

**COMUNE DI SALGARED A**
PROVINCIA DI TREVISO**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014

L'anno **duemilaquattordici**, addì **otto** del mese di **ottobre** alle ore 19:30 nella Residenza Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

		Presenti/Assenti	
1. FAVARETTO ANDREA	SINDACO	Presente	
2. MESSINA VITO	VICENSINDACO	Presente	
3. POLINEDRIO CARMELA	ASSESSORE	Presente	
4. BORSOI MARIA DOLOS	ASSESSORE	Presente	
5. PEZZUTTO MAURIZIO	ASSESSORE	Presente	
		Presenti	Assenti
		5	0

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE PARISI VINCENZO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. FAVARETTO ANDREA, nella sua qualità di SINDACO del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 77 DEL 8 OTTOBRE 2014

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 64 del 06.8.2014, con oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo Di Gestione 2014 - Assegnazione Risorse Finanziarie";
CONSIDERATO necessario provvedere, ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione, all'individuazione a approvazione del piano degli obiettivi di gestione per l'anno 2014;
RICHIAMATO in proposito il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nell'ente;

DATO ATTO che il piano degli obiettivi rappresenta un componente del sistema di valutazione della performance ed è alla base del ciclo della performance unitamente agli altri documenti di programmazione previsti dalla normativa degli enti locali;

RICORDATO che la valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio e del personale riguarda, tra l'altro, anche il raggiungimento di obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano degli obiettivi 2014, come risulta dal documento allegato alla presente deliberazione;

VISTO il D.Lgs 150/2009 e s.m.i.;

PRESO ATTO che sulla proposta è stato espresso parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

A voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1) di integrare il Piano Esecutivo di Gestione 2014, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 in data 06.08.2014, con il Piano degli obiettivi di gestione, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

2) di dare atto che:

- il piano degli obiettivi di gestione rappresenta un componente del sistema di valutazione della performance ed è alla base del ciclo della performance unitamente agli altri documenti di programmazione approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 04/08/2014 con oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione Sperimentale 2014-2016 e Documento Unico di Programmazione";

-la valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio e del personale riguarderà anche il raggiungimento degli obiettivi previsti nell'allegato Piano degli obiettivi di gestione.

3) con separata, unanime votazione favorevole espressa per alzata di mano, dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.TO FAVARETTO ANDREA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO PARISI VINCENZO

PARERI E VISTI

- ☐ in ordine alla regolarità Regolarita' tecnica - parere Favorevole
li', 08-10-2014

Il Responsabile del Servizio
F.TO BARUCCO DEMIS

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- ☐ E' stata affissa a questo Albo Pretorio il 15-10-2014 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e che contestualmente viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 125, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO PARISI VINCENZO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- ☐ Che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, il

li, 15-10-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO PARISI VINCENZO

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
PARISI VINCENZO



COMUNE DI SALGAREDA

PROVINCIA DI TREVISO

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2014

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

progr. 01.01 organi istituzionali

Servizio Segreteria

Ricomprende le spese relative alle indennità, gettoni di presenza, spese diverse Consiglio e Giunta, spese per feste nazionali e solennità civili nonché le spese per pubbliche relazioni e informative sul Comune.

progr. 01.02 segreteria generale

Servizio Segreteria

Dovrà provvedersi agli adeguamenti statutari richieste dall'adeguamento alle norme vigenti dello Statuto comunale.

progr. 01.03 gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato

L'attività svolta dal Servizio Ragioneria è principalmente di carattere ordinario e riguarda la stesura del Bilancio di Previsione, del P.e.g., del Rendiconto; la predisposizione di certificazioni ministeriali e di variazioni di bilancio; la gestione dei mutui; la registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, delle liquidazioni, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso (previa verifica della regolarità contabile degli atti); la gestione fiscale (compresa la predisposizione delle dichiarazioni fiscali); la tenuta della contabilità economica; il controllo dei conti degli agenti contabili; la gestione economale. In aggiunta, va indicata anche la gestione del patto di stabilità, ormai diventata, seppur nella sua complessità, un'attività ordinaria di gestione del bilancio.

Per quanto riguarda il patto di stabilità, rimane vincolato ai saldi di competenza mista per effetto del quale le entrate e le spese correnti sono considerate in termini di accertamenti ed impegni, mentre le entrate del titolo IV e le spese del titolo II vengono considerate in termine di riscossioni e pagamenti. Conseguentemente, nel corso del 2014 occorrerà monitorare soprattutto gli obiettivi programmatici di cassa tenuto conto che nel 2009 il patto di stabilità non è stato rispettato a seguito del pagamento degli stati di avanzamento di grandi opere quali, ad esempio, la costruzione della scuola elementare, la sistemazione di villa Rebecca e la costruzione della pista ciclabile tra il capoluogo e Campodipietra, al fine di assicurare il rispetto degli obiettivi programmatici dell'anno in corso. Anche il mantenimento dell'equilibrio finanziario sarà, come consueto, un obiettivo sotto stretto monitoraggio come anche la gestione ottimale della transizione alla contabilità armonizzata senza ripercussioni sulla operatività dell'Ente

progr. 01.04 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

L'attività del servizio tributi deve centrarsi sul proseguimento dell'attività di supporto agli adempimenti contributivi dei cittadini sia in relazione all'Imu dove l'esperienza è ormai consolidata sia per il tributo Tasi di nuova introduzione, □ proseguimento dell'attività di recupero dei mancati pagamenti di imposte e tasse relative agli anni pregressi.

Di fondamentale importanza risulta anche l'attività di aggiornamento costante delle banche dati I.M.U. che l'ufficio proseguirà con l'ausilio delle dichiarazioni provenienti dai sistemi informativi

dell'agenzia del territorio e dall'agenzia delle entrate, dalle dichiarazioni presentate direttamente dai contribuenti, dalle concessioni edilizie rilasciate nonché dalle risultanze anagrafiche.

progr. 01.05 gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Ricomprende le spese per pagamento utenze, per manutenzione degli immobili comunali, interessi su mutui in ammortamento e spese per mezzi di trasporto.

Il Responsabile del Servizio Tecnico adotterà tutti i provvedimenti necessari per assicurare il funzionamento dei servizi compresi nel programma, garantendo interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili di proprietà, provvedendo al rinnovo del contratto per l'appalto di pulizia della sede municipale, assicurando altresì l'acquisto di materiale e servizi per il funzionamento dell'ufficio tecnico comunale anche per quanto riguarda l'acquisto di materiali ed attrezzature necessarie per l'attività di manutenzione espletata dal personale operaio.

Nel corso dell'anno si darà ultimazione anche alla costruzione di una nuova sala polivalente edificata presso gli impianti sportivi comunali, in adiacenza all'edificio di recente costruzione ad uso cucine.

progr. 01.06 ufficio tecnico

Si rimanda ai programmi relativi all'Urbanistica, all'edilizia Privata, all'ambiente, ed alle varie opere pubbliche.

progr. 01.07 elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile

L'Ufficio servizi demografici , oltre all'ordinaria attività di sportello si dedicherà alle seguenti attività:

LEVA: predisposizione della lista di leva dei nati nell'anno 1997 e aggiornamento dei ruoli matricolari. L'Ufficio dovrà inoltre attivarsi per dar seguito alla Direttiva Prot. M_DE 24492/_41543 del 31/12/2013 con la quale il Centro Documentale di Padova ha richiesto di comprendere nelle liste di leva anche tutti i cittadini stranieri che hanno acquistato la cittadinanza italiana e che possiedono i requisiti per essere iscritti nelle liste medesime.

STATO CIVILE: compilazione e aggiornamento dei registri di stato civile.

Tra gli atti di stato civile che l'ufficio redige, particolare importanza rivestono gli atti di cittadinanza. Vi sono sempre più persone infatti che acquisiscono la cittadinanza italiana, per le quali è necessario istruire una pratica che richiede particolare attenzione perché coinvolge e modifica non solo lo stato civile della persona interessata, ma anche l'aspetto anagrafico e statistico della stessa e dei suoi familiari.

L'Ufficio continua inoltre a trascrivere gli atti di stato civile trasmessi dai Consolati italiani, relativi alle persone già iscritte all'AIRE e a quelle da iscrivere;

ANAGRAFE: costante aggiornamento della popolazione residente.

L'ufficio sta operando per applicare e far applicare le nuove disposizioni introdotte dalla legge 183/2011 in materia di decertificazione; continua inoltre a provvedere alla regolare applicazione dell'art.5 del Decreto Legge 9/2/2012 n.5, convertito in legge 04/04/2012 n.35 circa il "cambio residenza in tempo reale";

Si adopererà per installare e far funzionare il nuovo programma dell'ANPR che sostituirà il vecchio sistema INA-SAIA di aggiornamento della banca dati anagrafica di Roma

Inoltre, come richiesto della Questura, provvederà ad attivare la trasmissione telematica dei dati relativi ai cartellini delle nuove carte d'identità emesse.

Continuerà inoltre:

- ad allineare l'archivio AIRE con gli archivi consolari, apportando le previste variazioni in base alle segnalazioni già pervenute;

- ad applicare il D. Lgs. 06/02/2007 n.30 relativo alla gestione e rilascio ai cittadini comunitari residenti in questo Comune delle attestazioni di regolarità del soggiorno. Provvederà a tenere sotto

controllo la registrazione dei titoli di soggiorno che danno il diritto a risiedere nel nostro territorio ai cittadini stranieri.

ELETTORALE: Nei primi mesi dell'anno l'ufficio si dedicherà a predisporre tutto il necessario per il regolare svolgimento delle elezioni dei membri italiani per il Parlamento Europeo e delle elezioni dirette del Sindaco e del Consiglio comunale. Si occuperà inoltre della regolare tenuta delle liste elettorali con le consuete revisioni semestrali e dinamiche e provvederà a redigere tutti i modelli richiesti dalla Prefettura in relazione alle revisioni.

progr. 01.08 statistica e sistemi informativi

STATISTICA: predisposizione e trasmissione all'ISTAT, all'ULSS, alla Direzione Didattica e a vari enti pubblici che ne hanno fatto richiesta delle statistiche mensili e annuali sulla popolazione residente.

Nel corso del 2014 l'ufficio, utilizzando un apposito programma predisposto dall'agenzia entrate, provvederà a certificare tutti i toponimi ed i numeri civici presenti nel territorio comunale.

Per quanto riguarda lo sviluppo dei sistemi informatici comunali il servizio Ragioneria proseguirà nella sostituzione dei Personal Computer obsoleti in dotazione agli uffici.

progr. 01.10 risorse umane - progr. 01.11 altri servizi generali

Servizio Segreteria Personale

Per quanto riguarda il personale non è prevista, nel piano occupazionale triennale, per l'anno 2014 alcuna nuova assunzione; si provvederà pertanto, nel caso si verificasse la necessità e nei limiti e nelle ipotesi previste dalla disposizioni normative vigenti in materia, a garantire l'eventuale turn-over e/o la sostituzione di personale assente per lunghi periodi (maternità, aspettative od altro). Inoltre, sempre nell'ambito della gestione del personale, si provvederà a garantire, nonostante la riduzione delle somme a disposizione, idonea formazione al personale dipendente attraverso la partecipazione a corsi e/o incontri di aggiornamento, garantire al personale dipendente adeguata informazione, anche mediante invio di circolari esplicative, in merito a nuove disposizioni normative riguardanti il trattamento economico e/o istituti giuridici.

Ai sensi dell'art. 46 del D.L. 112/2008, convertito in L. 133/2008 ed in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 74 del 22/10/2008, nel presente programma vengono previsti euro 2.000,00 per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma. Tale limite di spesa sarà poi articolato tra i vari centri di responsabilità in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione con il quale verranno affidati budget finanziari e obiettivi.

MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Servizio Polizia Locale

progr. 03.01 polizia locale e amministrativa

Nell'anno 2014 proseguirà l'azione di vigilanza nel territorio comunale della P.M. finalizzata alla sicurezza e alla regolarità della circolazione stradale e del rispetto in generale delle tematiche ambientali. L'attività continuerà ad essere espletata sulla base della Convenzione attivata con i Comuni di Ponte di Piave, Cimadolmo, Ormelle e San Polo di Piave al fine di ottimizzare l'espletamento del servizio nei cinque Comuni convenzionati.

La P.M. sarà inoltre impegnata nelle attività di supporto alla protezione civile, qualora si rendessero necessari degli interventi nel territorio comunale.

MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

progr. 04.01 istruzione prescolastica

Al fine di agevolare la frequenza alla scuola materna e contenere le spese a carico delle famiglie, verrà mantenuto il sostegno economico alla scuola dell'infanzia paritaria di Salgareda, secondo quanto previsto dalla convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 18.06.2013.

progr. 04.02 altri ordini di istruzione

Si provvederà a sostenere l'offerta formativa e le spese di funzionamento dell'Istituto comprensivo tramite apposito contributo deliberato dalla Giunta Comunale.

Il Responsabile del servizio tecnico adotterà i provvedimenti necessari ad assicurare il regolare funzionamento delle strutture adibite a scuola materna, compresi gli interventi di manutenzione straordinaria e l'acquisto di materiale di arredamento.

Il Responsabile del servizio tecnico adotterà i provvedimenti necessari ad assicurare il regolare funzionamento delle strutture adibite a scuola elementare e direzione didattica nel capoluogo, a scuole elementari nella frazione di Campodipietra, a scuola media nel capoluogo, compresi gli interventi di manutenzione straordinaria.

progr. 04.06 servizi ausiliari all'istruzione

L'ufficio tecnico garantirà il regolare espletamento del servizio di trasporto scolastico che viene espletato parzialmente con mezzi e personale propri, anche a seguito dell'acquisto di due nuovi mezzi in sostituzione dei precedenti ormai obsoleti, del necessario carburante (avvalendosi per la fornitura della Ditta alla quale è stato conferito l'appalto) e degli interventi di manutenzione dei mezzi. Il completamento del servizio di trasporto scolastico viene effettuato a mezzo di ditta specializzata esterna per cui si rinnoverà l'appalto.

L'ufficio segreteria rinnoverà l'impegno assunto dall'Amministrazione nella gestione del servizio di refezione scolastica, in collaborazione con la Cooperativa sociale Enova, alla quale è stato affidato il servizio della refezione scolastica per gli anni scolastici 2013/2014.

MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

progr. 05.02 attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Servizio Cultura

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si è prefissata, per garantire un buon funzionamento della Biblioteca Comunale, come previsto dallo Statuto, dal Regolamento della Biblioteca, dalle leggi vigenti (L.R. 50/84 e successive modificazioni, L.R.52/84, L.R. 29) e dalla convenzione con la Provincia di Treviso per la gestione del sistema bibliotecario, sono i seguenti:

la continuazione nell'acquisto delle ultime novità librerie e di testi di consultazione, per dare modo agli adulti e ai ragazzi di accedere alle varie forme di espressione della cultura dalle più immediate alle più complesse;

il potenziamento dell'attività di animazione alla lettura e di laboratori inerenti ad essa, già offerta alle classi della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, in visita alla Biblioteca più volte nell'arco dell'anno scolastico e agli utenti partecipanti al Progetto Lettura Pomeridiano che si intende proseguire vista l'ottima partecipazione dello scorso anno;

continuazione nell'opera di catalogazione di tutto il materiale librario nuovo e pregresso e della gestione informatizzata del prestito.

Saranno organizzate:

visite a città d'arte che offrono la possibilità di accedere a mostre di valenza internazionale e non solo;

escursioni naturalistiche col fine di avvicinare soprattutto i ragazzi alla natura;

rappresentazioni teatrali per ragazzi ed adulti; concerti musicali; proiezioni cinematografiche;

laboratori e corsi vari per ragazzi ed adulti da tenersi in Biblioteca;
progetto “Nati per leggere” in collaborazione con la ASL di Oderzo per promuovere la lettura fin dai primi anni di vita;
progetto finalizzato alla partecipazione della popolazione a corsi di teatro che avranno come epilogo una rappresentazione teatrale;
organizzazione della “Festa di primavera” in collaborazione con le associazioni che gravitano intorno al Centro culturale;
organizzazione dei “Centri estivi” che si terranno nel mese di luglio e che coinvolgeranno molti ragazzi di Salgareda al mattino dalle ore 08.00 alle ore 12.00. I Centri estivi prevedono uscite correlate all’attività svolta;
attuazione di un “Progetto Giovani” atto a creare un momento di incontro tra i giovani di Salgareda;
PUBBLICA ISTRUZIONE
Compatibilmente con le risorse economiche a disposizione verranno sostenuti in tutto o in parte i progetti educativi e formativi realizzati dalle Scuole, finalizzati alla promozione della lettura e alla formazione psico-pedagogica dell’utenza più giovane.

MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO

progr. 06.01 sport e tempo libero
Servizio Tecnico

Il programma comprende gli interventi nel settore sportivo e ricreativo, in particolare la gestione e manutenzione dei campi da calcio e delle altre strutture sportive del Comune. Sono già attivate le convenzioni con le società sportive per la gestione dei campi da calcio e delle palestre comunali nonché della nuova struttura polivalente.

MISSIONE 7 TURISMO

progr. 07.01

Comprende il servizio relativo alle eventuali manifestazioni o interventi volti alla valorizzazione del territorio dal punto di vista turistico. Annualmente vengono organizzate manifestazioni diverse per valorizzare prodotti ed attività inerenti al territorio. Dette manifestazioni vengono gestite dalla Pro Loco, alla quale l'amministrazione eroga un contributo annuale.

MISSIONE 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

progr. 08.01 urbanistica e assetto del territorio
Servizio urbanistica

Le previsioni edilizie date dal vigente P.R.G. sono ormai quasi totalmente saturate per cui necessita, nel corso del 2014 e a seguito dell’incarico professionale già da tempo affidato e nella fase finale di realizzazione, procedere all’approvazione del un nuovo Piano di Assetto del Territorio comunale (PAT), per il quale è stato sottoscritto l’Accordo di Pianificazione con Regione e Provincia e attivata la fase di concertazione, sia per nuove previsioni edilizie che per una rivisitazione generale alla viabilità, strutture pubbliche, impianti, ecc.

Ci si propone, anche per quest’anno di mantenere l’attuale buon livello nell’istruttoria delle pratiche edilizie, con l’espletamento degli adempimenti nei termini fissati dalla legge, sia per il rilascio di Permessi di Costruire e deposito D.I.A. e S.C.I.A. ai sensi del D.P.R. 380/2001 e della Legge Regionale 32/2013 (Piano Casa).

progr. 08.02 edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare

GESTIONE CASE POPOLARI:

L' ufficio anagrafe provvederà ad assegnare gli alloggi che si sono resi disponibili, utilizzando la graduatoria del bando alloggi ERP anno 2011.

Si occuperà inoltre della pubblicazione e della validazione della graduatoria del bando alloggi ERP dell'anno 2013.

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

progr. 09.03 rifiuti

Servizi pubblici e patrimonio

Continua il servizio di spazzamento strade gestito in economia grazie all'acquisto della necessaria attrezzatura effettuato verso la fine del 2001.

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è stato esternalizzato al CIT TV1 che lo gestisce attraverso la partecipata SAVNO.

progr. 09.04 servizio idrico integrato

Per quanto riguarda il settore ecologia, verrà mantenuto l'attuale livello qualitativo del servizio di fognatura e depurazione, ora in gestione al S.I.S.P., in forza anche dei recenti ampliamenti sia dell'impianto di depurazione del Capoluogo che di quello della Frazione di Campodipietra.

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

progr. 10.05 viabilità e infrastrutture stradali

Servizi pubblici e patrimonio

Il programma comprende gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria della viabilità e della pubblica illuminazione. L'obiettivo degli interventi in conto capitale è la sistemazione di parte della viabilità del territorio, realizzazione di viabilità pedonale e di punti luce per la sicurezza del territorio stesso.

Ultimati i lavori per la realizzazione di un tratto di pista ciclo-pedonale che collega la frazione di Campodipietra con il Cimitero della Frazione stessa e Campobernardo, nel 2014 si darà corso ad alcuni interventi di manutenzione alle strade del comune e agli impianti di illuminazione pubblica, compresa la formazione di nuove linee e/o punti luce isolati di zone in cui ne è stata ravvisata la necessità.

Dando seguito ai programmi degli anni precedenti e al programma del 2014 – 2016 gli obiettivi si possono così sintetizzare:

- miglioramento della fruibilità degli edifici mantenendo buono lo stato di conservazione delle strutture, degli impianti e di tutti gli altri edifici pubblici quali scuole e impianti sportivi;
- completamento delle opere di costruzione della nuova sala polivalente;
- miglioramento della viabilità veicolare e ciclo-pedonale con la sistemazione di alcuni tratti di viabilità e marciapiedi e di illuminazione pubblica.
- sicurezza della viabilità stradale e mantenimento di un buon livello di manutenzione della stessa.

La manutenzione ordinaria di edifici pubblici, strade, impianti e strutture pubbliche varie vengono eseguite "in economia" con personale comunale e mezzi propri o a noleggio.

Tutti gli interventi programmati di nuova costruzione o di manutenzione straordinaria che si rendono necessari sono oggetto di appalto a ditte specializzate di volta in volta individuate.

Il Responsabile del servizio provvederà ad assicurare la manutenzione della rete viaria comunale e degli impianti della pubblica illuminazione attraverso l'acquisto di materiali (ghiaia, bitumato, ecc.) o affidando a ditte esterne le prestazioni necessarie a garantire la manutenzione delle strade; dovrà altresì provvedere a garantire il funzionamento dei mezzi utilizzati dal personale operaio addetto alla viabilità.

Per la manutenzione della rete di illuminazione pubblica il responsabile provvederà ad assicurare la manutenzione dell'impianto attraverso la verifica dell'appalto del relativo servizio.

Il Responsabile del Servizio provvederà ad appaltare i lavori per la sistemazione della viabilità sulla base dei progetti esecutivi approvati dalla Giunta Comunale.

Viene assicurata la manutenzione del verde pubblico attraverso l'appalto del servizio a ditta esterna. Si intende abbattere il vecchio magazzino, ormai in condizioni fatiscenti e di dimensioni inadeguate, già sostituito dal nuovo recentemente ultimato in un'area comunale nelle immediate vicinanze del CARD.

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

progr. 11.01 sistema di protezione civile

Il programma comprende le attività finalizzate alla collaborazione con il Nucleo Comunale di Protezione Civile.

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

progr. 12.04 interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Si richiama il programma 2 della missione 5 per quanto attiene alle attività culturali rivolte ai giovani proposte dalla biblioteca comunale; nel programma è prevista la spesa per quota parte servizi sociali e ricovero disabili e affidi di competenza ult.

progr. 12.07 programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Servizio sociale

Gli obiettivi annuali del servizio sociale sono:

supporto ai cittadini con interventi professionali, eventualmente anche economici;

istruzione delle pratiche necessarie all'inoltro delle domande per le prestazioni agevolate (contributi regionali, assegno di cura, contributo sostegno affitti, assegni di maternità, borse di studio, ed altri); per agevolare i cittadini nell'istruire le pratiche specifiche è attiva la convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e i CAAF;

attività di segretariato sociale per reindirizzare i cittadini verso altre strutture (Az.USSL, Comunità ed altre) che operano sul territorio affrontando problematiche specifiche;

collaborazione tra i servizi sociali e il gruppo volontari trasporto anziani per una gestione efficiente dei servizi;

organizzazione dei soggiorni climatici per anziani a Fiera di Primiero per il periodo estivo in collaborazione con il Comune di Ponte di Piave e del corso di ginnastica antalgica presso le terme di Biline, nel periodo autunno inverno, per promuovere il benessere psico-fisico della persona;

collaborazione con il centro ricreativo per anziani "Natale Poletto";

attivazione di corsi di italiano per donne straniere con più livelli formativi e per tutto l'anno scolastico, organizzata in collaborazione con l'Associazione "Futuro" di Salgareda;

gestione del servizio di assistenza domiciliare con l'ausilio di personale della Cooperativa "Progetto Vita" dal primo gennaio 2013 è entrato in servizio il nuovo regolamento per l'Assistenza Domiciliare con l'applicazione del parametro ISEE e nuovi scaglioni di partecipazione alla spesa;

servizio sociale professionale con interventi diretti di tipo individuale sia in rete con altri servizi del territorio quali CSM, ULSS, CARITAS, SERD, SDEA, cooperativa sociali;

Avvio del progetto con la Caritas collaborazione pastorale di Ponte di Piave (deliberazione di Giunta Comunale n. 15/2014) cofinanziato dai fondi di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 2181/2013, dai Comuni di Ponte di Piave e Salgareda;

- Avvio, subordinato al finanziamento regionale, del progetto di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 804/2014 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45/2014;

- Attivazione del progetto servizio civile da marzo 2014 a febbraio 2015.

Verranno liquidati con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico i contributi a favore delle parrocchie per la manutenzione straordinaria degli edifici adibiti al culto, sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale.

progr. 12.09 servizio necroscopico e cimiteriale

Servizi pubblici e patrimonio

Il responsabile curerà il regolare funzionamento dei 2 cimiteri comunali, attraverso l'acquisto dei materiali ed attrezzature necessarie ed attraverso interventi di manutenzione ordinaria.

MISSIONE 13 TUTELA DELLA SALUTE

progr. 13.07 ulteriori spese in materia sanitaria

Servizi pubblici e patrimonio

Il programma è relativo agli interventi sul territorio di competenza con un servizio di derattizzazione e disinfestazione da zanzara tigre per motivi igienico sanitari.

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

progr. 14.01 industria p.m.i. e artigianato

progr. 14.02 commercio reti distributive tutela dei consumatori

Servizio Commercio/Attività Produttive

Per il commercio si continuerà a valutare di concerto con le associazioni di categoria le eventuali iniziative (convegni, incontri, ecc..) finalizzate a sostenere il settore nell'attuale situazione di stagnazione. Per l'artigianato si terranno i necessari contatti con le associazioni di categoria per verificare la possibilità di finanziamento regionale, nazionale e comunitario a sostegno dell'attività.

MISSIONE 16 AGRICOLTURA POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

progr. 16.01 sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Servizio Commercio/Attività Produttive

Per quanto riguarda l'agricoltura, si valuteranno, nel corso dell'anno, eventuali iniziative tese a valorizzare le colture esistenti e la vendita del prodotto locale e si valuterà se proseguire con il servizio di difesa fitosanitaria espletato dal co.di.tv..

MISSIONE 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Si provvede a sostenere l'onere del mutuo assunto per la realizzazione della rete di distribuzione del gas metano.

MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI

progr. 20.01 fondo di riserva

progr. 20.02 fondo svalutazione crediti

Servizio Ragioneria

Tra le spese potenziali rientrano le spese per le quali è necessario costituire un apposito fondo rischi oppure fondi di accantonamento. La loro costituzione è stata disposta in sede di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi effettuato contestualmente all'approvazione del rendiconto 2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 23/4/2014. Il fondo crediti di dubbia

esigibilità è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque anni. L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno ma genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO

progr. 50.02 quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Servizio Ragioneria

Si provvederà, compatibilmente con le risorse a disposizione, ad attuare iniziative di estinzione anticipata dei mutui in corso.

MISSIONE 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

progr. 60.01 restituzione anticipazioni di tesoreria

MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI

progr. 99.01 servizi per conto terzi e partite di giro

COMUNE DI SALGAREDA			
OBIETTIVI PROGRAMMATI PER L'ANNO 2014			
Area Segreteria, Affari Generali, Personale, Scolastico, Servizi Sociali			
Responsabile del servizio: Pillon Paola			
Risorse umane:	categoria	profilo	ore settimanali
Pillon Nadia - Istruttore amministrativo di Segreteria	C3	Istruttore	36
Faccin Anna Maria - Assistente Sociale	D3	Ass Soc	36
	tempistica		
Segreteria, Affari Generali, Personale e Scolastico			
Gestione protocollo, atti deliberativi di Giunta e Consiglio e contratti comunali	annuale		
Attività di segreteria degli organi di governo e gestione iniziative di Sindaco ed Assessori e cerimoniale	annuale		
Gestione parte amministrativa del trasporto scolastico e servizio mensa, rapporti con Istituto Comprensivo	annuale		
Gestione utenza mense e trasporto scolastico e gestione rapporti con l'Istituto Comprensivo	per anno scolastico		
Supporto all'ufficio servizi sociali per iscrizioni e ricevimento documentazione varia	a scadenze prefissate		
Funzioni di URP	annuale		
Gestione di attività di prevenzione con l'ULSS (gruppi di cammino, corsi per smettere di fumare, screening)	annuale		
Gestione del Corso di Ginnastica Antalgica	da settembre a maggio		
Gestione iscrizioni soggiorni climatici anziani 2014 e pratiche inerenti	da aprile a giugno		
Gestione adempimenti relativi al personale (Conto Annuale - rilevazione forme flessibili di lavoro, rapporti CO.Veneto, LSU, LPU)	annuale		
Servizio Sociale			
Gestione volontari servizio civile	periodo di assegnazione		
Gestione servizio di assistenza domiciliare in collaborazione con la cooperativa Progetto Vita onlus	annuale		
Gestione istanze contributi vari e liquidazioni in collaborazione con i CAAP convenzionati	scadenze di legge		
Funzioni di segretario sociale	annuale		
Gestione casi sociali e ricoveri a carico dell'Ente	annuale		
Aggiornamento piani di zona	scadenze di legge		
Gestione rapporti con associazioni di volontariato	annuale		
Gestione servizio pasti a domicilio	annuale		