversamente per la sola tariffa NOTTURNO.

-\$1 Per singola manifestazione si intende un utilizzo dell'impianto fino a 3 ore, superate le 3 ore per ogni ora aggiuntiva verrà attribuito un supplemento del 25% rispetto alla tariffa [ad esempio: tariffa dovuta per le prime 3 ore: € 100,00 / per un'ora in più: € 125,00 (3+1 ore) / per due ore in più (3+2 ore) € 150,00 ; ecc.].

-\$2 La predisposizione e segnatura del campo di gioco, apertura, custodia e pulizia sono a carico della Società a cui è stato affidato in gestione l'impianto sportivo, alla quale deve essere corrisposto il canone corrispondente.

-\$3 Negli impianti sportivi (CLASSIFICAZIONE: A1 IMPIANTI SCOPERTI) privi di rilevanza economica e non affidati in gestione, nelle quali le società sportive utilizzatrici assolvono autonomamente ai servizi di apertura, custodia e pulizia nonché alla segnatura e manutenzione ordinaria del terreno di gioco, per gli utilizzi continuati e regolari nell'arco dell'intera stagione sportiva la tariffa verrà determinata con ripartizione delle spese energetiche (acqua, luce e gas) e suddivisione tra le società utilizzatrici dello stesso impianto sportivo in proporzione all'attività svolta. La quota complessiva a carico delle società sportive per l'uso di tale struttura, sarà corrispondente alla misura massima applicata negli impianti sportivi privi di rilevanza economica affidati in gestione a seguito di bando pubblico.

INDICATORI GENERALI

IMPIANTI SPORTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Numero di utenti impianti sportivi	73.018,00	-3,75	63.656,00	-12,82	74.326,00	16,76	62.580,00	-15,80	56.602,00	-9,55	55.008,00	-2,82
Numero di impianti sportivi	26	0,00	26	0,00	26	0,00	27	3,85	27	0,00	28	3,70
Numero di controlli effettuati sugli impianti sportivi	73	-23,16	44	-39,73	50	13,64	59	18,00	48	-18,64	53	10,42
Numero medio di utenti per impianto sportivo	2.762,23	-5,33	2.448,31	-11,36	2.858,69	16,76	2.317,78	-18,92	2.096,37	-9,55	1.964,57	-6,29
Numero di richieste di utilizzo impianti sportivi	88	-5,38	121	37,50	116	-4,13	113	-2,59	93	-17,70	95	2,15
Numero di richieste di utilizzo impianti sportivi accolte	84	-5,62	116	38,10	111	-4,31	111	0,00	91	-18,02	93	2,20
Numero di associazioni che utilizzano impianti sportivi	55	-3,51	64	16,36	58	-9,38	62	6,90	57	-8,06	58	1,75
Numero di giorni di apertura delle Piscine Comunali (Piscina coperta)	330	0,30	329	-0,30	334	1,52	334	0,00	329	-1,50	330	0,30
Numero di giorni di apertura piscine comunali (piscina scoperta)	86	0,00	93	8,14	83	-10,75	90	8,43	94	4,44	95	1,06
Numero medio di ore giornaliere di apertura delle Piscine comunali	11,40	0,00	11,25	-1,32	11,25	0,00	11,25	0,00	11,25	0,00	11,25	0,00
Costi totali Servizio Impianti Sportivi	863.567,05	13,24	900.382,66	4,26	833.182,16	-7,46	895.185,41	7,44	835.914,71	-6,62	488.998,50	-41,50
Proventi totali Servizio Impianti Sportivi (1)	81.044,48	-22,23	70.986,59	-12,41	68.803,32	-3,08	147.012,64	113,67	203.635,45	38,52	138.334,96	-32,07
Costi totali impianti sportivi	725.893,75	21,71	789.148,13	8,71	572.272,28	-27,48	641.390,76	12,08	445.244,90	-30,58	488.998,50	9,83
Proventi totali impianti sportivi (1)	81.044,48	-22,23	70.986,59	-12,41	68.803,32	-3,08	147.012,64	113,67	203.635,45	38,52	138.334,96	-32,07
Costi totali piscine comunali	17.305,82	-67,09	N.D.									
Proventi totali piscine comunali	0,00	0,00	0,00		N.D.		N.D.		N.D.		N.D.	

(1) Nelle voci "Proventi totali servizio impianti sportivi" e "Proventi totali impianti sportivi" sono stati considerati anche i proventi derivanti dalla gestione dell'impianto sportivo comunale "Zoppas Arena", che dal 2015 viene gestito direttamente dal Comune.

INDICATORI DI EFFICACIA

IMPIANTI SPORTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di richieste impianti sportivi accolte / n. richieste	95,45	-0,26	95,87	0,43	95,69	-0,19	98,23	2,65	97,85	-0,39	97,89	0,05

INDICATORI DI EFFICIENZA

IMPIANTI SPORTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Provento medio per utente impianti sportivi	1,11	-19,20	1,12	0,47	0,93	-16,99	2,35	153,78	3,60	53,14	2,51	-30,10
Provento medio per impianto sportivo	3.117,10	-22,23	2.730,25	-12,41	2.646,28	-3,08	5.444,91	105,76	7.542,05	38,52	4.940,53	-34,49
Costo medio per utente impianti sportivi	9,94	26,45	12,40	24,70	7,70	-37,89	10,25	33,11	7,87	-23,25	8,89	13,01
Costo medio per impianto sportivo	27.918,99	21,71	30.351,85	8,71	22.010,47	-27,48	23.755,21	7,93	16.490,55	-30,58	17.464,23	5,90

L'analisi dell'efficienza del servizio si articola sui valori relativi ai costi del servizio. Il Comune di Conegliano, potendo contare su un sistema di rilevazione di contabilità generale ed analitica ormai entrato a regime, utilizza nel report annuale dati economici e non finanziari, relativi pertanto ai costi dei fattori produttivi realmente impiegati nel corso dell'esercizio, al netto di IVA.

INDICATORI DI ECONOMICITA'

IMPIANTI SPORTIVI	Valore assoluto	Variaz. % anno prec.										
	2012	2012	2013	2013	2014	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2017
Percentuale di copertura costi totali Servizio Impianti Sportivi: Proventi totali Servizio Impianti Sportivi/Costi totali Servizio Impianti Sportivi*100	9,38%	-31,32	7,88%	-15,99	8,26%	4,74	16,42%	98,87	24,36%	48,34	28,29%	16,13
Percentuale di copertura costi impianti sportivi: Proventi totali impianti sportivi/Costi totali impianti sportivi*100	11,16%	-36,10	9,00%	-19,43	12,02%	33,66	22,92%	90,64	45,74%	99,54	28,29%	-38,15
Percentuale di copertura costi piscine comunali: Proventi totali piscine comunali/Costi totali piscine comunali*100	0,00%	0,00	N.D.									
L'economicità del servizio impianti sportivi viene rilevata mettendo a confronto costi e proventi del servizio. Tale rapporto rappresenta la capacità di copertura dei costi relativi ai fattori produttivi impiegati.												

SALA ATTIVITA' MOTORIE SC. ELEMENTARE PASCOLI	TARIFFA 2017
ogni ora per attività prom. Giov. ecc. fino ai 14 anni	€ 5,00
ogni ora per attività motorie terza età	€ 5,00
ogni ora per attività sport. Ag. Giov. fino ai 18 anni	€ 5,00
ogni ora per attività sport. Ag. Federali cat. superiori	€ 5,00
ogni ora per attività discipline sport. Amatoriali iscritte albo com.le e/o a enti di promozione sportiva	€ 8,00
ogni ora per attività sportive non riconosciute dal CONI o svolte da istruttori individuali abilitati	€ 8,00
ogni ora per attività sportive di società con sede legale extra comunale	€ 10,00
<i>Nota: nelle tariffe sono incluse le spese per le utenze e le pulizie. Restano invece esclusi i servizi di custodia.</i>	

SALA ATTIVITA' MOTORIE SC. ELEMENTARE DI SCOMIGO	TARIFFA 2017
ogni ora per attività prom. Giov. ecc. fino ai 14 anni	€ 5,00
ogni ora per attività motorie terza età	€ 5,00
ogni ora per attività sport. Ag. Giov. fino ai 18 anni	€ 5,00

ogni ora per attività sport. Ag. Federali cat. superiori	€ 5,00
ogni ora per attività discipline sport. Amatoriali iscritte albo com.le e/o a enti di promozione sportiva	€ 8,00
ogni ora per attività sportive non riconosciute dal CONI o svolte da istruttori individuali abilitati	€ 8,00
ogni ora per attività sportive di società con sede legale extra comunale	€ 10,00
<i>Nota: nelle tariffe sono incluse le spese per le utenze. Restano invece esclusi i servizi di custodia e pulizia.</i>	

E) TARIFFARIO IMPIANTO ZOPPAS ARENA		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	TARIFFA UNICA	
Allenamenti campo principale		
Tariffa base con utilizzo massimo n. 2 spogliatoi	30,00 € /ora	
Tariffa under 18 con utilizzo massimo n. 2 spogliatoi	13,00 € /ora	
Partite ufficiali campo principale		
Partite ufficiali squadre giovanili (max 4 ore di utilizzo)	118,00 € /partita	
Altri eventi a carattere sportivo		
Eventi sportivi con ingresso a pagamento	2.000 € /giornata	
Eventi sportivi con ingresso gratuito	1.000 € /giornata	
Eventi di intrattenimento, concorsi, spettacoli		
Concerti e spettacoli con ingresso a pagamento	5.000,00 €/giornata	
Giornata di premontaggio -smontaggio allestimenti	2.000,00 €/giornata	
Convegni, congressi, attività sociali a pagamento	3.000,00 €/giornata	
Concorsi pubblici e convegni, congressi, attività sociali con ingresso gratuito dei partecipanti	2.000,00 €/giornata	
Utilizzo altre sale		
Sala cortesia / sala polivalente per attività sportive	11,50 € /ora	
Sala cortesia per attività extrasportive (piccoli eventi, riunioni, convegni etc.)	30,00 € /ora	
Eventi di intrattenimento, concorsi, spettacoli – "Pacchetto per utilizzo plurimo convenzionato" (Minimo 6 eventi annuali)		
	TARIFFA INVERNALE dal 15.10 al 15.04	TARIFFA ESTIVA dal 16.04 al 14.10
Evento musicale	€ 3.000,00	€ 2.500,00
Replica evento musicale	€ 2.250,00	€ 1.875,00
Evento teatrale	€ 2.500,00	€ 2.000,00
Replica evento teatrale	€ 1.875,00	€ 1.500,00
Tutti gli importi sono al netto di IVA		



Città di Conegliano

PARTE III
CUSTOMER SATISFACTION
anno 2017

CUSTOMER SATISFACTION

La qualità dei servizi – indagini anno 2017

INDAGINI PER LA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Di seguito si riportano alcune informazioni relative ad iniziative volte a monitorare la qualità dei servizi offerti, tramite la realizzazione di apposite indagini finalizzate alla misurazione della soddisfazione dei fruitori dei servizi.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DELLE POLITICHE SOCIALI

Servizio politiche giovanili e turismo – Ufficio progetto giovani

È prassi consolidata raccogliere ed analizzare questionari di gradimento da parte dell'utenza - numerosa e molto variegata - del Servizio Informacittà-Infomagiovani. I questionari raccolti nell'anno 2017 hanno messo in evidenza che oltre il 96% delle persone sono risultate molto soddisfatte del servizio in termini di qualità delle informazioni ricevute e professionalità degli operatori.

Nel corso dell'anno inoltre anche le attività più significative svolte dal Servizio Progetto Giovani si concludono con la raccolta e l'analisi di questionari volti a conoscere sia il gradimento dell'attività sia l'efficacia della stessa in termini educativi (Percorsi formativi per rappresentanti di classe e d'istituto; Laboratori sulle dinamiche di gruppo nelle classi prime; Percorsi sulle nuove tecnologie; Laboratori Protetti in rete; Laboratori intergenerazionali sull'uso del PC; Laboratori booktrailer; Laboratorio di videoproduzione). Per il Progetto MOVE_ON e per la prima edizione della Maratona di Lettura è stato raccolto un questionario di gruppo.

Si segnala che anche i due corsi di Autostima e Comunicazione efficace organizzati dalla Commissione Comunale per le Pari Opportunità sono stati oggetto di questionari di gradimento.

L'esito dei questionari, in aggiunta ad altre modalità di verifica e monitoraggio delle attività, forniscono puntuali indicazioni per la riprogettazione delle iniziative.

Servizio Asili Nido

Il Servizio Asili Nido provvede ormai da anni a rilevare la soddisfazione dei propri utenti rispetto al servizio reso. Di norma viene infatti somministrato ai genitori delle bambine e dei bambini iscritti un apposito questionario subito dopo l'inserimento e un altro viene somministrato al momento della conclusione dell'anno di frequenza all'Asilo Nido. La rilevazione del gradimento degli utenti del servizio, con la successiva valutazione dei risultati delle indagini, è una procedura ormai consolidata nell'ambito del servizio.

AREA LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, SPORT E CULTURA

Servizio Cultura

Nel corso dell'anno 2017 è stata avviata la somministrazione ai visitatori del Museo civico del castello di un questionario per conoscere il grado di soddisfazione rispetto alla struttura e ai servizi museali. L'esito dei questionari, insieme ad altre tipologie di verifica e monitoraggio, potrà fornire indicazioni per una migliore gestione e valorizzazione della sede.



Città di Conegliano

PARTE IV

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

anno 2017

I PRINCIPALI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

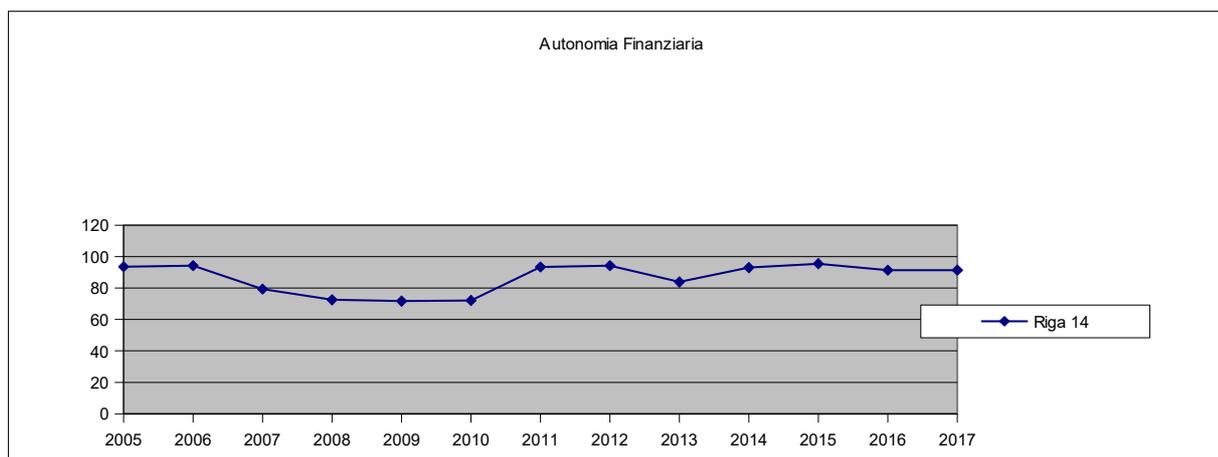
Gli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (per esempio: spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio: grado di autonomia tributaria), analizzano aspetti diversi della vita dell'Ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi.

Gli indici proposti consentono, sia pure in termini molto generici, di definire il grado di solidità generale del bilancio finanziario.

AUTONOMIA FINANZIARIA % (Entrate Tit. 1 - 3 / Entrate Tit. 1 - 2 - 3 x 100)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Autonomia Finanziaria	93,51	94,13	79,28	72,49	71,62	72,11	93,39	94,13	83,79	92,91	95,42	91,29	91,36

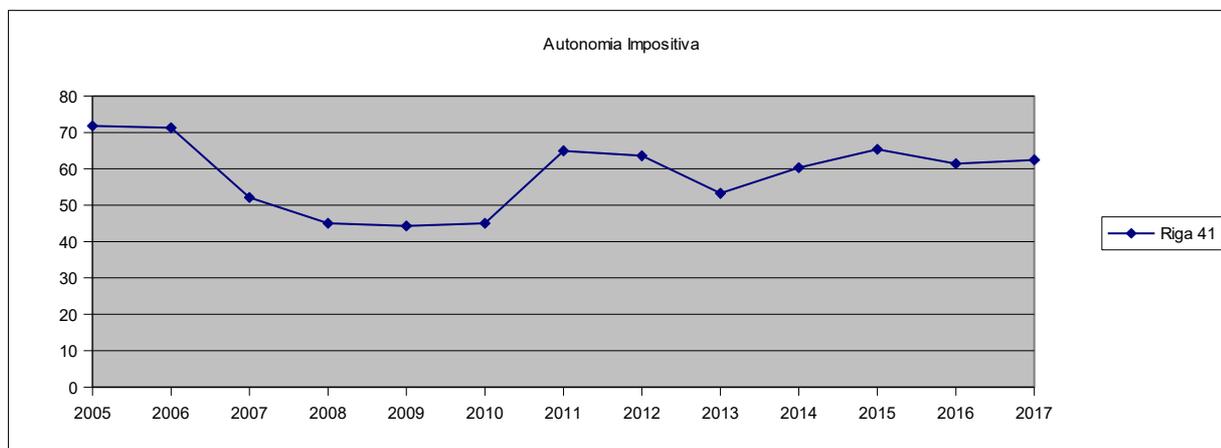
Valori espressi in percentuale



AUTONOMIA IMPOSITIVA % (Entrate Tit. 1 / Entrate Tit. 1 - 2 - 3 x 100)

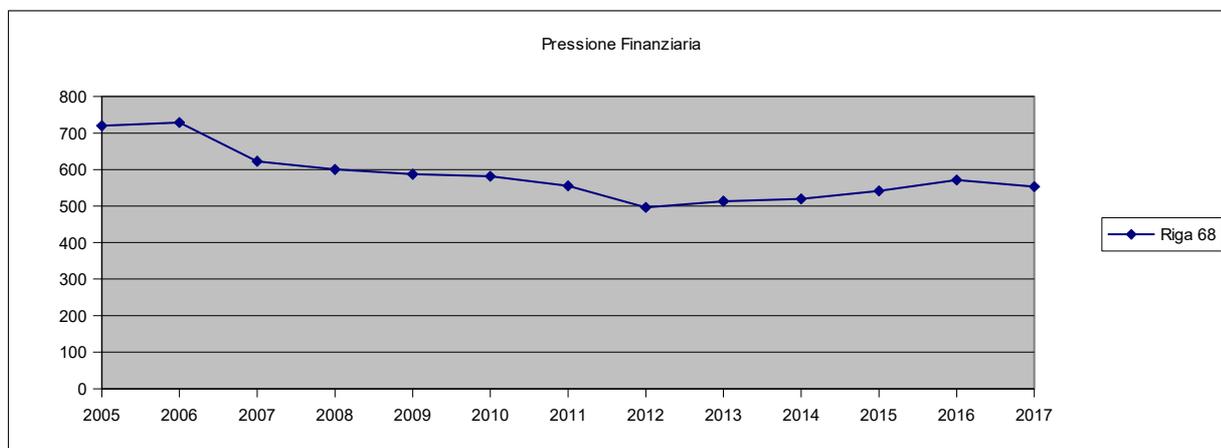
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Autonomia Impositiva	71,79	71,3	52,14	45,04	44,3	45,03	64,96	63,59	53,28	60,31	65,36	61,43	62,46

Valori espressi in percentuale



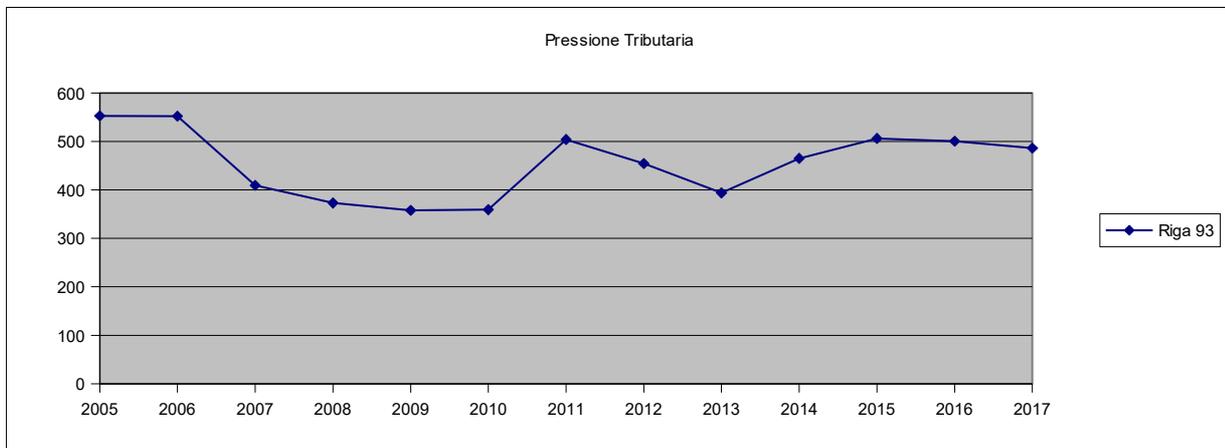
PRESSIONE FINANZIARIA (Entrate Tit. 1 - 2 / Popolazione)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Pressione finanziaria	719,68	728,79	622,62	600,27	587,12	581,52	555,24	496,25	513,51	519,59	541,54	571,43	553,22



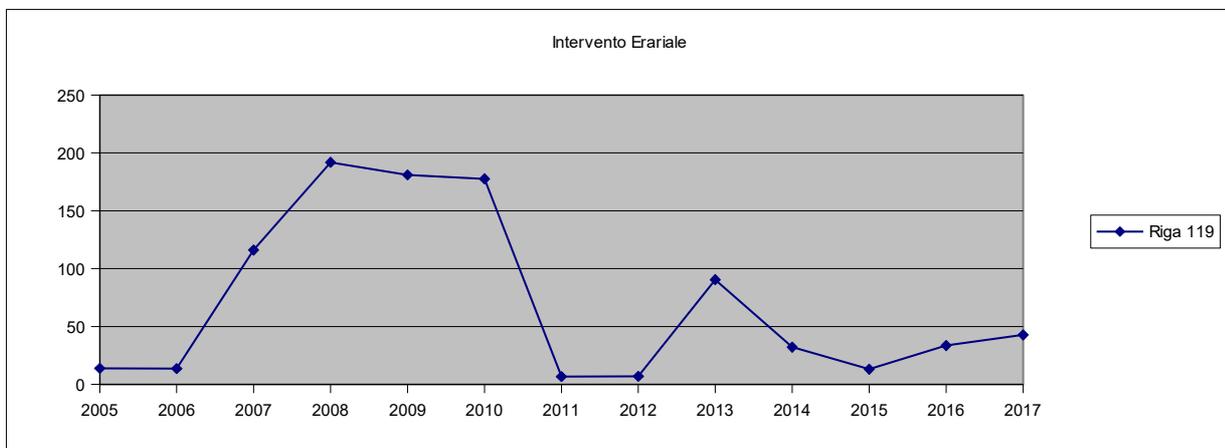
PRESSIONE TRIBUTARIA (Entrate Tit. 1 / Popolazione)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Pressione tributaria	552,56	552,03	409,43	372,95	357,87	359,10	503,93	454,30	393,72	464,95	506,07	500,46	486,03



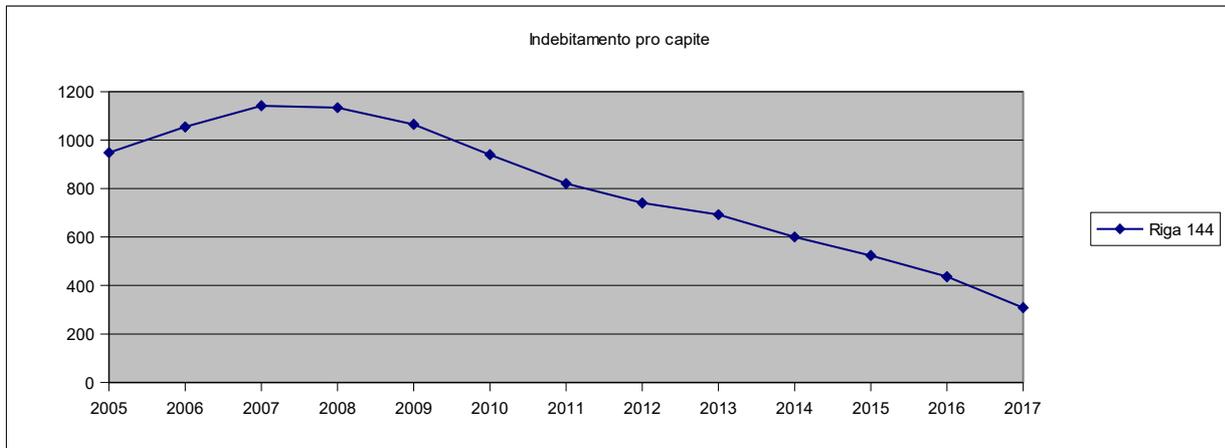
INTERVENTO ERARIALE (Trasferimenti statali / Popolazione)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Intervento erariale	13,83	13,62	116,01	191,82	180,93	177,61	6,69	6,96	90,46	32,11	13,09	33,54	42,71



INDEBITAMENTO LOCALE PRO CAPITE (Residui debiti mutui / Popolazione)

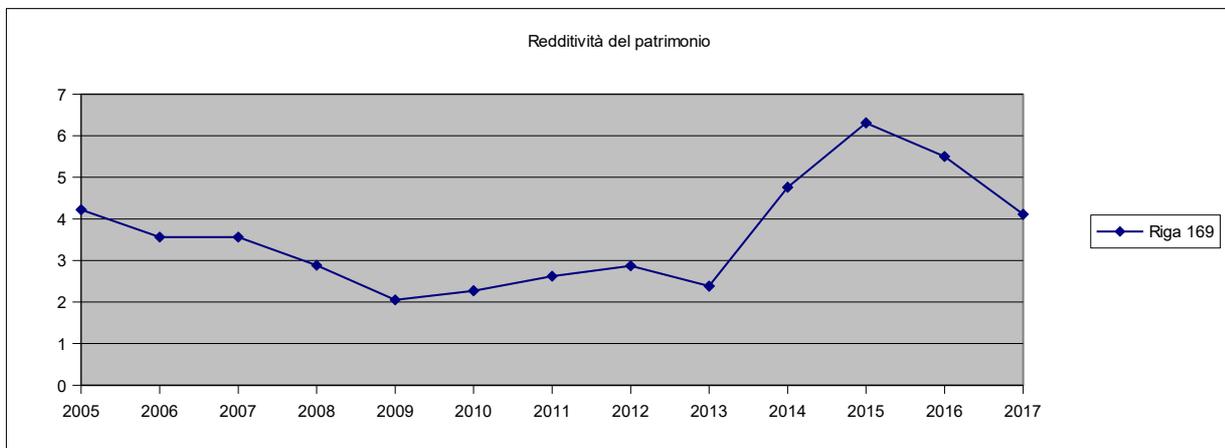
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Indebitamento pro capite	948,26	1.054,31	1.141,80	1.133,73	1.064,87	939,91	820,65	740,32	692,76	600,16	523,93	436,29	308,77



REDDITIVITA' DEL PATRIMONIO (Entrate patrimoniali / Valore patrim. Disponibile x 100)

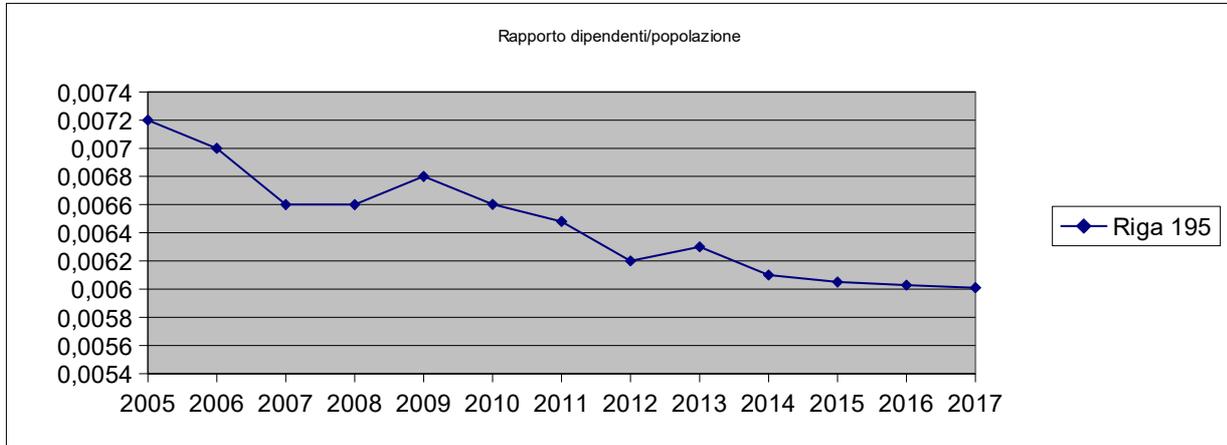
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Redditività del patrimonio	4,22	3,56	3,56	2,88	2,05	2,27	2,62	2,87	2,38	4,76	6,31	5,50	4,11

Valori espressi in percentuale



RAPPORTO DIPENDENTI / POPOLAZIONE (Dipendenti / Popolazione)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Rapporto dipendenti / popolazione	0,0072	0,007	0,0066	0,0066	0,0068	0,0066	0,00648	0,0062	0,0063	0,0061	0,00605	0,00603	0,00601





Città di Conegliano

PARTE V

CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE

anno 2017

VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA RELATIVI AL PAREGGIO DI BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI PER L'ANNO 2017

ART. 1, COMMI 707 E SEGUENTI DELLA LEGGE 28.12.2015, N. 208

L'articolo 1, comma 465, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, prevede il concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica da parte degli enti di cui al comma 1 dell'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243. Sono assoggettati, pertanto, alla regola del saldo non negativo, intermini di competenza, tra entrate finali e spese finali, le regioni e le province autonome, le città metropolitane, le province e i comuni, senza alcuna esclusione.

Nello specifico, a decorrere dal 2017, a tutela dell'unità economica della Repubblica, concorrono, alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e tutti i comuni, a prescindere dal numero di abitanti, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 463 a 484 del citato articolo 1, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

La nuova disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Viene, inoltre, specificato che, per il triennio 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. La possibilità di considerare tra le entrate finali rilevanti ai fini del pareggio anche il saldo del Fondo pluriennale vincolato facilita il rispetto dell'equilibrio di bilancio e può avere effetti espansivi sulla capacità di spesa degli enti. Il richiamato comma 466 precisa, inoltre, che, a decorrere dal 2020, tra le entrate e le spese finali è incluso il Fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali. Non rileva la quota del Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. Gli stanziamenti del Fondo crediti di dubbia esigibilità e dei Fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione non vengono considerati tra le spese finali, ai fini della verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

L'articolo 9, comma 2, della legge n. 243 del 2012, prevede, poi, che, nel caso in cui un ente registri un valore negativo del saldo, debba adottare, al fine di assicurare gli obiettivi di finanza pubblica, misure di correzione tali da assicurarne il recupero entro il triennio successivo, in quote costanti. Il successivo comma 4 introduce la previsione che, con legge dello Stato, siano definiti i premi e le sanzioni da applicare ai richiamati enti territoriali in base ai seguenti principi:

- 1) proporzionalità tra premi e sanzioni;
- 2) proporzionalità tra sanzioni e violazioni;
- 3) destinazione dei proventi delle sanzioni a favore dei premi agli enti del medesimo comparto che hanno rispettato i propri obiettivi.

La legge di bilancio 2017 ha dato piena attuazione alle predette disposizioni, prevedendo, all'articolo 1, commi 475 e 476, un trattamento differenziato per gli enti che:

- non hanno rispettato il saldo di finanza pubblica in misura uguale o superiore al 3 per cento delle entrate finali (accertamenti);
- non hanno rispettato il saldo di finanza pubblica in misura inferiore al 3 per cento delle entrate finali (accertamenti).

Il comma 479 ha introdotto, inoltre, un meccanismo volto a premiare gli enti che rispettano il saldo di cui al comma 466 e che conseguono un saldo finale di cassa non negativo, fra le entrate e le spese finali. Tale meccanismo prevede che vengano assegnate loro le eventuali risorse incassate dal bilancio dello Stato derivanti dall'applicazione delle sanzioni comminate agli enti non rispettosi del predetto saldo per essere destinate alla realizzazione di investimenti pubblici.

La legge di stabilità 2017 ha confermato anche i cosiddetti patti di solidarietà, ossia i patti regionali verticali e orizzontali, grazie ai quali gli enti possono beneficiare di maggiori spazi finanziari ceduti, rispettivamente, dalla regione di appartenenza e dagli altri enti locali. E' stato ribadito, altresì, il patto Nazionale Orizzontale di redistribuzione degli spazi finanziari tra gli enti locali a livello nazionale.

Nel corso dell'esercizio 2017 non sono stati richiesti spazi verticali e o orizzontali

L'Amministrazione comunale ha ribadito la priorità del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica 2017 improntando i documenti programmatori in ossequio a tali principi;

Nel corso dell'esercizio gli uffici preposti hanno effettuato un costante monitoraggio dell'andamento degli accertamenti e degli impegni di competenza al fine di rispettare i limiti previsti;

Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio 2017 è stato inviato al Ministero Economia e Finanze, tramite l'apposita applicazione web, l'allegato MONIT/16 di rilevazione del monitoraggio al 31.12.2017. Delle risultanze rilevate, con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 25.01.2018 è stata effettuata una prima presa d'atto provvisoria del rispetto dell'obiettivo di saldo finale di competenza al 31.12.2017 così risultante:

SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA 2017 (in migliaia di euro)		
PREVISIONI DI COMPETENZA AL 31.12.2017	DATI GESTIONALI (Stanziamanti FPV/accertamenti e impegni)	RISPETTO DEI VINCOLI (0 o saldo positivo = SI; saldo negativo = NO)
+ 722	+ 291,00	SI

A conclusione dell'attività di rendicontazione dell'esercizio 2017, l' Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2017 stabiliti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della legge 208/2015, avendo registrato i risultati di seguito riportati.

Verifica obiettivi di Finanza pubblica

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del Saldo di Finanza pubblica per l'anno 2017 stabiliti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della legge 208/2015, avendo registrato i seguenti risultati:

SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2017		
		<i>Importi in migliaia di euro Competenza</i>
1	Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	657,00
2	Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	3.458,00
	Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia impegni cancellati dopo l'approvazione del rendiconto precedente	-236,00
3	ENTRATE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	33.146,00
4	SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	30.974,00
5= 1+2	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	2.172,00
6	SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO 2017	0,00
7	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI CON I PATTI REGIONALIZZATI E CON IL PATTO ORIZZONTALE NAZIONALE 2016 E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN	0,00
8=6	SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO FINALE 2017	0,00
9=5- 8	DIFFERENZA TRA SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO FINALE 2016	2.172,00

La certificazione prevista dalla normativa vigente è stata trasmessa dall'ente mediante l'apposito portale informatico in data 22/03/2018, con un miglioramento sul saldo obiettivo di 2.172,00 migliaia di euro. È stato altresì compilata la certificazione di cassa denominata "Certif. 2017/A" con un saldo negativo di € 2.563,00

GESTIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Spese per il personale

La gestione dell'anno 2017 è stata improntata al rispetto del principio della riduzione della spesa di personale, attraverso il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale.

La spesa sostenuta rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/06.

Con specifico riferimento a questo ultimo punto, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011, 2012, 2013.

Per effetto di quanto sopra, a decorrere dall'anno 2014 la base di spesa che gli enti sottoposti a patto di stabilità debbono prendere a riferimento ai fini della riduzione della spesa di personale non è più quella dell'esercizio precedente bensì un parametro fisso rappresentato dalla media del triennio 2011/2013, equivalente per il Comune di Conegliano ad € 6.813.354,35.

Tanto precisato, la spesa sostenuta nel 2017 è così determinata.

	Rendiconto 2017
Spese macroaggregato 101	7.185.195,16
Spese macroaggregato 103	40.001,25
Irap macroaggregato 102	423.083,02
Altre spese (reiscriz. imp. es. succ.)	599.728,29
Altre spese	0,00
Totale spese	8.248.007,72
Componenti escluse	1.975.929,01
Totale spese assoggettate al limite	6.272.078,71

Le componenti considerate per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI SPESA	IMPEGNI 2017 COMPETENZA	DI
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	5.392.259,74	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario personale tempo indet. e det. e altre spese di personale imputata all'esercizio successivo	599.728,29	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	1.748,00	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	27.450,50	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000	17.801,01	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. n. 267/2000	36.151,98	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.539.553,68	
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	29.709,00	
IRAP	414.595,84	

Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	75.379,49
Altre spese:	113.630,19
Formazione € 12.012,25	
Rimborso per missioni € 2.689,00	
Incentivi per il recupero ICI € 8.898,00	
Incentivi per la progettazione € 20.481,69	
Elettorale € 68.514,01	
Istat € 1.035,24	
Totale (A)	8.248.007,72

Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI SPESA	IMPEGNI 2017 DI COMPETENZA
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	29.249,65
Quota salario accessorio e lavoro straordinario personale dipendente a tempo indet. e det. e altre spese di personale imputate dall'esercizio precedente	487.319,43
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	14.701,25
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	1.104.212,39
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	226.629,95
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	84.436,65
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privato	0,00
Incentivi per il recupero ICI	8.898,00
Diritti di rogito	0,00
Avvocatura	0,00
Incentivi per la progettazione	20.481,69
Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT	0,00
Totale (B)	1.975.929,01

Personale a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., la spesa per personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa non è superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come da tabella che segue.

	Spesa impegnata 2009	Limite anno 2017	Importo impegnato 2017
Esclusa spesa incarico dirigenziale art. 110, comma 1, Tuel *	259.281,65	259.281,65	103.464,34

* L'art. 16, comma 1-*quater* del DL 113/2016, convertito con modificazioni in L. 160/2016, ha modificato l'art. 9 comma 28 DL 78/2010 inserendo il seguente periodo: "sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL".

Contrattazione integrativa

Con riferimento alle risorse del fondo per l'anno 2017, si rinvia al CCDI reg. n. 10509 del 21.12.2017, alla relazione illustrativa e tecnico finanziaria prot. n. 65025/agrum del 14.12.2017, ed al successivo parere del Collegio dei Revisori n. 35/2017.

L'Organo di Revisione ha accertato che gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati ai criteri di premialità, riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente come disposto dall'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e che le risorse previste dall'accordo medesimo sono compatibili con la programmazione finanziaria del Comune, con i vincoli di bilancio ed il rispetto del patto di stabilità.

Spese per incarichi di collaborazione (art. 46 legge 133/08)

Il limite massimo previsto in bilancio per incarichi di collaborazione per l'anno 2017 era pari ad € 47.400,00. A consuntivo il limite risulta rispettato, essendo stati assunti impegni per € 18.164,52.

Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo beni di terzi

In relazione ai vincoli relativi a specifiche tipologie di spesa disposti dalla normativa vigente, si rileva quanto segue:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	Rendiconto 2017	Differenza
Studi e consulenze	==	80%	==	==	==
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	153.923,34	80%	30.784,67	31.494,45	-709,78
Sponsorizzazioni	==	100%	==	==	0,00
Missioni	38.539,66	50%	19.269,84	9.327,701	9.941,97
Formazione	14.898,66	50%	7.449,33	12.012,252	-4.562,92
Tipologia spesa	Rendiconto 2011	Riduzione disposta	Limite	Rendiconto 2017	Differenza
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture (escluse Polizia Locale e Servizi sociali e di assistenza essenziale)	22.592,77	70%	6.777,83	10.979,19	-4.201,36
TOTALE	229.954,43		64.281,67	63.813,76	467,91

In relazione ai dati sopra esposti, si rileva la presenza di uno sfioramento nell'ambito di alcune categorie di spese. Tuttavia, in conformità alla giurisprudenza in materia, è consentito agli enti locali osservare la riduzione complessiva imposta dalla legge operando i tagli in misura diversa tra le varie tipologie di spesa. Nel caso specifico, lo sfioramento è riassorbito dai maggiori tagli nella posta relativa alle missioni.

Limitazioni acquisto mobili e arredi

La spesa prevista nell'anno 2017 per acquisto di mobili e arredi rientra, come già in sede previsionale, nei limiti disposti dall'art. 1, comma 141, della legge 24/12/2012 n. 228, come di seguito esposto:

Dati	Euro
Acquisti anno 2010	20.000,00
Acquisti anno 2011	33.500,00
Media 2010-2011	26.750,00
Limite (20% media 2010-2011)	5.350,00
Rendiconto 2017	366,00

* sono stato considerati i soli arredi e mobili per ufficio (con esclusione quindi di scaffalature e attrezzature diverse per gli archivi e magazzini)

Limitazione acquisto autovetture

Nell'anno 2017 non sono state sostenute spese per acquisto di autovetture, in conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 143, della legge 24/12/2012 n. 228. Si precisa che la disposizione non si applica comunque per gli acquisti effettuati per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

Limitazione acquisto immobili

La norma prevede la possibilità di acquistare immobili solo in presenza dei requisiti di cui all'art. 12 del DL n. 98/2011 e ss.mm.ii. (come modificato dall'art. 1, comma 138, della legge 24/12/2012 n. 228): nell'anno 2017 non sono state sostenute spese per acquisto di immobili.

Spese di rappresentanza

Si riporta di seguito il prospetto descrittivo delle spese di rappresentanza sostenute dall'Ente nel corso dell'esercizio 2017, predisposto secondo lo schema fissato dal Decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 23/01/2012, allegato al rendiconto della gestione anno 2017.



CITTÀ DI CONEGLIANO

(C.A.P. n. 31015)

PROVINCIA DI TREVISO

ELENCO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE DAGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE NELL'ANNO 2017

(articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138)

SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 2017

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Acquisto libri	omaggi di rappresentanza varie occasioni	€ 1.000,00
Acquisto distintivi riproducenti lo stemma di Conegliano	omaggi di rappresentanza varie occasioni	€ 600,00
Acquisto costituzioni	omaggi di rappresentanza e cerimonia diciottenni	€ 517,20
Acquisto corone alloro e fiori	feste nazionali e cerimonie varie	€ 980,00
Rinfresco - spesa economale	visita delegazione Tonchuan (Cina) ospiti della città	€ 300,00
Acquisto caramelle - spesa economale	visita Sindaco agli asili cittadini	€ 100,94
Rinfresco - spesa economale	visita delegazione Russa accompagnata da rapp. Regione Veneto	€ 125,00
Acquisto bottiglie di liquore - spesa economale	omaggi rapp. per Console e Ambasciatore Repubblica Ceca	€ 53,00
Acquisto caramelle - spesa economale	distribuite ai bambini durante il gioco dell'oca 3.12.2017	€ 10,50
Totale delle spese sostenute		€ 3.686,64

DATA 5 febbraio 2018

IL SEGRETARIO DELL'ENTE

Dott. Lorenzo Traina

L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO

Adriano M. de S.
Maria V.
A. M. de S.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

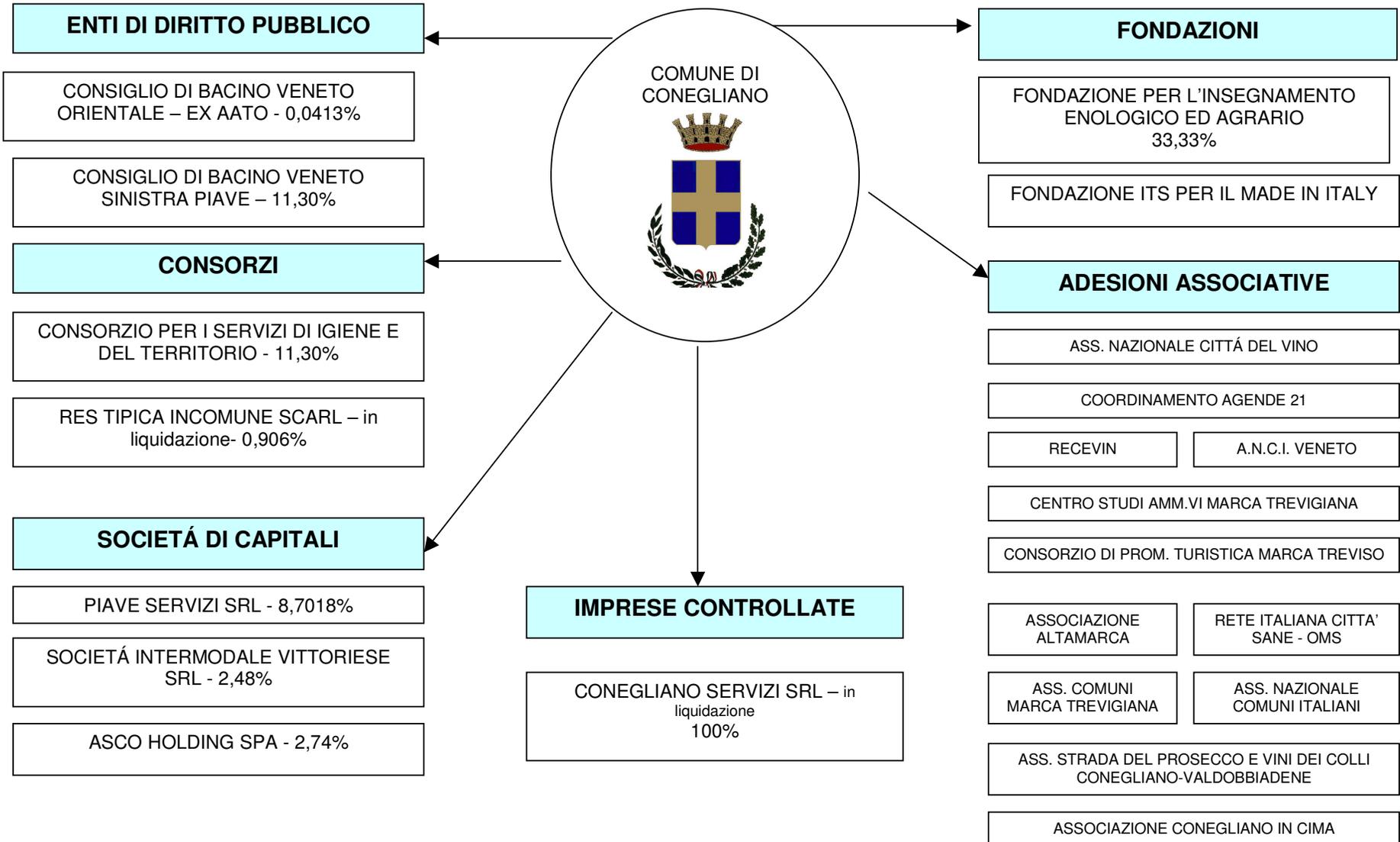
(Rag. Gianni Zorzetto)



Città di Conegliano

PARTE VI
SOCIETÀ PARTECIPATE

COMUNE DI CONEGLIANO - PARTECIPAZIONI



DIRETTIVE ALLE SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune di Conegliano annovera le seguenti partecipazioni alla data del 31.12.2017, bilanci approvati al 31.12.2016:

a) imprese controllate

	Importo	Descrizione
Composizione finale	€ 1.000.000,00	Partecipazione dell'Ente alla Conegliano Servizi S.r.l. Unipersonale in liquidazione (capitale sociale euro 1.000.000,00 I.V.) pari a n. 1.000.000 di azioni da nominali euro 1,00 cadauna.
Totale	€ 1.000.000,00	

b) imprese collegate

	Importo	Descrizione
Composizione finale	€ 3.841.023,00	partecipazione Società ASCO Holding S.p.A. (capitale sociale euro 140.000.000,00) pari n. 3.841.023 azioni del valore nominale di euro 1,00 (2,74% dell'intero capitale sociale)
Composizione finale	€ 533.788,42	partecipazione Piave Servizi S.r.l. 8,7018% del capitale sociale pari ad euro 6.134.230,00. Dopo la fusione avvenuta il 31.12.2015 con Sisp Srl rimane unico soggetto erogante il servizio nel territorio dei propri 39 Comuni Soci della Provincia di Treviso e Venezia ed opera direttamente nella gestione unitaria del Servizio Idrico Integrato dei territori di riferimento.
Composizione finale	€ 1,00	segnalazione della partecipazione del Comune di Conegliano al Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio (11,30% dell'intero fondo di dotazione pari ad euro 549.782,00).
Totale	€ 4.374.811,42	

c) altre imprese

	Importo	Descrizione
Composizione finale	€ 0	partecipazione del Comune di Conegliano alla Società Res Tipica In comune S. c. a r. l. (ex Società InComune S.p.A.) (capitale sociale euro 81.671,00) pari a n. 5.000 azioni del valore nominale di euro 0,1480110187. Quota del Comune di Conegliano pari a 0,906. In corso di liquidazione.
Composizione finale	€ 2.480,00	partecipazione alla Società Intermodale Vittorinese s.c.r.l. determinata applicando il c.d. valore patrimoniale (2,48% del capitale sociale pari ad euro 100.000,00).
Totale	€ 2.480,00	

PARTECIPAZIONI



Si riportano i risultati di gestione ed i principali indicatori di bilancio della società interamente partecipata Conegliano Servizi S.r.l. Unipersonale in liquidazione

5 - CONEGLIANO SERVIZI SRL Unipersonale in liquidazione

PARTE I INFORMAZIONI GENERALI

DATI SOCIETÀ/ORGANISMO

Denominazione	Conegliano Servizi S.r.l. Unipersonale in liquidazione
Forma giuridica	Società a Responsabilità Limitata
Sede legale	Via Caronelli n. 33 – 31015 Conegliano
Codice Fiscale	03426570267
Capitale sociale	€ 1.000.000,00 I.V.
Quota del Comune di Conegliano	100%
Patrimonio Netto al 31.12.2016	€ 1.989.940,00
Liquidatore	Giordano Marco

COSTITUZIONE

L'Atto costitutivo è stato redatto con atto pubblico del notaio Alberto Sartorio Repertorio n. 24084 in Conegliano (TV) in data 10.02.1999

Omologato in data 26.03.1999 n. 836/99 RCC

Registrato in data 23.02.1999 n. 315 serie 1 in Conegliano (TV)

Atto Iscritto il 12.04.1999

L'Atto costitutivo è stato oggetto delle seguenti modifiche:

- in data 12.12.2002 con atto pubblico redatto dal notaio Alberto Sartorio repertorio n. 32251 in Conegliano (TV) e atto iscritto il 08.01.2003;
- in data 29.09.2004 con atto pubblico redatto dal notaio Paolo Valvo repertorio n. 300.469 in Conegliano (TV) e atto iscritto il 15.10.2004;
- in data 15.12.2004 con atto pubblico redatto dal notaio Paolo Valvo repertorio n. 303.088 in Conegliano (TV) e iscritto il 04.01.2005;
- in data 13.12.2006 con atto pubblico redatto dal notaio Paolo Valvo repertorio n. 316.798 in Conegliano (TV) e iscritto il 28.12.2006;

In data 16.12.2009 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49-276 è stata autorizzata la modifica dello statuto e la riduzione del Capitale Sociale.

In data 18.12.2009 con atto pubblico redatto dal notaio Paolo Valvo repertorio n. 324.054 – raccolta n. 20.665 in Conegliano è stato approvato dall'Assemblea Straordinaria quanto segue:

- riduzione del capitale dal € 3.000.000,00 a € 1.940.227,00 mediante annullamento di n. 1.059.773 azioni da nominali euro 1,00 per ripiano perdite ai sensi art. 2446 del Codice Civile;
- riduzione volontaria del capitale sociale da € 1.940.227,00 a € 1.900.000,00 mediante accantonamento dell'importo corrispondente alla riduzione operata, a riserva di capitale indisponibile;
- conseguente variazione dell'art. 5 dello statuto.

In data 21.06.2010 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 272 è stato autorizzato l'aumento del capitale sociale per l'importo di euro 400.000,00.

Con Assemblea del 30.06.2010 rep. n. 12383/Raccolta n. 3705 (atto redatto dal notaio Paolo Broli e registrato a Conegliano il 27.07.2010 al n. 925 e trascritto presso l'Agenzia del Territorio di Treviso al n.

27690/17157 il 28.07.2010) è stato deliberato l'aumento del capitale sociale da € 1.900.000,00 a € 2.300.000,00 e la conseguente modifica dell'art. 6 dello statuto.

In data 21.03.2011 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68-396 è stata autorizzata la ristrutturazione della Conegliano Servizi S.p.A. e l'approvazione del nuovo Statuto societario. Il nuovo Statuto è stato redatto con atto pubblico del notaio Paolo Valvo repertorio n. 326.746 – raccolta n. 22.031 in Conegliano (TV) in data 29.04.2011.

Durante l'assemblea straordinaria del 19.12.2016 (Verbale Rep. n. 336504) la Società è stata trasformata in Srl con socio unico, è stato ridotto il capitale sociale da Euro 2.300.000,00 a 1.000.000,00 con destinazione della riduzione a riserva di capitale, infine è stato abrogato in toto lo statuto sociale con approvazione del nuovo.

Durante l'Assemblea straordinaria avvenuta in data 29.12.2016 la società è stata posta in liquidazione ed è stato nominato il liquidatore.

OGGETTO SOCIALE

La Società, ai sensi dell'art. 5 del nuovo Statuto, ha per oggetto la produzione di beni e servizi strumentali a favore degli Enti soci e, nei casi consentiti dalla Legge, lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.L. n. 223/2006 conv. In L. n. 248/2006. Più in particolare la società potrà svolgere le seguenti attività per conto dei Comuni soci:

- amministrazione e gestione alloggi del patrimonio edilizio residenziale pubblico;
- realizzazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica;
- accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, della TOSAP e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- notifica dei verbali delle sanzioni elevate dagli ausiliari del traffico e in generale delle sanzioni per violazioni del C.d.S.;
- manutenzioni di parchi, giardini e del verde pubblico;
- pulizia e fornitura calore per gli stabili comunali;
- servizi logistici e manutentivi del patrimonio;
- servizi di custodia e guardiania;
- servizi di formazione, predisposizione cedolini paga e altri servizi ausiliari per l'amministrazione del personale dipendente;
- servizi informatici e tecnologici per la manutenzione ed implementazione della rete informatica;
- servizi di comunicazione;
- attività di liquidazione ed accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate dei Comuni;
- servizi complementari, connessi o comunque necessari per l'esecuzione dei servizi strumentali indicati ai punti precedenti e le operazioni finanziarie e mobiliari utili e necessarie per il perseguimento degli scopi sociali.

Trattandosi di società a partecipazione pubblica totalitaria, soggetta al controllo analogo degli Enti soci ed operante esclusivamente per questi ultimi, la stessa può ottenere l'affidamento diretto della gestione dei servizi in conformità al modello dell'"in house providing".

SISTEMA DI GOVERNANCE

Assemblea

L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è convocata dall'Organo di Amministrazione mediante avviso contenente l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo di convocazione, da comunicare ai soci, ai componenti il Consiglio di Amministrazione, se nominati, e all'Organo di controllo almeno 15 giorni prima da quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia, anche in mancanza di tali formalità l'assemblea è validamente costituita quando sia presente o rappresentato l'intero capitale sociale e sia presente la maggioranza dell'Organo di Amministrazione e dell'Organo di controllo in carica. In tal caso dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti dell'Organo di Amministrazione e dell'Organo di controllo non presenti.

L'Assemblea deve essere convocata dall'Organo di Amministrazione almeno due volte l'anno di cui: la prima entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ovvero entro 180 giorni dalla stessa data quando particolari esigenze lo richiedano [...]; la seconda entro il mese di settembre, affinché i soci siano informati sull'andamento dell'esercizio[...].

L'Assemblea straordinaria è convocata ogni qualvolta l'Organo di Amministrazione lo ritenga opportuno ovvero ogni qualvolta la legge lo richieda. L'Assemblea è altresì convocata quando ne sia domanda

(completa degli argomenti da trattare) da tanti Soci che, al momento della richiesta, rappresentino almeno un decimo del capitale sociale.

L'Assemblea dei soci in sede ordinaria e straordinaria, in prima e seconda convocazione, è validamente costituita quando siano intervenuti tanti soci che rappresentino in proprio, o per delega, almeno il 80% del capitale sociale.

L'Assemblea ha competenza sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo statuto, fra cui: approvazione del bilancio d'esercizio e la distribuzione degli utili; la nomina degli Amministratori, la struttura dell'Organo Amministrativo del Presidente ed i relativi compensi, la redazione e le modifiche del regolamento operativo della Società, la presa d'atto delle nomine e delle revoche degli Amministratori, la modifica dello statuto, la nomina dei liquidatori [...].

Organo di Amministrazione

La Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un consiglio di Amministrazione, nominato dal Comune di Conegliano, e composto da un numero variabile da tre a cinque membri compreso il Presidente. L'Organo elegge tra i suoi membri un Vice Presidente e nominerà un Segretario, che potrà essere scelto anche tra persone estranee all'Organo.

Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre anni e sono sempre rieleggibili.

Per la validità dell'adunanza dell'Organo di Amministrazione occorre la presenza effettiva della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti: in caso di parità di voti, quello del Presidente sarà determinante. Spettano al Consiglio di Amministrazione le seguenti funzioni: predisporre e definire le operazioni strategiche e i piani industriali e finanziari, annuali e pluriennali, i piani degli investimenti, annuali e pluriennali, e le loro variazioni ed aggiornamenti della Società; predisporre i piani industriali e finanziari, annuali e pluriennali, i piani degli investimenti, annuali e pluriennali e le loro variazioni ed aggiornamenti; formulare apposite relazioni agli enti locali titolari dei servizi in merito alla gestione dei servizi medesimi svolte dalla Società; promuovere la consultazione tra gli enti locali soci al fine di ottenere la preventiva autorizzazione degli enti locali medesimi all'esercizio di attività sociali che integrino diverse modalità di gestione dei servizi affidati; esercitare il controllo di gestione al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Organo di Controllo

L'Organo di Controllo è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti che durano in carica tre esercizi e possono essere rieletti. L'Organo di Controllo ha i doveri ed i poteri di cui agli articoli 2403 e 2403 bis del Codice Civile ed esercita anche il controllo contabile.

Compagnie sociali e struttura del capitale – cronologia variazioni

Il capitale sociale è di euro 3.000.000,00 suddiviso in numero 3.000.000 di azioni da nominali euro 1,00 cadauna distinte in due serie: azioni di Serie A, che possono essere possedute unicamente dal Comune di Conegliano e da altri Enti pubblici locali territoriali e loro consorzi, nonché da aziende speciali; azioni di serie B, che possono essere possedute anche da soggetti privati. Fino a 15.12.2004 l'Amministrazione Comunale ha detenuto il 99% del capitale sociale e la differenza di € 1.034,00 era detenuta dalla Banca della Marca (ex Banca di Credito Cooperativo di Orsago).

Dal 15.12.2004 le azioni di serie A sono possedute interamente dal Comune di Conegliano a seguito di aumento del capitale sociale mediante conferimento di immobili deliberato dall'Assemblea Straordinaria nello stesso giorno.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49-276 del 16.12.2009 e con Assemblea Straordinaria del 18.12.2009 è stata deliberata la riduzione del Capitale sociale ad € 1.900.000,00.

Con Assemblea del 30.06.2010 (rep. n. 12383/raccolta n. 3705) il capitale sociale è stato aumentato da € 1.900.000,00 a € 2.300.000,00.

Il Consiglio Comunale nella seduta del 23/02/2015 con deliberazione n. 41-315 ha approvato lo scioglimento anticipato e messa in liquidazione ai sensi dell'art. 2484 e ss. del Codice Civile.

Durante l'assemblea straordinaria del 19.12.2016 la Società è stata trasformata in Srl con socio unico, è stato ridotto il capitale sociale da Euro 2.300.000,00 a 1.000.000,00 con destinazione della riduzione a riserva di capitale, infine è stato abrogato in toto lo statuto sociale con approvazione del nuovo.

Durante l'Assemblea straordinaria avvenuta in data 29.12.2016 la società è stata posta in liquidazione ed è stato nominato il liquidatore.

PARTE II
COMPOSIZIONE ORGANI SOCIETARI
(aggiornamento a dicembre 2016)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Liquidatore: *Giordano Marco*

COLLEGIO SINDACALE

Presidente: *Zaccariotto Pierantonio*

Sindaci effettivi: *Bottan Stefania, Venica Maurizio*

Sindaci supplenti: *Danieli Silvia, Corso Niccolò*

PARTE III

DATI DI BILANCIO - Consuntivo al 31.12.2016

Sintesi dello Stato Patrimoniale

Cod.	Attivo	2015	2016	Var. %
A	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00	0,00	0,00%
B	Immobilizzazioni	4.130.968,00	3.452.194,00	-16,43%
C	Attivo Circolante	828.118,00	583.306,00	-29,56%
D	Ratei e Risconti	8.275,00	8.186,00	-1,08%
Totale Stato Patrimoniale Attivo		4.967.361,00	4.043.686,00	-18,59%
Cod.	Passivo	2015	2016	Var. %
A	Patrimonio Netto	2.669.203,00	1.989.940,00	-25,45%
B	Fondo rischi ed oneri	65.490,00	65.490,00	0,00%
C	Trattamento di Fine Rapporto	93.479,00	103.305,00	10,51%
D	Debiti	2.138.215,00	1.884.152,00	-11,88%
E	Ratei e Risconti	974,00	799,00	-17,97%
Totale Stato Patrimoniale Passivo		4.967.361,00	4.043.686,00	-18,59%

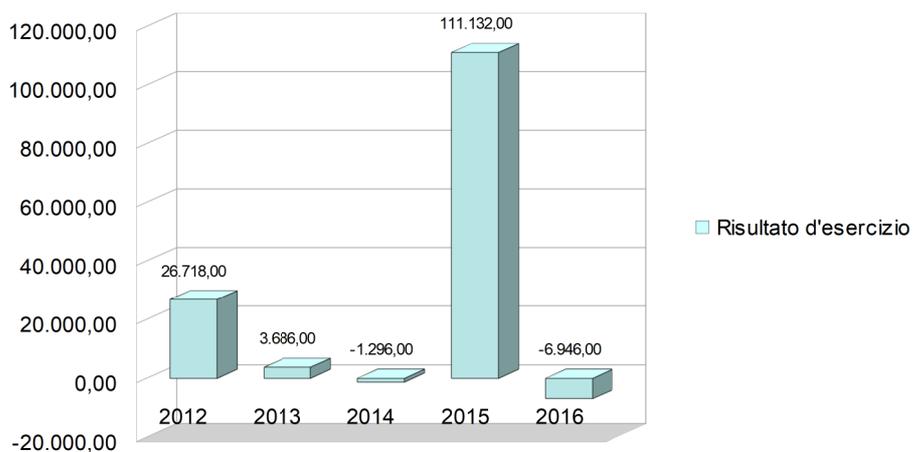
Sintesi del Conto Economico

Cod.		2015	2016	Var. %
A	Valore della produzione	819.717,00	711.880,00	-13,16%
B	Costi della produzione	603.350,00	640.052,00	6,08%
A-B	Differenza tra valore e costi della produzione	216.367,00	71.828,00	-66,80%
C	Proventi e oneri finanziari	-37.517,00	-37.515,00	-0,01%
D	Rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
E	Proventi e Oneri straordinari	0,00	0,00	0,00%
	Risultato prima delle imposte A-B+C+D+E	178.850,00	34.313,00	
	Imposte sul reddito	67.718,00	41.259,00	-39,07%
Utile/Perdita dell'esercizio		111.132,00	-6.946,00	-106,25%

	2015	2015
Ricavi della gestione operativa	€ 686.791,00	€ 595.689,00

Risultati d'esercizio ultimo quinquennio

Anno	Utile/Perdita	Importo
2012	utile	€ 26.718,00
2013	utile	€ 3.686,00
2014	perdita	-€ 1.296,00
2015	utile	€ 111.132,00
2016	perdita	-€ 6.946,00



INDICATORI DI BILANCIO

GRADO DI RIGIDITA' ED ELASTICITA' DEL CAPITALE INVESTITO

INDICE 1 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE FISSO SUL TOTALE DEGLI IMPIEGHI

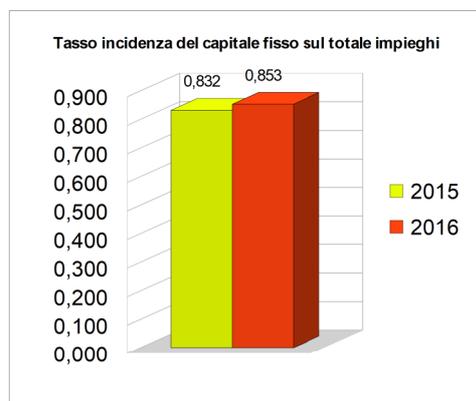
Descrizione indice

F= capitale fisso

Ki= capitale investito

Il rapporto $F/Ki=1$ evidenzia una situazione di totale rigidità degli impieghi.

L'indicatore esprime che: quanto maggiore è la rigidità degli investimenti tanto maggiore è il fabbisogno finanziario durevole che deve trovare copertura in fondi di capitale permanenti e consolidate.



VALORI ASSOLUTI			
F – capitale fisso Ki – capitale investito			
Andamento anni 2015 e 2016			
2015		2016	
F	4.130.968,00	F	3.452.194,00
Ki	4.967.361,00	Ki	4.043.686,00
	0,832		0,853

INDICE 2 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE CIRCOLANTE SUL TOTALE DEGLI IMPIEGHI

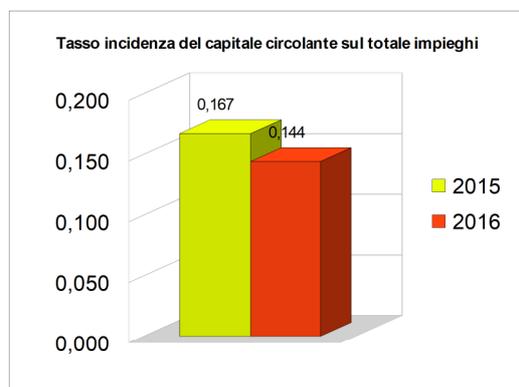
Descrizione indice

C= capitale circolante

Ki= capitale investito

Il rapporto $C/Ki=1$ evidenzia una situazione di totale elasticità degli impieghi.

L'indicatore esprime che: quanto maggiore è l'elasticità degli investimenti tanto maggiore è la possibilità di fronteggiare regolarmente gli impegni finanziari che gravano sulla gestione dell'Ente.



VALORI ASSOLUTI			
C – capitale circolante Ki – capitale investito			
Andamento anni 2015 e 2016			
2015		2016	
C	828.118,00	C	583.306,00
Ki	4.967.361,00	Ki	4.043.686,00
	0,167		0,144

GRADO DI DIPENDENZA O INDIPENDENZA FINANZIARIA DELLA GESTIONE

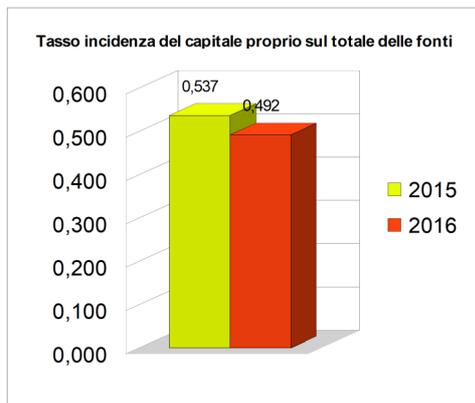
INDICE 3 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE PROPRIO SUL TOTALE DELLE FONTI

Descrizione indice

N= capitale proprio

Ka= capitale acquisito

Il rapporto $N/Ka=1$ evidenzia una situazione di totale indipendenza finanziaria.



VALORI ASSOLUTI				
N – capitale proprio Ka – capitale acquisito				
Andamento anni 2015 e 2016				
	2015		2016	
N	2.669.203,00	0,537	N	1.989.940,00
Ka	4.967.361,00		Ka	4.043.686,00
				0,492

INDICE 4 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE DI TERZI SUL TOTALE DELLE FONTI

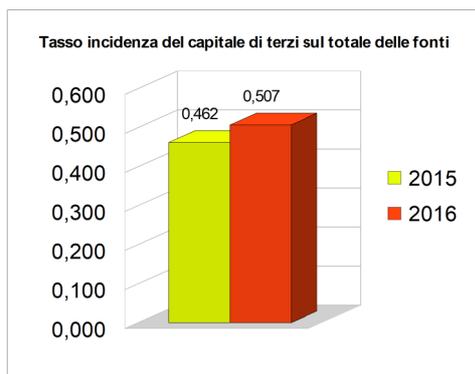
Descrizione indice

N= capitale proprio

Ka= capitale acquisito

Il rapporto $(Ka-N)/Ka=1$ evidenzia una situazione di totale dipendenza finanziaria.

L'indicatore esprime che: quanto maggiore è l'elasticità degli investimenti tanto maggiore è la possibilità di fronteggiare regolarmente gli impegni finanziari che gravano sulla gestione dell'Ente.



VALORI ASSOLUTI				
$(Ka-N)$ – capitale acquisito – capitale proprio Ka – capitale acquisito				
Andamento anni 2015 e 2016				
	2015		2016	
$(Ka-N)$	2.298.158,00	0,462	$(Ka-N)$	2.053.746,00
Ka	4.967.361,00		Ka	4.043.686,00
				0,507

ANALISI DEL GRADO DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

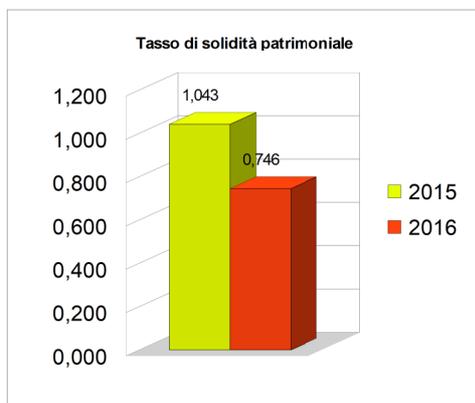
INDICE 5 – TASSO DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

Descrizione indice

Nf= capitale proprio al tempo f (di fine periodo)

Ni= capitale proprio al tempo i (di inizio periodo)

L'indicatore evidenzia se nel periodo considerato l'Ente ha eroso, conservato o incrementato il proprio patrimonio netto.



VALORI ASSOLUTI			
Nf – capitale proprio finale Ni – capitale proprio iniziale			
Andamento anni 2015 e 2016			
2015		2016	
Nf	2.669.203,00	Nf	1.989.940,00
	1,043	Ni	0,746
Ni	2.558.071,00	Ni	2.669.203,00

CICLO FINANZIARIO DELLA GESTIONE

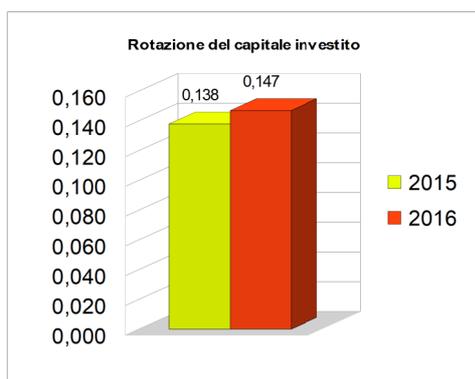
INDICE 6 – ROTAZIONE DEL CAPITALE INVESTITO

Descrizione indice

V= ricavi della gestione operativa

Ki= capitale investito

L'indicatore esprime il numero di volte in cui, nel corso dell'esercizio, il capitale complessivamente investito nell'Ente ritorna in forma liquida per effetto dei ricavi della gestione operativa.



VALORI ASSOLUTI			
V – ricavi della gestione operativa Ki – capitale investito			
Andamento anni 2015 e 2016			
2015		2016	
V	686.791,00	V	595.689,00
	0,138	Ki	0,147
Ki	4.967.361,00	Ki	4.043.686,00

ANALISI DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

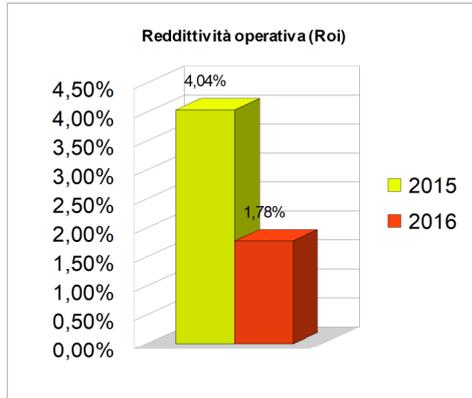
INDICE 7 – REDDITIVITA' OPERATIVA (Roi – return on investment)

Descrizione indice

Ro= reddito operativo

Ki= capitale investito

L'indicatore esprime la capacità di remunerazione del capitale investito nell'Ente: quanto maggiore è il suo valore (espresso in percentuale) tanto più alta è la redditività operativa.



VALORI ASSOLUTI				
<u>Ro – reddito operativo</u> <u>Ki – capitale investito</u>				
Andamento anni 2015 e 2016				
	2015		2016	
Ro	200.782,00	%	71.829,00	%
		4,04	Ro	1,776
Ki	4.967.361,00		Ki	4.043.686,00

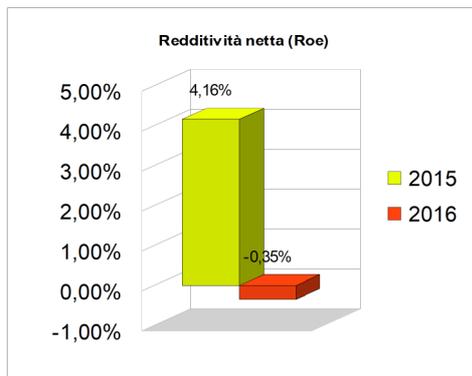
INDICE 8 – REDDITIVITA' NETTA (Roe – return on equity)

Descrizione indice

Rn= reddito d'esercizio

N= capitale proprio

L'indicatore esprime la capacità di consolidare per via reddituale il capitale proprio dell'Ente: quanto maggiore è il suo valore (espresso in percentuale) tanto più alta è la redditività netta.



VALORI ASSOLUTI				
<u>Rn – reddito d'esercizio</u> <u>N – capitale proprio</u>				
Andamento anni 2015 e 2016				
	2015		2016	
Rn	111.132,00	%	-6.946,00	%
		4,163	Rn	-0,348
N	2.669.203,00		N	1.989.940,00

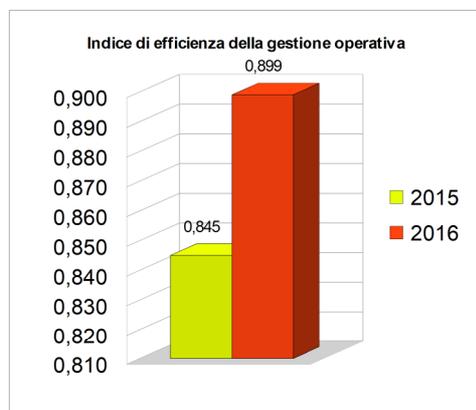
INDICE 9 – INDICE DI EFFICIENZA DELLA GESTIONE OPERATIVA

Descrizione indice

Costi della produzione
Ricavi della produzione

Se < 1 dimostra l'efficienza della gestione operativa;

Se > 1 evidenzia una maggiore incidenza dei costi di produzione della gestione operativa rispetto al valore della relativa produzione.



VALORI ASSOLUTI			
Costi della produzione Ricavi della produzione			
Andamento anni 2015 e 2016			
2015		2016	
Costi	601.435,00	Costi	640.052,00
	0,845		0,899
Ricavi	711.880,00	Ricavi	711.880,00

INTERVENTI AI SENSI DELL'ART. 2446 E 2447 DEL CODICE CIVILE

Tipo di intervento	Decisione Assemblea	Estremi deliberazione Assemblea	Oneri a carico Ente
Riduzione capitale sociale ai sensi art. 2446 del Codice Civile	Riduzione capitale sociale da € 3.000.000,00 a € 1.940.227,00	Verbale Assemblea Generale Straordinaria del 18.12.2009. Repertorio n. 324.054 – raccolta n. 20.665	nessuno
Riduzione volontaria capitale sociale ai sensi art. 2445 del Codice Civile	Riduzione capitale sociale da € 1.940.227,00 a € 1.900.000,00	Verbale Assemblea Generale Straordinaria del 18.12.2009. Repertorio n. 324.054 – raccolta n. 20.665	nessuno