

Comune di Segusino (TV)

Piano della performance 2015-2016-2017

OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti Aree sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'Ente sopra illustrata:

- 1. Area Amministrativa**
- 2. Area Economica Finanziaria**
- 3. Area Tecnica**

A tali Aree sono assegnati i seguenti **obiettivi strategici** che si sviluppano nei vari obiettivi operativi.

Elenco degli Obiettivi strategici			
<i>N.</i>	<i>Area di riferimento</i>	<i>Descrizione Obiettivo strategico</i>	<i>Responsabile/i</i>
1	<i>Tutte le Aree</i>	<i>Garantire inter operatività con altre amministrazioni pubbliche</i>	<i>Lio Guido Franceschin Ferruccio</i>
2	<i>Tutte le Aree</i>	<i>Miglioramento rapporti con cittadino</i>	<i>Lio Guido Franceschin Ferruccio</i>
3	<i>Tutte le Aree</i>	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi;</i>	<i>Lio Guido Franceschin Ferruccio</i>
4	<i>Area Amministrativa Area Tecnica</i>	<i>Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione</i>	<i>Lio Guido*</i>
5	<i>Area Amministrativa</i>	<i>Promozione del welfare mix e del legame con il territorio</i>	<i>Lio Guido</i>
6	<i>Area Amministrativa</i>	<i>Riconoscimento dell'autonomia e benessere della persona</i>	<i>Lio Guido</i>
7	<i>Area Economica Finanziaria</i>	<i>Miglioramento della gestione finanziaria</i>	<i>Franceschin Ferruccio</i>
8	<i>Area Economica Finanziaria Area Amministrativa</i>	<i>Efficienza nella ricerca e consultazione di documenti</i>	<i>Franceschin Ferruccio Lio Guido</i>
9	<i>Area economica Finanziaria</i>	<i>Soddisfare la domanda Soddisfare la domanda dell'utenza che investe sempre più problematiche giuridiche complesse e di estrema attualità</i>	<i>Franceschin Ferruccio Lio Guido</i>
10	<i>Area Tecnica</i>	<i>Garantire una corretta gestione del territorio in particolare modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i>	<i>Lio Guido</i>

11	Area Tecnica	Mantenere efficiente la circolazione stradale e la rete viabile comunale	Lio Guido
12	Area Tecnica	Assicurare una adeguata veloce movimentazione di persone e cose all'interno del territorio comunale agevolando di conseguenza lo sviluppo socio-economico del paese.	- Lio Guido
13	Area Tecnica	Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa della struttura comunale.	Lio Guido

*Il Dr.Lio Guido è Responsabile dell'Area Tecnica ad interim in sostituzione del Geom. Sonia Stramare assente per congedo parentale.

OBIETTIVI OPERATIVI

1. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1.1 *Informatizzazione e digitalizzazione carte d'identità.*

Obiettivo 1.2 *Creazione di una sezione nel sito internet dedicata alla denuncia dell'infortunio sul lavoro contenente riferimenti normativi e modulistica dell' Inail e di un registro delle denunce di infortunio pervenute al protocollo a partire dal 2009.*

Obiettivo 1.3 *Promozione , valorizzazione dell'"Ostello della Gioventù" ex Colonia di Milies e regolarizzazione dell'utilizzo dello stesso.*

Obiettivo 1.4 *Progettazione e realizzazione del centro estivo per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore con il servizio mensa nel mese di luglio.*

2. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

Obiettivo 2.1 *Gestione della fatturazione elettronica, registrazione nel registro unico delle fatture, applicazione split payment commerciale ed istituzionale, controllo determinazioni, e visti di liquidazione; allineamento banca dati clienti/fornitori.*

Obiettivo 2.2 *Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale a seguito della stipula di una convenzione con il personale di Polizia Locale dell'Unione Setteville comprendente i Comuni di Quero Vas ed Alano di Piave.*

3.OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA TECNICA

Obiettivo 3.1 *Allineamento toponomastica secondo il progetto dell'Agenzia del Territorio denominato Anagrafe Nazionale Stradari e Civici.*

Obiettivo 3.2 *Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale al fine di mantenere la corretta erogazione dei contributi per produzione di energia elettrica..*

Obiettivo 3.4 *Approvazione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T).*

Obiettivo 3.5 *Manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade e degli stabili comunali.*

Seguono le schede analitiche per ogni obiettivo operativo.

AREA AMMINISTRATIVA

ANNO 2015 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.1

Obiettivo strategico n.1 n.2 e n.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Informatizzazione e digitalizzazione carte d'identità		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017– Programma: Servizi Generali)		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi; Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche; Miglioramento rapporti con cittadino.</i>		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi	Tempi di realizzazione	
	a) Contestualmente all'emissione della carta d'identità richiesta, creazione di cartellino riportante i dati anagrafici e la foto dell'interessato.	Entro il 31/12/2015	
	b) Scansione del cartellino creazione e salvataggio del file contenente le informazioni anagrafiche		
	c) Inserimento del file come da precedente punto b) in apposita sezione “ documenti- carta d'identità” relativa a specifica scheda personale dell'interessato nel software comunale Halley - Servizi Demografici		
	d) Invio periodico alla Questura (e all'occorrenza alle Forze dell'Ordine richiedenti) delle carte d'identità in forma digitale		
.			
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Emissione cartellino	Numero	>600 entro il 31/12/2015
	b) Scansione cartellino creazione file	Sì = 1/No= 0	1
	c) Inserimento file nell'apposito programma	Sì = 1/No= 0	1
	d) Invio digitale dati anagrafici alla Questura	Sì = 1/No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Baratto Lucilla	

Nota: progetto che si è svolto nell'arco del triennio 2013/2014/2015

ANNO 2015 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.1.2

Obiettivo strategico n.1 e n.8

OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una sezione nel sito internet dedicata alla denuncia dell'infortunio sul lavoro contenente riferimenti normativi e modulistica dell' Inail e di un registro delle denunce di infortunio pervenute al protocollo a partire dal 2009.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017 – Programma: Servizi Generali)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO	<i>Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche Efficienza nella ricerca e consultazione di documenti</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo per la realizzazione	
	a) Istituzione di un registro delle denunce di infortunio pervenute al protocollo comunale.	Entro marzo 2015	
	b) Creazione dei Registri delle denunce di infortunio degli anni: -2014 -2013 -2012 .	Entro giugno 2015	
	c) Creazione dei Registri delle denunce di infortunio degli anni: -2011 -2010 -2009	Entro 31 dicembre 2015	
	d) Creazione di una sezione nel sito internet comunale per le aziende, con normativa di riferimento, iter e tempi procedurali e modello INAIL scaricabile.	Entro settembre 2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Istituzione di un registro delle denunce di infortunio.	SI/NO	SI=1 NO=0
	b) Creazione registri denunce infortunio dal 2012 al 2014.	SI/NO	SI=1 NO=0
	c) Creazione registri denunce infortunio dal 2009 al 2011.	SI/NO	SI=1 NO=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Callegaro Ivano	

Nota: progetto da svolgersi nell'annualità 2015.

ANNO 2015: SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N 1.3

Obiettivo strategico n.3 e n.4-

OBIETTIVO OPERATIVO	Promozione, valorizzazione dell'”Ostello della Gioventù” ex Colonia di Milies e regolarizzazione dell'utilizzo dello stesso		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016 – Programma: Istruzione – Cultura – Sport – attività ricreative – Sviluppo economico – Servizi produttivi)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi. Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione.</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	a) Provvedere ad attrezzare la cucina dell'Ostello ed eventualmente all'integrazione del mobilio.		Entro 31 dicembre 2015
	b) Regolare l'utilizzo della struttura mediante apposito Regolamento Comunale.		Entro 31 dicembre 2015
	c) Promuovere la struttura sia attraverso il sito comunale che attraverso un'attività di pubblicizzazione rivolta a gruppi di scout, gruppi sportivi, associazioni varie.		Entro 31 dicembre 2015
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso
	a) Accessoriamento della cucina dell'Ostello.	Sì = 1/No= 0	1
	b) Redazione di un apposito Regolamento comunale sull'utilizzo dell'Ostello	Sì = 1/No= 0	1
	c) Promozione della struttura comunale	Sì = 1/No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Lio Mariano	

Nota: progetto che si è svolto nel biennio 2014/2015.

ANNO 2015: SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.1.4

Obiettivo strategico n.2 n.5 e n.6

OBIETTIVO OPERATIVO	Progettazione e realizzazione del centro estivo per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017 Programma: Servizi alla Persona ed adeguamento delle strutture sociali pag. 90)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Promozione del welfare mix e del legame con il territorio Riconoscimento dell'autonomia e benessere della persona Miglioramento rapporto con il cittadino</i>		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi		Tempi di realizzazione
	a) Selezione degli animatori , degli aiuto animatori e del Coordinatore del centro estivo.		Entro maggio 2015
	b) Raccolta delle iscrizioni al centro estivo e verifica pagamenti.		Entro luglio 2015
	b) Esecuzione delle seguenti attività organizzative: -Incontri con operatori ed animatori e l'insegnante; -Acquisto materiale e beni strumentali; -Organizzazione laboratorio di inglese; -Colloqui e coordinamento tra famiglie bambini ed operatori con realizzazione di incontro pubblico; -Organizzazione logistica con predisposizione locali per attività formative e ricreative		Entro giugno 2015
	c) Ordine di generi alimentari ed organizzazione dei locali ad uso cucina e refettorio in base al numero delle iscrizioni.		Entro giugno 2015
	d) Monitoraggio e attività di sorveglianza sulle attività svolte e coordinazione con gli operatori e le famiglie dei bambini durante tutta la durata del centro estivo.		Dal 1 luglio al 31 luglio 2015
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORI	Unità di misura	Valore target
	a) Svolgimento selezione degli animatori e del Coordinatore.	SI/NO	SI=1 NO=0
	b) Raccolta delle iscrizioni e verifica pagamenti rette stabilite.	SI/NO	SI=1 NO=0
	c) Progettazione ed individuazione degli obiettivi con gli operatori del centro estivo, organizzazione operativa e logistica del progetto.	Partecipazione di almeno n.40 bambini al centro estivo	> 40 bambini frequentanti= 1 < 40 bambini frequentanti= 0
	d) Organizzazione della mensa in base alle iscrizioni.	Preparazione di almeno 20 pasti	> 20 pasti= 1 < 20 pasti= 0
	e) Monitoraggio delle attività svolte nel centro estivo.	SI/NO	SI=1 NO=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Ganeo Daniela Faccin Maria Luisa	

Nota : progetto da svolgersi nell'annualità 2015.

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

ANNO 2015: SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.1

Obiettivo strategico n.7 e n.8

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione delle fatture elettroniche, con registrazione nel registro unico delle fatture, applicazione split payment commerciale ed istituzionale, controllo determine e visti di liquidazione – Sistemazione banca dati clienti/fornitori Ufficio Ragioneria.		
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Economico - Finanziario (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017 – Programma: Risorse Finanziarie e Umane - Programma: Servizi Generali)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Miglioramento della gestione finanziaria Efficienza nella ricerca e consultazione di documenti</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase:	Termine per la realizzazione:	
	a) Creazione nota informativa sulla fatturazione elettronica e sullo split payment introdotto con la Legge di stabilità 2015.	Entro febbraio/marzo 2015	
	b) Pubblicazione sul sito internet della nota informativa e pubblicizzazione della stessa ai fornitori principali dell'Ente.	Entro febbraio/marzo 2015	
	c) Acquisizione delle fatture elettroniche pervenute al protocollo comunale con accettazione/rifiuto delle stesse e registrazione nell'apposito registro unico delle fatture.	A partire dal 01.04.2015 per tutto il 2015 ed il 2016	
	d) Verifica delle determine di impegno di spesa, controllo durc e acquisizione conto corrente dedicato, con collegamento degli atti amministrativi alle relative fatture.	Durante tutto il 2015 ed il 2016	
	e) Immissione dei dati contabili delle fatture nell'apposito software per la contabilità Halley in uso all'ufficio ragioneria.	Durante tutto il 2015 ed il 2016	
	f) Liquidazione delle fatture nei tempi previsti ed estrapolazione dati per versamento dell'I.v.a istituzionale e del versamento trimestrale dell'I.v.a. commerciale	Durante tutto il 2015 ed il 2016	
	g) Allineamento banca dati dell'ufficio Ragioneria clienti/fornitori ai pagamenti, effettuando: -verifica dei pagamenti effettuati al singolo fornitore -associazione dei mandati di pagamento pregressi (anni 2014/2013) alle fatture registrate	A partire da giugno 2015 e per tutto il 2016	
INDICATORI	Descrizione Fase	Unità di misura	Target
	a) Creazione nota informativa sulla fattura	SI/NO	SI=1 NO=0

	elettronica e sullo split payment		
	b) Pubblicazione nota informativa ed invio alle Ditte fornitrici del Comune	SI/NO	SI=1 NO=0
	c)Acquisizione registrazione nel r.u.f. delle fatture elettroniche	SI/NO	SI=1 NO=0
	d)Verifica delle determine e collegamento alle relative fatture	SI/NO	SI=1 NO=0
	e) Inserimento nel programma di contabilità dei dati delle fatture	SI/NO	SI=1 NO=0
	f) Liquidazione fatture nei tempi previsti ed estrapolazione dati per versamento I.V.A istituzionale e commerciale.	SI/NO	SI=1 NO=0
	g) Allineamento banche dati Uff. Ragioneria clienti/fornitori associando i mandati di pagamento pregressi alle fatture registrate.	Percentuale	Almeno il 30% dei fornitori nel 2015 Raggiungimento della sistemazione dati del 100% dei fornitori entro il 2016
REFERENTI DELL' OBIETTIVO	Responsabile	Franceschin Ferruccio	
	Collaboratori	Dalle Case Alice	

Nota: progetto da svolgersi nel biennio 2015/2016.

ANNO 2015: SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.2

Obiettivo strategico n.1- n.2- n.3 e n.9

OBIETTIVO OPERATIVO	Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale a seguito della stipula di una convenzione con il personale di Polizia Locale dell'Unione Setteville comprendente i Comuni di Quero Vas ed Alano di Piave.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economica - Finanziaria (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017 – Programma: Polizia Locale)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi</i> <i>Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche</i> <i>Miglioramento rapporto con il cittadino</i> <i>Soddisfare la domanda dell'utenza che investe sempre più problematiche giuridiche complesse e di estrema attualità</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase:		Termine per la realizzazione:
	a) Effettuazione periodica di fermo e di controllo veicoli nei punti critici per la viabilità sulle strade ricadenti nel territorio dei Comuni convenzionati.		Durante tutto il 2015
	b) Effettuazione di accertamenti: commerciali, anagrafici e di controllo del territorio nell'ambito territoriale della convenzione.		Durante tutto il 2015
	c) Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale con un'unica sede operativa tra i Comuni di Alano di Piave Quero Vas e Segusino.		Entro il 31.12.2015
INDICATORI	Descrizione Fase	Unità di misura	Target
	a) Effettuazione periodica di controllo dei veicoli	- Almeno 35 controlli nel corso del 2015	>=35 controlli nel 2015=1 <35 accertamenti nel 2015=1
	b) Effettuazione periodica di accertamenti commerciali, anagrafici e di controllo del territorio	Almeno 4 accertamenti ogni 15 giorni nel corso del 2015	Almeno 4 accertamenti ogni 15 giorni nel 2014 e nel 2015=1 Meno di 4 accertamenti ogni 15 giorni nel 2014 e nel 2015=0
	c) Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale	SI/NO	SI=1 NO=0
REFERENTI DELL' OBIETTIVO	Responsabile	Franceschin Ferruccio	
	Collaboratori	Toso Luca	

Nota: progetto da svolgersi nel biennio 2014/2015.

AREA TECNICA

ANNO 2015 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.1

Obiettivo strategico n. 1 n.3 e n.10

OBIETTIVO OPERATIVO	Allineamento della toponomastica secondo il progetto dell’Agenzia del Territorio denominato Anagrafe nazionale stradari e civici ; a progetto concluso le banche dati dell’Agenzia del Territorio , della Gestione del Territorio del programma Halley in uso all’ufficio Tecnico comunale e del sistema informativo territoriale della Bim Piave dovranno essere allineati.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017 – Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I.)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche</i>		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	a) Effettuazione dello scarico di dati catastali ogni tre mesi dall’Agenzia delle Entrate-Territorio.	Ogni tre mesi dal 2014 al 2016	
	b) Effettuazione di formazione specifica al fine di allineare le tre banche dati del Sit del Bim Piave dell’Agenzia del territorio e della Gestione del Territorio Halley	Entro dicembre 2015	
	c) Validazione dei civici	Entro dicembre 2015	
	d) Stabilire i civici mancanti	Entro dicembre 2015	
	e) Attribuzione del codice ecografico	Entro dicembre 2015	
	f) Allineamento delle tre banche dati.	Entro dicembre 2016	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Scarico dati catastali ogni tre mesi	SI/NO	SI =1 NO=0
	b)Formazione specifica	SI/NO	SI =1 NO=0
	c)Validazione civici	SI/NO	SI =1 NO=0
	d) Elenco civici mancanti	SI/NO	SI =1 NO=0
	e)Attribuzione codice ecografico	SI/NO	SI =1 NO=0
	f) Allineamento delle tre banche dati: Agenzia del Territorio, gestione del Territorio Halley e Sit Bim Piave	SI/NO	SI =1 NO=0
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Collaboratori	Zanette Caterina	

Nota: progetto da svolgersi nel triennio 2014/2015/2016.

ANNO 2015 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.2

Obiettivo strategico n.3, n.4 e n.13

OBIETTIVO OPERATIVO	Verifica produzione impianti fotovoltaici stabili comunali		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017 – Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I. – Programma: Servizi generali)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO	<p><i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi.</i></p> <p><i>Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa della struttura comunale.</i></p> <p><i>Soddisfacimento dei fabbisogni di materiali di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine e attrezzature in dotazione.</i></p>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	a)	Controllo della funzionalità degli impianti fotovoltaici;	Durante tutto il 2015
	b)	Compilazione mensile di una scheda relativa a ciascun impianto, nella quale dovranno essere confermati/verificati: 1) funzionamento dell'inverter; 2) registrazione delle misure di produzione e scambio sul posto o ritiro dedicato; 4) eventuali segnalazioni di anomalie che necessitano di intervento urgente.	Ogni mese per tutto il 2015
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura
	a)	Controllo inverter	SI/NO
	b)	Compilazione mensile della scheda relativa ad ogni impianto	Percentuale
	Valore target		
			SI=1 NO=0
			Raggiungimento del 100% entro il 31/12/2015=1 <100% entro il 31/12/2015=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Collaboratori:	Dallo Pergentino Ducati Eros Stramare Rito	

Nota: progetto da svolgersi nell'annualità 2015.

ANNO 2015 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.3

Obiettivo strategico n.11 e n.12

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade e degli stabili comunali.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2016- Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I.)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Economica Finanziaria		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO	<i>Mantenere efficiente la circolazione stradale e la rete viabile comunale Assicurare una adeguata veloce movimentazione di persone e cose all'interno del territorio comunale agevolando di conseguenza lo sviluppo socio-economico del paese.</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	a) Redazione perizie di spesa per la realizzazione dei lavori di manutenzione.		Dal 01/07/2014 al 31/12/2015
	b) Richiesta eventuali pareri necessari		
	c) Affidamento dei lavori in economia o in amministrazione diretta.		
	d) Direzione Lavori e tenuta della contabilità.		
	e) Verifica dell'esecuzione dei lavori/Emissione C.R.E.		
f) Verifiche e liquidazione ditte.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	MQ di strade interessate	MQ	> 3500
	Numero immobili interessati	NUMERO	>=3
	a) Redazione perizie di spesa	SI/NO	SI =1 NO=0
	b) Richiesta pareri necessari	SI/NO	SI =1 NO=0
	c) Affidamento dei lavori	SI/NO	SI =1 NO=0
	d) Direzione lavori	SI/NO	SI =1 NO=0
	e) Verifica/C.R.E.	SI/NO	SI =1 NO=0
f) Verifiche e liquidazione	SI/NO	SI =1 NO=0	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto:	Lio Guido	
	Collaboratori:	Baruffolo Samantha Mazzerò Lodovico	

Nota: progetto da svolgersi nel biennio 2015/2016.

ANNO 2015 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.4

Obiettivo strategico n.3 e n.10

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area Tecnica(Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2016-2017– Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I.)		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Tempo
	a) Pubblicazione del piano adottato		Inizio 2015
	b) Acquisizione delle osservazioni		Primo semestre 2015
	c) Approvazione del piano tramite convocazione conferenza dei servizi (art. 15 L.R. 11/2004)		Entro il 31/12/2015
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Pubblicazione del piano adottato	Si=1 No=0	SI =1 NO=0
	b) Acquisizione delle osservazioni	Si=1 No=0	SI =1 NO=0
	c)Approvazione del piano tramite convocazione conferenza dei servizi (art. 15 L.R. 11/2004)	Si=1 No=0	SI =1 NO=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Collaboratori:	Mazzero Lodovico Baruffolo Samantha	

Nota1: Progetto da svolgersi nel biennio 2015/2016.

Nota 2: Valore massimo dei progetti 3.3 E 3.4 realizzati (per il biennio 2015/2016) 3.3 e 3.4 €.10.500,00.