

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

<i>SETTORE</i>	SETTORE AFFARI GENERALI
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione)	Servizio contratti
<i>OBIETTIVO</i>	Contratti e Convenzioni dell'Ente: garantire l'attività di predisposizione, sottoscrizione, registrazione e conservazione dei contratti dell'Ente e dell'attività conseguente.
<i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i>	n. 1 - Istruttore Amministrativo - Nazzarena Greggio.

<i>n.</i>	<i>Progetto</i>	<i>obiettivi operativi</i>	<i>obiettivi strategici</i>	<i>Azioni soluzioni operative</i>	<i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i>	<i>CRITICITA'</i> NOTE
1	<p>Contratti e Convenzioni dell'Ente. Modalità elettronica di stipula, registrazione e conservazione dei contratti di appalto.</p> <p>Regolare i rapporti giuridici ed economici con le Ditte, aggiudicatarie di appalti di lavori, servizi e forniture, con i privati, con i professionisti incaricati e con Enti vari.</p>	X	X	<p>Verifica dei documenti con il Responsabile di Settore della gara dei documenti presentati dal proprio settore e dagli affidatari per la stipula. In particolare verifica della validità temporale, della rispondenza con le norme del codice dei contratti e con quanto approvato nei progetti, nei capitolati e nei bandi di gara.</p> <p>Verifica documenti necessari con il caposettore responsabile del contratto dei documenti necessari alla stipula (polizze, cauzioni, ecc.)</p> <p>Stipula dei contratti d'appalto relativi a lavori, servizi, forniture in modalità elettronica con firme digitali.</p> <p>Conservazione originale dei contratti.</p> <p>Registrazione dei contratti in modalità telematica utilizzando Unimod e trasmissione su piattaforma Sister dell'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Calcolo e verifica incameramento diritti di rogito.</p> <p>Tenuta e vidimazione periodica del repertorio dei contratti.</p>	Numero contratti e convenzioni stipulati	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

<i>SETTORE</i>	SETTORE AFFARI GENERALI
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA' (Codice e descrizione)</i>	Servizio Segreteria
<i>OBIETTIVO</i>	Notifiche, albo e collegamento con altri Enti. Organizzazione spedizione corrispondenza.
<i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i>	n. 1 Collaboratore Amministrativo – Sig. Daniele Galante n° 1 Istruttore Amministrativo – Sig.ra Nazzarena Greggio per le funzioni 2-4-5-6-7 in casi di assenza del Sig. Daniele Galante

<i>n.</i>	<i>Progetto</i>	<i>obiettivi operativi</i>	<i>obiettivi strategici</i>	<i>Azioni soluzioni operative</i>	<i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i>	<i>CRITICITA' NOTE</i>
1	Consegna atti in deposito Agenzia Entrate	X		Consegna ai cittadini degli atti di deposito	N° _____	
2	Servizio di consegna e notifica: garantire adempimenti normativi, tenuta del registro di notifiche	X		Effettuazione notifiche degli atti del Comune e di altri soggetti ai sensi degli artt. 138 e ss. Del c.p.c. Effettuazione notifiche per conto Amministrazione Finanziaria Deposito presso Casa Comunale degli atti amministrativi e/o giudiziari non notificati per assenza o irreperibilità.	Entro termini di legge N° _____ notifiche	
3	Registro informatizzato pubblicazioni e notifiche	X		Inserimento nell'applicativo Halley degli atti da pubblicare nei casi previsti da apposita normativa e di quelli da notificare.	N° atti pubblicati	
4	Assicurare il corretto servizio di ricevimento e spedizione della	X		Gestione amministrativa del servizio spedizione corrispondenza con la nuova procedura postale	N° atti giudiziari N° raccomandate N° Ordinarie	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	corrispondenza				N° ritiro in giorno stabilito	
5	Assicurare la protocollazione della corrispondenza in arrivo con procedura informatica e relativa acquisizione della posta in arrivo con lo scanner	X		Protocollo giornaliero di tutta la corrispondenza in arrivo	Entro 24 ore N° protocolli in entrata	
6	Programma protocollazione		X	Implementazione programma di protocollazione informatica, formazione e gestione delle procedure. Avvio fase di studio per regolamento protocollo.		
7	Smistamento della corrispondenza con utilizzo dei flussi documentali	X		Assegnazione della corrispondenza in arrivo con utilizzo dei codici e dei livelli di abilitazione ed accesso al protocollo per ufficio o settore con indicazione a sistema dell'ufficio e del responsabile che riceve in carico la corrispondenza	Entro 24 ore dall'arrivo	
8	Verifica esposizioni bandiere su siti istituzionali	X		Controllo esposizione bandiere secondo indicazioni istituzionali Prefettura		

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		SETTORE AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA' (Codice e descrizione)		Servizio Segreteria				
OBIETTIVO		Assistenza e supporto agli organi istituzionali, raccolta atti fondamentali dell'Ente, Affari Legali ed Affari Generali: garantire la raccolta e conservazione dei testi originali degli atti fondamentali dell'Ente – Curare la gestione e l'aggiornamento del Registro delle libere forme associative, curare gli affari generali, conservazione, archivio digitale. Predisposizione bozza regolamento polizia mortuaria, nuovo contratto loculi. Prevenzione randagismo, gestione convenzione con gestori dei servizi e Comune di Padova per trasporto urbano.				
RISORSE UMANE ASSEGNATE		n. 1 Istruttore Amministrativo - Nazzarena Greggio.				
1	Segreteria Sindaco – Assessori e Presidente del Consiglio Comunale – Consiglieri Incaricati – Segretario Comunale	X		Fornire supporto al Sindaco e agli assessori – al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri incaricati e al Segretario Comunale nelle relazioni con gli Enti e con la cittadinanza. Garantire la continuità del servizio di Segreteria del Sindaco.	N° _____ utenti contattati/ricevuti N° _____ rispontri via lettera e/o mail N° _____ auguri N° _____ congratulazioni /condoglianze N° _____ deleghe	
2	(art. 22 L. 241/90; art. 43 TUEL; circolari interne): Garantire a favore dei Consiglieri l'accesso previsto dalla legge e dai regolamenti comunali e la risposta alle interrogazioni dei consiglieri circa l'attività amministrativa per il migliore espletamento delle funzioni di indirizzo e di	X		Consegna degli atti disponibili per la visione Consegna delle copie di atti Elaborazione risposte ed interrogazioni in collaborazione con gli uffici competenti o gli assessori interessati	N° richieste _____ N° richieste evase _____ N° richieste _____ N° richieste evase _____ N° interrogazioni pervenute _____ N° interrogazioni evase _____	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	controllo politico – amministrativo					
3	Atti di programmazione economica e relative variazioni: garantire l'espletamento degli adempimenti previsti dal TUEL per il migliore utilizzo delle risorse disponibili	X		Elaborazione proposte di bilancio previsionale del Centro di Responsabilità. Elaborazione proposta del P.E.G. Monitoraggio entrate/uscite e predisposizione richieste motivate di variazione di bilancio. Effettuazione verifica residui attivi/passivi	Secondo scadenze stabilite	
4	Rappresentanza dell'Ente: onorare il ruolo del Comune anche nel rapporto con gli altri Enti ed Istituzioni straniere e nazionali	X		Provvedere all'organizzazione necessaria alla promozione del ruolo istituzionale del Comune in occasione di inaugurazioni, commemorazioni, convegni, assemblee pubbliche, incontri per la cittadinanza, concessioni del patrocinio comunale, consegne di omaggi di rappresentanza ecc...	N° _____ tra inaugurazioni, convegni, assemblee pubbliche, incontri per la cittadinanza N° _____ concessioni patrocinio comunale N° _____ consegne omaggi di rappresentanza	
5	Utilizzo della Sala Consiliare per incontri	X		Prenotazione della Sala Consiliare da parte degli Uffici e degli Amministratori che convocano incontri fra gli Enti	N° _____ prenotazioni ed utilizzo	
6	Deliberazioni – Determinazioni – Decreti Sindacali. Garantire la conoscenza delle decisioni degli organi elettivi ed esecutivi e di gestione sulla base di quanto previsto da Statuto e	X		Elaborazione e trasformazione delle proposte di deliberazioni. Predisporre argomenti di Giunta e relative comunicazioni delle decisioni prese. Raccolta e conservazione dei testi originali degli atti indicati. Diffusione dei testi presso gli uffici comunali e la cittadinanza.	N° D.CG.C. N° Argomenti di Giunta N° D.C.C. N° Determinazioni N° decreti N° ordinanze N° pubblicazioni	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	Regolamenti Comunali					
7	Gestione degli atti informatici per le deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale. Determinazioni dei Responsabili, Ordinanze, Decreti secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 13.11.2014.		X	Verifica iter delle procedure in collaborazione con Ditta incaricata. Programmazione, predisposizione e periodico invio per conservazione sostitutiva. Programmazione e predisposizione archiviazione interna e primo avvio attività di organizzazione interna	Continuativo	
8	Tenuta ed aggiornamento profili di accesso in base alla nuova normativa sulla privacy (DGPR 679/2016)		X	Tenuta profili di accesso di dipendenti ed amministratori in collaborazione con area finanziaria	Continuativo	
9	Regolamento Polizia mortuaria		X	Predisposizione bozza regolamento polizia mortuaria cimiteriale del contratto e di tutta la modulistica	Gennaio/dicembre	
10	Transizione al Digitale		X	Acquisto Programma per gestione informatica del cimitero	Gennaio/Dicembre	
11	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini aventi diritto (art. 22 L. 241/90)	X		Consegna degli atti disponibili per la visione Consegna delle copie di atti nei tempi previsti dalla legge per l'accesso	N° richieste di copie di atti rilasciati N° _____ richieste evase	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

12	Registro delle libere forme associative e Cooperative sociali: garantire la conoscenza delle associazioni operanti nel territorio comunale e promuoverne la collaborazione con il Comune		X	Gestione del registro: iscrizioni, cancellazioni, rinnovi delle associazioni. Pubblicizzazione ed accesso al registro. Aggiornamento delle associazioni	Giugno N° associazioni trattate Aggiornamento dati NO associazioni trattate	
13	Amministrazione trasparente – D.LGS n° 33/2013		X	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale degli affidamenti in economia e comunicazione annuale di adempimento come previsto dal combinato disposto degli artt. 1, comma 32, della Legge n° 190/2012 e art. 37 del D.Lgs n° 33.</p> <p>Raccolta inserimento ed aggiornamento su sito istituzionale dei dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi dell'art. 14 del D.lgs n° 33/2013.</p> <p>Dichiarazioni anticorruzione Responsabili Posizioni organizzative</p> <p>Azione di informazione e di coordinamento per i vari settori.</p>	<p>N° atti inseriti_____</p> <p>Comunicazione annuale</p> <p>Dicembre Annuale</p> <p>N° informative_____</p>	
14	Nucleo di valutazione		X	<p>Nuovo Avviso per individuazione Organo Monocratico – Procedura conseguente avviso e decreto di nomina.</p> <p>Gestione incarico aprile 2020/marzo 2023.</p> <p>Atti relativi ad impegni di spesa e liquidazioni</p>	N° atti amministrativi	
15	Celebrazione di feste nazionali e solennità civili per testimoniare e diffondere il rispetto dei valori nazionali	X		Organizzazione della celebrazione di feste e solennità o cerimoniali in occasione particolari. Attività di informazione, coordinamento ed attività amministrativa consecutiva	N°	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

16	Piano biennali acquisti di forniture e servizi		X	Coordinamento settori e stesura programmazione biennale acquisti di beni e servizi. Approvazione DGC	settembre	
17	Garantire il servizio di trasporto pubblico locale nel territorio comunale e verso Padova.		X	Rinnovo convenzione Attuazione degli adempimenti previsti da convenzioni vigenti. Atti amministrativi conseguenti	Mensile e trimestrale	
18	Servizio cimiteriale	X		Programmazione ed organizzazione in collaborazione con l'ufficio tecnico delle operazioni di inumazione, di tumulazione. Attività amministrativa di esecuzione.	N° sepolture _____	
19	Estumulazioni ed esumazioni ordinarie	X		Programmazione ed organizzazione in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale delle operazioni di esumazione, di estumulazione, di traslazione di salme, di tenuta dei registri cimiteriali. Comunicazione ai familiari circa la data dell'operazione: comunicazione all'USL; verbali inerenti la raccolta dei resti mortali, oppure della rinumazione o della cremazione, operazioni di registrazione, trasporto salma, resti mortali	N° operazioni _____	
20	Gestione dei cimiteri comunali		X	Inserimento sepolture Traslazione salme seguito estumulazioni/esumazioni in collaborazione con Uff. anagrafe e uff. tecnico	N° _____	
21	Contratti concessioni		X	Stesura ed approvazione di nuovo contratto. Approvazione bozza contratto con D.G.C. Sottoscrizione nuovi contratti	N° nuovi contratti firmati _____	
22	Servizio cani randagi e colonie feline	X		Collaborazione con canile di Rubano e l'Ulss veterinaria di Selvazzano per la lotta e la prevenzione del randagismo. Autorizzazione alla sepoltura dei cani e colonie feline in giardino.	N° cani _____ -	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

23	Servizi Scolastici	X		Collaborazione con Unione Retenus nell'ambito dei servizi scolastici delegati	N° cedole N° utenti iscritti trasporto e mensa.	
----	--------------------	---	--	---	--	--

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE	AFFARI GENERALI
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Servizio Statistica
OBIETTIVO	Servizio Statistica: le attività curate dal servizio derivano da funzioni delegate dallo Stato all'Ente Locale. Tali attività sono definite "servizio obbligatorio" del Comune. Eseguire le attività di rilevazione su indicazioni dell'ISTAT
RISORSE UMANE ASSEGNATE	N° 1 collaboratori amministrativo dott.ssa Erica Ciuffreda

n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	Statistica popolazione residente	X		Invio annuale all'ISTAT tabelle popolazione residente Supporto/rilascio a uffici comunali ed altri Enti di dati statistici	Gennaio/Dicembre n° invii	
2	Censimenti ed indagini ISTAT a tema	X		Supporto all'attività di indagine statistiche annuali, trimestrali e tematiche eventualmente proposte da ISTAT	Gennaio/Dicembre n° indagini	
3	Statistiche anagrafiche	X		Invio resoconto statistica annuale popolazione residente	Gennaio/Dicembre n° invii	
4	Statistiche Stati Civile	X		Invio statistiche annuali stato civile Invio statistiche separazioni/divorzi Invio trimestrale dei dati relativi alle unioni civili e DAT alla Prefettura	Gennaio/Dicembre n° invii	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizio Stato Civile				
OBIETTIVO		Le attività curate dal servizio derivano per la gran parte da funzioni delegate dallo Stato all'Ente Locale. Tali attività sono definite "servizio obbligatorio" del Comune. Svolgere tutte le attività d'Istituto.				
RISORSE UMANE ASSEGNATE		N° 2 collaboratori amministrativi dott.ssa Erica Ciuffreda, sig.ra Flavia Toniolo. Funzione 3 in collaborazione con Segreteria – Istruttore Amministrativo Sig.ra Nazzarena Greggio.				
n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	STATO CIVILE: organizzazione e gestione di funzioni proprie e/o delegate	X		Nascite, morti, matrimoni Pubblicazioni matrimonio Cittadinanze Annotazioni su registro di S.C. effettuate dall'ufficio e su richiesta di altri Enti. Scioglimento/cessazione effetti civili matrimonio pervenuti dal Tribunale. L. 162/2014: negoziazione assistita art. 6 L. 162/2014: negoziazione assistita art. 12 e L. 55/2015: "Divorzio breve" Riconoscimenti Decreti e dichiarazioni cambio nome/adozioni Unioni civili-registrazioni	Gennaio/Dicembre n° atti n° pubblicazioni n° cittadinanze n° annotazioni n° divorzi n° pratica n° pratica n° n°	
2	"Accoglienza" nuovi nati – NPL in collaborazione con la funzione 9 della Biblioteca	X		Consegna di un pacchetto dono per i nuovi nati contenente: libro adatto all'età, bibliografia per genitori e piccoli, eventi del territorio per fasce di età 0-3 anni. Intervento gestito in collaborazione con Biblioteca Comunale	N° pacchetti _____ consegnati	
3	Felicitazioni neo-centenari		X	Acquisizione copia integrale atto di nascita per invio auguri	N° copia atti _____	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

4	Accoglienza diciottenni		X	Consegna della Costituzione ai diciottenni. Intervento gestito in collaborazione con Biblioteca Comunale.	N° costituzioni consegnate	
----------	-------------------------	--	---	--	-------------------------------	--

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizio leva militare				
OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE		N° 1 collaboratore amministrativo: sig. Daniele Galante (P.T. 24 ore)				
n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	Leva militare	X		Rilascio del certificato di iscrizione nelle liste di leva militare: aggiornamenti dell'archivio magnetico; formazione della lista di leva; spedizione dei certificati ed altri documenti riguardanti gli iscrivendi nella lista; gestione dei ruoli matricolari. Invio telematico lista di leva. Invio trimestrale degli aggiunti.	Gennaio/Dicembre n° iscritti n°	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizio Elettorale				
OBIETTIVO		Le attività curate dal servizio derivano per la gran parte delle funzioni delegate dallo Stato all'Ente Locale. Tali attività sono definite "servizio obbligatorio" del Comune. Svolgere tutte le attività d'Istituto				
RISORSE UMANE ASSEGNATE		N° 2 collaboratori amministrativi dott.ssa Erica Ciuffreda, Sig. Daniele Galante (P.T. 24 ore) per la parte della tenuta albi Giudici Popolari				
n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	Elettorale		X	Rilascio di certificati di iscrizione nelle liste elettorali: aggiornamento dell'archivio magnetico; tenuta dello schedario cancellati; tenuta dello schedario iscritti; tenuta dell'archivio dei fascicoli degli iscritti; albo dei Presidenti e degli scrutatori di seggio; albo giudici popolari; tenuta delle liste ordinarie e aggiunte; manifesti elettorali; spedizione dei fascicoli formato XML degli emigrati ai Comuni; richiesta Casellario Giudiziale penali nuovi iscritti; stampa tessere elettorali. Avvio sperimentazione della dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali.	Gennaio/Dicembre n° iscrizioni n° cancellazioni n° iscritti albo scrutatori n° iscritti albo presidenti di seggio n° cancellati albo presidenti di seggio n° iscritti albo giudici popolari corte d'assise n° cancellati albo giudici popolari corte d'assise n° iscritti albo giudici popolari corte d'assise n° cancellati albo giudici popolari corte d'assise	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Area Servizi demografici				
OBIETTIVO		Servizio Anagrafe: Le attività curate dal servizio derivano per la gran parte da funzioni delegate dello Stato all'Ente Locale. Tali attività sono definite "servizio obbligatorio" del Comune. Le spese che ne derivano sono solo in parte coperte dai trasferimenti dello Stato. Svolgere tutte le attività d'Istituto.				
RISORSE UMANE ASSEGNATE		N° 2 collaboratori amministrativi dott.ssa Erica Ciuffreda, Sig.ra Flavia Toniolo (com.).				
n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	Anagrafe e servizi aggregati	X		<p>Sportello al pubblico: gestione dell'archivio e archivio magnetico; autenticazioni; archiviazioni varie; ANPR; iscrizioni ed emigrazioni; cambi di abitazione.</p> <p>D.L. 28.03.2014, n° 47 "Misure urgenti per l'emergenza abitativa "applicazione art. 5 "Lotta all'occupazione abusiva. Controllo obbligatorio del titolo di occupazione dell'alloggio.</p> <p>Segnalazione ai vigili e altri Comuni per presunte residenze o cancellazioni a seguito ripristini di iscrizioni.</p> <p>Comunicazioni Ufficio Tributi e INPS movimentazione della popolazione</p>	<p>Gennaio/Dicembre</p> <p>n° iscrizioni</p> <p>n° cancellazioni</p> <p>n° certificati/autenticazioni</p> <p>n° cambi d'indirizzo</p> <p>n° verifiche</p> <p>n° invio</p> <p>n°</p>	
2	<p>Codici Fiscali dei cittadini residenti</p> <p>Il Comune deve mantenere costante nel tempo l'allineamento delle informazioni anagrafiche con i relativi codici fiscali</p>	X		<p>Trasmissione all'agenzia delle entrate di tutte le informazioni anagrafiche dei residenti necessarie per la risoluzione dei casi residuali e delle anomalie di allineamento dei codici fiscali dei residenti.</p>	<p>Gennaio/Dicembre</p> <p>N° verifiche su casi anomali</p>	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	inviando telematicamente all'Agenzia delle Entrate ogni variazione anagrafica ai fini del Popolamento dell'indice Nazionale delle anagrafi					
3	Carta d'Identità: Rilascio CIE secondo procedura.		X	CIE: garantire il corretto adempimento di tutte le azioni e gli aggiornamenti relativi alla sicurezza dei sistemi Gestione contabilità	Gennaio/Dicembre	
4	Anagrafe degli Italiani residenti all'estero	X		Iscrizioni: cancellazioni e variazioni di indirizzo effettuate su richiesta dei Consolati/Ambasciate. Corrispondenza con i suindicati uffici e con i connazionali all'estero; iscrizione degli stessi nelle liste elettorali.	Gennaio/Dicembre n° operazioni	
5	Stranieri: tenuta dello scadenzario dei permessi di soggiorno	X		Comunicazione all'interessato	Gennaio/Dicembre n° permessi monitorati	
6	Stranieri: controllo regolarità permessi di soggiorno a seguito operazioni di trasferimento denaro all'estero	X		Verifica regolarità permesso di soggiorno; segnalazione alla Questura e ai Carabinieri in caso di irregolarità	Gennaio/Dicembre n° verifiche: - casi archiviati - segnalazioni	
7	Cittadini Comunitari: attuazione D.Lgs n° 30 del 06.02.2007 per iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari	X		Verifica requisiti previsti dalla circolare applicativa del D.Lgs n° 30/2007 e successive modifiche. Rilascio attestazioni di soggiorno permanenti e regolarità soggiorno.	Gennaio/Dicembre n° domande n° attestazioni	
8	Passaggi di proprietà veicoli	X		Autentica firme su certificati di proprietà	Gennaio/Dicembre n° operazioni	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

9	Controllo cassa- versamenti incassi diritti di segreteria	X		Verifica correttezza incassi giornalieri dei diritti di segreteria. Aggiornamento registri e deposito tesoreria	Gennaio/Dicembre n° n°	
10	Assegnazione n° civici		X	Effettuazione sopralluoghi su richiesta di assegnazione n° civici. Comunicazione Ufficio Tecnico-Programmazione stradale e mappe	Gennaio/Dicembre n° comunicazioni	
11	Convivenze di fatto	X		Avvio pratica – verifica requisiti – conclusione procedimento – registrazione. Comunicazione trimestrale alla Prefettura	N° pratica	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizio Cimiteriale				
OBIETTIVO		<p>Le attività legate dal servizio derivano per la gran parte da funzioni delegate dallo Stato all'Ente Locale. Tali attività sono definite "servizio obbligatorio" del Comune. Le spese che ne derivano sono in parte coperte dai trasferimenti dello Stato.</p> <p>Svolgere tutte le attività obbligatorie di Polizia Mortuaria in collegamento con le funzioni di stato civile ed in esecuzione del regolamento di polizia mortuaria.</p>				
RISORSE UMANE ASSEGNATE		<p>N° 2 collaboratori amministrativi dott.ssa Erica Ciuffreda, Sig.ra Flavia Toniolo, in collaborazione con la Segreteria (funzioni 19-20-21-22) – Istruttore Amministrativo - Sig.ra Nazzarena Greggio</p>				
n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	Affidamento ceneri presso abitazione	X		Valutazione ed autentica firme manifestazione di volontà per la cremazione. Richieste e rilascio di affidamento ceneri presso l'abitazione. Rilascio.	N° Affidamenti N° autorizzazioni	
2	Comunicazione decessi	X		Invio telematico comunicazione decessi Casellario Giudiziale Invio trimestrale decessi U.S.L. – Ufficio Registro – INPS Invio elenchi mensili ULS Nati Morti Immigrati Emigrati Cambi indirizzo		

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

SETTORE		AFFARI GENERALI				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		SERVIZIO SOCIALE				
OBIETTIVO		Regolamento per l'erogazione di assistenza economica e di prestazioni sociali agevolate				
RISORSE UMANE ASSEGNATE		N° 1 istruttore direttivo dott.ssa Adelaide Galati				
n.	Progetto	Obiettivi operativi	Obiettivi strategici	Azioni soluzioni operative	Indicatori qualitativi/quantitativi temporali	CRITICITA'
1	Asilo Nido Comunale "Collodi" – Via Chiesa, 5		X	Nuova gara gestione Asilo Nido Collodi. Gestione con nuova modalità organizzativa. Nuovo contratto ed attività e progetti connessi al contratto. Bando e graduatoria anno 2020/2021 e gestione delle ammissioni e delle liste di attesa	Genn./Dic.	
2	Nuovo regolamento comunale per Asilo Nido Comunale "Collodi" – Via Chiesa, 5		X	Nuovo regolamento comunale per Asilo Nido Comunale "Collodi" – Via Chiesa, 5.	Genn./Dic.	
3	Erogazione contributi alla scuola dell'infanzia paritaria del territorio ai sensi dell'art. 6 della L.R. 25.02.2005 per il sostegno del servizio di scuola dell'infanzia con conseguente alleggerimento dei costi a carico delle famiglie e soddisfacimento dell'utenza.	X		Stipula nuova convenzione. Attività amministrativa di controllo e verifica legata alla nuova convenzione.	Genn./Dic.	
4	Rilascio autorizzazioni ed accettazione comunicazioni di avvio attività di cui alla D.G.R. 84/2007 – L.R. 22/2002 ed accreditamento	X		Procedura come da delega dell'Ulss 6 Euganea	Gennaio/Dicembre	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

5	<p>Centro Ricreativo Estivo per bambini dai 6 ai 13 anni.</p> <p>Servizio di assistenza ai bambini con disabilità frequentati Centri Ricreativi Estivi organizzati dal Comune o altri soggetti.</p>		X	<p>Nuova Gara CRE biennale con facoltà di rinnovo per uguale periodo. Nuovo contratto. Gestione amministrativa affidamento. Collaborazione con gli Educatori del Servizio educativo domiciliare (SED) per minori seguiti dal suddetto servizio inseriti nel periodo estivo nel CRE comunale. Collaborazione con l'ULSS per l'assegnazione di operatori per l'assistenza ai minori disabili. Informazione e coordinamento tra famiglie ed Enti.</p>	Gennaio/Ottobre	
6	Buoni Famiglia (D.D.R. 149/2016)	X		Accertamento del contributo regionale relativo alle famiglie beneficiarie del Buono Famiglia in virtù della frequenza ai servizi di Nido in Famiglia regolarmente riconosciuti ed attivi nel territorio della Regione del Veneto. Conseguente procedura amministrativa per la liquidazione alle famiglie assegnatarie del Comune di Veggiano.	Maggio/Giugno	
7	Servizio di affido familiare e di accoglienza dei minori con le Reti di Famiglia per i Comuni aderenti il Casf Padova Ovest	X		Partecipazione a Tavoli e Reti di famiglia	Gennaio/Dicembre	
8	Contributi alle famiglie o realtà di tipo familiari per favorire l'affido di minori (L.R. 11/2001) in situazioni di disagio e per agevolarne lo sviluppo psicofisico	X	X	Procedure tecnico-amministrative anche con il supporto dei servizi territoriali, in sede di valutazione U.V.M.D. Messa a punto di azioni che favoriscano l'affido (ove possibile) a famiglie (adeguatamente formate) di minori che si trovano in situazioni di disagio.	Gennaio/Dicembre	
9	Servizio di sostegno socio-educativo domiciliare per i minori. Prosecuzione del servizio di S.E.D.	X		Nuova Gara e stipula nuovo contratto. Gestione amministrativa del servizio e del nuovo appalto.	Gennaio/Dicembre	.

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	attivato con i seguenti obiettivi operativi: superamento delle situazioni di difficoltà transitoria e temporanea del nucleo familiare, assicurando il benessere fisico e psicologico del minore e sostenendo la famiglia nel proprio compito educativo.				
10	Servizio pre- scuola, prima/dopo il SEM	X	Nuova gara e stipula nuovo contratto. Gestione amministrativa del servizio e del nuovo appalto. Attivazione dei servizi per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado. Gestione dell'appalto e riorganizzazione comunicazione con intervento 33	Gennaio/Dicembre	
11	Nidi in Famiglia	X	Istituzione Comunale del Registro dei "Nidi in Famiglia" come disciplinato dalla D.G.R. n° 153 del 16.02.2018 e D.G.R. 1308 del 10.09.2019. Sopralluoghi e verifiche Rapporti con le strutture. Gestione amministrativa dell'intervento. Partecipazione del Comune ai tavoli regionali.	Gennaio/Dicembre	
12	Erogazione contributi a famiglie residenti con figli disabili frequentanti le scuole territorio		Attività amministrativa, previa verifica e progettazione sociale legata all'intervento	Gennaio/Dicembre	
13	Servizio Informagiovani in rete con Saccolongo, Cervarese Santa Croce e Rovolon	X	Coinvolgimento attivo dei giovani, delle Parrocchie, delle associazioni giovanili del territorio delle aziende programmando un lavoro di raccordo nel tessuto delle aziende con il compito di implementare domanda ed offerta di lavoro ed essere un reale strumento di aiuto per la comunità. Lavori propedeutici alla nuova gara in	Gennaio/Dicembre	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

				capo a RETENUS.		
14	Interventi assistenziali di cui alla L. n. 328/2000 in base al nuovo regolamento Obiettivi: 1) Gestione delle emergenze	X		Procedure tecnico-amministrative utili alla conclusione delle istruttorie. Erogazione contributi e contestuale formulazione e condivisione di un percorso progettuale a livello sociale secondo quanto previsto dal nuovo regolamento.	gennaio/dicembre	
15	Rette per l'ospitalità di minori in comunità-alloggio di tipo familiare e/o case famiglie. Sostenere e progettare l'ospitalità di minori in comunità educative, case\gruppi famiglia.	X	X	Procedure tecnico-amministrative utili alla conclusione delle istruttorie; compartecipazione alla spesa (ove possibile); provvedimenti per l'inserimento e liquidazioni di spesa	gennaio/dicembre	
16	Rette ricovero a sostegno delle spese di residenzialità area salute mentale	X	X	Procedure tecnico-amministrative utili alla conclusione delle istruttorie secondo la vigente normativa in materia di L.E.A. Compartecipazione alla spesa (ove possibile); provvedimenti per l'inserimento e liquidazioni di spesa	gennaio/dicembre	
17	Rette ricovero a sostegno delle spese di residenzialità disabili	X	X	Procedure tecnico-amministrative utili alla conclusione delle istruttorie; compartecipazione alla spesa (ove possibile) dei soggetti aventi dovere di mantenimento; provvedimenti per l'inserimento e liquidazioni di spesa	gennaio/dicembre	
18	Rette ricovero a sostegno delle spese di residenzialità per adulti ed anziani	X		Procedure tecnico-amministrative utili alla conclusione delle istruttorie Compartecipazione alla spesa dei soggetti aventi dovere di mantenimento facente parte istruttoria	gennaio/dicembre	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

				assistenti sociali di riferimento. Provvedimenti per l'inserimento e liquidazioni di spesa.	
19	Gestione compartecipazioni. Prevedere, laddove fattibile, il recupero parziale di: spese sostenute in conto rette ricovero anziani\adulti o per l'accoglienza di minori in affidamento familiare o case famiglia; spese funerarie.	X		Procedure tecnico amministrative utili alla conclusione delle istruttorie.	gennaio/dicembre
20	L.R. n. 16/2007: contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche in abitazioni private o attività private aperte al pubblico, per favorire la vita di relazione delle persone prive o con ridotta attività motoria, ecc.; Impegnativa di cura domiciliare: contributi economici concessi dalla Regione Veneto a sostegno della domiciliarità di persone non autosufficienti; Informare la cittadinanza con iniziative mirate alle specifiche fasce di utenza per l'accesso alle varie forme di sostegno economico previste dalla normativa nazionale e regionale; Sostegno alla domiciliarità riducendo i ricoveri residenziali impropri (contenimento della spesa per	X		Procedure tecnico amministrative utili alla conclusione delle istruttorie. Erogazione contributi statali e/o regionali.	gennaio/dicembre

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	ricovero).				
21	Servizi Sociali delegati all'U.L.S.S. n. 16 di Padova ai sensi della L.R. n. 55/1982 in materia di salute mentale, dipendenze, neuropsichiatria infantile, consultorio familiare, ecc.	X		Assunzione della spesa, annualmente deliberata dalla Conferenza dei Sindaci per tali Servizi Sociali delegati.	gennaio/dicembre
22	Assegni di maternità e per nucleo familiare. Contributi L. n. 488/98 artt. 65 e 66 e s.m.i.	X		Valutazione e concessione delle provvidenze economiche a sostegno della maternità e dei nuclei familiari con a carico almeno tre figli minori. Spesa a carico dello Stato.	gennaio/dicembre
23	Bonus Famiglia	X		Erogazione interventi economici alle famiglie ammesse a contributo ex legge 3/2013.	gennaio/dicembre
24	L.R. n° 30/2016 – D.G.R.V. n° 1350/2017 – Contributi Regionali a sostegno dei figli rimasti orfani di genitore	X		Procedure tecnico-amministrative utili alla conclusione delle istruttorie delle istanze ai cittadini richiedenti l'accesso ai contributi regionali. Provvedimenti d'accertamento contributo regionale d'impegno di spesa e liquidazione del contributo agli aventi diritto.	
25	Contributo regionale per funzioni delegate. Introitare contributi della Regione Veneto per il Servizio di Assistenza Domiciliare, in particolare quella Integrata con prestazioni sanitarie.	X		Rilevazione annuale sul servizio erogato nell'anno precedente. Procedure tecnico amministrative utili alla conclusione delle istruttorie.	gennaio/dicembre
26	Contributo regionale per funzioni delegate. Introitare contributi della Regione Veneto per il Servizio di Assistenza Domiciliare, in particolare quella integrata con prestazioni sanitarie.	X		Rilevazione annuale sul servizio erogato nell'anno precedente. Procedure tecnico amministrative utili alla conclusione delle istruttorie.	gennaio/dicembre

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

27	Bonus Sociale sui costi di energia elettrica, gas, acqua	X		Collaborazione con i CAF per la gestione delle domande. Approvazione convenzione. Gestione amministrativa. Gestione nuova convenzione con i CAF per il triennio 2020/2023 e gestione nuova convenzione.	gennaio/dicembre	
28	Servizio di assistenza domiciliare SAD e consegna pasti a domicilio Mantenimento della persona in difficoltà nel suo ambiente di vita e di relazione. Sostegno alla persona e alla famiglia, secondo le disponibilità di bilancio.		X	Coordinamento del servizio domiciliare da parte del servizio sociale comunale. Implementazione del servizio con la consegna a domicilio dei pasti. Gestione del servizio per l'erogazione di prestazioni di servizio di assistenza domiciliare e pasti caldi a domicilio. Procedure amministrative per prosecuzione del servizio mediante nuova gestione contrattuale appalto. Verifica rinnovo dell'appalto al 31.07.2020.	gennaio/dicembre	
29	Servizio di Trasporto Sociale. Servizio che si occupa del trasporto di persone socialmente deboli dal domicilio a strutture sanitarie presso sedi pubbliche e/o scolastiche pubbliche/private.	X		Attività collegata alla supervisione, al controllo ed all'invio al servizio. Attività amministrativa legata alla convenzione in essere. Organizzazione del servizio di trasporto studenti disabili frequentanti scuole secondarie di primo e secondo grado.	gennaio/dicembre	
30	Convenzione con Tribunale di Padova per LPU	X		Gestione esecutiva, rapporti con il Tribunale e Legali, avvio dei progetti (assicurazione, visite mediche), tutoraggio e relazioni finali con il tribunale.	gennaio/dicembre	
31	Gestione programma telematico banca dati INPS prestazioni agevolate "Casellario Assistenza"	X		Gestione del portale telematico in osservanza al D.P.C.M. n. 159/2013 in materia di prestazione erogate secondo ISEE	gennaio/dicembre	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

32	Piano di Zona	X		Partecipazione ai tavoli di monitoraggio delle azioni previste.	gennaio/dicembre	
33	Convenzione con l'Università di Padova e Venezia per l'accesso a tirocini			Gestione convenzioni e rapporti con le Università. Gestione tirocinanti	gennaio/dicembre	
34	Distribuzione generi alimentari a famiglie in stato d'indigenza	X	X	Coordinamento con CARITAS per ricezione borse alimenti; conservazione e distribuzione generi alimentari a famiglie in capo al servizio sociale professionale.	gennaio/dicembre	
35	Progetto Reddito Inclusione attiva (R.I.A.). Adesione del Comune di Veggiano	X	X	<p>Il R.I.A. è un progetto che riguarda principalmente situazioni che presentano una competenza lavorativa da verificare, che necessitano di accompagnamento e che vanno quindi monitorate nella tenuta degli impegni lavorativi (rispetto dei tempi, adeguatezza nelle modalità relazionali, competenze lavorative, ecc.)</p> <p>Il CSV di Padova funge da realtà di coordinamento per individuare, in collaborazione con i Comuni, le realtà associative/Enti che potranno inserire le persone individuate dal Servizio Sociale Professionale e a monitorare l'andamento e gli esiti degli inserimenti stessi in collaborazione con il servizio stesso.</p> <p>Ogni singolo Comune può pertanto usufruire di realtà del proprio territorio (associazioni di volontariato, associazioni sportive, scuole, parrocchie ecc.) o della Provincia qualora nel territorio non emergessero disponibilità.</p> <p>Per la competenza amministrativa: provvedimenti di impegno di spesa necessaria a cofinanziare il Progetto Regionale, come stabilito da D.G.R.V.</p>	gennaio/dicembre	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

				1622/2017 e successivi decreti.		
36	<p>Reddito di Cittadinanza Il Reddito di cittadinanza è una misura di inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, volta a favorire la promozione delle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro e alla formazione. Il Rdc assume la denominazione di Pensione di cittadinanza per i nuclei familiari composti esclusivamente da uno o più componenti di età pari o superiore a 67 anni, adeguata agli incrementi della speranza di vita.</p>	X	X	<p>Può essere richiesto sito https://www.redditicittadinanza.gov.it/, accedendo con SPID, oppure presso gli Uffici postali o i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) che abbiano stipulato una convenzione con l'INPS.</p> <p>Qualora vi siano delle problematiche diverse da quelle tipo lavorativo, il beneficiario del Rdc verrà inviato al servizio sociale del Comune per l'elaborazione del patto sociale di inclusione. Gestione utenti attraverso portale dedicato.</p>		
37	Indagine ISTAT		X	Procedura amministrativa volta alla rilevazione dati ed alla trasmissione nelle modalità indicate da ISTAT	gennaio/dicembre	
38	Favorire la conoscenza degli interventi previsti per il sostegno del diritto allo studio rivolto alle famiglie con i figli frequentanti scuole statali, paritarie, private e di Enti Locali legalmente riconosciute, parificate ed autorizzate (es. Buoni scuola, Trasporto pubblico/scolastico)	X		<p>Predisposizione delle note informative per le scuole, avvisi, Raccordo con gli Enti Pubblici ed Istituzionali coinvolti (Regione, Scuola, mezzi di informazione ecc.)</p>	gennaio/dicembre	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

39	Interventi di vigilanza e sorveglianza in prossimità delle scuole primarie comunali del territorio come supporto alla viabilità ed alla sicurezza degli alunni in mobilità scolastica			Assegnazione incarico per servizio civile anziani, verifica idoneità al servizio, atti amministrativi di impegno per il compenso agli incaricati. Gestione ordinaria servizio vigilanza. Liquidazione mensile dei compensi agli addetti	gennaio/dicembre	
40	Guida ai servizi alla persona (sociali scolastici – sportivi)	X	X	Progettazione di guida dei servizi on line ed informazione a tutti gli alunni attraverso la scuola anno scolastico 2020/2021.	Giugno/dicembre	
41	Partecipazione a Progetti vari: Alleanze per la Famiglia	X	X	Realizzazione Progetto sovra-comunale sulla base del finanziamento regionale ottenuto. Prosecuzione solo ad indicazioni del Comune capofila.		

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

<i>SETTORE</i>	AFFARI GENERALI
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione)	Servizio Biblioteca
<i>OBIETTIVO</i>	Erogazione di servizi ed attivazione di iniziative connesse con l'attività della Biblioteca Comunale.
<i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i>	Collaborazione con BPA e Cooperativa

<i>n.</i>	<i>Progetto</i>	<i>obiettivi operativi</i>	<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Azioni soluzioni operative</i>	<i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i>	<i>Criticità</i>
1	Funzionamento della Biblioteca e acquisto patrimonio documentario	X	X	<p>Assicurare il servizio di apertura al pubblico tutte le settimane dal martedì al giovedì ed il sabato mattina.</p> <p>Garantire agli iscritti tre postazioni Internet con accesso gratuito</p> <p>Aggiornare il catalogo e fornire bibliografie tematiche.</p> <p>Gestire i servizi base di: iscrizione degli utenti, prestito in sede e interbibliotecario, reference, assistenza agli utenti nella ricerca bibliografica e reperimento informazioni.</p> <p>Misurare periodicamente i servizi per ottimizzare l'impiego delle risorse in relazione ai risultati attesi.</p>	<p>gennaio/dicembre</p> <p>N° di accessi</p> <p>Statistiche annuali</p>	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

			<p>Acquisto di specifici prodotti di cancelleria per la manutenzione ordinaria del patrimonio documentario. Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione.</p> <p>In base alle risorse disponibili, prevedere uno sviluppo delle collezioni librerie che soddisfi le esigenze dell'utenza.</p> <p>Garantire al pubblico una dotazione aggiornata e funzionale.</p> <p>Predisporre atti amministrativi per: - l'acquisto di materiale documentario diversificando i fornitori in base alla scontistica e/o ai tempi di consegna, alla specificità del materiale richiesto e ad un servizio di consulenza bibliografica. La spesa prevalente sarà effettuata con l'acquisto coordinato e centralizzato del Consorzio BPA; - il rinnovo e/o avvio degli abbonamenti ai periodici mediante agenzia specializzata e/o direttamente.</p> <p>Effettuare le operazioni tecniche atte ad acquisire i materiali documentari e a renderli fruibili al pubblico.</p> <p>Invio note sollecito alla restituzione.</p> <p>Sottoporre il patrimonio a operazioni di</p>	<p>N° nuovi acquisti</p> <p>4 all'anno</p> <p>1 all'anno</p>	
--	--	--	---	--	--

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

				revisione e/o scarto con successiva collocazione a magazzino, eliminazione e/o vendita documenti.		
2	Diritti SIAE	X		Corrispondere i diritti annuali d'autore previsti dall'accordo Anci-Siae-Aie-Sns per il servizio di fotocopiatrice Adozione atti d'impegno e liquidazione	Apr./Ott.	
3	Acquisto libri, riviste e altri materiali a supporto delle attività della biblioteca off-office e promozionali	X		Acquisto libri e materiale documentario per supportare iniziative di lettura, incontri con l'autore, gruppi di lettura. Approvvigionamento materiali diversi per iniziative culturali e promozionali. Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione.	Gen/Dic.	
4	Iniziative culturali di promozione	X	X	Far conoscere la biblioteca, i suoi servizi e il suo patrimonio e rafforzare l'interesse e il piacere per la lettura. Assunzione provvedimenti atti a realizzare le iniziative di promozione del servizio elencate di seguito: Incontri con l'autore, letture ad alta voce, gruppi di lettura on line, produzione di bibliografie tematiche. Adesione a iniziative culturali promosse da altre istituzioni anche a carattere sovra-comunale. Prevedere interventi esterni della biblioteca con la partecipazione a progetti e attività promosse dall'Amministrazione Comunale, da associazioni, scuole, circoscrizioni del	Gen/Dic.	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

				<p>territorio. Prestare particolare attenzione alla diffusione della lettura e all'avvicinamento dei ragazzi alla biblioteca. Conferma interventi con le scuole del territorio nelle consuete modalità di: visite in biblioteca, laboratori di lettura e costruzione del libro, letture ad alta voce, incontri con l'autore. Apertura straordinaria della Biblioteca in occasioni particolari che coinvolgono la Cittadinanza. Invio newsletter per veicolare stabilmente informazioni di carattere culturale. Assunzione impegni di spesa e relative liquidazioni.</p>		
5	Accesso ai servizi Consorzio BPA	X		<p>Conferimento quota annuale di partecipazione al Consorzio Biblioteche Padovane Associate per l'accesso ai servizi della Rete BP2 . Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione.</p>	Aprile	
6	Diritti di copia	X		<p>Fornire agli utenti la possibilità di fotocopiare i documenti, nei limiti previsti dalla vigente normativa, e stampare informazioni dalle postazioni internet. Introitare le somme relative al servizio di fotocopiatrice e stampa da internet mediante registrazione su appositi bollettari.</p>	gennaio/dicembre	
7	Gruppo lettori volontari	X		<p>Coordinare il gruppo lettori volontari tramite incontri e riunioni specifiche</p>	N° letture svolte in biblioteca e nei territori (scuola – asilo ecc)	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

8	International games week	X		Bibliogames – organizzazione di serate per adulti e ragazzi dai 14 anni	N° partecipanti	
9	Nati per leggere	X		Predisposizione di un pacchetto dono per i nuovi nati contenente: libro adatto all'età, bibliografia per genitori e piccoli, eventi del territorio per fasce di età 0-3 anni. Intervento gestito in collaborazione con Ufficio Stato Civile.	N° _____ pacchetti preparati	
10	RFID per documenti		X	Nuova etichettatura RFID per documenti di tutto il patrimonio librario dell'Ente.	Febbraio/Giugno	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

<i>SETTORE</i>	AFFARI GENERALI
<i>CENTRO DI RESPONSABILITA'</i> (Codice e descrizione)	Servizio Attività culturali
<i>OBIETTIVO</i>	Promozione e sostegno di servizi relativi alle attività culturali e sportive ed alle manifestazioni del Comune
<i>RISORSE UMANE ASSEGNATE</i>	Collaborazione con BPA e Cooperativa

<i>n.</i>	<i>Progetto</i>	<i>obiettivi operativi</i>	<i>obiettivo strategici</i>	<i>Azioni soluzioni operative</i>	<i>Indicatori qualitativi/quantitativi temporali</i>	<i>Note</i>
1	Garantire la realizzazione di una serie di iniziative, con funzioni aggregative ed educative anche permanenti distribuite durante tutto l'arco dell'anno legate per esempio alle festività, ricorrenze e consuetudini nazionali e locali. La realizzazione delle singole iniziative potrà essere effettuata in collaborazione con Enti pubblici ed Associazioni. Saranno previsti concerti, eventi, rassegne ed iniziative di vario genere.	X		Valutazione e progettazione, incontri preliminari con associazioni culturali per la definizione e gestione delle attività. Verifiche finali. Erogazione contributi in base alla disponibilità di bilancio ed alle priorità delle urgenze. Promozione e pubblicizzazione, attività organizzativa ed amministrativa conseguente in accordo con le istituzioni coinvolte (Regione, Provincia, Istituzione scolastica, Pro Loco, ecc.). Acquisizione di permessi di P.S., evasione pratiche SIAE. Ricerca di sponsor Predisposizione della documentazione progettuale per il reperimento di fondi su specifiche leggi di finanziamento regionale e/o provinciale.	GEN/DIC	
2	Garantire agli utilizzatori delle	X		Garantire il calendario di apertura e utilizzo del	GEN/DIC	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

	strutture comunali un servizio di Segreteria per la prenotazione degli spazi e di apertura/chiusura ed assistenza tecnica adeguata			Borgo, controllo delle presenze e pagamenti affitti.		
3	Convenzione Pro Loco Sostegno alle attività di promozione culturale e ricreativa svolte dall'associazione per la migliore conoscenza del territorio e delle tradizioni locali a favore della Cittadinanza	X		Avvio lavori per verifica nuova convenzione a sostegno dell'attività e dei servizi di promozione e collaborazione delle iniziative dell'Amministrazione.	Gennaio/Dicembre	
4	Promozione attività culturali		X	Promozione delle attività culturali mediante servizio di grafica e stampa di manifesti.	Gennaio/Dicembre	
5	Organizzazione di manifestazioni a carattere sportivo comunale anche in collaborazione con le associazioni sportive e gli istituti scolastici del territorio.			Messa a disposizione dei locali comunali, stampa materiale promozionale, coordinamento e collaborazione organizzativa con le associazioni coinvolte, erogazione di contributi economici, fornitura di materiale per la premiazione ed attrezzature.	Gennaio/Dicembre	
6	Attivazione di service a potenziamento attività biblioteca		X	Collaborazione con BPA per attivazione di service a favore delle iniziative ed attività della biblioteca	Gennaio/Dicembre	
7	Attivazione Progetto di ideazione e progettazione attività biblioteca		X	Collaborazione con cooperativa per attivazione di service a favore delle iniziative ed attività della biblioteca	Gennaio/Dicembre	
8	Nuovo sito biblioteca		X	Ideazione di un sito dedicato esclusivamente alle attività culturali e della biblioteca	Gennaio/Giugno	
9	Trasferimento biblioteca comunale		X	Coordinamento di tutte le attività propedeutiche al trasferimento della biblioteca nella nuova sede. La realizzazione di questo intervento dipende	Marzo/aprile	

Comune di Veggiano - Scheda PEG Anno 2020

				dall'ultimazione dei lavori da parte dell'UTC comunale e dall'arrivo degli scaffali previsto per il mese di marzo.		
10	Inaugurazione nuova sede		X	Inaugurazione alla cittadinanza della nuova biblioteca. La realizzazione di questo intervento dipende dall'ultimazione dei lavori da parte dell'UTC Comunale e dall'arrivo degli scaffali previsto per il mese di marzo	Marzo/aprile	
11	Newsletter comunale	X		Invio di newsletter alla cittadinanza al fine di favorire la promozione delle attività	N° invii annuali	
12	Comunicazione	X		Aggiornamento pannello luminoso con informazioni di eventi di vario genere	N° messaggi inseriti	
13	Corsi culturali	X		Realizzazione di un volantino in collaborazione con il Comune di Mestrino e con le associazioni del territorio che propongono al Comune i loro corsi. Il Comune mette a disposizione i locali.	Gen/Dic.	
14	Redazione bozza convenzione per la gestione del Borgo	X	X	Predisposizione bozza di convenzione per l'utilizzo della struttura denominata "Borgo"	Giugno/Dicembre	
15	Visite guidate a mostre		X	Organizzazione di visite guidate a mostre a favore della cittadinanza in occasione di giornate particolari (es. Festa della donna)	Febbraio/marzo	