

Piano degli indicatori di bilancio

Per ogni programma di spesa sono individuati gli indicatori da utilizzare per l'analisi dei risultati e degli obiettivi indicati nei programmi.

In considerazione che l'ente è al primo anno di sperimentazione e che sono in atto profonde modifiche (istituzionali, normative, organizzative), gli indicatori esposti con riferimento a ciascun programma devono considerarsi anch'essi a titolo sperimentale. 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

Garantire il necessario supporto agli organi di governo e agli altri soggetti istituzionali interni. In particolare:

- 1) attività di comunicazione ed informazione verso l'esterno: curare le pubbliche relazioni, i rapporti interni ed esterni all'Ente, il cerimoniale.
- 2) 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.
- 3) valorizzare i rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione Comunale;
- 4) reperire beni e servizi per le manifestazioni istituzionali e di rappresentanza.
- 5) promuovere, coordinare e realizzare l'informazione istituzionale dell'Ente.
- 6) 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 (Comuni di Arnac-Pompadour e Dignano d'Istria) 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;
- 7) 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'eventuale 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			
		2014	2015	2016	2017
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.

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) tenuta dell'Archivio e del Protocollo generali del Comune e svolgimento della funzione dei messi notificatori., gestione dell'albo on-line e del protocollo informatico; ed in particolare fornire supporto informativo a tutti gli uffici comunali, garantendo agli stessi il celere arrivo delle pratiche e delle istanze di cittadini ed uffici, sia la spedizione della corrispondenza attribuendo fede pubblica alle date di arrivo e spedizione. Regolare ed efficiente tenuta del Protocollo informatico; efficiente gestione dell'Albo on-line con una procedura informatica che consente la dematerializzazione. Attività di notificazione per conto dell'Amministrazione comunale e dei diversi soggetti cui la legge consente di avvalersi dei messi comunali. Eventuale adeguamento di modalità operative relativamente a possibili modifiche nelle procedure di notificazione. Garantire la tenuta dell'archivio comunale e dell'archivio storico.
- 4) 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.
- 5) procedure inerenti la stipulazione dei contratti derivanti sia da gare d'appalto che da altre fonti;
- 6) gestione dei contratti di vigilanza e pulizia su immobili, telefonia e trasporto pubblico locale;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;

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 vigilanza notturna, la pulizia degli edifici comunali e la telefonia. Società partecipata per il trasporto pubblico locale. Collaboratori professionali, cooperative di servizi, utilizzo di LSU (lavoratori socialmente utili) e voucheristi. 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
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
Garantire il servizio di notificazione di tutti gli atti pervenuti	Richieste evase / richieste ammissibili	100%	100%	100%	100%

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

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

L'avvio della sperimentazione del nuovo sistema di bilancio D.Lgs 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici rappresenta l'obiettivo primario ed è volto in particolare a garantire la migliore:

- > Trasparenza e intelligibilità dei bilanci comunali
- > Programmazione e pianificazione degli impieghi nel periodo considerato.
- > Reperimento dei mezzi finanziari per il finanziamento degli investimenti.
- > Monitoraggio economico-finanziario delle attività, rilevazione degli scostamenti ed individuazione delle eventuali azioni correttive e/o modificative, anche alla luce degli obiettivi previsti dal cd. "Patto di Stabilità".
- > 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 degli equilibri di bilancio e dell'impiego delle risorse realizzate nel rispetto dei vincoli di destinazione delle stesse;
- > 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).

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			
		2014	2015	2016	2017
Servizio ragioneria					
Rispetto del patto di stabilità	Obiettivi previsti da norme vigenti per l'annualità di riferimento – indicatore binario si / no	Si	Si	si	si
Tempestività pagamenti	Termini pagamenti intercorrenti da data protocollo arrivo a data emissione mandato di pagamento	< 30 gg.	< 30 gg.	< 30 gg.	< 30 gg.
Ricorso strumenti elettronici di acquisizione, MEPA, CONSIP, Centrali uniche di committenza	Rapporto fra acquisizioni MEPA CONSIP CUC (consumi intermedi) / totale acquisizioni consumi intermedi (art. 8 DL 66/2014)	< valori di riferimento	< valori di riferimento	< valori di riferimento	< valori di riferimento
Contenimento dell'indebitamento	Rapporto debito residuo al 31.12 / popolazione	< € 650	< € 650	< € 650	< € 650
Contenimento della spesa corrente	Rapporto spesa corrente / popolazione	< € 500	€ 500	€ 500	€ 500
Velocità di riscossione	Rapporto incassi in competenza e 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. e dell'IMU 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.
- Pianificazione dei controlli ed aggiornamento dei valori delle aree edificabili ;
- 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 la concessione di rateizzazioni, il sollecito bonario e a seguire il tempestivo avvio delle procedure di riscossione coattiva;

c) il monitoraggio costante in caso di situazioni di criticità tali da rilevare un rischio elevato di inesigibilità (liquidazioni, concordati preventivi, fallimenti)

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			
		2014	2015	2016	2017
Servizio tributi					
Attività di recupero delle entrate tributarie	Valore di riferimento. Previsioni di bilancio	≥previsione bilancio	≥previsione bilancio	≥previsione bilancio	≥previsione bilancio
	Avvisi di accertamento/addetto	>200	>270	>270	>270

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 cittadini, il tutto nel rispetto dell'ambiente.

Per la programmazione degli interventi anni 2015, 2016 e 2017 si rinvia al Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2015-2017, 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 (adeguamento scuole elementari A. De Amicis, G. Pascoli, D.L. Pellizzari, Palestra di Fontane, opere di mobilità sostenibile, efficientamento energetico pubblica illuminazione, opere di urbanizzazione primaria).

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 2013 ed esercizi precedenti e comprese nei rispettivi programmi delle opere pubbliche e relative variazioni oltre alle manutenzioni ordinarie e 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			
		2014	2015	2016	2017
Servizio LL.PP. e ragioneria					
Valore delle immobilizzazioni materiale rispetto all'indebitamento	Rapporto debito residuo / valore delle immobilizzazioni materiali al 31.12	≤ 18%	≤ 18%	≤ 18%	≤ 18%
Valore delle immobilizzazioni materiali rispetto a popolazione	Rapporto immobilizzazioni 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.

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			
		2014	2015	2016	2017
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 smc	<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	< 1.427.000	< 1.427.000	< 1.427.000	< 1.427.000

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.

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			
		2014	2015	2016	2017
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.

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

Implementazione del portale dell'Ente per consentire al cittadino l'accesso ai servizi comunali on-line. Realizzazione di una consolle polivalente e polifunzionale ad uso degli operatori front-line.

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. A tale ultimo fine, si ricorda che a decorrere dall'1.1.2014 tutti i contratti fra pubbliche amministrazioni devono essere sottoscritti digitalmente. Redatti in formato digitale devono essere inoltre tutti gli atti pubblici.

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			
		2014	2015	2016	2017
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

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:

- 1) una programmazione integrata delle attività di tutti i servizi facendo crescere le sinergie anche fra aree diverse ;
- 2) una crescita della conoscenza da parte di ogni dipendente delle attività e degli scopi dell'Area, da ottenersi tramite adeguata informazione e formazione;
- 3) sviluppo delle procedure gestionali informatizzate volte all'ottimizzazione delle risorse umane e ad una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi erogati;
- 4) 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;
- 5) **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. Rispetto alle indicazioni contenute nella programmazione triennale del personale 2014 – 2016 non si esclude il ricorso a nuove figure professionali in particolare per il servizio ced.**
- 6) Il confronto con le OO.SS.
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;**
- **La definizione, l'avvio ed il monitoraggio 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;**
- **La definizione di un nuovo modello organizzativo alla luce dell'analisi dei processi programmata.**

La struttura organizzativa a cui è demandata l'attuazione operativa degli obiettivi e il controllo di gestione 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.

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 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
Servizio personale ed organizzazione					
Rispetto della programmazione triennale del personale	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 Affari generali

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

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

spese per gare e appalti, spese per assicurazione del personale, incarichi a legali per l'attività di patrocinio dell'ente, spese per quote ad associative all'Associazione della Marca Trevigiana, al Centro Studi ecc.

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			
		2014	2015	2016	2017
L'intervento integra i precedenti programmi della missione					

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 :

- 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;
- 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;
- Polizia edilizia - si vuole effettuare il controllo delle attività edilizie illecite che emergeranno nell'anno ovvero riferite ad anni precedenti;
- 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;
- 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 delinquenti 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.
- Controllo e della gestione delle pratiche relative all'immigrazione attraverso la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalle norme vigenti.
- Accertamenti che portano a segnalazioni "qualificate" all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza per dare avvio ad un atto di accertamento fiscale.
- Attività amministrativa gestionale del Corpo.
 - Gestione diretta dell'intero procedimento di irrogazione delle sanzioni (dall'accertamento alla notificazione).
 - 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.
 - Servizio d'ordine durante le manifestazioni comunali con rilevante afflusso di persone.
 - Dare attuazione al progetto Distretto di Polizia "Postumia Romana".

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			
		2014	2015	2016	2017
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

Missione 04 - Programma 01 Istruzione prescolastica

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

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

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. A decorrere dall'a.s. 2014/2015 verranno attivati, in alternativa alla modalità di contribuzione alle strutture, interventi di sostegno economico a favore delle famiglie per il pagamento della retta di frequenza, con eventuale gradazione dell'intervento in relazione alla capacità economico-finanziaria delle medesime. Tale modalità di attribuzione del beneficio dovrà trovare concreta attuazione a decorrere dall'a.s. 2015/2016.

Il conseguimento di questo obiettivo è dimostrato da una percentuale non inferiore all'80% delle famiglie che accederanno all'intervento comunale.

Nel complesso l'efficacia dell'azione dell'Amministrazione Comunale può essere ben rappresentata da un valore non inferiore alla media nazionale (86,20% nel 2013/2014) del rapporto tra il numero degli iscritti alle scuole dell'infanzia (statale e parrocchiali) e il dato relativo alla popolazione residente in età 3-5.

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			
		2014	2015	2016	2017
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			
		2014	2015	2016	2017
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)	Rapporto domande di iscrizione evase / domande pervenute	100%	100%	100%	100%

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			
		2014	2015	2016	2017
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 garantire pari opportunità di accesso alla scuola e di assolvimento dell'obbligo scolastico attraverso la fornitura dei servizi scolastici di mensa e trasporto. L'adeguamento delle tariffe dei servizi scolastici, operata con il bilancio 2014, dovrà essere accompagnata da un'attenta razionalizzazione e ottimizzazione della gestione degli stessi, in particolare del trasporto scolastico, al fine di garantire la migliore copertura della spesa senza ulteriori aggravii per le famiglie. Il perseguimento di tale obiettivo è confermato, dal lato pratico, dalla formazione di percorsi via via sempre più prossimi a linee a "tracciato fisso" con la riduzione delle fermate degli scuolabus e, dal lato finanziario, con valori in aumento degli indici di copertura.

Per quanto riguarda il servizio mensa, con l'organizzazione scolastica introdotta dall'Istituto Comprensivo dal 2011/2012, con l'esclusione dei rientri pomeridiani delle medie (- 650 utenti), e completata nell'2013/2014, con la riduzione ad un solo rientro per classe alle primarie, risulterà stabilizzato il numero dei pasti annui con un decremento rispetto agli anni precedenti.

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			
		2014	2015	2016	2017
Servizi scolastici e sociali					
Gli indicatori sono elencati nelle schede di analisi dei servizi a domanda individuale, punto 2.8 del DUP 2015 – 2017 con riferimento a servizio trasporto scolastico e mensa scolastica:					
Rapporto utenti del servizio / frequentanti residenti					
Rapporto ammessi al servizio / domande pervenute					
Rapporto proventi / costo del servizio					

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

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Realizzazione e promozione di 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 Villa Giovannina, Auditorium "Mario Del Monaco", 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 Villa Giovannina ed il suo parco tramite 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.

Realizzazione di iniziative di promozione della lettura per adulti.

Valorizzazione dell'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, in parte mediante l'utilizzo del personale del settore, in parte mediante incarico di prestazione accessoria remunerata attraverso buoni lavoro, prevedendo eventualmente l'apertura al mattino.

Incremento del patrimonio librario della biblioteca e la prestazione dei servizi tipici per l'utenza.

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 villorbesa.

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			
		2014	2015	2016	2017
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, e nonchè 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 realizzare 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 gestioni esterne; questo impone che l'Amministrazione comunale eserciti un reale potere di indirizzo e controllo sulla qualità e l'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			
		2014	2015	2016	2017
Servizio sport					
Gli indicatori sono elencati nelle schede di analisi dei servizi a domanda individuale, punto 2.8 del DUP 2015 – 2017 con riferimento al servizio impianti sportivi:					
Rapporto n.ro ore di utilizzo / n.ro ore richieste					
Rapporto costo totale / n.ro accessi degli utenti					
Rapporto proventi / costo del servizio					

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 e ricreativo e, in particolare, 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

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			
		2014	2015	2016	2017
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 o 100	Almeno 100	Almeno 100	Almeno 100
iniziative organizzate rivolte ai giovani	n.ro iniziative organizzate, patrocinate e/o finanziate	Almeno o 5	Almeno 5	Almeno 5	Almeno 5

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.

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	< 90gg	<90gg

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			
		2014	2015	2016	2017
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			
		2014	2015	2016	2017
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.

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			
		2014	2015	2016	2017
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 2016 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			
		2014	2015	2016	2017
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	78,920	78,920	78,920	78,920

Missione 11 - Programma 01 Protezione civile

Finalità, Obiettivi e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile su territorio, per la previsione, prevenzione e superamento delle emergenze. L'attività viene svolta in collaborazione con gli uffici comunali e comprende le spese per il sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Si lavora per la creazione del Gruppo Comunale di Protezione civile che, nell'ambito del volontariato, dovrà costituire parte integrante del sistema della Protezione civile Comunale.

Risorse umane e strumentali

Con riferimento alla dotazione organica e alla programmazione triennale del personale allegata al presente documento: personale della polizia locale e associazione Volontari Protezione Civile di Villorba.

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
Servizio di polizia locale Verifica delle attività di protezione civile ai fini dell'erogazione del contributo	Controllo ed erogazione contributo a sostegno delle attività: 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.

Attivare interventi a favore dei frequentanti le scuole dell'infanzia parrocchiali del territorio prevedendo per l'a.s. 2014/2015 l'attribuzione di un contributo pro capite fisso per residente da erogarsi alle parrocchie per la frequenza del nido integrato «La Chiocciola» e delle sezioni «Primavera» delle rispettive scuole dell'infanzia di Lancenigo e Fontane. A decorrere dall' a.s. 2015/2016 dovrà essere concretamente attuato l'intervento a sostegno della spesa delle famiglie per il pagamento della retta di frequenza delle scuole dell'infanzia parrocchiali, con eventuale gradazione dell'intervento in relazione alla capacità economico-finanziaria delle famiglie.

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 2015/2016 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.

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.

L'efficacia dell'azione in questo programma non può prescindere dal valore economico complessivo del proprio intervento che si concretizza in un beneficio a sostegno delle famiglie e dei minori. In media il rapporto tra le risorse stanziare (esclusa quota ULSS) e i soggetti beneficiari non dovrà essere inferiore al valore che verrà registrato in riferimento al 2014. La significatività di tale indicatore dovrà tuttavia essere valutata tenuto conto di alcune variabili conseguenti alle modifiche apportate alle modalità di intervento (nuove tariffe dei servizi scolastici a domanda individuale, nuovi criteri dell'accesso agevolato ai servizi scolastici, nuovo intervento sulle rette delle scuole dell'infanzia parrocchiali).

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			
		2014	2015	2016	2017
Servizi sociali e scolastici					
Sostenere l'accesso dei bambini residenti al nido convenzionato "Chiocciola" o presso altre strutture presenti nel territorio	n.ro bambini residenti ammessi / n.ro richiedenti	100%	100%	100%	100%

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 multi disciplinare 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			
		2014	2015	2016	2017
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.

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 partecipazione degli iscritti sulla spesa di progetto non inferiore al 75% (copertura 2013/2014 57%).

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					
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			
		2014	2015	2016	2017
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.

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					
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			
		2014	2015	2016	2017
Servizi sociali					
Gli unici indicatori si riferiscono al rispetto di termini e indicazioni regionali e dell'azienda ATER					

Missione 12 - Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari 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. 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.

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 e della relativa segreteria con la supervisione dei servizi sociali comunali.

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					
Rapporto spesa corrente / numero abitanti	Spesa del programma / abitanti al 31/12	< € 3,5	< € 3,5	< € 3,5	< € 3,5

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			
		2014	2015	2016	2017
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

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			
		2014	2015	2016	2017
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			
		2014	2015	2016	2017
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

- 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.
- 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.
- 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			
		2014	2015	2016	2017
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;

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			
		2014	2015	2016	2017
Servizio sociale					
Accessi allo sportello	Nr.	Valori di riferimento non disponibili, da monitorare successivamente all'attivazione			

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			
		2014	2015	2016	2017
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			
		2014	2015	2016	2017
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

== =

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio:

descrizione e fonte del dato	Formula o metodo	Valori attesi			
		2014	2015	2016	2017
Servizio ragioneria					
Il programma prevede unicamente il pagamento di interessi passivi per l'ammortamento dei mutui contratti per la metanizzazione del territorio	=	=	=	=	=