

**COPIA**

Deliberazione N. 126

Data 10-12-2014



**COMUNE DI CAMPOSAMPIERO  
PROVINCIA DI PADOVA**

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Oggetto:** MODIFICA PEG PROGETTI ESERCIZIO 2014

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **dieci** del mese di **dicembre** alle ore **18:50** nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione del presente oggetto risultano

|                         |                     |          |
|-------------------------|---------------------|----------|
| <b>MACCARRONE KATIA</b> | <b>Sindaco</b>      | <b>P</b> |
| <b>MARZARO ATTILIO</b>  | <b>Vice Sindaco</b> | <b>P</b> |
| <b>MASETTO LUCA</b>     | <b>Assessore</b>    | <b>P</b> |
| <b>GUIN ROSELLA</b>     | <b>Assessore</b>    | <b>A</b> |
| <b>BAGGIO LUCA</b>      | <b>Assessore</b>    | <b>P</b> |
| <b>GONZO CARLO</b>      | <b>Assessore</b>    | <b>P</b> |

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune Sig. ZAMPIERI GIOVANNI  
MACCARRONE KATIA nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a discutere sull'oggetto sopraindicato.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to MACCARRONE KATIA

Il Segretario Generale  
F.to ZAMPIERI GIOVANNI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>N. .... Reg. Pubbl.</p> <p><b>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</b><br/>(art. 124, comma 1, Testo Unico – D.Lgs. 267/2000)</p> <p>Su conforme dichiarazione del Messo, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata dal giorno ..... all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Addi _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE<br/>F.to ZAMPIERI GIOVANNI</p> | <p><b>ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Io sottoscritto Messo C.le attesto che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune dal ..... ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Addi _____</p> <p>IL MESSO COMUNALE</p> | <p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b><br/>(art. 134, comma 3, Testo Unico – D.Lgs. 267/2000)</p> <p>Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno ..... decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione.</p> <p>Addi _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE<br/>F.to ZAMPIERI GIOVANNI</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Camposampiero \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO INCARICATO

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO CHE** con propria deliberazione n. 108 del 15.10.2014 si approvava il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) PROGETTI per l'esercizio 2014 relativo alle aree funzionali dell'ente ed inoltre il Piano della Performance relativo all'anno 2014;

**PRECISATO CHE** la citata deliberazione individua le modalità di gestione dello strumento PEG PROGETTI e precisamente:

A) aggiornamento dati:

1) per gli indicatori: rilevazione semestrale o annuale in relazione alla periodicità stabilita per la verifica;

2) per i gant: aggiornamento da parte di ciascun responsabile a conclusione delle fasi operative e comunque, con delibera della giunta comunale, in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi e a fine esercizio;

B) inserimento e/o eliminazione obiettivi: con delibera della giunta comunale, entro il 15 dicembre 2014, previa condivisione con l'assessore competente;

**VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

**RILEVATO CHE** il sistema di valutazione dei Responsabili di P.O. è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14.05.2014;

**RILEVATO ALTRESI' CHE** il sistema di valutazione del personale dipendente-collaboratori è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 15.05.2013;

**VISTO** che, con deliberazione n. 29 del 5.8.2014, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2014;

**DATO ATTO** che alla data odierna si rende necessario apportare alcune modifiche agli elaborati del PEG di pertinenza degli uffici economico-finanziario, segreteria e lavori pubblici;

**RAVVISATA** dunque la necessità di modificare gli obiettivi gestionali per l'esercizio 2014, così come inserito nel testo **allegato sub A, allegato sub B, allegato sub C** al presente atto;

**VISTO** l'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 17 del Regolamento di Contabilità;

**VISTO** il D.Lgs. n. 150/2009;

**VISTO** il TUEL 267/2000 e s.m.e.i;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTI ED ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**PRECISATO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto non deve essere acquisito il parere di regolarità contabile ai sensi del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012;

**CON** l'assistenza del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**CON VOTI** unanimi e favorevoli legalmente espressi ai sensi della vigente normativa;

### **D E L I B E R A**

1. di modificare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) PROGETTI per l'esercizio 2014 nel testo **allegato sub A, B, C** al presente atto;
2. di prendere atto dell'aggiornamento del PEG a cura dei Responsabili dell'ufficio economico-finanziario, dell'ufficio amministrativo-segreteria generale e dell'ufficio lavori pubblici;
3. di dichiarare, con separata votazione che riporta il medesimo esito, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. – D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

ESAMINATA la proposta di deliberazione

ESPRIME parere Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della stessa.

Il Responsabile del Servizio  
F.to ZAMPIERI GIOVANNI

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

ESAMINATA la proposta di deliberazione

ESPRIME parere Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della stessa.

Il Responsabile del Servizio  
F.to MARTINI CORRADO

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

ESAMINATA la proposta di deliberazione

ESPRIME parere Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della stessa.

Il Responsabile del Servizio  
F.to SIMONETTO MIRKA

---

Dichiaro che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal ..... per 15 giorni consecutivi.

Addì \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

---

# **Piano Esecutivo di Gestione**



## **Comune di Camposampiero** **PEG 2014**

10/12/2014

### 2.1.1.5 Revisione straordinaria inventario

|                                 |                                                                                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Economico-finanziario                                                                                                        |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Ragioneria                                                                                                                   |
| <b>Attività</b>                 | Servizio ragioneria                                                                                                          |
| <b>Programma RPP</b>            | 01 Funzione generale di amministrazione, controllo e gestione                                                                |
| <b>Responsabile</b>             | Mirka Simonetto                                                                                                              |
| <b>Assessore</b>                | Luca Masetto                                                                                                                 |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>                 | Alta                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anna Maria Beltrame</li> <li>• Alessia Magrin</li> <li>• Mirka Simonetto</li> </ul> |

#### Descrizione

L'inventario del Comune di Camposampiero risale agli anni 90 ed annualmente è stato aggiornato in base ai pagamenti effettuati: si è resa pertanto necessario effettuare una revisione straordinaria al fine di aggiornare gli elenchi dei beni mobili e immobili. Contestualmente si provvederà a dotare l'ente di un regolamento per la tenuta dei beni e a predisporre le schede per i consegnatari dei beni mobili.

L'obiettivo è oggetto di valutazione per le dipendenti Beltrame Anna Maria e Magrin Alessia che dovranno produrre la bozza di regolamento per la gestione dell'inventario e predisporre le schede per i consegnatari dei beni mobili.

#### Fasi Operative

##### 1. Ricognizione materiale inventariato (beni mobili e immobili) da parte della ditta H3-Halley

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

*Data di Completamento* 08/05/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 2. Consegna rilevazione inventario ditta H3-Halley

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2014 - 15/11/2014 (15 gg)

*Data di Completamento* 04/11/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 3. RIPROGRAMMAZIONE: Predisposizione bozza regolamento gestione inventario

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2014 - 15/12/2014 (15 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

SPOSTATA DI UN MESE LA SCADENZA

##### 4. RIPROGRAMMAZIONE: Predisposizione schede consegnatari dei beni e procedimento gestione carico/scarico beni mobili

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2014 - 15/12/2014 (15 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

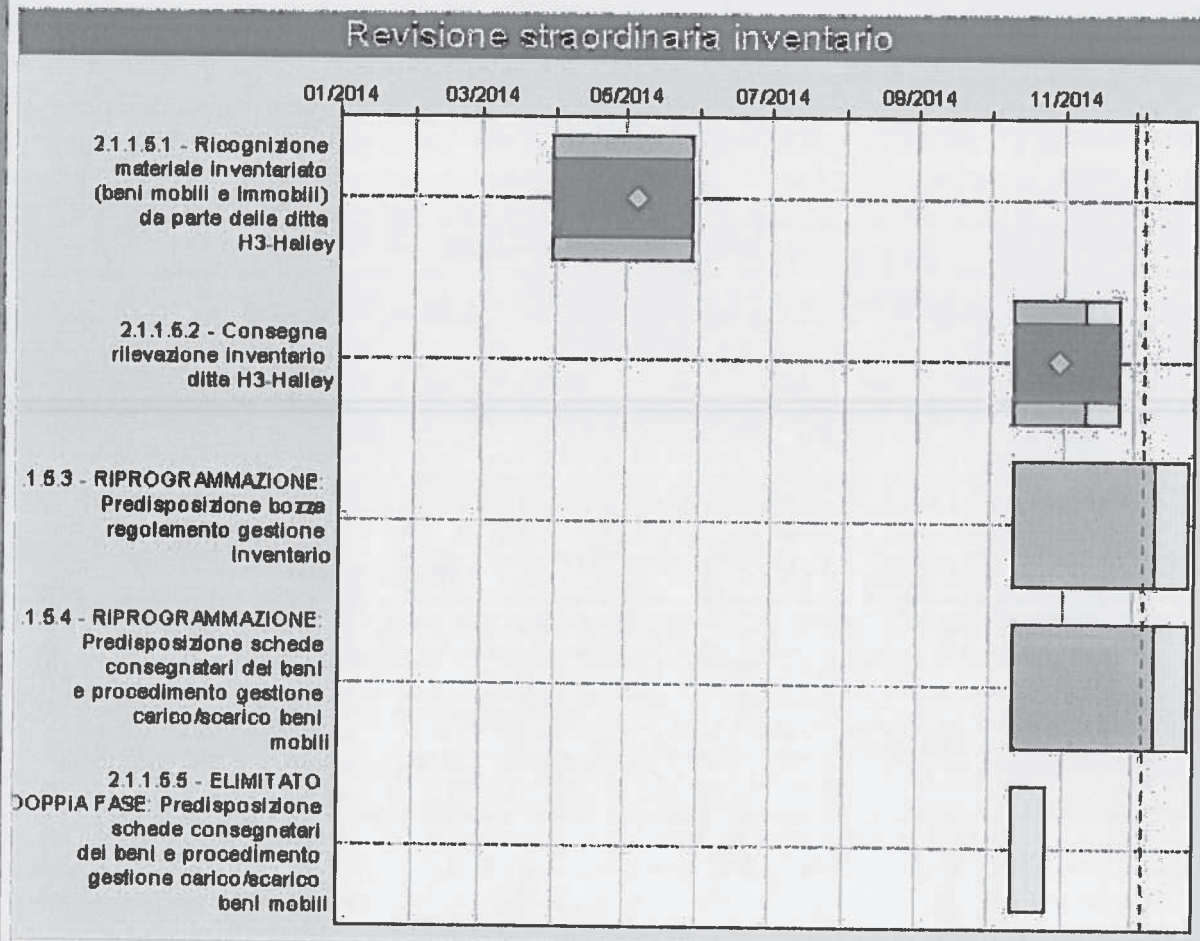
SPOSTATA DI DUE MESI LA SCADENZA

**5. ELIMITATO DOPPIA FASE: Predisposizione schede consegnatari dei beni e procedimento gestione carico/scarico beni mobili**

**Durata Prevista (Tolleranza)** 15/10/2014 - 15/10/2014 (15 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**





# **Piano Esecutivo di Gestione**



## **Comune di Camposampiero** **PEG 2014**

10/12/2014



#### 1.1.1.4 Altre attività

|                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Segreteria generale                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Attività</b>                 | Attività della Segreteria Generale                                                                                                                                                                                            |
| <b>Programma RPP</b>            | 1 - Amministrazione generale, programmazione e controllo                                                                                                                                                                      |
| <b>Responsabile</b>             | Giovanni Zampieri                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Assessore</b>                | Katia Maccarrone                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Priorità</b>                 | Alta                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maristella Bolgan</li> <li>• Valeria Bosco</li> <li>• Angioletta (Segretario Comunale fino al 12.09.2014) Caliuolo</li> <li>• Giovanni Zampieri</li> <li>• Mara Zarpellon</li> </ul> |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Giulia Scolaro                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Criticità</b>                | Tempi di risposta Telecom Italia                                                                                                                                                                                              |

#### Descrizione

- Telefonia mobile - mantenimento servizi (gestione apparati e sim, gestione reclami e nuove richieste) (Maristella Bolgan)
  - Oggetti smarriti (Zarpellon Mara).
  - Utilizzo sala consiliare (Zarpellon Mara, Bolgan Maristella).
  - Utilizzo videoproiettore e pc portatile (Zarpellon Mara, Bolgan Maristella).
  - Utilizzo del sistema di conservazione per la conservazione sostitutiva dei contratti in forma elettronica (Bosco Valeria).
  - Analisi preordinata alla razionalizzazione dei costi per la telefonia mobile (Bolgan Maristella).
- Rinviato a marzo 2015 in occasione della scadenza della coinvenzione CONSIP**

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Note</i>                                                                                              | In base ai requisiti specificati dal produttore del nuovo sistema e dai tecnici installatori (con acquisizione nuovi apparati necessari al corretto funzionamento del sistema)                                                                                                     |
| <b>5. Verifica potere di smaltimento dell'impianto di condizionamento presso la sala server</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 15/04/2014 - 15/05/2014 (0 gg)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Data di Completamento</i>                                                                             | 15/05/2014                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Note</i>                                                                                              | In base ai requisiti specificati dal produttore del nuovo sistema e dai tecnici installatori                                                                                                                                                                                       |
| <b>6. Fornitura ed installazione nuovo gruppo di continuità e nuovi apparati di rete per sala server</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 01/04/2014 - 31/05/2014 (0 gg)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Data di Completamento</i>                                                                             | 31/05/2014                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Note</i>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>7. Trasferimento dati e programmi del vecchio server fisico su nuova piattaforma virtuale</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 01/06/2014 - 30/06/2014 (0 gg)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Data di Completamento</i>                                                                             | 30/06/2014                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Note</i>                                                                                              | Con contestuale ampliamento spazio di memoria disco disponibile                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>8. Rinnovo infrastruttura rete sede municipale</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 25/06/2014 - 25/07/2014 (0 gg)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Data di Completamento</i>                                                                             | 25/07/2014                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Note</i>                                                                                              | In base alle esigenze di trasmissione dati della nuova infrastruttura                                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. Creazione di nuovi server virtuali dedicati agli applicativi gestionali Halley e Golem</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 01/07/2014 - 31/10/2014 (0 gg)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Data di Completamento</i>                                                                             | 31/10/2014                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Note</i>                                                                                              | Trasferimento degli archivi e collegamento delle postazioni utente. Tale fase e le fasi successive potranno essere successivamente ridefinite in funzione della disponibilità dei tecnici ASI e della pianificazione dei loro interventi presso gli altri comuni della federazione |
| <b>10. Verifica requisiti di gestione delle licenze Microsoft</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 01/07/2014 - 31/10/2014 (0 gg)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Data di Completamento</i>                                                                             | 31/10/2014                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Note</i>                                                                                              | Ed eventuale acquisizione di licenze "Client Access License" aggiuntive                                                                                                                                                                                                            |
| <b>11. Collegamento delle postazioni utente a nuovo server di dominio - RINVIATA</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>                                                                      | 01/10/2014 - 31/12/2014 (60 gg)                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Stato di Attuazione</i>                                                                               | 0 %                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Note</i>                                                                                              | E configurazione impostazioni automatiche (policy di dominio).                                                                                                                                                                                                                     |

La Federazione comunica che secondo la programmazione prevista da ASI l'attività sarà completata entro il 28/02/2015

**01/10/2014 RINVIATO A FEBBRAIO 2015 A CAUSA RI-  
PIANIFICAZIONE INTERVENTO DA PARTE DI ASI**

**12. Trasferimento degli archivi degli altri applicativi e configurazioni finali - RINVIATA**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2014 - 31/12/2014 (60 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

La Federazione comunica che secondo la programmazione prevista da ASI l'attività sarà completata entro il 28/02/2015

**01/12/2014 RINVIATO A FEBBRAIO 2015 CAUSA RI-  
PROGRAMMAZIONE INTERVENTO DA PARTE DI ASI**

#### 1.1.1.6 PRIORITARIO - Nuovi adempimenti

|                                 |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Segreteria generale                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Attività</b>                 | Attività della Segreteria Generale                                                                                                                                                                                      |
| <b>Programma RPP</b>            | 01- Amministrazione generale, programmazione e controllo                                                                                                                                                                |
| <b>Responsabile</b>             | Giovanni Zampieri                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Assessore</b>                | Katia Maccarrone                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Priorità</b>                 | Alta                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Maristella Bolgan</li><li>• Valeria Bosco</li><li>• Angioletta (Segretario Comunale fino al 12.09.2014) Caliuolo</li><li>• Giovanni Zampieri</li><li>• Mara Zarpellon</li></ul> |

#### Descrizione

Sono consolidate alcune funzioni volte a rafforzare la legalità dell'azione amministrativa, sia seguite dall'ufficio segreteria, sia direttamente dal Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile anticorruzione e trasparenza:

##### • CONTROLLI:

- Il Comune di Camposampiero ha optato per la gestione Interna del controllo e pertanto i correlati adempimenti di supporto, organizzativi e gestionali verranno svolti in collaborazione con l'ufficio segreteria

##### • ANTICORRUZIONE:

- attività di monitoraggio e controllo dell'effettiva attuazione delle misure disciplinate nel piano anticorruzione (Segretario e i collaboratori dell'ufficio segreteria).
- Predisposizione della relazione annuale sull'efficacia delle misure definite dal P.T.P.C. **(OBIETTIVO OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL SEGRETARIO DOTT. ZAMPIERI)**

##### • TRASPARENZA:

- Responsabile per la trasparenza (Segretario Generale) cui compete:
  - il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione
  - l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
  - la regolare attuazione dell'accesso civico

##### • SITO WEB:

- Aggiornamento sito web, sezione "Amministrazione trasparente", costante e continua su richiesta degli uffici in adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013; assistenza e affiancamento costante nei confronti degli uffici (Maristella Bolgan).
- Elaborazione di un piano di adozione/ottimizzazione degli strumenti di automazione di ufficio e di produttività individuale, nello specifico rivolto al registro delle ordinanze utilizzando il software denominato 'Atti amministrativi' della ditta Halley informatica, con l'obiettivo della pubblicazione automatica delle ordinanze nella sezione "Amministrazione trasparente" a partire dal 01/01/2015 (CRITICITA': necessaria formazione/affiancamento degli uffici e definizione di un obiettivo trasversale per tutti gli uffici). (Maristella Bolgan). **RINVIATO AL 2015**

#### Fasi Operative

##### 1. Redazione report I° semestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2014 - 15/09/2014 (0 gg)



proxy netbox, configurazione e controllo sistemico degli antivirus, installazione aggiornamenti di sistema.

16. Ottimizzazione delle risorse informatiche al fine di ottenere le migliori prestazioni possibili con l'hardware a disposizione.
17. Attività di referente informatico nei confronti dell'Ufficio Polo ICT della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

#### **Fasi Operative**

##### **1. Inventario dei computer e relative licenze di sistema operativo e del software di produttività (office, autocad, ecc...)**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2014 - 15/09/2014 (0 gg)

*Data di Completamento* 15/09/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### **2. Inventario stampanti (specificando l'utilizzo che ne viene fatto)**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2014 - 15/09/2014 (0 gg)

*Data di Completamento* 15/09/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* specificando l'utilizzo che ne viene fatto

##### **3. Predisposizione di un piano per il rinnovo delle macchine obsolete**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/09/2014 - 15/10/2014 (0 gg)

*Data di Completamento* 15/09/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### **4. Attivazione servizio sms per consentire all'ufficio servizi sociali di convocare via sms le famiglie bisognose**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 20/08/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

*Data di Completamento* 31/08/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### **5. Studio di fattibilità per attivazione un fax server da installare sulla nuova infrastruttura server - RINVIATA**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Possibilità di inviare/ricevere fax direttamente dal pc

**RINVIATO AL 2015 (VEDI ATTIVITA' 1.1.1.5 FASI 11 E 12)**

##### **6. Indagine di mercato per attivazione caselle pec per i consiglieri**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

*Data di Completamento* 30/09/2014

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

### 1.2.1.3 Sito web del Comune di Camposampiero

|                                 |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Segreteria generale                                                                                                                                                                           |
| <b>Centro di Spesa</b>          | CED                                                                                                                                                                                           |
| <b>Attività</b>                 | CED                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma RPP</b>            | 01 - Amministrazione generale, programmazione e controllo                                                                                                                                     |
| <b>Responsabile</b>             | Giovanni Zampieri                                                                                                                                                                             |
| <b>Assessore</b>                | Katia Maccarrone                                                                                                                                                                              |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>                 | Media                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Maristella Bolgan</li><li>• Valeria Bosco</li><li>• Angioletta (Segretario Comunale fino al 12.09.2014) Callulo</li><li>• Giovanni Zampieri</li></ul> |

#### Descrizione

##### Attività:

1. **ordinarie:** inserimento notizie, comunicati, avvisi, promozione eventi culturali su richieste dei vari uffici, dell'amministrazione e del Sindaco (collabora Bosco Valeria);
  - ufficio edilizia privata: elenco pratiche esaminate durante sedute commissione edilizia; elenco mensile autorizzazioni paesaggistiche
  - ufficio personale: tassi assenza e maggior presenza dei dipendenti; contrattazione decentrata Integrativa e codice disciplinare; curricula posizioni organizzative
  - ufficio ragioneria: bilancio di previsione e rendiconto di gestione
  - ufficio lavori pubblici: piano triennale opere pubbliche
  - ufficio segreteria: Pubblicazione ai sensi della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (Finanziaria 2007) - Art. 1 comma 735; Pubblicazione ai sensi del D.L. 06/07/2011 n. 98, convertito in L. 15/07/2011 n. 111 - Art. 8 comma 1;
  - ufficio anagrafe: risultati elettorali;
  - ufficio tributi: dati su imu e altre imposte
  - ufficio cultura: eventi e manifestazioni culturali
  - ufficio scuola: orari e tariffe trasporto scolastico
  - tutti gli uffici: aggiornamenti modulistica e regolamenti, incarichi di collaborazione esterna;
  - sindaco: foto eventi e manifestazioni
  - enti esterni, federazione: richieste diffusione informazioni su iniziative proprie
2. **straordinarie:** aggiornamento struttura sito (nuovi blocchi, modifiche informazioni su amministrazione).
  - ufficio urbanistica: varianti al piano degli interventi

#### Fasi Operative

---

##### 1. Rinnovo del sito web - RINVIATA

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note** Inizialmente sarà rinnovato il layout dell'home page, in seguito saranno gli amministratori a decidere cosa e come

**RINVIATO AL 2015**



*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 90 %

*Note* **LIQUIDAZIONE SPESA ENTRO 31/1/2015 PER POSTICIPAZIONE  
DATE PROGETTO DA PARTE DELLA REGIONE VENETO**

**6. Rendicontazione della spesa finanziabile**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* La rendicontazione dovrà concludersi entro il 30.06.2015

# **Piano Esecutivo di Gestione**



## **Comune di Camposampiero** **PEG 2014**

10/12/2014

## Indice

---

|                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Centro di Responsabilità 5 - Lavori pubblici, espropri</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>Centro di Spesa 5.1 - Lavori pubblici ed espropri</b>                                                           | <b>4</b>  |
| <b>Attività 5.1.1 - Attività amministrativa</b>                                                                    |           |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.1.1 - Gestione amministrativa Lavori Pubblici, Espropri e Manutenzioni</b>             | <b>5</b>  |
| <b>Attività 5.1.2 - Opere prioritarie</b>                                                                          |           |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.1 - Sistemazione strade</b>                                                          | <b>10</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.2 - PRIORITARIO - Sistemazione Circonvallazione Sud Camposampiero -</b>              | <b>11</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.3 - ELIMINATO - Apertura a senso unico strada di collegamento SR308 - SP31</b>       | <b>12</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.4 - ELIMINATO - Realizzazione pista ciclabile via straelle</b>                       | <b>14</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.5 - PRIORITARIO - Ristrutturazione scuola primaria Cesare Battisti - 2° stralcio</b> | <b>15</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.6 - PRIORITARIO - Certificato prevenzione incendi palestra Don Bosco</b>             | <b>16</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.7 - Riqualificazione Centri Urbani</b>                                               | <b>17</b> |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.1.2.8 - Adeguamento Asilo Nido</b>                                                       | <b>18</b> |
| <b>Centro di Spesa 5.2 - Manutenzioni - Patrimonio</b>                                                             | <b>4</b>  |
| <b>Attività 5.2.1 - Manutenzione patrimonio comunale</b>                                                           |           |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.2.1.1 - Attività consolidata: manutenzione patrimonio comunale</b>                       | <b>20</b> |
| <b>Attività 5.2.2 - Gestione patrimonio comunale</b>                                                               |           |
| <b>Obiettivo Gestionale 5.2.2.1 - Attività consolidata gestione patrimonio</b>                                     | <b>25</b> |

## I Centri di Responsabilità

### 5 Lavori pubblici, espropri

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>    | Corrado Martini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Assessore</b>       | Luca Baggio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Federico Artuso</li> <li>Giovanni Bortolato</li> <li>Flavio Graziano Cacoïn</li> <li>Alfieri Girotto</li> <li>Giuseppe Marconato</li> <li>Corrado Martini</li> <li>Mauro Pastrello</li> <li>Cristina Pietrobon</li> <li>Luca Rigo</li> <li>Luigino Spezzati</li> <li>Liliana Vanin</li> <li>Chiara Vedovato</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> </ul> |
| <b>Centri di Spesa</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lavori pubblici ed espropri</li> <li>Manutenzioni - Patrimonio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |

### Risorse Finanziarie

Non assegnate



## I Centri di Spesa

### 5.1 Lavori pubblici ed espropri

|                                 |                                                  |      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri                        |      |
| <b>Responsabile</b>             | Corrado Martini                                  |      |
| <b>Assessore</b>                | Luca Baggio                                      |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Corrado Martini                                | 85%  |
|                                 | • Cristina Pietrobon                             | 100% |
|                                 | • Chiara Vedovato                                | 80%  |
| <b>Attività</b>                 | • Attività amministrativa<br>• Opere prioritarie |      |

### 5.2 Manutenzioni - Patrimonio

|                                 |                                                                      |      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri                                            |      |
| <b>Responsabile</b>             | Corrado Martini                                                      |      |
| <b>Assessore</b>                | Carlo Gonzo                                                          |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Federico Artuso                                                    | 100% |
|                                 | • Giovanni Bortolato                                                 | 100% |
|                                 | • Flavio Graziano Caccin                                             | 100% |
|                                 | • Alfieri Girotto                                                    | 100% |
|                                 | • Giancarlo Marconato                                                | 100% |
|                                 | • Corrado Martini                                                    | 15%  |
|                                 | • Mauro Pastrello                                                    | 100% |
|                                 | • Luca Rigo                                                          | 100% |
|                                 | • Luigino Spezzati                                                   | 100% |
|                                 | • Lilliana Vanin                                                     | 100% |
|                                 | • Chiara Vedovato                                                    | 20%  |
| <b>Attività</b>                 | • Manutenzione patrimonio comunale<br>• Gestione patrimonio comunale |      |



## Gli Obiettivi Gestionali

### 5.1.1.1 Gestione amministrativa Lavori Pubblici, Espropri e Manutenzioni

|                                 |                                                                                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri                                                                                                  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Lavori pubblici ed espropri                                                                                                |
| <b>Attività</b>                 | Attività amministrativa                                                                                                    |
| <b>Programma RPP</b>            | 01.Funzione generale di amministrazione, di gestione e di controllo                                                        |
| <b>Responsabile</b>             | Corrado Martini                                                                                                            |
| <b>Assessore</b>                | Luca Baggio                                                                                                                |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento                                                                                                               |
| <b>Priorità</b>                 | Media                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrado Martini</li> <li>• Cristina Pietrobon</li> <li>• Liliana Varin</li> </ul> |

#### Descrizione

Nei vari obiettivi PEG sono sottintese le attività amministrative/tecniche per il raggiungimento degli obiettivi e precisamente: richiesta CIG/SMART CIG, richiesta CUP, adempimenti per ANAC, redazione CEL, rapporti con l'Ufficio Ragioneria, aggiornamenti schede PEG, acquisizione forniture e servizi mediante MEPA e Convenzione CONSIP - carburante-fotocopiatori uff. tecnico e biblioteca, verifica giornaliera MEPA, DURC, acquisizione e aggiornamento tracciabilità file di rete, anticorruzione e verifica requisiti professionisti e imprese, monitoraggio pagamenti, schede semestrali incarichi consulenza, verifica settimanale situazione DURC, Determine e Ordine di liquidazione, Predisposizione Delibere di Giunta e Consiglio, Protocolli in uscita, attività di supporto continuativa agli uffici comunali, ecc...

Assessori di riferimento: Luca Baggio, Carlo Gonzo

#### PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE:

L'attività consiste nell'adozione del Programma Triennale, redazione degli studi di fattibilità e/o progetti preliminari e approvazione del programma stesso.

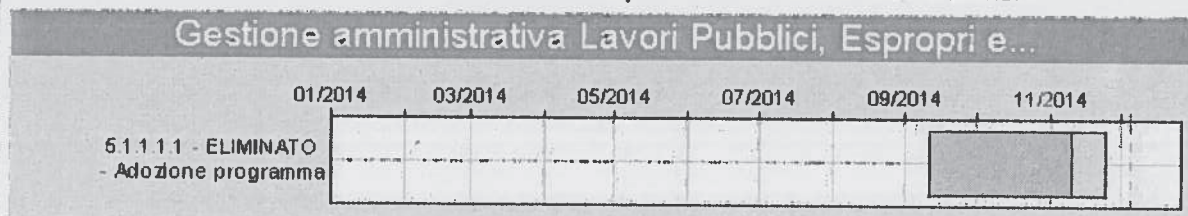
#### Fasi Operative

##### 1. ELIMINATO - Adozione programma

**Durata Prevista (Tolleranza)** 15/09/2014 - 15/11/2014 (15 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note** Rimandato al 2015 per decisione dell'Amministrazione.

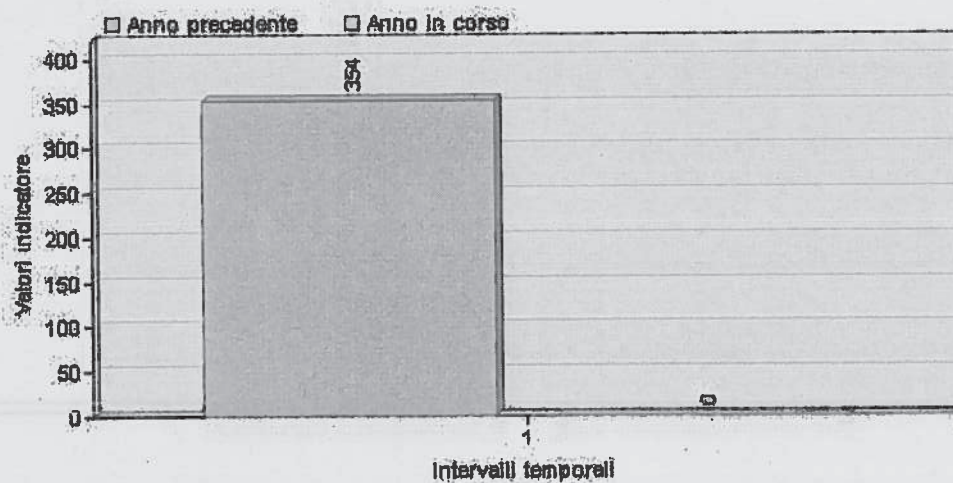


## Gli indicatori

### n. determinazioni dell'area

Rilevazione: annuale

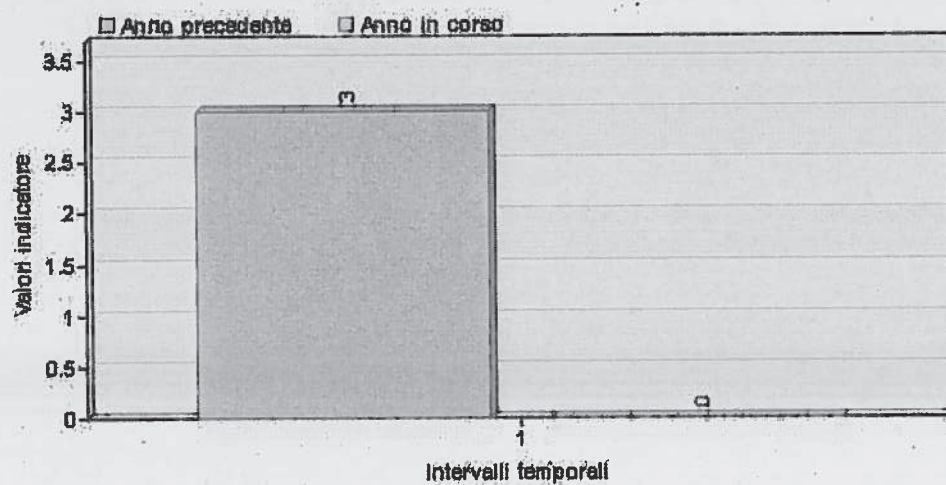
Unità di misura: n



### n° CEL

Rilevazione: annuale

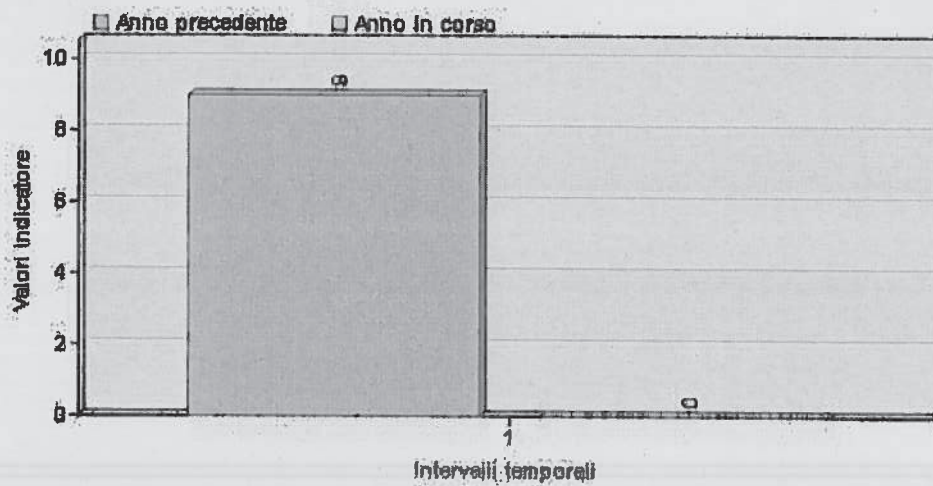
Unità di misura:



### n° CIG

Rilevazione: annuale

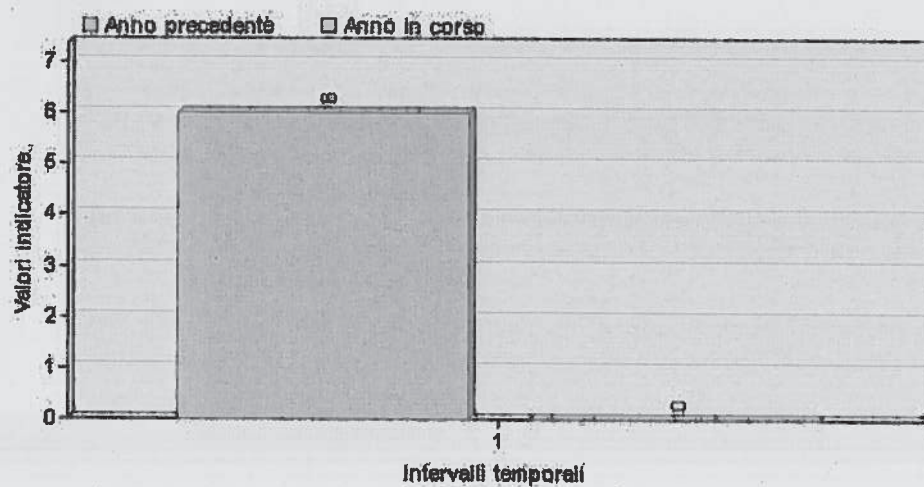
Unità di misura:



### n° CUP

Rilevazione: annuale

Unità di misura:

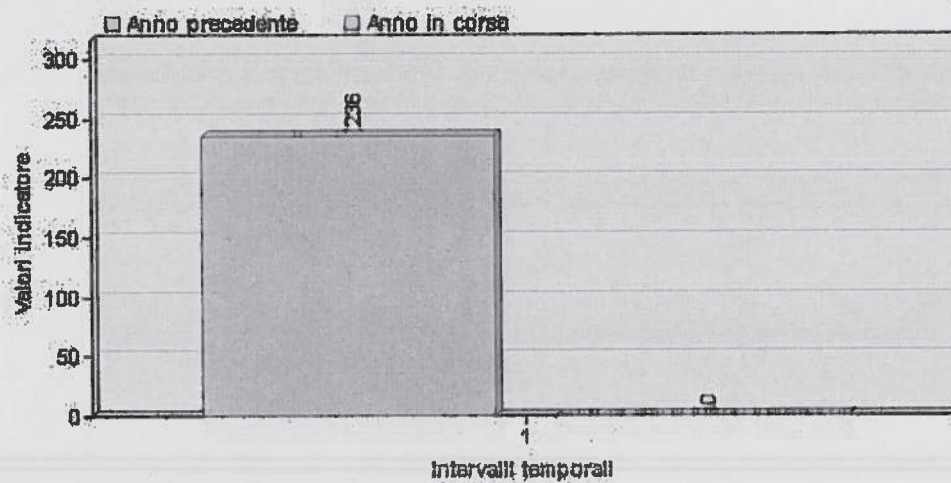




**n° DURC**

Rilevazione: annuale

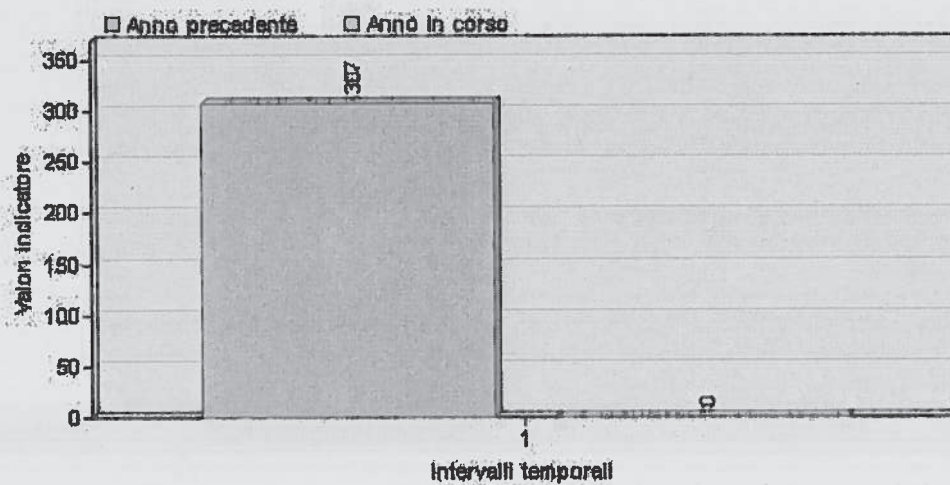
Unità di misura:



**n° Ordini di Liquidazione**

Rilevazione: annuale

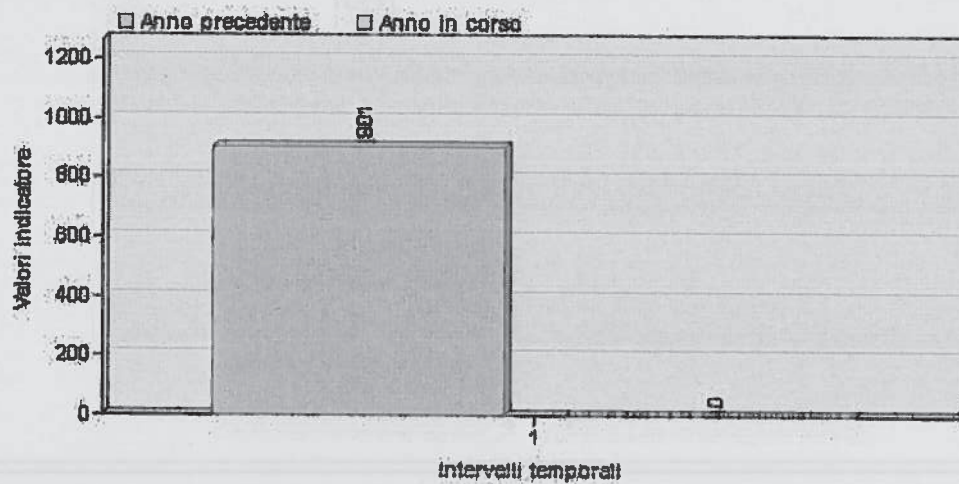
Unità di misura:



**n° Protocolli in uscita**

Rilevazione: annuale

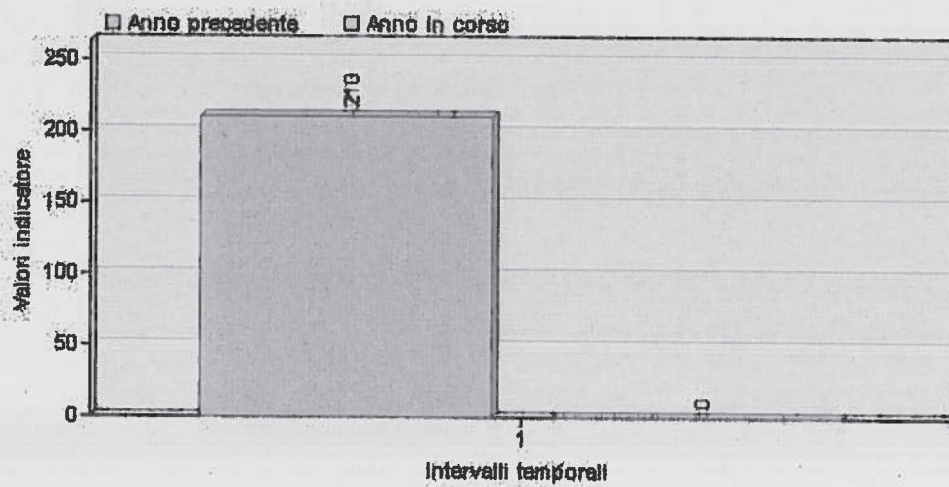
Unità di misura:



**n° SMART/CIG**

Rilevazione: annuale

Unità di misura:





#### 5.1.2.1 Sistemazione strade

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Lavori pubblici ed espropri |
| <b>Attività</b>                 | Opere prioritarie           |

|                      |                                                                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 08.Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti                                                                  |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                                                                                                        |
| <b>Assessore</b>     | Luca Bagglo                                                                                                            |
| <b>Tipologia</b>     | Sviluppo                                                                                                               |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrado Martini</li> <li>• Cristina Pietrobon</li> <li>• Luca Rigo</li> </ul> |

#### Descrizione

Nel bilancio dei lavori pubblici è previsto l'intervento di asfaltatura delle strade:

- via Visentin
- via Palladio

**OGGETTO DI VALUTAZIONE per i dipendenti Rigo Luca.**

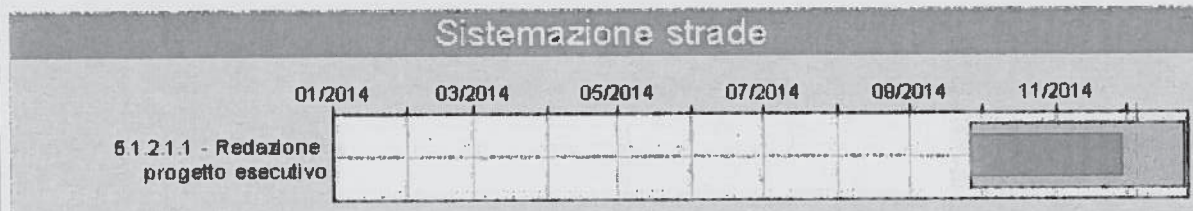
#### Fasi Operative

##### 1. Redazione progetto esecutivo

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 70 %

**Note**



### 5.1.2.2 PRIORITARIO - Sistemazione Circonvallazione Sud Camposampiero

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici, espropri  
**Centro di Spesa** Lavori pubblici ed espropri  
**Attività** Opere prioritarie

|                      |                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 08. Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti                                                                       |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                                                                                                              |
| <b>Assessore</b>     | Luca Bagglo                                                                                                                  |
| <b>Tipologia</b>     | Sviluppo                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrado Martini</li> <li>• Cristina Pietrobon</li> <li>• Chiara Vedovato</li> </ul> |

#### Descrizione

**OBIETTIVO OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL RESPONSABILE MARTINI CORRADO.**

#### Fasi Operative

##### 1. Redazione documentazione tecnica di valutazione intervento

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

**Data di Completamento** 16/09/2014

**Stato di Attuazione** 100 %

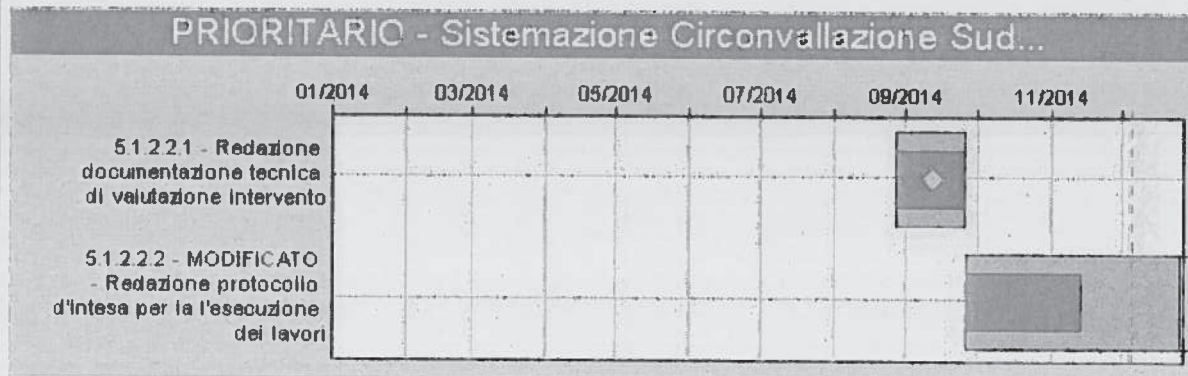
**Note** Lettera inviata a ETRA

##### 2. MODIFICATO - Redazione protocollo d'intesa per la l'esecuzione dei lavori

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/10/2014 - 31/12/2014 (30 gg)

**Stato di Attuazione** 40 %

**Note** 09.12.2014: Si propone la modifica della fase, dall'approvazione alla redazione del protocollo d'intesa, per difficoltà incontrate nel trovare un'intesa con gli enti interessati dall'accordo e spostamento data fine dal 30.11 al 31.12



### 5.1.2.3 ELIMINATO - Apertura a senso unico strada di collegamento SR308 - SP31

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici, espropri

**Centro di Spesa** Lavori pubblici ed espropri

**Attività** Opere prioritarie

**Programma RPP** 08. Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti

**Responsabile** Corrado Martini

**Assessore** Luca Baggio

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**  
• Alfieri Girotto  
• Corrado Martini  
• Cristina Pietrobon

#### Descrizione

09.12.2014: Attività rimandata al 2015 per difficoltà incontrate con la società ETRA nella definizione degli accordi per l'apertura della strada.

#### Fasi Operative

##### 1. Presa d'atto collaudo strada

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/10/2014 - 15/11/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**

##### 2. Richiesta parere Polizia Locale e Provincia

**Durata Prevista (Tolleranza)** 15/11/2014 - 05/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**

##### 3. Sottoscrizione protocollo d'intesa con ETRA Spa

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**

##### 4. Esecuzione lavori

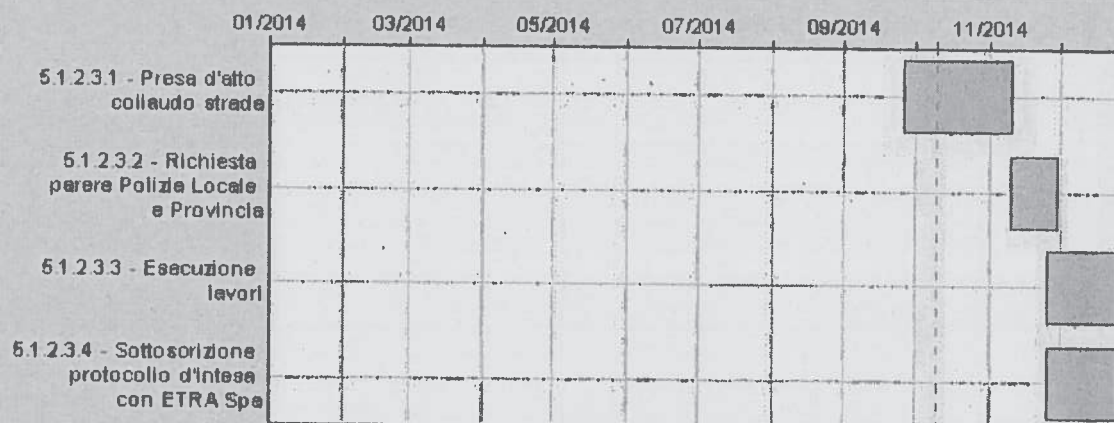
**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**



### Apertura a senso unico strada di collegamento SR308 - SP31





#### 5.1.2.4 ELIMINATO - Realizzazione pista ciclabile via straelle

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici, espropri

**Centro di Spesa** Lavori pubblici ed espropri

**Attività** Opere prioritarie

|                      |                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 08. Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti                                            |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                                                                                   |
| <b>Assessore</b>     | Luca Baggio                                                                                       |
| <b>Tipologia</b>     | Sviluppo                                                                                          |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                              |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrado Martini</li> <li>• Cristina Pietrobon</li> </ul> |

#### Descrizione

L'intervento è coordinato con la società ETRA Spa per la realizzazione della pista ciclabile e della pubblica illuminazione.

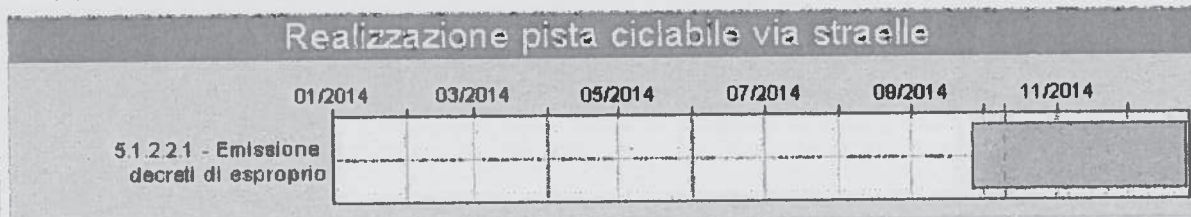
#### Fasi Operative

##### 1. Emissione decreti di esproprio

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**



#### 5.1.2.5 PRIORITARIO - Ristrutturazione scuola primaria Cesare Battisti - 2° stralcio

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Lavori pubblici ed espropri |
| <b>Attività</b>                 | Opere prioritarie           |

|                      |                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 04 Funzioni di Istruzioni pubbliche                                                               |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                                                                                   |
| <b>Assessore</b>     | Luca Bagglo                                                                                       |
| <b>Tipologia</b>     | Miglioramento                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                              |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrado Martini</li> <li>• Cristina Pietrobon</li> </ul> |

#### Descrizione

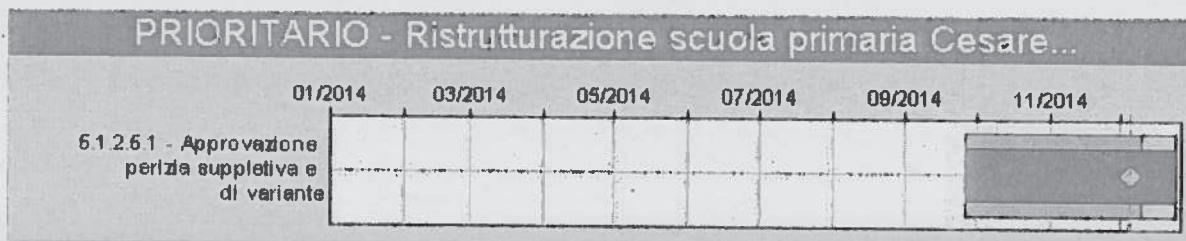
L'attività consiste nella predisposizione del progetto esecutivo relativo agli interventi di rifacimento dell'impianto di riscaldamento, la realizzazione delle opere di finitura e l'adeguamento dei servizi igienici.

**OBIETTIVO OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL RESPONSABILE MARTINI CORRADO e per la dipendente Pietrobon Cristina.**

#### Fasi Operative

##### 1. Approvazione perizia suppletiva e di variante

|                                     |                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Durata Prevista (Tolleranza)</b> | 01/10/2014 - 15/12/2014 (15 gg) |
| <b>Data di Completamento</b>        | 10/12/2014                      |
| <b>Stato di Attuazione</b>          | 100 %                           |
| <b>Note</b>                         |                                 |



### 5.1.2.6 PRIORITARIO - Certificato prevenzione incendi palestra Don Bosco

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici, espropri

**Centro di Spesa** Lavori pubblici ed espropri

**Attività** Opere prioritarie

**Programma RPP** 06. Funzione nel settore sportivo e ricreativo

**Responsabile** Corrado Martini

**Assessore** Luca Bagglo

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**  
• Corrado Martini  
• Chiara Vedovato

#### Descrizione

**OBIETTIVO OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL RESPONSABILE MARTINI CORRADO.**

#### Fasi Operative

##### 1. Affidamento incarico professionale

**Durata Prevista (Tolleranza)** 13/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

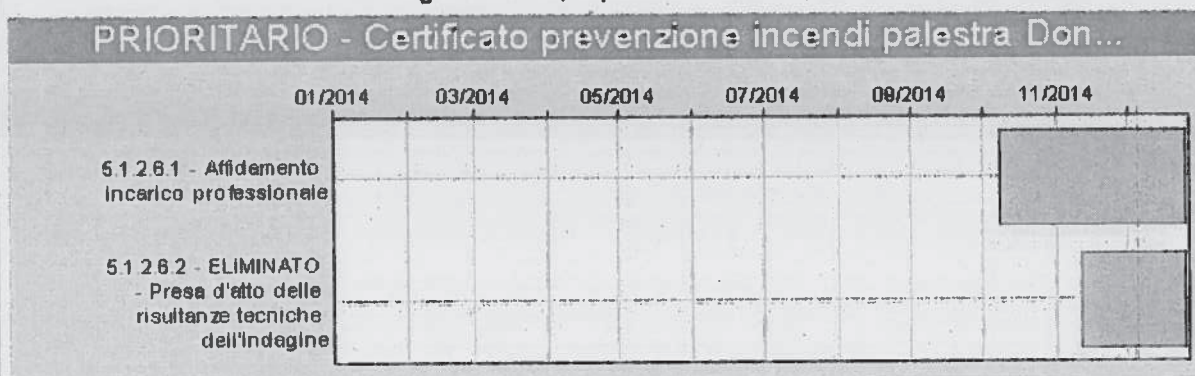
**Note** 10.12: spostamento data fine dal 15.11 al 31.12. Difficoltà nel definire l'oggetto dell'incarico legato alla sovrapposizione di problematiche relative alla sicurezza (pratiche vigili del fuoco, copertura in amianto, verifica sismica dell'edificio).

##### 2. ELIMINATO - Presa d'atto delle risultanze tecniche dell'indagine

**Durata Prevista (Tolleranza)** 17/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note** Difficoltà nel definire l'oggetto dell'incarico legato alla sovrapposizione di problematiche relative alla sicurezza (pratiche vigili del fuoco, copertura in amianto, verifica sismica dell'edificio).





#### 5.1.2.7 Riqualificazione Centri Urbani

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Lavori pubblici ed espropri |
| <b>Attività</b>                 | Opere prioritarie           |

|                      |                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 01- Amministrazione, gestione e controllo                                                      |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                                                                                |
| <b>Assessore</b>     | Luca Baggio                                                                                    |
| <b>Tipologia</b>     | Sviluppo                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrado Martini</li> <li>• Chiara Vedovato</li> </ul> |

#### Descrizione

La Federazione dei Comuni del Camposampierese e i Comuni di Camposampiero, Villa Del Conte e Villanova di Camposampiero collaborano per consentire la partecipazione dell'IPA del Camposampierese al bando per la selezione degli interventi finanziabili con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), ex Fondo FAS, in attuazione dell'Asse 5 Sviluppo locale, per il periodo di programmazione 2007-2013 con un progetto che interesserà il territorio dei tre Comuni suddetti.

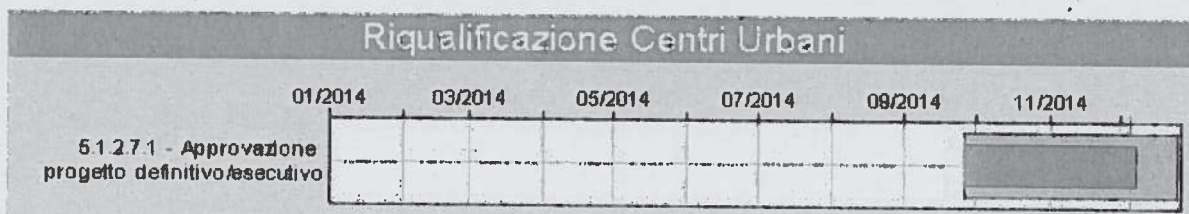
#### Fasi Operative

##### 1. Approvazione progetto definitivo/esecutivo

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 80 %

**Note** Approvazione progetto definitivo in conferenza di servizi prevista per il 12.12.2014





#### 5.1.2.8 Adeguamento Asilo Nido

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Lavori pubblici ed espropri |
| <b>Attività</b>                 | Opere prioritarie           |

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 04 Funzioni di Istruzioni pubbliche    |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                        |
| <b>Assessore</b>     | Luca Baggio                            |
| <b>Tipologia</b>     | Sviluppo                               |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | • Corrado Martini<br>• Chiara Vedovato |

#### Descrizione

Adeguamento alle prescrizioni dei VV.FF. dell'asilo nido comunale.

Oggetto di valutazione per VEDOVATO CHIARA.

#### Fasi Operative

##### 1. Approvazione progetti elettrico ed edile

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/08/2014 - 20/08/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**

##### 2. Affidamento lavori elettrico ed edile

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/08/2014 - 30/08/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**

##### 3. Fine lavori

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

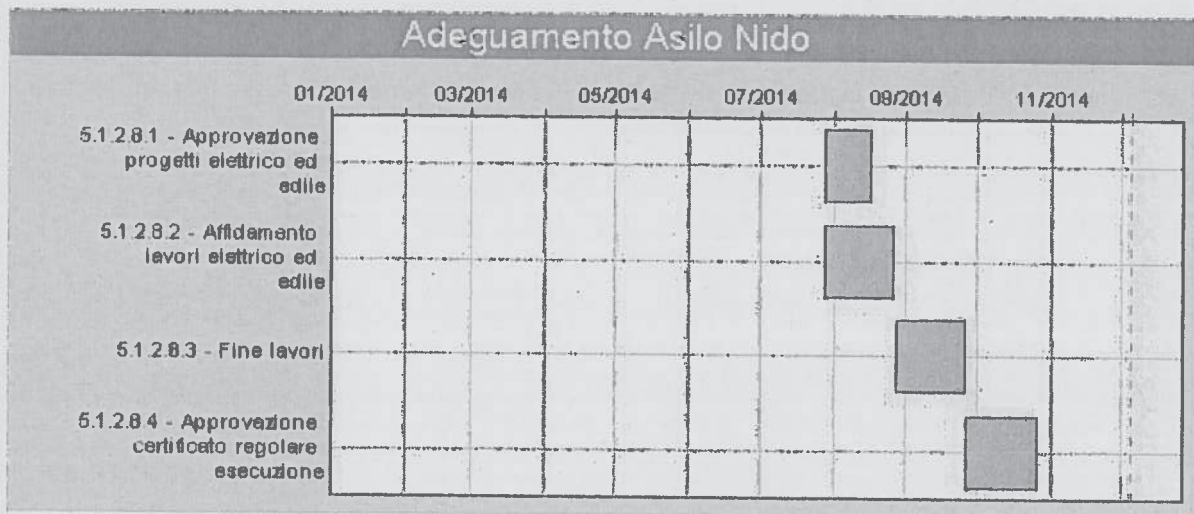
**Note**

##### 4. Approvazione certificato regolare esecuzione

**Durata Prevista (Tolleranza)** 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

**Stato di Attuazione** 0 %

**Note**



#### 5.2.1.1 Attività consolidata: manutenzione patrimonio comunale

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici, espropri  
**Centro di Spesa** Manutenzioni - Patrimonio  
**Attività** Manutenzione patrimonio comunale

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programma RPP</b> | 01 - Funzioni generali di amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Assessore</b>     | Carlo Gonzo                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tipologia</b>     | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Federico Artuso</li><li>• Giovanni Bortolato</li><li>• Flavio Graziano Cocolin</li><li>• Alfieri Girotto</li><li>• Giancarlo Marconato</li><li>• Corrado Martini</li><li>• Luigino Spezzati</li><li>• Lilliana Vanin</li><li>• Chiara Vedovato</li></ul> |

**Criticità** Disponibilità finanziarie

#### Descrizione

Nel vari obiettivi PEG sono sottintese le attività amministrative/tecniche per il raggiungimento degli obiettivi e precisamente: richiesta CIG/SMART CIG, richiesta CUP, adempimenti per ANAC, redazione CEL, rapporti con l'Ufficio Ragioneria, aggiornamenti schede PEG, acquisizione forniture e servizi mediante MEPA e Convenzione CONSIP - carburante-fotocopiatori uff. tecnico e biblioteca, verifica giornallera MEPA, DURC, acquisizione e aggiornamento tracciabilità file di rete, anticorruzione e verifica requisiti professionisti e imprese, monitoraggio pagamenti, schede semestrali incarichi consulenza, verifica settimanale situazione DURC, Determine e Ordine di liquidazione, Predispensione Delibere di Giunta e Consiglio, Protocolli in uscita, attività di supporto continuativa agli uffici comunali, ecc...

Attività tecnica ed amministrativa per la manutenzione del patrimonio comunale:

- strade,
- aree verdi,
- illuminazione pubblica,
- impianti semaforici,
- segnaletica,
- sede municipale,
- edifici di proprietà comunale,
- impianti sportivi,
- cimiteri.

Che si esplica mediante:

1. attività di monitoraggio sullo stato di conservazione dei beni e programmazione degli interventi secondo le priorità indicate dall'amministrazione e la disponibilità finanziaria;
2. attività tecnico amministrativa ai fini dell'appalto dei lavori e servizi necessari alla manutenzione del patrimonio comunale: procedimenti amministrativi relativi all'appalto per l'affidamento dei servizi di manutenzione del patrimonio comunale: aste pubbliche, procedure negoziate ristrette,



affidamento diretto. Attività tecnico-contabile e istruttorie tecniche. Acquisizione documentazione di rito per il contratto, redazione e approvazione schema di contratto, direzione lavori e certificazione di regolare esecuzione. Gli appalti sono suddivisi (1) secondo categorie di beni comunali: edifici di proprietà comunale, sede municipale, edifici scolastici, strade, impianti sportivi, aree verdi, illuminazione pubblica, cimiteri, ascensori, condizionatori, automezzi, telefonia fissa; (2) secondo categorie di lavori: gestione calore, gestione cimiteri, manutenzione aree verdi, opere di falegnameria, opere di fabbro, opere di idraulico, opere di pittore, acquisti materiale edile ed elettrico, opere edili e stradali, segnaletica orizzontale e verticale, pulizia stabile uso uffici, etc...

Attività tecnica: redazione elaborati di gara (scheda progettuale, computo metrico, elenco prezzi, capitolato speciale, e/o foglio condizioni esecutive; verbale di consegna dei lavori).

Attività amministrativa:

- determina a contrattare, predisposizione elaborati amministrativi di gara;
- invio lettere di invito per cottimi fiduciari o pubblicazioni bandi di gara secondo quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006;
- determina di nomina Commissione di gara;
- espletamento gara,
- redazione verbale di gara e aggiudicazione
- comunicazioni relative all'aggiudicazione;
- controllo requisiti (DURC, regolarità fiscale, casellario giudiziale, carichi pendenti ecc)
- determina di efficacia dell'aggiudicazione
- trasmissione atti all'Ufficio Segreteria per stipula contratto.

**OGGETTO DI VALUTAZIONE per VANIN LILIANA:** predisposizione comunicazioni entro i termini di legge. Verranno presi a campione 2 procedimenti, sui quali verrà valutato il rispetto dei tempi delle comunicazioni relativi all'aggiudicazione di cui all'art. 79 c.5 del D.Lgs. 163/06.

3. Manutenzione diretta di stabili ed aree comunali. **OGGETTO DI VALUTAZIONE** per squadra operai ed elettricisti. Indicatore di risultato: Relazione/elenco semestrale sui programmi di lavoro svolti, sottoscritta da tutti.
4. Supporto operativo allo svolgimento delle manifestazioni comunali.
5. Gestione delle emergenze (alluvioni, neve, ecc.)
6. Verifica tecnica sinistri su aree comunali.
7. Monitoraggio servizio gestione illuminazione pubblica affidato a Etra.
8. Gestione convenzioni CONSIP.

**Fasi Operative**

---

**1. Affidamento ditta lavori per segnaletica**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Oggetto di valutazione per GIROTTI ALFIERI

**2. Predisposizione elaborati appalto gestione calore**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2014 - 30/09/2014 (15 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



**3. ELIMINATO - Predisposizione elaborati appalto manutenzione strade**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2014 - 30/09/2014 (30 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* 10.12. con le risorse previste per l'appalto 2014 sono stati affidati con urgenza, puntuali lavori di sistemazione strade.

**4. 1° Relazione semestrale monitoraggio illuminazione pubblica**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2014 - 31/08/2014 (15 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

**5. 2° Relazione semestrale monitoraggio illuminazione pubblica**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

**6. 1° Relazione semestrale programma lavori svolti**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2014 - 31/08/2014 (15 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

**7. 2° Relazione semestrale programma lavori svolti**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

**8. ELIMINATO - Manutenzione del verde: predisposizione elaborati gara**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2014 - 31/12/2014 (30 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* 10.12: per l'anno 2014, periodo agosto-settembre, è stata concessa una proroga contrattuale dell'appalto in essere

**9. Gestione Impianti della pubblica illuminazione: organizzazione nuovo servizio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

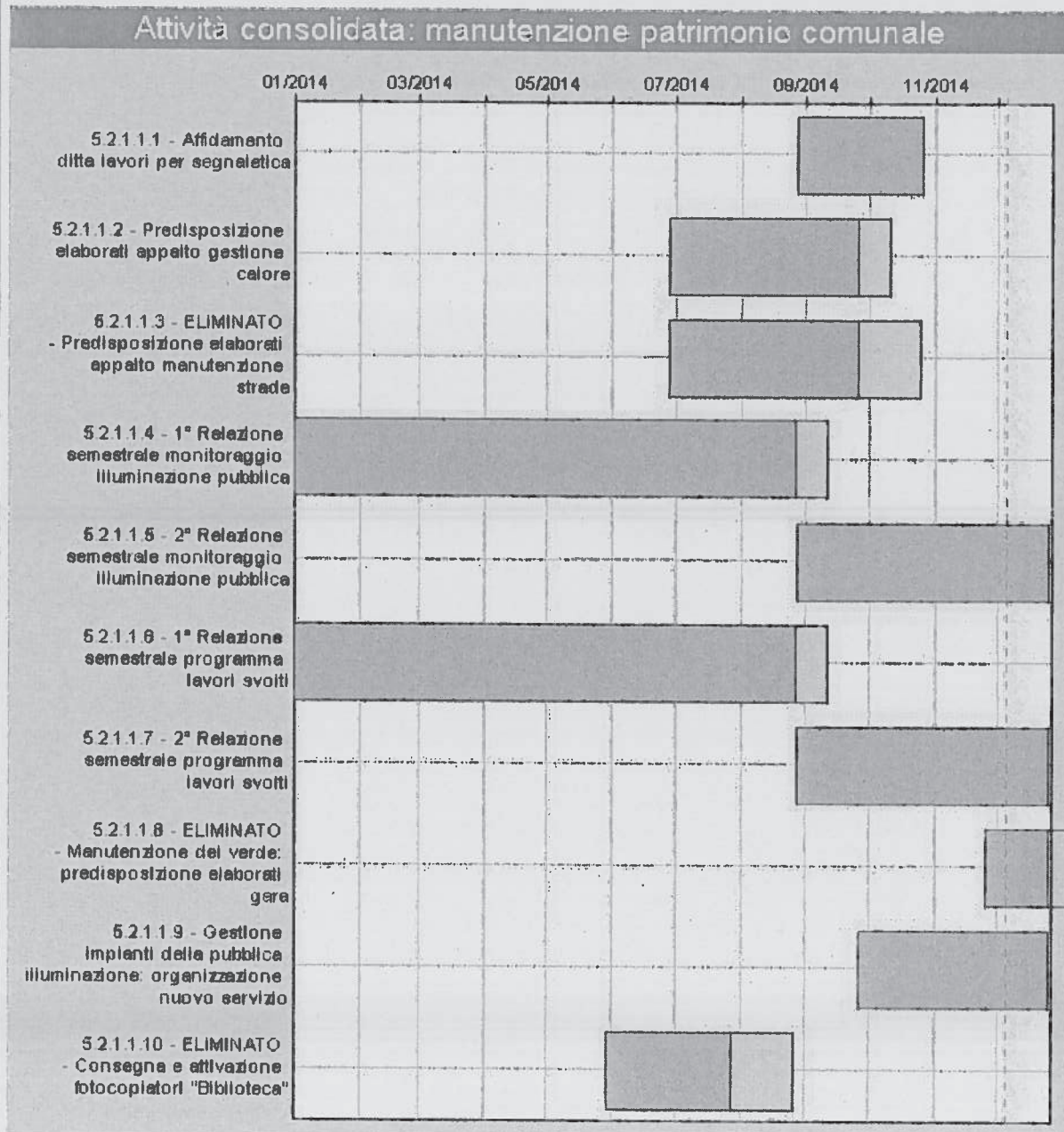
*Note*

**10. ELIMINATO - Consegna e attivazione fotocopiatori "Biblioteca"**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2014 - 31/07/2014 (30 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Refuso 2013

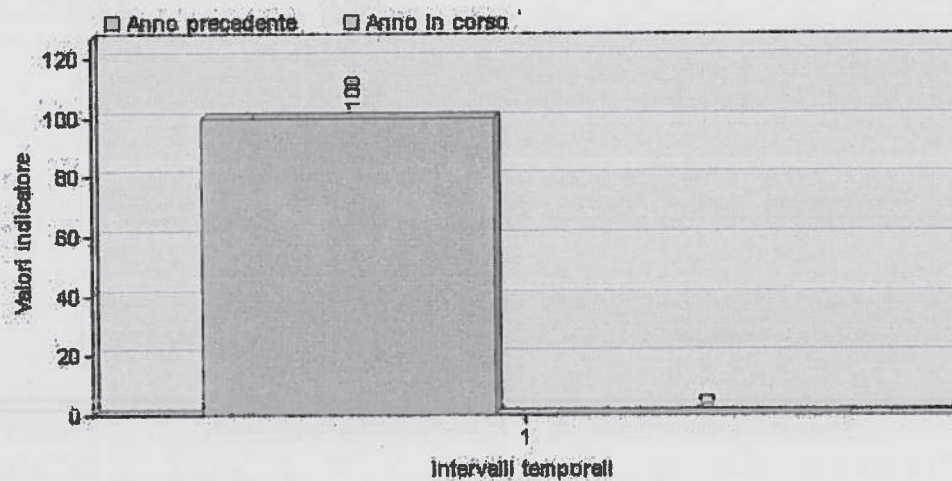


## Gli indicatori

### % di partecipazione alle manifestazioni (squadra operai ed elettricisti)

Rilevazione: annuale

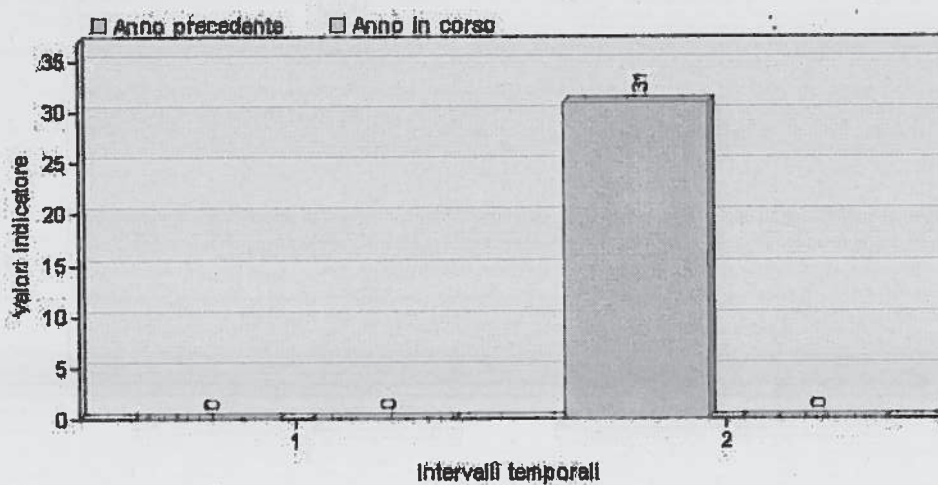
Unità di misura:



### n. manifestazioni

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.





#### 5.2.2.1 Attività consolidata gestione patrimonio

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Lavori pubblici, espropri    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Manutenzioni - Patrimonio    |
| <b>Attività</b>                 | Gestione patrimonio comunale |

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| <b>Programma FPP</b> | 08 Funzioni nel campo della viabilità  |
| <b>Responsabile</b>  | Corrado Martini                        |
| <b>Assessore</b>     | Carlo Serato                           |
| <b>Tipologia</b>     | Miglioramento                          |
| <b>Priorità</b>      | Media                                  |
| <b>Risorse Umane</b> | • Corrado Martini<br>• Mauro Pastrello |

#### Descrizione

Gestione procedure di autorizzazione concessione ai sensi del codice della strada (D.Lgs. 285/92)  
Autorizzazioni art. 26 c. 1: strade comunali - art. 26 c.3 strade provinciali e regionali correnti all'interno del centro abitato, previa acquisizione del previsto nulla osta.

Concessioni per l'occupazione suolo pubblico ai sensi del regolamento comunale TOSAP.

Ordinanze in tema di circolazione stradale.

Controllo esecuzione lavori su suolo pubblico; introito deposito cauzionale e fidejussioni.

Valutazione istanze di uso/locazione/concessione di aree pubbliche da parte di privati e o società, da sottoporre all'attenzione della giunta e o consiglio; predisposizione atti amministrativi.

Gestione canoni demaniali per occupazione aree.

**OGGETTO DI VALUTAZIONE per PASTRELLO MAURO.** Indicatore di risultato: procedimenti art. 26 cod. della strada: rilascio del provvedimento entro 20 gg dalla richiesta. Verranno presi a campione 10 provvedimenti.



## Gli Indicatori

### n. provvedimenti in materia di CDS

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

