



# COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Deliberazione N. 44  
in data 07.05.2016

**OGGETTO**  
**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZI 2016-2018 E**  
**ATTRIBUZIONE AI RISPETTIVI RESPONSABILI.**

L'anno duemillesedici addì sette del mese di maggio alle ore 12.00 nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, nelle seguenti persone:

	Presenti	Assenti
Rossetto Moreno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De Biasi Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bertuzzo Monica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bovo Katia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zaniol Lucio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa alla seduta il Sig. Ferrari dr. Giorgio Segretario comunale.  
Il Sig. Rossetto Moreno nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa a trattare l'argomento in oggetto indicato.

**PARERI**  
(art. 49, comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Parere in ordine alla regolarità **TECNICA: FAVOREVOLE.**



Il Responsabile dell'Unità Operativa  
dr. Baggio S-Aniska

Il 07.05.2016

Parere in ordine alla regolarità **CONTABILE: FAVOREVOLE**



Responsabile dell'U.O. Ragioneria/Economato  
dr.ssa Baggio G. Aniska

Il 07.05.2016

La suesata deliberazione fa parte del verbale della seduta comp. da frontespizio, che è dato per letto, approvato e sottoscritto prima della pubblicazione all'albo come segue:



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Ferrari dr. Giorgio

IL PRESIDENTE  
Rossetto Moreno

**REFERITO DI PUBBLICAZIONE**  
(artt. 124 e 125 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certifico che copia del presente verbale è stata trasmessa ai capigruppo consiliari e pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 13 GEN 2017 dove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.



Funzionario incaricato

**CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Visi gli atti d'ufficio, si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_.

Il Funzionario incaricato

Copia conforme all'originale depositato in Ufficio Segreteria.

Il Funzionario incaricato

Li \_\_\_\_\_



Allegato alla delibera di Giunta n. 44 del 07.05.2016  
**SCHEDE OBIETTIVI UNITA' OPERATIVA SERRAVALLE - ANNO 2016** Il Segretario Comunale  
 Ferrarini Dr. Giorgio



<b>OBIETTIVO 1</b>			
AVVIO PROCEDURA GESTIONE INFORMATIZZATA ITER DELIBERAZIONI			
<b>PESO</b>		SCADENZA	
AZIONI / ATTIVITA'		31.12/2016	
Formazione in materia di digitalizzazione della procedura			
Avvio gestione informatizzata utilizzando gli applicativi in dotazione all'Ente		01/01/2017	
<b>INDICATORI</b>		<b>VALORE EFFETTIVO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
Avvio gestione informatizzata iter deliberazioni dal 1° gennaio 2017		Utilizzare gli applicativi in dotazione per la gestione informatizzata dell'intero iter delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, a partire dall'01/01/2017.	
<b>CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			



## SCHEDA OBIETTIVI 2016

SOGGETTO VALUTATO  
 CATEGORIA E PROFILO  
 SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO  
 SOGGETTO VALUTATORE

### VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA	PESO (1)	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
	<b>ELENCO OBIETTIVI:</b> 1. AVVIO PROCEDURA INFORMATIZZATA ITER DELIBERAZIONI COMUNALI 2. AVVIO GESTIONE INFORMATIZZATA GESTIONE PRENOTAZIONE E PAGAMENTO BUONI PASTO RISTORAZIONE SCOLASTICA			0-14 Non adeguato	15-19 Parzialm. adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Più che adeguato	29-30 Eccellente	

Il Responsabile di P.O. (Lorenzon Ivana)



<b>OBIETTIVO 2</b>			
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (Via Maserade, Via Talponi, Via Moretti, Via Manetti, Via Cal del Brolo, Vicinale Code, Via Villanova, Via Davanzo/p.zza Colombo, Via Molino)			
PESO		SCADENZA	
AZIONI / ATTIVITA'		31/08/2016	
Redazione progetto esecutivo delle opere ed approvazione		15/10/2016	
Affidamento lavori		31/12/2016	
Esecuzione lavori		VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
INDICATORI	VALORE ATTESO		
Svolgimento azioni nel rispetto della tempistica sopra indicata	Dar esecuzione ai lavori di manutenzione delle strade individuate con il progetto approvato		
CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI			

<b>OBIETTIVO 3</b>			
RECUPERO EX SEDE BIBLIOTECA COMUNALE DI VIA C.A. DALLA CHIESA			
PESO		SCADENZA	
AZIONI / ATTIVITA'		30/09/2016	
Progettazione lavori adeguamento		31/12/2016	
Esecuzione lavori di adeguamento		VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
INDICATORI	VALORE ATTESO		
1. Approvazione progetto esecutivo lavori adeguamento entro il termine assegnato	Concludere i lavori entro il 31/12/2016 per rendere l'immobile utilizzabile per lo svolgimento del servizio medico pubblico a favore dell'utenza.		
2. Approvazione certificato regolare esecuzione dei lavori entro il termine assegnato			
CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI			





<b>OBIETTIVO 6</b>			
ATTUAZIONE AZIONI INTESE A FAR RISPETTARE LE NORME URBANISTICHE E RIPRISTINARE LA LEGALITÀ IN MATERIA EDILIZIA ATTRAVERSO UNA PROGRAMMAZIONE SISTEMATICA DEI CONTROLLI E DEGLI INTERVENTI PER PREVENIRE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'ESTERNO.			
PESO		SCADENZA	
AZIONI/ ATTIVITÀ			
Sopralluoghi di verifica e adozione atti conseguenti per TUTTE le segnalazioni (scritte o verbali) che pervengono all'ufficio		Entro 30 giorni da quando pervengono le segnalazioni	
Monitoraggio interventi; otemperanza ordinanze emesse.			
INDICATORI		VALORE ATTESO	% RAGGIUNGIMENTO
Sopralluoghi e adozione atti conseguenti entro 30 giorni dall'arrivo all'ufficio della segnalazione.		Garantire i controlli necessari a far rispettare a tutti i cittadini le regole vigenti in materia di urbanistica ed edilizia	
CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI			

<b>OBIETTIVO 7</b>			
ASSICURARE L'EFFICIENZA E LA FUNZIONALITÀ ALLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA RIPRISTINANDO CON TEMPESTIVITÀ EVENTUALI DANNI PER MANTENERE LA SICUREZZA DI STRADE E AREE ED EVITARE SEGNALAZIONI, DISAGI, LAMENTI			
PESO		SCADENZA	
AZIONI/ ATTIVITÀ			
Effettuare controlli periodici sulle strade ed aree pubbliche rilevando necessità di manutenzione.		I controlli periodici vanno eseguiti su tutte le strade ed aree pubbliche almeno 6 volte all'anno.	
Effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria.			
Segnalare all'ufficio tecnico gli interventi straordinari o che richiedono impiego di spesa.		Gli interventi di manutenzione ordinaria vanno effettuati entro la giornata in cui vengono rilevati, se urgenti o, entro 7 giorni dal rilievo, se ritenuti non urgenti. Gli interventi di manutenzione straordinaria vanno eseguiti entro i termini concordati con l'ufficio tecnico.	
INDICATORI		VALORE ATTESO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° controlli eseguiti nell'anno.</li> <li>▪ N° denunce per incidenti/danni conseguenti alla mancata esecuzione degli adempimenti previsti.</li> </ul>		Garantire la manutenzione della rete di pubblica illuminazione con personale interno	
CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI			



## SCHEDA OBIETTIVI 2016

SOGGETTO VALUTATO  
 CATEGORIA E PROFILO  
 SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO  
 SOGGETTO VALUTATORE

### VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA	PESO (1)	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14 Non adeguato	15-19 Parzialm. adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Più che adeguato	29-30 Eccellente	
	<p><b>ELENCO OBIETTIVI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento progettazione Definitiva nuova scuola secondaria del capoluogo</li> <li>2. Lavori manutenzione straordinaria strade comunali</li> <li>3. Recupero ex sede biblioteca di via C.A. Dalla Chiesa</li> <li>4. Riqualficazione rete illuminazione pubblica e affidamento gestione esterna</li> <li>5. Ripristino area adiacente scuola secondaria "G. Galilei"</li> <li>6. Attuazione azioni intese a far rispettare le norme urbanistiche e ripristinare la legalità in materia edilizia attraverso una programmazione sistematica dei controlli e degli interventi per prevenire segnalazioni da parte dell'esterno</li> <li>7. Assicurare l'efficienza e la funzionalità alla rete di illuminazione pubblica ripristinando con tempestività eventuali danni per mantenere la sicurezza di strade e aree ed evitare segnalazioni, disagi, lamentele</li> <li>8. Gestire l'emergenza neve collaborando con la polizia municipale e la protezione civile per garantire lo sgombero delle strade e degli spazi pubblici al fine di evitare pericolo ai cittadini e disservizi in genere</li> </ol>								

Il Responsabile di P.O. (Lorenzon Ivana)







## SCHEDA OBIETTIVI 2016

SOGGETTO VALUTATO

CATEGORIA E PROFILO

SETTORE ORGANIZZATIVO DIRIFERIMENTO

SOGGETTO VALUTATORE

### VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA	PESO (1)	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
	<p>ELENCO OBIETTIVI:</p> <p>OBIETTIVO 1: APPLICAZIONE A REGIME DEL SISTEMA CONTABILE "ARMONIZZATO" E GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE.</p> <p>OBIETTIVO 2: ADEGUARE IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' AL NUOVO SISTEMA CONTABILE "ARMONIZZATO."</p>			0-14 Non adeguato	15-19 Parzialm. adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Più che adeguato	29-30 Eccellente	





## SCHEDA OBIETTIVI 2016

SOGGETTO VALUTATO  
 CATEGORIA E PROFILO  
 SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO  
 SOGGETTO VALUTATORE

### VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA	PESO (1)	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
	ELENCO OBIETTIVI: OBIETTIVO 1: INVIO INFORMATIVE TRIBUTI OBIETTIVO 2: RECUPERO EVASIONE			0-14 Non adeguato	15-19 Parzialm. adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Piti che adeguato	29-30 Eccellente	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto dei tempi e delle modalità concordate</li> <li>• n. di eventuali segnalazioni di mancato rispetto dei tempi o di solleciti</li> <li>• n. di aggiornamenti di modulistica e informativa inseriti nel sito internet</li> <li>• n. eventuali lamenti dei cittadini su come si sono sentiti trattati adeguatamente dagli operatori</li> </ul>	<p>L'autocertificazione è uno strumento di semplificazione amministrativa prevista dal DPR 445/2000 che però ancora non è diventata di uso comune, nonostante che la nuova normativa cosiddetta sulla "decertificazione" abbia sicuramente dato un impulso in tal senso. Sia il cittadino che gli enti pubblici e privati pensano che sia meglio avere il famoso "timbro del Comune". Il risultato atteso è quello di educare costantemente il cittadino, affinché acceda allo sportello solo se effettivamente ne ha bisogno, facendogli dunque risparmiare sia tempo che denaro.</p>	
CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI		

<b>OBIETTIVO 3</b>		
Subentro anagrafe comunale in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)		
PESO		
AZIONI / ATTIVITA'	SCADENZA	
Avviare una formazione specifica degli operatori	Entro i primi mesi dell'anno	
Allineare i dati contenuti nella banca dati comunale con quelli dell'agenzia delle entrate e con INA-SAIA	Quotidianamente fino alla data del subentro	
Fare un controllo puntuale sui dati contenuti nella banca dati comunale con particolare riguardo a quelli di paternità e maternità e stato civile degli stranieri	Quotidianamente fino alla data del subentro	
Fare il subentro in ANPR quando attivati dal Ministero dell'Interno tramite la Prefettura	Entro il 31/12/2016	
INDICATORI	VALORE ATTESO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
• Nr. di attività formative attuate		
• Nr. di attività di bonifica dei dati attuate	Che il subentro in ANPR abbia successo con il minor numero possibile di anomalie della banca dati comunale.	
• Data di subentro in ANPR		
CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI		



**SCHEDE OBIETTIVI ANNO 2016 - UNITA' OPERATIVA SERVIZI CULTURALI**

<b>OBIETTIVO 1</b>			
Promozione del libro e della lettura come piacere.			
<b>PESO</b>			
<b>AZIONI / ATTIVITA'</b>			<b>SCADENZA</b>
Attività di Biblioteca (Prestito, Reference, Ricerca e Studio, ecc.)		Durante tutto l'anno	
Realizzazione Progetto Lettura (vedi obiettivo già predisposto e approvato in Giunta Comunale)		Durante tutto l'anno	
<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALORE EFFETTIVO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione dati statistici relativi al materiale acquistato, al numero di prestiti effettuati e al numero di utenti della Biblioteca</li> <li>Calcolo indici dati statici biblioteca e raffronto con valori di riferimento per lo sviluppo delle biblioteche in Comuni inferiori a 10.000 abitanti", standard elaborati dall'AIB</li> <li>Nr. di iniziative realizzate di promozione del libro e della Lettura</li> <li>Nr. di partecipanti</li> </ul>	Mantenere un livello buono di servizio al cittadino seppur in condizioni precarie di personale dovute all'assenza per maternità di entrambe le biblioteche		
<b>CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>			

<b>SCHEDA OBIETTIVI 2016</b>	
<b>SOGGETTO VALUTATO</b>	
<b>CATEGORIA E PROFILO</b>	
<b>SETTORI ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO</b>	
<b>SOGGETTO VALUTATORE</b>	

<b>VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA</b>					
<b>PESO (1)</b>	<b>% RAGG.</b>	<b>FASCE DI VALUTAZIONE (2)</b>			
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>



SCHEDE OBIETTIVI UNITA' OPERATIVA ASSISTENZA - ANNO 2016

<b>OBIETTIVO 1</b>		
PROCEDURA PER LA GESTIONE IN CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE		
<b>PESO</b>		
<b>AZIONI / ATTIVITA'</b>	<b>SCADENZA</b>	
Studio ed analisi per la gestione in convenzione del servizio di assistenza sociale	31.10.2016	
Avvio gestione in convenzione del servizio di assistenza sociale	01/01/2017	
<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
Avvio della gestione in convenzione del servizio di assistenza sociale dal 01.01.2017	Gestione in convenzione	
<b>CAUSE EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>		

Il responsabile.....

