

Piano degli indicatori di bilancio

Nelle more di applicazione del Decreto ministeriale di approvazione degli indicatori di bilancio, i cui effetti decorrono dal prossimo esercizio, vengono per il momento mantenuti per ogni programma di spesa alcuni indicatori da utilizzare per l'analisi dei risultati e degli obiettivi indicati. Pertanto, dovranno essere monitorati in corso d'anno ed eventualmente aggiornati se non adeguati alla misurazione dei risultati.

Missione 01 - Programma 01 Organi Istituzionali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

1. Garantire il necessario supporto agli organi di governo e agli altri soggetti istituzionali interni. In particolare:
2. attività di comunicazione ed informazione verso l'esterno: curare le pubbliche relazioni, i rapporti interni ed esterni all'Ente, il cerimoniale.
3. attività di rapporto con il pubblico (informazione e accesso agli atti) e l'attività di staff, quale supporto e coordinamento organizzativo dei Servizi e rapporto, a livello generale, con le altre strutture organizzative del Comune e con gli organi politici ed istituzionali nonché con i cittadini.
4. valorizzare i rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione Comunale;
5. reperire beni e servizi per le manifestazioni istituzionali e di rappresentanza.
6. promuovere, coordinare e realizzare l'informazione istituzionale dell'Ente.
7. organizzare e promuovere le iniziative per le principali solennità civili sia nazionali che locali e per le festività religiose; assicurare un qualificato ruolo di rappresentanza dell'Ente curando le relazioni istituzionali in ambito locale e nazionale; mantenere i rapporti con il comune gemellato di Arborea; consolidare alcuni avviati rapporti di amicizia in ambito sportivo e scolastico con altre località in paesi europei, ai fini di un eventuale gemellaggio; curare l'informazione dell'Ente (sia in entrata che in uscita), favorendo una razionalizzazione ed un potenziamento della comunicazione istituzionale;
8. collaborare con l'istituzione scolastica per promuovere la partecipazione attiva delle nuove generazioni alla vita istituzionale e politica del proprio comune e migliorare i rapporti tra scuola e amministrazione comunale, anche attraverso l'attivazione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente all'ufficio di staff e del servizio cultura per le attività di gemellaggio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al servizio da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio segreteria generale					
Tempi medi di pubblicazione degli atti degli organi istituzionali	Sommatoria giorni intercorrenti fra la data di adozione e la data di pubblicazione / n.ro deliberazioni nell'anno	< 15 gg.	< 15 gg.	< 15 gg.	< 15 gg.
Efficienza del servizio in rapporto alla popolazione	Numero addetti/popolazione	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
Costo del servizio in rapporto alla popolazione	Spesa corrente del programma/popolazione	€ 7,83	< € 9,00	< € 8,00	< € 8,00

Missione 01 - Programma 02 Segreteria generale

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Realizzazione ed ottimizzazione dello svolgimento di alcune attività del Comune, mediante il coordinamento degli Uffici e dei Servizi. In particolare:

- 1) attività di supporto e coordinamento tecnico-organizzativo interno all'Area finalizzate all'aggiornamento normativo, allo sviluppo delle relazioni interne, all'integrazione delle procedure;
- 2) attività di supporto agli organi istituzionali ed ai vari uffici dell'Amministrazione relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, con la gestione degli ordini del giorno delle sedute, la verbalizzazione delle stesse e il trattamento precedente e successivo all'adozione degli atti deliberativi (perfezionamento, pubblicazione, comunicazioni, rilascio copie). Attività di supporto alle Commissioni consiliari. Ogni attività viene espletata nei termini di legge.
- 3) stipula dei contratti a rogito del Segretario Generale e di notai esterni all'Amministrazione e attività legale - procedimenti relativi alla gestione del contenzioso sia a livello di formale costituzione in giudizio che per quello «in potenza», in particolare: espletare tutti gli atti afferenti la stipula di contratti, concessioni e convenzioni; svolgere attività di collegamento e coordinamento per stipula di contratti a rogito di notai o contratti repertoriati. Assicurare la consulenza tecnica e l'istruttoria in materia di contratti ai settori del Comune. Per la gestione del contenzioso: miglioramento della qualità dell'azione amministrativa per orientare meglio i vari uffici e servizi dell'Ente, al fine di garantire la legittimità e l'efficienza del loro operato.
- 4) gestione dei contratti di telefonia e trasporto pubblico locale;
- 5) attività di supporto agli organi istituzionali per l'eventuale sviluppo di forme di collaborazione e di cooperazione intercomunale che assicurino l'effettivo e più efficiente esercizio delle funzioni e dei servizi fondamentali del comune;
- 6) adesione e partecipazione in seno alle assemblee delle società, consorzi ed aziende partecipate che abbiano per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art.3 c.27-28 della legge n.244/2007). I bilanci di detti organismi sono allegati agli strumenti di programmazione di bilancio del Comune. Le partecipazioni societarie, confermate con la delibera consiliare di ricognizione delle medesime n. 85/2010, sono tutte funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune;
- 7) attività di intermediazione con i vari uffici per l'alimentazione del sito istituzionale; garanzia sulla corretta pubblicazione nel sito di tutti gli adempimenti derivanti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa e conservazione degli atti;

Obiettivo principale del prossimo triennio è il passaggio ad una gestione informatica degli atti degli Organi dell'ente (determine e delibere), nonché una gestione il più dematerializzata di tutto il flusso documentale, con l'adozione di un nuovo manuale della gestione documentale e della conservazione sostitutiva (obiettivo comune a tutti gli uffici dell'Ente);

Risorse umane e strumentali: Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente ai servizi di segreteria generale. Ditte esterne per la telefonia. Società partecipata per il trasporto pubblico locale. Collaboratori professionali, utilizzo di LSU (lavoratori socialmente utili). Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio segreteria generale					
Garantire l'accesso ad atti e informazioni	Richieste evase / richieste ammissibili	100%	100%	100%	100%
Garantire il servizio Amministrazione trasparente	Rispetto termini di Legge o regolamentari ovvero entro 30gg. se non previsto diversamente – indicatore binario si/no	si	si	si	si
Stipula e registrazione contratti	Entro i termini di Legge ovvero entro il termine minore (ove richiesto). Indicatore binario si/no	si	si	si	si
Efficienza del servizio in rapporto alla popolazione	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
Costo del servizio in rapporto alla popolazione	< € 22	€ 27,01	< € 20	< € 20	<€ 20

Missione 1 - Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

L'obiettivo primario del programma è assicurare il raggiungimento dell'obiettivo di pareggio del bilancio ai sensi della Legge 243 del 2012. Considerato che

- la programmazione per il triennio non prevede l'aumento delle aliquote di imposta;
- si è dovuto assorbire con risorse proprie, invariate in termini di aliquote, rispetto al 2014, ai tagli previsti dalla Legge di stabilità 2015;
- la programmazione quinquennale 2014 – 2018 prevede la realizzazione di investimenti notevoli, in particolare nel settore scolastico, per il finanziamento dei quali si rende necessario ricorrere anche all'indebitamento;
- il periodo di recessione non consente di prevedere un'espansione dell'entrate,

si dovrà agire con azioni che garantiscono il mantenimento degli equilibri di bilancio, senza per questo penalizzare i servizi da erogare ed in particolare: programmazione degli impieghi in stretta correlazione con le risorse realizzate;

monitoraggio quotidiano dei flussi di cassa;

definizione di un piano delle liquidazioni e dei pagamenti coerente con gli obiettivi di pareggio di cassa, attraverso la gestione di uno scadenzario delle obbligazioni assunte;

controllo dei costi di gestione.

L'avvio a partire dall'anno 2014 della contabilità armonizzata, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, si pone i seguenti obiettivi:

- Trasparenza e intelligibilità dei bilanci comunali;
- Coordinamento della finanza comunale con quella regionale e nazionale trasferita;
- Programmazione e pianificazione degli impieghi nel periodo considerato coerente con i termini di realizzazione delle risorse finanziarie;
- Coordinamento della gestione economico-finanziaria assegnata ai diversi centri di responsabilità;
- Aggiornamento della programmazione alla luce delle novità normative in materia di finanza pubblica;
- Controllo dei fattori produttivi impiegati nelle attività programmate (personale, contratti di somministrazione, mezzi, risorse economiche), allo scopo di verificarne l'efficienza e l'economicità ed evidenziare, e di conseguenza correggere, eventuali anomalie in termini di costi e consumi;
- una costante verifica delle forme di gestione dei servizi. A questo fine le convenzioni promosse dal Ministero del Tesoro e il mercato elettronico per la fornitura di beni e servizi appartenenti alle diverse categorie merceologiche, è divenuto uno strumento sempre più utilizzato e consente di ottenere condizioni di fornitura particolarmente vantaggiose;
- una attenta gestione dell'entrata per una tempestiva informazione agli uffici delle posizioni imponibili, delle partite incassate e di quelle insolute, allo scopo di conoscere in tempo reale lo stato di realizzazione delle previsioni di entrata e di avviare, se necessario, entro termini brevi, le procedure di riscossione coattiva;
- la ricerca di soluzioni ottimali di impiego delle risorse disponibili per la realizzazione degli investimenti, nel rispetto dei vincoli di finanza locale;
- gestione dei rapporti con gli organi di controllo interno ed esterno;
- gestione dei rapporti con gli organismi istituzionali sovraordinati (Revisori - Corte dei Conti – Ministeri).

Sono strumenti del controllo di gestione le rilevazioni volte all'analisi di:

1. fattori produttivi
2. costi dei servizi
3. proventi dei servizi
4. quantità prodotte, richieste e soddisfatte
5. i tempi di esecuzione
6. gli indicatori volti a rilevare l'adeguatezza delle scelte operate rispetto ai risultati attesi e alle esigenze della collettività.

L'esito dei controlli, secondo la tempistica e le modalità individuate dal Regolamento, dovrà essere trasmesso agli organi di governo, ai responsabili dei servizi, al Collegio dei revisori e al Consiglio comunale. Il referto dei controlli si inserisce nel ciclo della performance ed è utilizzato nel sistema di valutazione

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente al servizio economico-finanziario. Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio ragioneria					
Rispetto del patto di stabilità e del pareggio di bilancio	Obiettivi previsti da norme vigenti per l'annualità di riferimento – indicatore binario si / no	Si	si	si	si
Tempestività pagamenti	Rispetto Parametro di riferimento art. 4 del DL 78/2015	Si	Si	Si	Si
Contenimento dell'indebitamento	Rapporto debito residuo al 31.12 / popolazione	€ 606,00	< € 606	< € 606	< € 606
Contenimento della spesa corrente	Rapporto spesa corrente / popolazione	< € 500	<€ 500	<€ 500	<€ 500
Velocità di riscossione	Rapporto incassi in competenza + effettuati nell'esercizio successivo / accertamenti	≥valore di riferimento F sval. Cr.	≥valore di riferimento F sval. Cr.	≥valore di riferimento F sval. Cr.	≥valore di riferimento F sval. Cr.

Missione 1 - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

1) Garantire l'equità del prelievo tributario attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- > Gestione delle entrate tributarie dell'Ente sia in forma diretta (I.M.U., I.C.I., C.O.S.A.P TASI) che in concessione a terzi (Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni). Assistenza e consulenza ai contribuenti con riguardo a tutti gli adempimenti dagli stessi dovuti in materia di imposte, canoni e diritti comunali.
- > Consolidamento e sviluppo delle attività di controllo, liquidazione ed accertamento dei tributi comunali già avviate, in particolare dell'I.C.I., dell'IMU e della TASI, secondo quanto indicato nella parte di analisi delle entrate tributarie.
- > Gestione del contenzioso in materia di I.C.I., I.M.U., TASI e di altre entrate tributarie, avvalendosi, ove richiesto dalla complessità del caso di professionalità esterne per l'assistenza in giudizio.
- > Rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate e Agenzia del Territorio) per addizionale all'I.R.Pe.F. e gestione banche dati catastali e ipotecarie.
- > Rapporti con l'Agenzia delle entrate e la Guardia di Finanza per la partecipazione agli accertamenti delle imposte erariali.
- > La gestione convenzionata dei flussi informativi fra le diverse banche dati interne (anagrafe e gestione del territorio) ed esterne (fra amministrazione, agenzia delle entrate e agenzia del territorio) per garantire, in conformità agli indirizzi ministeriali, una semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti oltre che il recupero di base imponibile.
- > la collaborazione con il concessionario per l'accertamento, la liquidazione e la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni. A tale fine la definizione del piano degli impianti pubblicitari, oltre a costituire uno strumento per il riordino del territorio per quanto concerne l'aspetto pubblicitario, costituirà l'anello di collegamento fra autorizzazioni rilasciate e imposizione fiscale.

2) Garantire il controllo delle entrate e la tempestività delle riscossioni attraverso:

- la realizzazione di un ufficio unico delle Entrate;
- la cura delle fasi della riscossione attraverso:
 - a) l'adozione di forme di comunicazione capillare e/o diffusa con riferimento ad adempimenti e scadenze a carico del contribuente (invio informative, aggiornamenti normativi da portale, comunicazioni digitali);
 - b) l'adozione di procedure di riscossione favorevoli al contribuente, come ad esempio il sollecito bonario, la concessione di rateizzazioni lunghe e a seguire il tempestivo avvio delle procedure di riscossione coattiva. Considerato il particolare periodo di recessione economica, è stato introdotto, con

regolamento comunale, quale ulteriore soluzione per agevolare il contribuente nel pagamento dei debiti verso l'ente, il baratto amministrativo, la cui effettiva applicazione è prevista a partire dal 2016;

c) il monitoraggio costante dello stato della riscossione, per la tempestiva adozione dei provvedimenti necessari in caso di situazioni di criticità tali da rilevare un rischio elevato di inesigibilità (liquidazioni, concordati preventivi, fallimenti);

ci) la creazione di una funzione ad hoc che si occuperà della riscossione dei tributi (ad esempio pubblicità).

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale : personale del servizio tributario allegato al presente documento.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio tributi					
Attività di recupero delle entrate tributarie	Valore di riferimento. Previsioni di bilancio	≥previsione bilancio	≥previsione bilancio	≥previsione bilancio	≥previsione bilancio
	Rapporto incassi in conto competenza + in conto residui esercizio successivo/accertato competenza	≥ 30%	≥ 30%	≥ 30%	≥ 30%

Missione 01 - Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Il programma di gestione dei beni demaniali e patrimoniali è principalmente orientato alle operazioni atte a valorizzare il patrimonio comunale attuale, al mantenimento dell'efficienza del patrimonio comunale, al suo adeguamento alle modifiche del tessuto urbano e del territorio e al miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro, di operatori e di cittadini, il tutto nel rispetto dell'ambiente.

Tra gli interventi di valorizzazione del patrimonio è obiettivo del 2016 l'ultimazione dei lavori di restauro della Barchessa di Villa giovannina ed il conseguente utilizzo. A tale fine sono in corso di valutazione, oltre agli utilizzi per finalità istituzionali dell'ente, anche ipotesi di concessione o locazione dei locali prevedendo nei rispettivi contratti gli oneri di manutenzione del parco a carico dei soggetti concessionari / locatari.

Per l'analisi di dettaglio degli interventi anni 2016, 2017 e 2018 si rinvia al Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2016-2018, allegato al presente Documento Unico di Programmazione, ribadendo che le opere finanziate con contributo regionale o statale verranno avviate solo previa definitiva assegnazione dei contributi stessi.

Si prevede l'aggiornamento in continuo dei database sullo stato di funzionamento degli impianti installati a servizio di strade ed edifici pubblici, nonché la valutazione e programmazione degli interventi volti al miglioramento energetico, al fine di definire le priorità di intervento che dovranno essere attuate nei confronti degli edifici più energivori e dove si possa massimizzare il risultato con il minor costo di intervento.

La programmazione prevede, altresì, la prosecuzione e il completamento di tutte le opere già avviate nel corso dell'anno 2015 ed esercizi precedenti, in particolare del compendio ex Montfort, e comprese nei rispettivi programmi delle opere pubbliche e relative variazioni.

Nel programma sono altresì previsti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati in base alle richieste che pervengono agli uffici competenti e dall'utenza, tenendo conto dei vincoli normativi e di bilancio.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente al servizio lavori pubblici e impianti tecnologici.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio LL.PP. e ragioneria					
Valore delle immobilizzazioni materiali rispetto all'indebitamento	Rapporto debito residuo / valore delle immobilizzazioni materiali al 31.12	≤ 18%	≤ 18%	≤ 18%	≤ 18%
Valore delle immobilizzazioni materiali rispetto a popolazione	Immobiliz. materiali / popolazione al 31.12	>€ 3.500	>€ 3.500	>€ 3.500	> € 3.500

Missione 01 - Programma 06 Ufficio tecnico

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel piano triennale allegato al presente D.U.P., con riferimento alla manutenzione degli edifici pubblici e rispettive dotazioni impiantistiche (scuole, cimiteri, sociale, sportivo, istituzionale).

Indagini volte alla verifica dell'adeguamento strutturale, funzionale ed impiantistico di edifici pubblici, al fine di migliorare gli standard abitativi, con priorità agli edifici scolastici e sportivi.

Obiettivo del programma è:

- garantire, attraverso un'efficiente organizzazione delle attività ed un ottimale impiego delle risorse disponibili, compatibilmente ai vincoli finanziari, la realizzazione di tutti gli interventi programmati (programma LL.PP., manutenzioni, rinnovo e adeguamento macchine ed arredi, sicurezza dei luoghi di lavoro, pronto intervento ecc.);
- individuare e realizzare soluzioni di efficientamento energetico.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale appartenente al servizio lavori pubblici e impianti tecnologici.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio ll.pp. impianti e sport					
Verifiche strutturali edifici c.li	n.ro verifiche nell'anno	2	2	2	2
Consumo fonti energetiche a parità di impianti	Riscaldamento mc	<383.000	<383.000	<383.000	<383.000
Consumo fonti energetiche a parità di impianti	Energia elettrica kwh edifici	< 700.000	< 700.000	< 700.000	< 700.000
Consumo fonti energetiche a parità di impianti	Energia elettrica kwh illuminazione pubblica	< 1.400.000	< 1.400.000	< 1.400.000	< 1.400.000

Missione 01 - Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire, attraverso la gestione informatizzata di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale il livello di efficienza del servizio per la cittadinanza e la pubblica amministrazione nei tempi di fornitura di atti e certificati di stato civile e anagrafe oltre all'esecuzione regolare dei compiti istituzionali dell'Ufficiale di Governo demandati nelle materie statali di cui all'articolo 117 comma 1 lett. i) e p) della Costituzione e di cui all'articolo 54 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 267/2000 (cittadinanza, stato civile, anagrafe, leva, elettorale). Si evidenzia la regolare tenuta, in accordo con specifiche disposizioni di legge ed indicazioni ministeriali: dell'archivio dell'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.) sia italiana che straniera, dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.), delle Liste Elettorali, dei Registri dello Stato Civile, dell'attività cimiteriale attraverso l'organizzazione del servizio che garantisce efficienza e trasparenza nella fornitura e registrazione di dati e servizi istituzionali, con vantaggio per l'utenza e per le altre pubbliche amministrazioni interessate.

Lo svolgimento delle attività è connessa in particolare:

- 1) alla corretta tenuta della registrazione di Stato Civile e alle conseguenti comunicazioni anche in via telematica;
- 2) corretta e puntuale gestione dell'archivio anagrafico unico informatizzato, nel quale registrare tutte le verificate variazioni delle posizioni in esso presenti (in base ad *input* derivanti: da comunicazioni dello Stato Civile o dell'Autorità giudiziaria; da pratiche immigratorie con altri Comuni; da pratiche migratorie o trasferimenti interni al Comune su impulso dei cittadini o d'ufficio) e alla conseguente tenuta delle liste elettorali;
- 3) attività di collaborazione nella condivisione della banca dati anagrafica con altre pubbliche amministrazioni. o enti gestori di pubblici servizi in base a specifiche convenzioni che garantiscano l'accesso in via telematica;
- 4) alla massima operatività del sistema di interscambio anagrafico (SAIA) al fine dell'aggiornamento costante dell'INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e archivio AIRE centrale e delle comunicazioni dovute agli Enti interessati (INPS, Agenzia delle Entrate, Motorizzazione Civile); attività atta a garantire l'implementazione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) ;
- 5) alla implementazione degli archivi elettronici cimiteriali e dello stato civile, con la registrazione elettronica delle risultanze cartacee storiche, per una migliore gestione delle certificazioni e delle attività d'istituto.
- 6) attività di continuo adeguamento normativo ai procedimenti in essere e di informazione e di certificazione nelle postazioni di front office.
- 7) Implementazione delle attività di dematerializzazione dei registri dell'anagrafe e dello stato civile, attraverso a) il ricorso ad azienda esterna; b) attraverso progetti interni; c) progetti di alternanza scuola lavoro con istituti del territorio.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente ai servizi demografici.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio demografico					
Regolarità degli adempimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale	Rispetto dei termini di legge: indicatore binario si/no	Si	Si	Si	Si
Garantire l'evasione delle richieste dell'utenza	Rapporto richieste evase / pervenute	100%	100%	100%	100%

Missione 01 - Programma 08 Statistica e sistemi informativi

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Completamento del processo di ristrutturazione dei sistemi software ad uso di tutti i servizi comunali in ambiente web native. Gli applicativi in uso e/o in corso di installazione, in grado di consentire una gestione totalmente digitalizzata degli atti, sono:

- open source
- a moduli fra loro integrati e/o integrabili.

Realizzazione del nuovo sito e del portale dell'Ente. Obiettivo: fornire informazioni attraverso una facile navigazione e potenziare i servizi comunali on-line.

Garantire il corretto funzionamento dei servizi e di manutenzione del software e dell'hardware esistente e assicurare adeguate dotazioni agli uffici

Obiettivo operativo dell'Amministrazione è quello di realizzare un sistema informativo e informatico integrato che consenta l'intelligibilità dei dati presenti nei diversi archivi, la circolazione delle informazioni fra i diversi uffici e servizi, una progressiva riduzione dei documenti cartacei ed in particolare:

sottoscrizione digitale dei contratti e degli atti pubblici;

attuazione del processo di dematerializzazione degli atti degli organi dell'Ente

potenziamento del flusso documentale in modalità informatica

gestione della conservazione sostitutiva

implementazione dei servizi on line per il cittadino e l'impresa.

Dovranno essere, inoltre, definiti i piani di disaster recovery e della sicurezza dei dati.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente al servizio ced. Personale a tempo determinato, interinale ovvero di aziende specializzate esterne.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Ufficio ced					
Garantire supporto adeguato agli uffici	Rapporto intervento effettuati / interventi richiesti	99%	99%	99%	99%
Integrazione degli applicativi finanziaria, atti e protocollo	Indicatore binario si/no	Si	Si	Si	Si
Digitalizzazione degli atti degli organi (delibere e determine)	Indicatore binario si/no			Si	Si

Missione 1 - Programma 10 Risorse umane

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Gestione delle risorse umane nel rispetto dei principi di ottimizzazione degli impieghi e di valorizzazione della professionalità, garantendo la qualità totale dei servizi, nel rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica di progressiva riduzione della spesa., attraverso:

- una programmazione integrata delle attività di tutti i servizi facendo crescere le sinergie anche fra aree diverse ;
- una crescita della conoscenza da parte di ogni dipendente delle attività e degli scopi dell'Area, da ottenersi tramite adeguata informazione e formazione;
- sviluppo delle procedure gestionali informatizzate delle risorse umane al fine di ottimizzare gli impieghi del servizio e semplificare le procedure;
- attivazione dei mutamenti organizzativi e procedurali necessari a migliorare la qualità dell'attività prestata. In relazione anche alla necessità di contenimento della spesa pubblica in generale e del personale in particolare, sono previsti processi di riorganizzazione della struttura e dei processi;
- la ricerca di soluzioni in presenza di criticità derivanti da carenza, anche temporanea di personale, attraverso processi di mobilità interna ed esterna, contratti di lavoro temporaneo, interinale, stage e/o temporaneo di tipo accessorio. Quest'ultimo in collaborazione con i servizi sociali ha, altresì, lo scopo di fronteggiare l'attuale emergenza occupazionale.
- Il confronto con le OO.SS.
- la definizione, l'assegnazione e il coordinamento, in conformità al ciclo della performance ed al Piano esecutivo di gestione, di obiettivi coerenti con la programmazione prevista nella presente relazione che delinea quelli che, secondo il D.Lgs. n. 150/2009, sono obiettivi ed indirizzi strategici per il periodo considerato. Una corretta e coerente gestione di questa fase consentirà nel corso della gestione e alla chiusura dell'esercizio di monitorare, misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale del personale, fase quest'ultima demandata all'Organismo di valutazione;
- il controllo di gestione che consente la valutazione ed il confronto, in termini di efficienza, efficacia e convenienza economica, fra le scelte gestionali operate e le eventuali azioni alternative. In tale ambito un ruolo fondamentale è rappresentato dal neo costituito O.d.V. e dall'unità di controllo interno;
- la raccolta di informazioni, esigenze e criticità inerenti la gestione e l'organizzazione del personale e successiva elaborazione di proposte e soluzioni operative.

In particolare, nel triennio considerato, il programma prevede:

- > **La definizione ed il monitoraggio delle fasi di attuazione del processo di aggiornamento e revisione informatica dell'Ente;**
- > **Il completamento delle fasi di attuazione dello sportello polifunzionale e polivalente, individuato tra gli obiettivi strategici della missione 1;**
- > **La definizione ed il monitoraggio delle fasi di attuazione degli obiettivi previsti nel piano della performance;**
- > **una completa analisi e revisione dei processi e dei procedimenti da realizzare entro il 30 giugno 2016 volta a: semplificazione e standardizzazione dei procedimenti per gli operatori e per gli utenti; potenziamento dei servizi on line (punto inserito tra gli obiettivi strategici della missione 1).**

La struttura organizzativa a cui è demandata l'attuazione operativa degli obiettivi è costituita dal sistema dei centri di responsabilità, inteso quale insieme correlato di unità organizzative coinvolte nel processo di formazione, realizzazione e verifica delle decisioni di bilancio, tanto sotto il profilo dell'acquisizione delle risorse che

sotto quello dell'impiego dei fattori produttivi.

Ai fini della valutazione della performance vengono, altresì utilizzati i reports del sistema del controllo di gestione inserito fra le attività del programma 4 della missione 1 e dei controlli interni, curato dal Segretario generale.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente al servizio personale

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2014	2015	2016	2017 - 2018
Servizio personale ed organizzazione					
Raggiungimento degli obiettivi di performance > all'80% degli obiettivi dati	Indicatore binario si / no	Si	Si	Si	Si
Gestione del ciclo della performance: redazione piano, monitoraggio, relazione finale	Rispetto termini operativi del PEG: indicatore binario si / no	Si	Si	Si	Si
Contenimento della spesa del personale	Rapporto spesa del personale /popolazione	< € 170	< € 170	< € 170	< € 170
	Rapporto popolazione / dipendenti (n.ro abitanti per dipendente	>200	>200	>200	>200

Missione 01 - Programma 11 Altri servizi generali generali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Il programma comprende l'attività e i servizi di carattere generale non riconducibili ad altri programmi di spesa ed in particolare:

- 1) gestione delle gare di appalto e dei contratti, spese per assicurazione del personale, incarichi a legali per l'attività di patrocinio dell'ente, spese per quote associative. **L'obiettivo** di una gestione unificata delle procedure concorsuali è volto alla formazione di uno staff specializzato che consenta la riduzione dei tempi da dedicare a dette procedure.
- 2) gestione dello sportello unico polivalente e polifunzionale di terza generazione. **Finalità** della struttura è garantire all'utenza un riferimento unico e qualificato, con ampia apertura di orari per il pubblico e riduzione dei tempi di evasione delle istanze. La gestione ha visto una prima fase sperimentale nel II semestre 2015 e verrà ulteriormente perfezionata sotto il profilo organizzativo nel corso del 2016. Il raggiungimento di risultati ottimali necessita di un maggiore coinvolgimento di tutta la struttura soprattutto nella fase di analisi, revisione e standardizzazione dei procedimenti.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale dei diversi servizi dell'Ente. Professionisti esterni.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
n.ro accessi al SUP		> 12000	> 22000	> 22000	> 22000
Di cui trattati direttamente agli sportelli	% su totale accessi al sup				

Missione 3 - Programma 01 Polizia locale e amministrativa

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire lo svolgimento delle attività istituzionali della Polizia Locale indirizzate alla prevenzione, controllo e repressione delle attività illecite amministrative e penali demandate dalle leggi e regolamenti statali, regionali, comunali nell'ambito della :

1. Polizia Stradale in generale ed in modo particolare :
 - sul rispetto dei limiti di velocità con particolare riguardo nell'ambito dei centri abitati e nelle strade di ridotte dimensioni ad elevato flusso di circolazione, utilizzando gli strumenti di controllo elettronico consentiti dalla normativa vigente (Autovelox; Velomatic; telelaser);
 - sul divieto di transito degli autocarri con particolare attenzione ai centri abitati;
 - sull'autotrasporto merci ovvero, sui tempi di guida e sul carico degli automezzi;
2. Polizia commerciale – si vuole garantire il controllo con particolare riguardo alla tutela dei consumatori; particolare attenzione verrà data alla gestione ed il controllo delle attività dei mercati settimanali di Villorba e di Carità, istituiti nel 2006;
3. Polizia edilizia - si vuole effettuare il controllo delle attività edilizie ;
4. Polizia ambientale - si vuole effettuare il controllo delle attività ambientali illecite (smaltimento/recupero rifiuti; emissioni in atmosfera; scarichi di rifiuti liquidi) che emergeranno nell'anno;
5. Polizia di sicurezza e giudiziaria - Allo scopo di garantire la Sicurezza Urbana si vuole effettuare la vigilanza ed il controllo del territorio con appositi pattugliamenti serali indirizzati a tutte quelle attività, anche non pericolose, che possono creare disturbo e deteriorare il sereno vivere civile (prostituzione; intrattenimento e svago in ore serali e notturne presso luoghi o esercizi pubblici). Tale attività può avere una valenza preventiva (ed eventualmente repressiva) per tutte le altre attività illecite delinquenziali di più grave pericolo per la nostra comunità. Infine si provvederà ad eseguire le attività di iniziativa e delegate dall'Autorità Giudiziaria ai fini di ricercare le notizie dei reati, assicurare le fonti di prova e impedire ulteriori conseguenze.
6. Controllo e della gestione delle pratiche relative all'immigrazione attraverso la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalle norme vigenti.
7. Accertamenti che portano a segnalazioni "qualificate" all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza per dare avvio ad un atto di accertamento fiscale.
8. Attività amministrativa gestionale del Corpo.
9. Gestione diretta dell'intero procedimento di irrogazione delle sanzioni (dall'accertamento alla notificazione).
10. Gestione delle procedure connesse con i lavori di pubblica utilità in adempimento alle convenzioni stipulate con la Casa Circondariale di Treviso per le persone in stato di detenzione e con il Tribunale di Treviso per i condannati in via definitiva per il reato di cui all'art.186 del Codice della Strada.
11. Servizio d'ordine durante le manifestazioni comunali con rilevante afflusso di persone.
12. Dare attuazione alla nuova convenzione del Distretto di Polizia Locale tra i comuni di Villorba, Carbonera e Breda di Piave approvata il 30 novembre 2015.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente al servizio di polizia municipale.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio di polizia locale					
Efficienza del servizio	Rapporto proventi della polizia locale / costo del corpo di polizia locale	≥60%	≥60%	≥60%	≥60%
Controllo del territorio	n.ro pattugliamenti serali	> 50	> 50	> 50	> 50
	n.ro verbali	1500	1500	1500	1500
Garantire il servizio di notificazione di tutti gli atti pervenuti	Richieste evase / richieste ammissibili	100%	100%	100%	100%

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire gli strumenti necessari per un'agevole e paritaria fruizione del diritto all'istruzione della scuola dell'infanzia e il funzionamento delle strutture scolastiche, anche attraverso la collaborazione con la dirigenza scolastica,.

L'attività della scuola dell'infanzia è svolta dalla scuola statale "C. Collodi" e dalle scuole parrocchiali di Fontane, Catena, Villorba e Visnadello, che fino all'a.s. 2013/2014 hanno percepito contributi dal Comune per il loro funzionamento. In alternativa alla modalità di contribuzione alle strutture, a decorrere dall'a.s. 2014/2015 sono stati attivati interventi diretti di sostegno economico a favore delle famiglie per il pagamento della retta di frequenza, con gradazione dell'intervento in relazione alla capacità economico-finanziaria delle medesime. Tale modalità di attribuzione del beneficio ha trovato concreta attuazione a decorrere dall'a.s. 2015/2016, sulla base dei criteri definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 07/01/2015 con la quale è stato avviato l'intervento. I termini per la presentazione delle domande da parte delle famiglie vengono fissati in corrispondenza alla data di inizio dell'anno scolastico stabilita dalla Regione del Veneto. Le domande di ammissione al beneficio presentate successivamente a tale data verranno prese subordinatamente alla verifica della disponibilità finanziaria.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale dei servizi scolastici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione al settore VI, nonché delle sedi scolastiche, strutture a destinazione culturale, impianti sportivi e relative pertinenze.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi scolastici e sociali					
Capacità delle scuole dell'infanzia presenti nel territorio adeguata al numero di bambini residenti aventi diritto	Bambini di età compresa fra i 3 e i 5 anni / n.ro posti nelle scuole dell'infanzia statale e parrocchiali	>86%	>86%	>86%	>86%
Soddisfacimento della domanda (scuole private e statale)	Rapporto domande di iscrizione evase /domande pervenute	100%	100%	100%	100%

Missione 04 - Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire gli strumenti necessari per un'agevole e paritaria fruizione del diritto all'istruzione delle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio, anche attraverso la collaborazione con la dirigenza scolastica; sostenere il funzionamento delle strutture scolastiche e procedere all'adeguamento di alcuni plessi del territorio, come specificato nel programma degli interventi allegato al presente documento.

Contribuire affinché le scuole del Comune possano realizzare un'offerta formativa qualificata, attenta ai bisogni del territorio, alle sue necessità e potenzialità; operare, inoltre, per agevolare le famiglie in condizioni economiche disagiate e fare in modo che il diritto all'istruzione sia garantito in modo paritario a tutti gli studenti del territorio.

Sulla base delle risorse che eventualmente si renderanno disponibili, sostenere gli studenti meritevoli attraverso l'erogazione di borse di studio comunali. Provvedere alla fornitura dei libri di testo per la scuola primaria e garantire l'accesso agli interventi regionali di assistenza scolastica (es. "buoni libro").

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale dei servizi scolastici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione al settore VI, nonché delle sedi scolastiche, strutture a destinazione culturale, impianti sportivi e relative pertinenze.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi scolastici e sociali					
Capacità delle scuole elementari e medie statali presenti nel territorio adeguata al numero di ragazzi residenti aventi diritto	Ragazzi dai 6 ai 14 anni / n.ro posti nelle scuole statali	90%	90%	90%	90%
Soddisfacimento della domanda (scuole elementari e medie statali)	Ragazzi dai 6 ai 14 anni frequentanti le scuole del territorio / ragazzi dai 6 ai 14 anni residenti	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%

Missione 04 - Programma 04 Istruzione universitaria

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Sostenere i giovani laureati meritevoli attraverso l'erogazione di borse di studio. Questa attività è garantita grazie a convenzioni stipulate con privati (Centro Biblioteche Lovat per lauree di area umanistica, famiglia Pastro per lauree di area scientifica e tecnica, Farmacia a Carità del dott. Vincenzo Mazzocato per lauree di area medica e farmaceutica).

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale dei servizi scolastici e culturali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione al settore VI, nonché delle sedi scolastiche, strutture a destinazione culturale, impianti sportivi e relative pertinenze.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Garantire l'iniziativa finanziata da privati	Indicatore binario si / no	Si	Si	Si	Si

Missione 04 - Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Il programma intende:

1) garantire pari opportunità di accesso alla scuola e di assolvimento dell'obbligo scolastico attraverso la fornitura dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

In riferimento al servizio di trasporto è previsto il proseguimento dell'attività di razionalizzazione dei percorsi con la progressiva riduzione delle fermate, considerati anche la ridotta percentuale di utenti rispetto alla popolazione scolastica e la bassa percentuale di copertura dei costi. Sempre nell'ottica della razionalizzazione e ottimizzazione della gestione dei servizi è prevista l'implementazione dei servizi on line, migliorando l'utilizzo della piattaforma software dei Servizi a domanda individuale.

In riferimento al servizio mensa, il trend in diminuzione del numero dei pasti annui, stabilizzatosi lo scorso anno scolastico a seguito della riduzione dei rientri, risulta in leggero aumento a seguito dell'attuale organizzazione scolastica dell'Istituto Comprensivo che vede il consolidarsi del tempo pieno presso la scuola primaria "Don L. Pellizzari". Per il prossimo anno scolastico è prevista una nuova procedura di appalto per il tramite della S.U.A.. A tale merito si sta lavorando per addivenire ad una concessione del servizio, sia per la fase di gestione delle entrate, che per la fase di preparazione e somministrazione dei pasti, fermo restando la fissazione ed il controllo delle tariffe da parte dell'amministrazione comunale.

2) sostenere i servizi di animazione estiva promossi da soggetti privati in possesso di adeguata professionalità ed esperienza che garantiscano la miglior differenziazione dell'offerta sul territorio comunale a condizioni economiche sostenibili per le famiglie.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale dei servizi scolastici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione al settore VI, nonché delle mense scolastiche, scuolabus e sedi scolastiche.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi scolastici e sociali					
Gli indicatori sono elencati nelle schede di analisi dei servizi a domanda individuale, punto 2.8 del DUP 2016 – 2018 con riferimento a servizio trasporto scolastico e mensa scolastica.					

Missione 05 - Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte.

Il programma si propone di:

- Realizzare e promuovere attività culturali quali mostre, spettacoli, incontri letterari, convegni e pubblicazioni, direttamente o anche attraverso il sostegno di iniziative organizzate da terzi nel territorio comunale, presso l'Auditorium "Mario Del Monaco", la Biblioteca o presso altre sedi idonee. La programmazione è condizionata dalla disponibilità delle risorse finanziarie, pertanto risulterà fondamentale poter accedere a sponsorizzazioni e contribuzioni da parte di soggetti privati e pubblici (in particolare il progetto "Villorba e i suoi imprenditori") per l'acquisizione delle quali occorrerà attivare adeguate ed efficaci modalità di reperimento. Tale obiettivo è ben rappresentato da una percentuale (media) non inferiore al 50% del rapporto tra il contributo/finanziamento e la spesa per la realizzazione dell'iniziativa.
 - Valorizzare la barchessa di Villa Giovannina quale nuova sede della biblioteca comunale, spazio espositivo e sala convegni polifunzionale. Si prevede, altresì, la concessione o locazione a privati di alcuni locali verso il pagamento di un canone, che dovrà essere determinato considerando di affidare agli stessi locatari anche la manutenzione del parco.
 - Valorizzare il parco di Villa Giovannina attraverso l'organizzazione di eventi culturali e aggregativi, con l'obiettivo di promuovere tale sito quale punto di aggregazione e ritrovo per la cittadinanza.
 - Curare l'offerta culturale a favore dei minori in età scolare da realizzare tramite visite scolastiche alla biblioteca comunale, iniziative di promozione della lettura da realizzare in biblioteca o presso le scuole, iniziative didattiche specificatamente rivolte agli studenti realizzate in concomitanza di eventi offerti a tutta la cittadinanza. Prosecuzione del progetto «Nati per leggere» realizzato in collaborazione con l'Azienda ULSS per l'avvio alla lettura sin dal primo anno di vita del bambino.
 - Realizzare iniziative di promozione della lettura per adulti.
 - Valorizzare l'iniziativa book-crossing su tutto il territorio comunale con l'intento di creare una rete di libera circolazione di libri in luoghi diversi da quelli istituzionali al fine di educare alla lettura.
 - Confermare il numero di ore di apertura al pubblico della Biblioteca Comunale, servizio che verrà gestito per la parte non coperta dal personale dipendente, mediante ricorso a prestazioni di lavoro occasionale.
 - L'incremento del patrimonio librario della biblioteca e la prestazione dei servizi tipici per l'utenza.
 - La Gestione della convenzione stipulata con il Centro Biblioteche Lovat di Villorba per la realizzazione, in collaborazione con le scuole, di un concorso letterario per la scuola primaria e media, e per il conferimento di premi per i lettori più assidui della biblioteca.
- Nei limiti delle risorse disponibili verrà mantenuto l'impegno a sostenere l'attività ordinaria delle associazioni del territorio. Tuttavia, al fine di evitare la dispersione e frammentazione degli interventi in presenza di limitate risorse, l'attenzione verrà rivolta al sostegno di specifiche iniziative culturali, ricreative e di aggregazione valutate di particolare interesse e significativa ricaduta sul territorio e sulla comunità villorbese.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale del servizio cultura.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione alla biblioteca e all'ufficio cultura.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio cultura					
Eventi organizzati o coorganizzati (patrocini e finanziamenti)	n.ro eventi	≥10	>10	>10	>10
Prestito di libri	n.ro prestiti interni nell'anno	≥ 12.000	> 12.000	> 12.000	> 12.000
Iscritti al prestito del libro presso la biblioteca	n.ro totale degli iscritti	≥ 1.500	> 1.500	> 1.500	> 1.500

Missione 06 - Programma 01 Sport e tempo libero e di promozione dello sport e del tempo libero

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire una fruizione efficiente ed efficace degli impianti sportivi esistenti e delle proposte sportive in modo da soddisfare i bisogni dell'utenza attraverso la promozione dell'offerta sportiva con iniziative organizzate direttamente o tramite le associazioni sportive, nonché attivare i progetti che consentano gli scambi interdisciplinari e favoriscano la conoscenza e l'integrazione con realtà politiche e sociali diverse.

I contributi alle associazioni sportive realizzano il principio della sussidiarietà orizzontale consentendo di promuovere e sostenere le iniziative sportive più interessanti e con un forte legame con il territorio. È finalità del servizio la promozione della cultura dello sport e della sua immagine sia a livello agonistico, sia come momento di aggregazione e integrazione sociale, offrendo opportunità e visibilità ad associazioni, enti e società che rappresentano la realtà sportiva sia a livello agonistico, sia amatoriale. Gli impianti sportivi sono stati affidati quasi tutti in gestione esterne; questo impone che l'Amministrazione comunale eserciti un reale potere di indirizzo e controllo sulla qualità ed economicità del servizio erogato.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale appartenente al servizio sport.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio sport					
Gli indicatori sono elencati nelle schede di analisi dei servizi a domanda individuale, punto 2.8 del DUP 2016 – 2018 con riferimento al servizio impianti sportivi					

Missione 06 - Programma 02 Giovani

Attività inerenti il Progetto Giovani con finalità di prevenzione delle situazioni di disagio e di rischio di devianza della popolazione in età minorile, ma anche di implementazione di spazi per adolescenti ove realizzare attività di tipo culturale, ricreativo e del tempo libero. Prosecuzione e implementazione dell'attività del Centro Informagiovani avviato nel 2014 presso i nuovi locali in comodato in Galleria-Piazza Umberto I.

Sotto il profilo operativo il programma prevede con l'ausilio di soggetto terzo specializzato, iniziative finalizzate a:

- Orientare al mondo del lavoro
- Orientamento per lo studio, la formazione e le opportunità offerte dal territorio
- Gestione della sala prove
- Promozione di eventi culturali, ricreativi rivolti ai giovani
- sostenere progetti di co – working per la condivisione di conoscenze, abilità, professionalità e sostenere l'avvio al mondo del lavoro.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale del servizio sociale

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio sociale.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Misurare l'efficacia del servizio in rapporto ai giovani residenti di età compresa fra i 14 e i 26 anni	Ragazzi fruitori del servizio / residenti di età compresa fra i 14 e i 26 anni	Almeno 100	Almeno 100	Almeno 100	Almeno 100
iniziative organizzate rivolte ai giovani	n.ro iniziative organizzate, patrocinate e/o finanziate	Almeno 5	Almeno 5	Almeno 5	Almeno 5

Missione 07 – Programma 01 Turismo

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire il sostegno delle attività di sviluppo e valorizzazione turistica del territorio in conformità alla programmazione regionale ed attraverso forme di cooperazione tra soggetti pubblici e privati coinvolti.

Partecipare all'organizzazione della gestione della destinazione turistica "Città d'arte e ville venete del territorio trevigiano", avviata con la Provincia di Treviso, Comune di Treviso e molti altri Comuni della Provincia di Treviso, oltre che con Camera di Commercio ed associazioni di categoria.

Istituire forme di gestione associata delle funzioni relative al servizio di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T).

Oltre alle attività di accoglienza, informazione e promozione turistica si individuano: sistemazione e manutenzione arredo pubblico, ciclovie, percorsi naturalistici, eventi culturali, sportivi e del tempo libero di particolare richiamo (sovra provinciale, iniziative a sostegno delle strutture, iniziative per favorire la mobilità (bike sharing, bus noleggio biciclette).

Risorse umane e strumentali

Ferma restando la dotazione organica e la programmazione triennale del personale, la struttura organizzativa a cui verrà demandata la gestione operativa del programma verrà individuata con successivo atto della Giunta Comunale.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione agli uffici, eventualmente da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuovo software.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio segreteria generale					
Presenze annuali presso le strutture ricettive come individuate dalla Legge Regionale n. 23/2011	n. presenze	95000	95000	95000	95000

Missione 08 - Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Il programma comprende l'attività di edilizia privata e urbanistica e tutela ambientale.

L'attività inerente l'edilizia privata e urbanistica è proiettata al miglioramento del sistema di gestione dei procedimenti di esame delle istanze esterne (edilizie e/o di attività produttive), al fine di garantire tempi brevi e certi di risposta, uniformandosi ai criteri generali di semplificazione ed efficacia dell'attività dell'ente pubblico e di partecipazione dei cittadini ai procedimenti.

Gli strumenti urbanistici vigenti ed in particolare il Piano degli Interventi approvato nel mese di giugno 2014, hanno l'obiettivo di favorire l'avvio e il completamento delle aree di espansione già previste dal PRG previgente, incentivare il recupero e la riqualificazione degli edifici esistenti e delle aree degradate, riservando le nuove aree di sviluppo a specifici accordi di rilevante interesse pubblico.

L'attività relativa alla tutela ambientale è rivolta verso un'attenta valutazione e controllo delle risorse ambientali, individuando come obiettivo principale il coordinamento e le attività di controllo del territorio di concerto con gli altri uffici ed Enti competenti, soprattutto in materia di tutela delle falde acquifere, del suolo, del sottosuolo e dell'aria dall'inquinamento.

A partire dall'anno 2012 è attivo il Sistema Informativo Territoriale che permette di disporre di una cartografia in costante aggiornamento per il controllo del territorio.

Si prevede nell'ambito del programma una rigorosa riorganizzazione su principi "lean organization".

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale: personale del servizio urbanistica e gestione del territorio.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2014	2015	2016	2017
Garantire tempestività nelle risposte al cittadino utente	Tempi medi di evasione dei permessi a costruire	< 90gg	<90gg	< 80gg	<60gg

Missione 08 - Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Attività di manutenzione dei minialloggi e degli alloggi destinati ad emergenze abitative.

Gestione delle concessioni ai soggetti individuati dai servizi sociali.

Gestione della convenzione con l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale e assunzione degli oneri per il funzionamento della commissione per l'assegnazione di alloggi di edilizia economico-popolare.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale del servizio sociale e lavori pubblici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Garantire funzionalità e mantenimento degli alloggi per emergenze abitative	n.ro alloggi	9	9	9	9

Missione 09 - Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire la manutenzione delle aree verdi pubbliche delle scuole e dei parchi gioco, attraverso sistemazione aiuole floreali, potature e mantenimento del verde, sfalci stradali e pulizia fossati.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale del servizio lavori pubblici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari per la manutenzione del verde pubblico.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio LL.PP. Garantire La fruibilità degli spazi verdi pubblici	n.ro interventi manutentivi all'anno	Almeno 6	Almeno 6	Almeno 6	Almeno 6

Missione 09 - Programma 03 Rifiuti

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire la raccolta, lo smaltimento e il conferimento in discarica dei rifiuti abbandonati nelle strade o prodotti durante manifestazioni pubbliche, svuotamento dei cestini nelle aree pubbliche, spazzamento delle strade comunali.

Il servizio viene svolto dalla società Contarina S.p.a.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale del servizio tutela ambientale.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2014	2015	2016	2017
Servizio edilizia ambiente					
L'intervento è di competenza del Consorzio intercomunale Priula attraverso il braccio operativo Contarina spa.	Tempestività segnalazioni pervenute o rilevate d'ufficio	Si	Si	Si	Si

Missione 09 - Programma 04 Servizio idrico integrato

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Il servizio viene svolto dalla società Alto Trevigiano Servizi S.r.l., partecipata dal Comune.

Il programma prevede la spesa per l'ammortamento dei mutui stipulati per la realizzazione delle reti antecedentemente all'affidamento del servizio a S.I.A. s.p.a. Prima e ad A.T.S. s.r.l. Poi.

Risorse umane e strumentali ===

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2014	2015	2016	2017
L'intervento è di competenza della società partecipata ATS. Il programma prevede unicamente il pagamento di interessi passivi per l'ammortamento dei mutui passivi	=	=	=	=	=

Missione 10 - Programma 02 Trasporto pubblico locale

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Gestione del servizio di trasporto pubblico urbano di collegamento comunale per favorire la mobilità urbana attraverso l'utilizzo del trasporto pubblico. Il servizio è affidato alla società MOM . Tale modalità di gestione è dettata da esigenze di uniformità e coordinamento con il piano regionale e provinciale dei trasporti.

Garantire condizioni agevolate per la circolazione sui mezzi di trasporto pubblico agli utenti over 70 con l'iniziativa denominata "autobus amico".

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dell'ufficio segreteria e dei servizi sociali, per quanto attiene "autobus amico".

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Garantire il concorso nella spesa per il trasporto urbano e per l'erogazione del servizio agli over 70	Indicatore binario si/no	Si	Si	Si	Si

Missione 10 - Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Azioni ed attività volte alla conservazione delle caratteristiche funzionali e di esercizio della viabilità comunale, per garantire la continuità d'uso.

Interventi di manutenzione manto stradale, fornitura e manutenzione segnaletica stradale, manutenzione della rete stradale delle acque meteoriche, manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, finalizzati a mantenere le condizioni di sicurezza e percorribilità della viabilità.

Per la programmazione degli interventi si rinvia al Programma Triennale dei Lavori Pubblici allegato al presente documento. Vengono riproposti interventi di completamento di quelli già previsti per il 2015 e consistenti in opere di manutenzione straordinaria e completamento strade e piazze.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dell'ufficio lavori pubblici e impianti tecnologici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio LL.PP.					
Definizione del cronoprogramma dei LL.PP. in coerenza con la programmazione di cassa	Indicatore binario	Si	Si	Si	Si
Garantire il mantenimento in sicurezza delle strade	Km strade c.li	80,63	80,63	80,63	80,63

Missione 11 - Programma 01 Protezione civile

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

L'Amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile su territorio, per la previsione, prevenzione e superamento delle emergenze sono svolte dalla struttura comunale. Gli oneri di funzionamento sono ricompresi nei programmi della missione 1 e 3.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale della polizia locale e del settore lavori pubblici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

Descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio di polizia locale					
Verifica delle attività di protezione civile ai fini dell'erogazione del contributo	Pronta esecuzione degli interventi richiesti (indicatore binario si/no)	Si	Si	Si	Si

Missione 12 - Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire l'erogazione di contributi a favore delle famiglie sulla retta di frequenza di strutture private per la prima infanzia sulla base del nuovo intervento avviato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 07/01/2015. Per ogni annualità viene indicata la data di inizio dell'anno scolastico quale termine per la presentazione delle domande da parte delle famiglie; per l'accesso ai nidi in corso di anno le domande successive a tale data verranno prese in considerazione subordinatamente alla verifica della disponibilità di risorse finanziarie.

Viene gestita la delega all'Azienda ULSS di Treviso degli interventi relativi ai procedimenti amministrativi civili e penali in materia di adozione ed affidi per garantire l'unitarietà degli interventi.

Proseguimento del Centro Educativo Pomeridiano attraverso la realizzazione del Progetto "Piccolo Porto" attuato dalla cooperativa Murialdo a sostegno del minore a rischio psico-sociale e della sua famiglia. La prosecuzione per l'annualità 2016/2017 avverrà previa verifica progettuale unitamente ai Comuni partners.

Prosecuzione dell'attività di formazione giovanile attraverso l'iniziativa "Percorso alla sessualità e all'affettività" rivolto ai preadolescenti e agli adolescenti. L'iniziativa destinata ai minori a decorrere dalla classe quarta della scuola primaria è in progressiva conclusione. Nell'a.s. 2016/2017 coinvolgerà i minori le classi seconde e terze della scuola secondaria di secondo grado che avevano avviato il percorso. Si concluderà definitivamente nel 2017/2018.

Verranno attuati gli interventi di assistenza scolastica attraverso l'assegnazione di contributi alle famiglie svantaggiate per il pagamento delle quote relative ai servizi di mensa e trasporto scolastici.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali e scolastici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali e scolastici					
Sostenere l'accesso dei bambini residenti alle scuole dell'infanzia, al nido convenzionato "Chiocciola" o presso altre strutture presenti nel territorio	n.ro bambini residenti ammessi a contributo	67	≥ 67	≥ 67	≥ 67

Missione 12 - Programma 02 Interventi per la disabilità

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

La gestione delle funzioni e le prestazioni socio-assistenziali relative all'assistenza alle persone diversamente abili, sia per i sussidi che per quanto riguarda le strutture, è allo stato attuale di competenza dell'Azienda ULSS n. 9 di Treviso. L'amministrazione comunale opererà al fine di favorire l'integrazione familiare, scolastica, lavorativa e sociale delle persone con disabilità fisica, svolgerà le attività di competenza del Comune relative all'assegnazione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche e sosterrà l'attività del volontariato e dell'associazionismo sociale, nei limiti delle risorse a disposizione, garantirà la frequenza ai servizi più idonei per il recupero, il mantenimento e lo sviluppo delle capacità individuali del soggetto disabile, opererà al fine di dare risposta nelle sedi opportune in maniera multidisciplinare alle richieste provenienti dal territorio.

Verrà garantito il rimborso alle Parrocchie della spesa per l'assunzione di insegnanti di sostegno a favore di minori disabili residenti e certificati in misura annualmente determinata dalla Giunta comunale.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi scolastici.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Garantire un livello di assistenza adeguato ai fabbisogni rilevati	Casi trattati / istanze pervenute	100%	100%	100%	100%

Missione 12 - Programma 03 Interventi per gli anziani

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Il programma è articolato nei seguenti servizi e interventi di supporto alla vita familiare e sociale degli anziani cui viene data priorità: il servizio di assistenza domiciliare e servizi connessi in collaborazione con l'I.P.A.B. Casa di Riposo e Centro Diurno «G. e P. Marani»; il telesoccorso; i soggiorni climatici; l'integrazione socio-sanitaria; l'integrazione rette; l'erogazione di contributi economici, sia con risorse proprie che regionali. La realizzazione dei soggiorni climatici, per i quali l'Amministrazione interviene nell'individuazione delle strutture e nella gestione dei relativi contatti, nonché nell'erogazione del servizio di trasporto e animazione/assistenza, è subordinata al reperimento delle risorse e all'individuazione di eventuali nuove formule volte alla razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie.

Garantire le attività di animazione e integrazione alla vita di relazione della persona anziana quali i corsi di ginnastica, le occasioni di incontro, anche non strutturate, l'organizzazione di gite e intrattenimenti, e, in modo particolare, le iniziative di socializzazione e aggregazione con il Progetto «Età libera». L'azione dell'Amministrazione comunale in tale ambito dovrà comunque tener conto delle limitate risorse e quindi mirare ad una copertura dalle quote di compartecipazione degli iscritti sulla spesa di progetto non inferiore al 75%.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Garantire un livello di assistenza adeguato ai fabbisogni rilevati	Casi trattati / istanze pervenute	100%	100%	100%	100%

Missione 12 - Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Le azioni intraprese saranno volte a garantire interventi di sostegno individuale e familiare a favore dei soggetti svantaggiati o in situazioni di difficoltà economica favorendo altresì l'accesso alle iniziative regionali (es. Fondo per emergenze sociali).

La gestione degli alloggi di "emergenza" di proprietà comunale prosegue in osservanza del vigente regolamento comunale e con il monitoraggio della situazione socioeconomica degli assegnatari, nonché l'accompagnamento dei servizi nella ricerca di una soluzione abitativa alternativa.

Prosecuzione dell'azione di potenziamento del servizio professionale per far fronte alle crescenti richieste di intervento da parte degli utenti.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Garantire un livello di assistenza adeguato ai fabbisogni rilevati	Casi trattati / istanze pervenute	100%	100%	100%	100%

Missione 12 - Programma 05 interventi per le famiglie

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Realizzazione di iniziative volte al sostegno, all'integrazione e all'aggregazione delle famiglie attraverso la promozione o il sostegno anche nella forma della collaborazione con le associazioni locali.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Interventi realizzati	Nr.	≥ 1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

Missione 12 - Programma 06 Interventi per il diritto alla casa

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Gestione delle assegnazioni degli alloggi economici popolari secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente.

Gestione del Fondo sociale ATER destinato a sostenere situazioni di difficoltà degli assegnatari e dei soggetti collocati in graduatoria.

Partecipazione alle iniziative regionali di sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Gli unici indicatori si riferiscono al rispetto di termini e indicazioni regionali e dell'azienda ATER	Indicatore binario sì/no	Sì	Sì	sì	sì

Missione 12 - Programma 07 Programmazione e governo della rete servizi sociosanitari e sociali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire il sostegno della gestione delle attività sociali delegate all'Azienda ULSS n. 9 di Treviso (quota ricoveri e affidi minori, quota capitaria e quota per gestione appartamenti).

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2014	2015	2016	2017
Servizi sociali					
Gli unici indicatori si riferiscono al rispetto delle condizioni stabilite dall'assemblea dei Sindaci per garantire i servizi previsti	stanziamento di spesa / contributo richiesto	100%	100%	100%	100%

Missione 12 - Programma 08 Cooperazione e associazionismo

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Sostegno dell'attività ordinaria delle associazioni del territorio. Al fine di evitare la dispersione e frammentazione degli interventi in presenza di limitate risorse, l'attenzione verrà rivolta al sostegno di specifiche iniziative culturali, ricreative e di aggregazione valutate di particolare interesse e significativa ricaduta sul territorio e sulla comunità villorbese.

Mantenimento delle strutture dei centri sociali e gestione delle richieste di utilizzo.

Prosecuzione del rapporto instaurato con l'Associazione di Volontariato «Vivere Insieme» per la gestione del servizio di trasporto sociale.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizi sociali					
Rapporto spesa corrente / numero abitanti	Spesa del programma / abitanti al 31/12	€ 4,03	< € 3,84	< € 3,84	< € 3,84

Missione 12 - Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire la regolare esecuzione di attività in tema di polizia mortuaria, nel rispetto della regolamentazione nazionale (DPR n.285/1990) e di quella regionale (legge Regione Veneto n.18/2010) e Comunale (regolamento comunale del 1993 e sue modificazioni).

L'ufficio polizia mortuaria gestisce le pratiche amministrative e materiali relative ad operazioni cimiteriali (dispone ed organizza i funerali, le sepolture, le cremazioni) e collabora con la Segreteria Generale (es. concessioni di manufatti o di terreno nei cimiteri) e con i lavori Pubblici (es. svolgimento di lavori e manutenzione delle strutture cimiteriali). L'ufficio si avvale di una ditta esterna (appalto) per lo svolgimento delle operazioni di pulizia dei Cimiteri e delle materiali operazioni di sepoltura, esumazione ed estumulazione, traslazione, nel loro ambito.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale appartenente al servizio necroscopico.

Cooperativa di servizi.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione ai servizi da integrare e perfezionare anche mediante l'acquisizione di nuova strumentazione.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Garantire un livello di intervento adeguato ai fabbisogni rilevati	Casi trattati / istanze pervenute	100%	100%	100%	100%

Missione 13 - Programma 01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA R

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Comprende gli interessi passivi sostenuti per il finanziamento di quota parte della realizzazione del distretto socio-sanitario.

Risorse umane e strumentali

= = =

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Il programma prevede unicamente il pagamento di interessi passivi per l'ammortamento dei mutui passivi	=	=	=	=	=

Missione 13 - Programma 07 Ulteriori spese in materia sanitaria

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Gestione dall'attività rivolta alla disinfestazione e derattizzazione e lotta biologica alla zanzara tigre del territorio comunale.

Sostegno della lotta al randagismo attraverso i servizi veterinari dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 e la convenzione per la gestione comunale associata del Rifugio del Cane di Ponzano Veneto.

Gestione dall'attività rivolta alla disinfestazione e derattizzazione e lotta biologica alla zanzara tigre del territorio comunale

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dei servizi sociali e del servizio di gestione del territorio.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Interventi di disinfestazione e derattizzazione e lotta biologica alla zanzara tigre del territorio comunale	n.ro interventi di trattamento larvicida, adulticida delle zanzare e di derattizzazione.	6 + 6 + 9	6 + 6 + 9	6 + 6 + 9	6 + 6 + 9
Garantire le azioni di lotta al randagismo	Gli unici indicatori si riferiscono al rispetto di termini e condizioni del servizio convenzionato stanziamento di spesa / contributo richiesto	100%	100%	100%	100%

Missione 14 - Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

3. SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) che si propone un miglioramento dell'efficienza dei servizi resi al cittadino/utente (nello specifico all'imprenditore) che sempre più chiede certezza e tempestività nelle risposte, e un'attività di consulenza ad elevato contenuto professionale.
4. Gestione delle attività di competenza degli enti locali in materia di attività produttive come, ad esempio, il ricevimento e le verifiche delle SCIA, il rilascio delle autorizzazioni di competenza comunale in materia di commercio in sede fissa e ambulante, sanitarie, per manifestazioni di pubblico spettacolo, ricreativo-culturali, fieristiche, mercatini, distribuzione carburanti, gestione delle commissioni di vigilanza locali pubblico spettacolo, predisposizioni ordinanze ecc.
5. Attività di direzione e supporto nelle fasi propedeutiche e di avvio del progetto sportello polifunzionale polivalente. Il Progetto si propone di agevolare l'accesso degli utenti ai diversi servizi ed uffici c.li realizzando uno sportello unico in grado di rispondere all'80% delle istanze dell'utente, allargando nel contempo la fascia oraria di apertura e migliorando le condizioni di accessibilità.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dell'ufficio sviluppo economico - attività produttive

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio attività produttive Tempi medi di evasione delle istanze pervenute al servizio	Sommatoria giorni intercorrenti dalla data dell'istanza(ovvero dalla data di eventuale ultima integrazione documenti) alla data di chiusura del procedimento	< 60 gg.	< 60 gg.	< 60 gg.	< 60 gg

Missione 14 - Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Gestione del punto di accesso pubblico che dovrà garantire, senza oneri a carico dei fruitori dello stesso, le seguenti tipologie di servizi:

1. ACCESSO a internet a banda larga attraverso postazioni individuali;
2. ASSISTENZA alla navigazione in internet, all'utilizzo della postazione multimediale e alla fruizione dei servizi digitali on line da parte di soggetti sia pubblici che privati;
3. ACCULTURAZIONE attraverso azioni di alfabetizzazione informatica rivolte a particolari categorie sociali desiderose di aumentare la propria conoscenza in materia digitale.

Per il triennio 2016 – 2018 il servizio proseguirà esclusivamente facendo ricorso a risorse umane interne, ovvero mediante progetti di stage, tirocinio gratuito o di alternanza scuola lavoro.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale del servizio sociale.

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio sociale					
Accessi allo sportello Vill - point	Numero accessi	500	500	500	500

Missione 15 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire il sostegno per il funzionamento della sede centrale di Treviso del Centro per l'impiego.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dell'ufficio segreteria

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio segreteria					
Garantire l'onere a carico dell'ente per il funzionamento del centro per l'impiego di TV	Stanziamiento /spesa a carico ente	100%	100%	100%	100%

Missione 16 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Garantire il sostegno per lo svolgimento della storica fiera Bovina

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale dell'ufficio attività produttive

Mobili, macchine, strumenti ed attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio e macchinari comunali.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2015	2016	2017	2018
Servizio attività produttive					
L'intervento integra il programma cooperativismo ed associazionismo	=	=	=	=	=

Missione 17 Programma 01 Fonti energetiche

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Interessi passivi su mutui contratti anni precedenti per la realizzazione delle reti di distribuzione del gas metano.

Risorse umane e strumentali

== =

Missione 20 Programma 01 Fondi e accantonamenti

Il fondo di riserva per spese correnti e per spese in conto capitale è previsto nei limiti e per le finalità di cui all'art. 166 del D.Lgs. 267/00. Considerata la previsione di ricorso all'anticipazione di tesoreria, il fondo di riserva per le spese correnti 2016 è previsto nella misura dello 0,45% delle spese correnti stesse. Il fondo di riserva per spese in conto capitale viene previsto per far fronte a esigenze straordinarie di investimento.

Il 50% della quota minima prevista dalla legge è riservata alla copertura di eventuali spese imprevedibili la cui mancata attuazione comporti danni certi all'amministrazione.

Missione 20 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Il fondo crediti di dubbia esigibilità viene previsto nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni di Legge. Il fondo è stato calcolato sulla base del rapporto degli incassi rispetto agli accertamenti del quinquennio 2010 – 2014, calcolato con riferimento a ciascun titolo di entrata, escudendo le voci che vengono definitivamente accertate sulla base di valori incassati entro i termini di approvazione del rendiconto. In sede di prima stesura del DUP, tale fondo era stato determinato, come consentito per l'esercizio 2016 dalle disposizioni di Legge vigenti, in misura ridotta rispetto alla media del rapporto "riscosso su accertato" del quinquennio 2010 - 2014. Il perdurare delle difficoltà di riscossione, a cui consegue il ricorso all'anticipazione di tesoreria, impone maggiore prudenza con applicazione dell'intera quota di fondo risultante considerando la media ponderata delle riscossioni rispetto agli accertamenti 2010 - 2014.

Missione 50 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

La previsione di spesa è inserita nel rispetto dei piani di ammortamento dei mutui e dei prestiti.

Missione 60 Programma 01 Restituzione anticipazione di tesoreria

L'anticipazione di tesoreria è prevista nei limiti consentiti dall'art. 222 del D.Lgs. 267/00