



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

RELAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 – 2020

Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2018

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 19/04/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2018-2020, Piano della Performance e piano degli Obiettivi strategici 2018.

In tale Piano per ogni missione/programma è stata riportata la descrizione delle attività da svolgere e riportati una serie di indicatori atti a rendicontare lo svolgimento di tale attività. Inoltre ai Responsabili di Area erano stati attribuiti alcuni "obiettivi strategici" da realizzare nel corso di detto anno. Inoltre con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 15/11/2018 è stato modificato per le motivazioni specificate in detta deliberazione l'obiettivo strategico n. 3 assegnato alla Responsabile della 1^ Area Dott.ssa Maria Gloria Loschi assegnando alla stessa il seguente nuovo obiettivo: "Nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni". A seguito dell'attività svolta nel corso dell'anno 2018 i Responsabili di Area hanno prodotto le relazioni sull'espletamento degli "obiettivi strategici" assegnati ad ognuno, e la rendicontazione sull'attività svolta nell'ambito delle varie missioni/programmi di competenza riportando i dati relativi agli indicatori di attività previsti.

Nel presente documento si riporta pertanto di seguito quanto relazionato dai Responsabili di Area in merito all'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 – Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2018, ai fini dell'esame di dette relazioni da parte dell' OdV in sede di valutazione 2018 dei Responsabili di Servizio.

Si riportano altresì sinteticamente le attività svolte dal Segretario Generale, nell'ambito del ruolo e delle funzioni previste dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e delle direttive fornite dal Sindaco, in attuazione degli indirizzi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 – Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2018.

Gestione del Personale

Dotazione organica: Nel corso dell'anno 2018 si è verificata una consistente diminuzione organica dell'Ente per il collocamento in pensione di n. 3 dipendenti (n.2 nella I area e n. 1 nella III area) e le dimissioni di n. 3 dipendenti (n.1 nella II Area, n. 1 nella III Area e n. 1 nella IV Area) passati ad altri enti a seguito di vincita di concorso. Contestualmente in corso di anno sono stati assunti n. 4 nuovi dipendenti (n. 2 collocati nella I Area, n. 1 nella III Area e n. 1 nella V Area). Nel corso del 2018, in base alle necessità riscontrate, sono stati inoltre attivati n. 5 avvisi per la copertura di posti vari mediante l'istituto della mobilità esterna di personale tra enti ed effettuate le selezioni delle candidature pervenute. A valere dal 2018 è stato concordato con il Responsabile del Servizio interessato l'attuazione di una di mobilità interna per far fronte ad esigenze maturate nell'ambito della IV area.

Metodo di valutazione delle prestazioni del personale: Nel mese di maggio del 2018 si è proceduto, con riferimento all'anno precedente alla valutazione del personale dipendente e dei Responsabili di Servizio conformemente con la metodologia adottata da questo Comune elaborata dal Centro Studi della Marca Trevigiana. Relativamente alle valutazioni espresse si è proceduto alla gestione di un ricorso avverso la valutazione 2017 presentato da un dipendente e nel corso del mese di maggio si è proceduto alla liquidazione del premio di produttività e delle indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi sulla base delle valutazioni attribuite. E' stata inoltre predisposta la relazione sulla attuazione del Piano della performance – Piano degli Obiettivi 2017 regolarmente pubblicata sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Performance".

Sovrintendenza Responsabili di area: E' stata costantemente attuata la direzione e il coordinamento del personale incaricato delle Posizione Organizzative ai fini del più proficuo espletamento delle attività di competenza delle rispettive aree; si sono tenute a tal fine varie riunioni di servizio con i predetti Responsabili, finalizzate ad un costante confronto e coordinamento per l'ottimizzazione dei servizi dell'Ente.

Gestione finanziaria

Strumenti di programmazione e rendicontazione: Relativamente all'anno 2018 sono stati regolarmente rispettati i termini di legge previsti sia per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento che per l'approvazione del rendiconto di gestione del 2017.

Pareggio di bilancio: di concerto con la Responsabile del Servizio Finanziario si è proceduto alla pianificazione e al monitoraggio della spesa e dell'entrata così da assicurare il pareggio di bilancio monitorando altresì costantemente lo scadenziario dei pagamenti.

Controlli interni: Nel corso dell'anno 2018 si è regolarmente provveduto all'espletamento dell'attività di controllo conformemente a quanto previsto nel Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 18.03.2013, nel corso dell'anno sono state effettuate 2 sedute dell'Unità di Controllo in data 22.02.2018 (controllo relativo al 2° semestre 2017) e in data 26.07.2018 (controllo relativo al 1° semestre 2018).

Relativamente agli atti controllati si evidenzia che non sono state riscontrate criticità e i verbali di detti controlli sono stati inoltrati al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, agli Assessori, al Revisore dei Conti, ai membri dell'Organo di valutazione e ai Responsabili dei Servizi.

Gestione amministrativa

Regolamenti comunali: Nel corso dell'anno 2018 si è proceduto all'approvazione dei seguenti Regolamenti comunali:

- "Regolamento per la ripartizione del Fondo di incentivazione per le funzioni tecniche disposto dall'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 21/12/2018;
- "Regolamento organizzativo per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato nonché per l'accesso

- generalizzato”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 21/12/2018;
- “Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni” approvato con deliberazione di giunta comunale n. 228 del 21/12/2018.
 - “Regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili. Esame ed approvazione.” approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 18/04/2018.
 - “Approvazione regolamento per l'erogazione di servizi ed interventi sociali, assistenziali ed economici. “ approvato con deliberazione n. 52 del 17/12/2018.

Si riportano ora, gli obiettivi generali assegnati alle varie Aree e la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'anno 2018 desunti dagli indicatori di attività di efficienza ed efficacia.

Si riportano altresì per ciascuna area gli obiettivi strategici assegnati e le relazioni predisposte dai Responsabili dei Servizi in merito all'attuazione degli stessi.

1^ AREA – SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI RESPONSABILE DOTT.SSA MARIA GLORIA LOSCHI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	
<p>Nel piano sono previsti i servizi collegati al regolare funzionamento degli organi istituzionali, di organizzazione, di partecipazione e di decentramento. Le attività principali sono di verbalizzazione, pubblicazione, conservazione degli atti amministrativi dell'Ente, predisposizione di contratti e convenzioni, pubblicazioni e notifiche, servizi di protocollo e postali, affari generali.</p> <p>L'attività prevede altresì la raccolta ed evasione di tutte le istanze connesse all'esercizio delle funzioni di consigliere comunale nonché dei cittadini, la gestione del contenzioso dell'Ente, la gestione della programmazione del personale per l'organizzazione dell'Ente, la gestione dell'attività di informazione e di comunicazione ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente.</p> <p>Nel settore demografico il piano comprende gli adempimenti in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica.</p> <p>Il piano comprende tutte le attività svolte dagli uffici per la gestione dei servizi in ambito scolastico, culturale, sportivo, ricreativo e giovanile. Le attività sono principalmente dirette al sostegno e alla promozione di tali servizi nel territorio in collaborazione con le istituzioni scolastiche, gli enti e le associazioni locali.</p> <p>Il piano comprende infine le attività del settore sociale, rivolte a dare risposta ai bisogni della comunità con particolare attenzione alle fasce più deboli e alle famiglie con interventi collegati a situazioni di disagio sociale.</p> <p>Il programma amministrativo attuato con il presente piano rimane anche per l'anno 2018 condizionato dalle funzioni aggiuntive legate ad iniziative e politiche sociali avviate dalla Regione Veneto e successivamente trasferite per la gestione a livello locale.</p> <p>Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al Piano della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29 gennaio 2018.</p>	
OBIETTIVO N. 1: Politiche a favore delle attività istituzionali	Missione 01 <i>Programma 01</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Si è provveduto a garantire, con gli attuali standard, l'attività di segreteria e di supporto del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni comunali con gestione ed archiviazione di tutta la documentazione e degli atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali del Comune. Sono state gestite, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, le spese di rappresentanza dell'Ente.</p> <p>Si è provveduto a gestire l'informazione e la comunicazione ai cittadini ai sensi delle vigenti normative e secondo le indicazioni dell'Amministrazione per una gestione trasparente e partecipe</p> <p>Sono state seguite tutte le richieste di accesso ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente e attenta alle istanze e alle esigenze del cittadino e degli organi comunali.</p> <p>E' stata effettuata la registrazione audio-video delle sedute consiliari e le registrazioni sono state inserite sul sito web del Comune.</p> <p>Si è provveduto alla gestione dell'"Area riservata" del sito internet istituzionale, dedicato ad assessori e Consiglieri Comunali.</p> <p>Si è provveduto a nominare l'Addetto stampa per il periodo settembre 2018 – agosto 2021.</p> <p>Si è collaborato con l'Associazione Gemellaggi.</p> <p>Si è provveduto a garantire, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, l'organizzazione delle celebrazioni delle solennità civili ricadenti nell'anno e le manifestazioni per il centenario della grande guerra. Particolare riguardo è stato riservato a:</p>	

- Giornata della memoria 2018, Commemorazione 25 aprile, Commemorazioni diverse, organizzate con varie Associazioni combattentistiche e d'arma presso il Sacrario nei mesi di maggio e giugno, Concerto "Note di Pace" del conservatorio di Castelfranco Veneto in commemorazione Grande Guerra in data 15.09.2018, Concerto delle 100 trombe in collaborazione con ANA di Treviso al Sacrario, in data 6 ottobre 2018 e Commemorazione 4 Novembre.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Deliberazioni di Consiglio Comunale	n. 61
Deliberazioni di Giunta Comunale	n. 233
Manifestazioni istituzionali	n. 3

OBIETTIVO N. 2: Segreteria	Missione 01 Programma 02 Programma 03 Programma 05 Programma 10 Programma 11
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Si è provveduto ad assicurare il funzionamento dei settori dell'attività generale del Comune (segreteria, protocollo, contratti, ufficio notifiche, ecc.) favorendo la circolazione delle informazioni tra uffici, un adeguato supporto amministrativo e il contenimento della spesa mediante l'applicazione degli strumenti informatici in dotazione. In particolare sono state curate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la redazione e registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti e scritture private; - la gestione delle spese postali; - la gestione dei contratti di affitto di immobili; - la gestione del servizio di pulizia degli stabili comunali; - la gestione dell'Albo pretorio on line; - il rilascio concessioni dei loculi cimiteriali e cellette, che nell'anno sono state in totale n. 51, oltre a n. 22 atti di rinnovo concessione; <p>Sono stati pubblicati n. 5 bandi di mobilità del personale in entrata da altri Enti. Si è provveduto all'assunzione di 3 figure professionali tramite mobilità e di n. 2 figure professionali tramite avviamento da parte dell'Ufficio dell'Impiego.</p> <p>Si è provveduto, in particolare, alla predisposizione del nuovo Regolamento sui concorsi, in previsione delle future assunzioni.</p> <p>Sono state espletate le procedure per il reperimento di collaboratori esterni (servizio civile volontario, tirocinanti, alternanza scuola-lavoro, ecc.).</p> <p>E' stata compilata l'Anagrafe prestazioni relativamente alla gestione dei collaboratori esterni di tutte le aree dell'Ente. La pubblicazione dell'albo dei beneficiari è sospesa in quanto la norma che l'aveva istituito è stata abrogata dal comma 2 dell'art. 43 del decreto legislativo 25.05.2016.</p> <p>E' stata svolta regolarmente attività di supporto per trasmissione denunce mensili da parte del Segretario Comunale in merito agli abusi edilizi.</p> <p>L'Ufficio ha provveduto alla gestione del contenzioso legale dell'Ente. Nell'anno 2018 le nuove vertenze sono state n. 5.</p> <p>E' stato prestato supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al segretario comunale o che non rientrano nella competenza specifica degli altri settori.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Atti protocollati in entrata Contratti in forma pubblica amministrativa Contratti in forma di scrittura privata Contratti registrati Atti pubblicati all'albo pretorio Atti notificati di cui: firme raccolte a domicilio depositi presso la "casa comunale" Atti spediti Determine predisposte	n. 18.680 n. 6 n. 17 n. 6 n. 2656 n. 845 n. 711 n. 134 n. 5.615 n. 98

OBIETTIVO N. 4: Scuole dell'infanzia	Missione 04 <i>Programma 01</i>
<i>Descrizione attività</i> Assicurare il sostegno, in termini di erogazione di contributi, alle scuole d'infanzia paritarie convenzionate a sostegno dell'attività didattica.	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Scuole d'infanzia paritarie convenzionate Alunni per ciascuna scuola	n. 5 n. 44 materna Spercenigo n. 19 materna Fagarè n. 25 materna Rovarè n. 16 materna Sant'Andrea n. 41 materna Cavriè

OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore della Pubblica Istruzione	Missione 04 <i>Programma 02</i> <i>Programma 06</i> <i>Programma 07</i>
<i>Descrizione attività</i> Attività di collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale ed Associazioni per lo svolgimento dei servizi in ambito scolastico Gestione di risorse regionali e comunali a sostegno dell'attività scolastica: contributi, borse di studio (licenza scuola media, diploma di maturità e laurea), libri di testo tramite predisposizione di cedole librarie). Attività di gestione servizi vari a favore degli alunni: - servizio di mensa scolastica in relazione alla gestione delle richieste degli utenti e dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio; - servizio di trasporto scolastico in relazione alla gestione delle richieste degli utenti. - tempo integrato in relazione al concorso spese per la gestione del servizio.	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Pasti somministrati mensa scolastica nell'anno agli alunni Alunni che fruiscono del servizio di mensa scolastica distinti per plesso scolastico	n. 34.998 n. 61 primaria Fagarè n. 150 primaria Olmi n. 186 primaria San Biagio n. 77 primaria Cavriè n. 51 infanzia statale

- richieste ricevute da altre biblioteche	n. 233
tesserati - totali	n. 3.732
- nuovi tesserati nell'anno	n. 277
Determine predisposte	n. 77

OBIETTIVO N. 7: Politiche a favore dello sport e attività ricreative	Missione 06 <i>Programma 01</i> Missione 12 <i>Programma 01</i>
<i>Descrizione attività</i>	
<p>Erogazione di contributi alle associazioni sportive, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale.</p> <p>In alternativa alla "Festa dello Sport", che si teneva presso gli impianti sportivi di Via Olimpia, nell'anno 2018 è stato stabilito dall'Amministrazione Comunale di distribuire a tutti gli studenti dalla scuola materna, fino alla secondaria di I grado, in collaborazione con la Pro Loco, una guida/opuscolo riportante tutta l'offerta sportiva del territorio comunale.</p> <p>Gestione palestre comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione e programmazione dell'utilizzo - gestione e rapporti con l'utenza secondo le indicazioni dell'Amministrazione - contabilizzazione trimestrale dei pagamenti - gestione servizio di pulizia, - gestione servizio di apertura e custodia mediante la collaborazione di lavoratori socialmente utili, qualora reperibili. <p>L'affidamento della gestione degli impianti sportivi di San Biagio in scadenza a dicembre 2018 è stata effettuata per l'anno 2019 ai sensi dell'art. 26 c.2 – lettera a) della Legge R.V. 11.05.2015, n. 8.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Associazioni sportive operanti nel territorio comunale Associazioni sportive fruente impianti sportivi: <ul style="list-style-type: none"> - palazzetto Olmi - palestra grande c/o scuola media - palestra piccola c/o scuola media - palestra c/o scuola elementare di Olmi - palestra c/o scuola elementare di Fagarè Gestione degli impianti sportivi per ciascuna struttura	n. 5 - ore 1291 n. 3 – ore 570 n. 2 - ore 440 n. 4- ore 825 n. 3 - ore 405 Costo totale dell'impianto Costo medio orario Grado di copertura del servizio
Partecipanti centri estivi Determine predisposte	n. 46 n. 47

OBIETTIVO N. 8: Servizi sociali	Missione 12 Programma 01 Programma 02 Programma 03 Programma 04 Programma 06 Programma 07 Programma 08 Programma 09
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Organizzazione di un coordinamento per il miglioramento dei servizi sociali espletati dagli assistenti sociali e domiciliari a favore degli utenti. Potenziamento costante del servizio di assistenza domiciliare fornito ad anziani, disabili e famiglie con particolare attenzione alle problematiche dei minori.</p> <p>Inserimento in apposite strutture di n. 2 minori, n. 10 disabili e n. 8 anziani con assunzione od integrazione della relativa retta e conseguente attività diversifica e assistenza dell'utenza collocata.</p> <p>Azioni a tutela dei minori (affidi familiari, inserimento diurno in comunità) tramite delega Ulss, delle persone anziane, delle categorie a rischio e prevenzione del disagio giovanile.</p> <p>Con riferimento al reclutamento volontari del servizio civile nazionale in forma associata con selezione nel 2018, nessuno si è reso disponibile per il settore sociale.</p> <p>Con deliberazione n. 32/2018 è stata programmata l'organizzazione dei soggiorni climatici marini a Rimini e termali a Bibione per gli anziani, che hanno coinvolto n. 44 utenti. Si è provveduto mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 1, lett. A) D. Lgs. 50/2016.</p> <p>Si è proceduto alla gestione graduatoria vigente provvedendo all'assegnazione di n. 7 alloggi di edilizia residenziale pubblica, da graduatoria vigente, all'assegnazione di n. 3 alloggi per emergenze abitative, n. 1 mobilità e n. 2 decadenze.</p> <p>Collaborazione con l'ULSS e altri Enti ed Associazioni operanti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi sanitari attivati.</p> <p>Gestione dei contributi regionali e comunali a favore dei nuclei familiari in difficoltà per assistenza economica continuativa, temporanea, straordinaria secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle norme regolamentari vigenti: raccolta domande, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto.</p> <p>Gestione "progetto solidarietà" per gli utenti in particolare situazione di disagio: raccolta n. 40 nuove domande, istruttoria, trasmissione a Contarina S.p.A., e controllo del totale n. 102 beneficiari.</p> <p>Contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno tariffa rifiuti per i n. 13 nuovi nati, per n. 67 nuclei familiari composti da almeno una persona anziana e per n. 6 indigenti in particolari situazioni di difficoltà. Contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno delle spese di riscaldamento per n. 71 nuclei familiari composti da almeno una persona anziana.</p> <p>I contributi regionali a favore degli aventi diritto per le abitazioni in locazione ex L. 431/98 non sono stati stanziati. Per l'eliminazione delle barriere architettoniche ex L. 13/89 e L.R. 16/07: è stata raccolta n. 1 domanda.</p> <p>Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel territorio.</p> <p>Servizio assistenza domiciliare, accompagnamento e fornitura pasti caldi a domicilio (per n. 20 utenti) con n. 2 operatori nel territorio.</p> <p>Attività di segretariato ed informazione sociale.</p> <p>Raccolta domande per inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali di anziani, valutazione psicosociale, partecipazione U.V.M.D. (Unità Valutative Multidimensionali).</p> <p>Si è proceduto a svolgere un progetto sociale di inserimento, tramite la cooperativa Alternativa per n. 5 utenti, utilizzando il trasferimento del fondo IRPEF, destinato al Comune.</p> <p>Istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali ai nuclei che assistono in casa persone non autosufficienti (Impegnativa di cura</p>	

domiciliare).

L.R. 26/87: telesoccorso/telecontrollo. Sono state raccolte n. 5 domande, che sono state inviate all'ULSS, come da normativa vigente.

Valutazioni sociali, presa in carico e collaborazione con i competenti organi relativamente alle competenze civili ed amministrative ex art. 23 D.P.R. 616/77 rispetto alle situazioni di pericolo o pregiudizio per il minore.

Assistenza sociale ed educativa ed interventi di sostegno alla famiglia, al minore o a gruppi di soggetti a rischio per risolvere o contrastare situazioni di crisi e prevenire e superare situazioni di isolamento, emarginazione, disagio o devianze, mediante il ricorso alle risorse sociali, educative, culturali e ricreative del territorio.

L. 448/98 art. 65 e 66, assegni per il nucleo familiare numeroso (n. 58) e domande assegno di maternità (n. 27): informazione, raccolta domande, verifica e trasmissione ordine di pagamento all'INPS.

Gestione procedimenti per la partecipazione e condivisione progetti sovracomunali per il sostegno e l'aiuto a soggetti e nuclei familiari (RIA, PROGETTO AICT,).

Con decorrenza dal primo di dicembre 2017 il D. Lgs. n. 147/2017 ha stabilito l'entrata in vigore del Reddito di Inclusione. Tale misura comporta la raccolta delle domande, che vanno inserite nell'apposito portale INPS, dopo aver verificato la presenza dei requisiti. Per le domande che verranno accolte dall'INPS sarà necessario predisporre un progetto sociale per il nucleo familiare che deve essere costantemente verificato. Sono state esaminate n. 54 domande.

Gestione procedimenti per la partecipazione e condivisione progetti sovracomunali per il sostegno e l'aiuto a soggetti e nuclei familiari.

Raccolta domande per beneficiari redditi di inclusione. Valutazione e predisposizione delle progettualità inerenti.

Partecipazione progetto R.I.A. con capofila Comune di Treviso per reinserimento soggetti deboli o in difficoltà socio-economica.

Progetto "Alleanze con la famiglia" rivolto ai minori di età tra 0 e 13 anni.

Progetto "Pari opportunità" con la Cooperativa La Esse per gestione sportello dedicato.

Si è provveduto alla predisposizione del nuovo Regolamento Comunale per l'erogazione di servizi ed interventi sociali, assistenziali ed economici.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Indagini sociali per autorità giudiziaria	n. 0
Affidi familiari	n. 0
Inserimenti in strutture protette - minori	n. 2
- disabili	n. 10
- anziani	n. 8
UVMD - minori	n. 2
- disabili	n. 17
- anziani	n. 103
Rette da sostenere minori	n. 2
Rette da integrare - disabili	n. 10
- anziani	n. 8
Indagini sociali per autorità giudiziaria	n. 0
Affidi familiari	n. 0
Inserimenti in strutture protette - minori	n. 0
- disabili	n. 0

UVMD - minori - disabili - anziani	- anziani	n. 0 n. 0 n. 0 n. 0
Rette da sostenere minori Rette da integrare - disabili - anziani Trasporti: - disabili - anziani Assegni di cura domiciliare Utenti telesoccorso Distribuzione pasti caldi Assistenza domiciliare Soggiorni climatici Contributi economici Contributi economici a sostegno dell'affitto Contributi economici a sostegno spese di riscaldamento Contributi economici a sostegno tariffa asporto rifiuti Pratiche nucleo numeroso Pratiche assegni maternità Determine predisposte		n. 2 n. 10 n. 8 n. 3 n. 9 n. 92 n. / gestiti da ULSS dal 2018 n. 20 utenti n. 27 utenti n. 44. n. 39 n. 0 n. 71 n. 86 n. 58 n. 27 n. 162

RESPONSABILI: 1^ AREA DOTT.SSA. MARIA GLORIA LOSCHI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Digitalizzazione procedimenti
SETTORE	Segreteria

OBIETTIVO 1	COMPLETAMENTO IMPLEMENTAZIONE DATI NUOVO APPLICATIVO PER GESTIONE MANUFATTI CIMITERIALI
Peso 30%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella creazione di una banca dati informatizzata delle concessioni cimiteriali relative ai cimiteri di: Fagarè e Rovarè.

Si procederà al caricamento dei seguenti dati:

- dati anagrafici del defunto,
- dati anagrafici del concessionario,
- n. repertorio concessione, data di inizio concessione e relativa scadenza,
- eventuale inserimento di dati anagrafici per secondo e/o terzo defunto in presenza di cassetine con resti mortali.
- eventuali date di spostamento salme per ricostruire tutti i passaggi effettuati.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Caricamento dati concessioni relative al Cimitero di Fagarè	50	Entro il mese di giugno 2018
Caricamento dati concessioni relative al Cimitero di Rovarè	50	Entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

In considerazione che l'Ente da ottobre 2016 si è dotato di un applicativo gestionale con riferimento ai dati dei manufatti e scadenze delle concessioni cimiteriali, nel 2016 sono stati inseriti i dati relativi al Cimitero di San Biagio di Callalta e a quello di Spercenigo nuovo, nel 2017 sono stati inseriti i dati relativi ai Cimiteri di Spercenigo Vecchio, Cavriè e Sant'Andrea di Barbarana, si rendeva necessario

concludere l'obiettivo inserendo i dati degli ultimi due cimiteri mancanti relativi a Fagarè e Rovarè.

Il programma richiede il caricamento, per ogni concessione, dei seguenti dati:

- dati anagrafici del defunto,
- dati anagrafici del concessionario,
- n. repertorio concessione, data di inizio concessione e relativa scadenza,
 - eventuale inserimento di dati anagrafici per secondo e/o terzo defunto in presenza di cassetine con resti mortali.
- eventuali date di spostamento salme per ricostruire tutti i passaggi effettuati.

Il caricamento dei dati e delle concessioni relative al Cimitero di Fagarè è stato regolarmente terminato entro il mese di giugno 2018, inserendo n. 474 concessioni e rispettando la tempistica assegnata.

Con riferimento invece al Cimitero di **Rovarè** sono state inserite n. 273 concessioni su un totale di n. 465.

Il mancato inserimento delle restanti concessioni è da imputare a quanto segue:

- E' da evidenziare che dal mese di febbraio 2018 l'Ufficio di riferimento è stato gravato della ricerca ed invio alla Contarina di tutti i dati relativi ai concessionari, di tutti i loculi dei 7 cimiteri, in previsione dell'affidamento della gestione del servizio di illuminazione votiva, che sarebbe stata assegnata alla stessa dal mese di maggio 2018.
- Inoltre, dal mese di ottobre 2018 l'ufficio ha dovuto predisporre tutta la documentazione affinché potesse avvenire, senza alcun disagio per gli utenti, il passaggio di consegne a Contarina per la concessione dei loculi e delle aree cimiteriali. Passaggio che si è concretizzato con decorrenza 1 gennaio 2019, come stabilito con deliberazione di consiglio Comunale n. 51 del 17.12.2018, ad oggetto "Esercizio associato della funzione relativa al servizio integrato cimiteriale e di polizia mortuaria. Approvazione schema di convenzione con il Consiglio di Bacino del Priula".

RESPONSABILI: 1^ AREA DOTT.SSA. MARIA GLORIA LOSCHI

MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	Interventi per l'infanzia e i minori Interventi per gli anziani Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Programmazione
SETTORE	Assistenza

OBIETTIVO 2	NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI ED INTERVENTI SOCIALI, ASSISTENZIALI ED ECONOMICI.
Peso 40%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella stesura di un nuovo schema di regolamento per l'erogazione di servizi ed interventi sociali, assistenziali ed economici in sostituzione del regolamento comunale Isee superato dalla normativa nel frattempo intervenuta. Il D.p.c.m. 5 dicembre 2013, n. 159 prevede infatti la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Isee.

REALIZZAZIONE

FASI	%	TEMPISTICA
Esame disposizioni normative vigenti in materia	30	Entro il mese di giugno 2018
Esame giurisprudenza emanata in merito	30	
Elaborazione proposta di regolamento da sottoporre all'Amministrazione Comunale	40	Entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Il progetto prevedeva la stesura di uno schema di regolamento per l'erogazione di servizi ed interventi sociali, assistenziali ed economici, considerato che il regolamento comunale ISEE in vigore nel Comune di San Biagio, adottato con deliberazione n. 79 del 29.09.2005, è superato dalla normativa nel frattempo intervenuta:

- il DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell’Indicatore della situazione economica equivalente” ed in particolare l’art. 2, comma 1, che stabilisce che la determinazione e l’applicazione dell’indicatore ai fini dell’accesso alle prestazioni sociali agevolate, nonché della definizione del livello di compartecipazione al costo delle medesime, costituisce livello essenziale delle prestazioni, ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

- la Legge 26 maggio 2016 n. 89 di conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 29 marzo 2016, n. 42, recante disposizioni urgenti in materia di funzionalità del sistema scolastico e della ricerca (articolo 2-sexies “ISEE dei nuclei familiari con componenti con disabilità).

- Il Decreto Ministeriale del 12 aprile 2017 di approvazione delle modifiche in sede di aggiornamento al modello tipo della dichiarazione sostitutiva Unica (DSU) nonché delle relative istruzioni per la compilazione.

Si è pertanto proceduto all’esame disposizioni normative vigenti in materia e all’esame della giurisprudenza emanata in merito.

E’ stata quindi elaborata una proposta di regolamento che è stata sottoposta all’amministrazione Comunale.

Tale proposta è stata quindi sottoposta alla “Commissione Consiliare per l’istruzione e la cultura, le problematiche sociali, lo sport, il tempo libero, gli Affari Generali” rispettivamente in data 28.11.2018 e 10.12.2018.

Lo schema è stato quindi presentato dalla sottoscritta nella seduta del Consiglio Comunale del 17.12.2018, nella quale è stato approvato.

RESPONSABILI: 1^ AREA DOTT.SSA. MARIA GLORIA LOSCHI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Programmazione
SETTORE	Ufficio segreteria

OBIETTIVO 3	NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI.
Peso 30%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto prevede la stesura di uno schema di regolamento ai sensi delle normative in vigore e che al tempo stesso consenta un maggior grado di economicità e una minore rigidità delle procedure

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Esame disposizioni normative vigenti in materia	30%	Entro il 15 novembre
Esame giurisprudenza emanata in merito	30%	Entro il 30 novembre
Elaborazione proposta di regolamento da sottoporre all'Amministrazione Comunale	40%	Entro dicembre

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Il regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni in vigore nel Comune di San Biagio, adottato con deliberazione n. 338 del 1998, era largamente superato dalla normativa nel frattempo intervenuta e per il 2019 l'Amministrazione Comunale aveva già programmato di procedere all'avvio di concorsi, a seguito delle numerose cessazioni di personale avvenute nel corso dell'anno 2018. Si rendeva necessario pertanto approvare un nuovo Regolamento ai sensi delle normative in vigore e che al tempo stesso consentisse un

maggior grado di economicità e una minore rigidità delle procedure.

Si è pertanto proceduto all'esame disposizioni normative vigenti in materia e all'esame della giurisprudenza emanata in merito.

E' stata quindi elaborata una proposta di regolamento che è stata sottoposta all'amministrazione Comunale.

Tale proposta è stata quindi approvata nella seduta di Giunta Comunale del 21.12.2018.

**2^ AREA - SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI
RESPONSABILE - RAG. FIORANGELA ROCCHETTO**

OBIETTIVO N. 1: Politiche di programmazione e impiego delle risorse	Missione 01 <i>Programma 03</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Predisporre in collaborazione con il Segretario Generale nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione.</p> <p>Formulare proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi, del Segretario Generale o dei dati a disposizione dell'ufficio.</p> <p>Predisporre il rendiconto di gestione.</p> <p>Predisporre il bilancio consolidato.</p> <p>Procedere ad una puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali, in particolare: ritenute fiscali professionisti ed associazioni, ritenute IVA (split payment e reverse charge), elaborazione e invio telematico modello 770 ordinario, contabilità IVA e IRAP, redazione della dichiarazione IVA e della dichiarazione IRAP con supporto di tecnico esterno.</p> <p>Aggiornamento della contabilità economico-patrimoniale.</p> <p>Monitoraggio periodico e orientamento dell'attività dei servizi finalizzata al rispetto del "pareggio di bilancio"</p> <p>Pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata.</p> <p>Gestione scadenziario dei pagamenti delle spese.</p> <p>Monitoraggio dello stato di realizzazione dell'entrata con verifica costante dell'effettiva realizzazione delle entrate accertate.</p> <p>Monitoraggio adempimenti fatturazione elettronica e caricamento pagamenti nella "piattaforma certificazione crediti" del Ministero dell'Economia e Finanze.</p> <p>Gestione del mandato informatico.</p> <p>Attività di assistenza e supporto all'organo di revisione.</p> <p>Attività correlate al servizio di tesoreria.</p> <p>Società partecipate e consorzi.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Variazioni di bilancio: - Consiglio Comunale - Giunta Comunale - Responsabile Servizio Finanziario Pareri contabili - deliberazioni - determinazioni Mandati Reversali Impegni Accertamenti	n. 3 n. 13 n. 4 n. 205 n. 1.420 n. 3.694 n. 2.752 n. 994 n. 279

Fatture registrate	n. 3205
Verifiche di cassa	n. 5
Variazioni Piano Esecutivo di Gestione	n. 27
Registrazioni IVA - fatture emesse	n.
- fatture ricevute	n. 174
- registrazione corrispettivi	n. 99
Certificazioni fiscali	n. 190
Certificazioni ministeriali	n. 6

OBIETTIVO N. 3: Servizio economato e provveditorato	Missione 01 <i>Programma 03</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Gestione delle spese economali nell'ambito di quanto previsto dal vigente regolamento economale e predisposizione rendiconto secondo la normativa vigente. Trasmissione telematica rendiconto economale e agenti di riscossione alla Corte dei Conti.</p> <p>Attività di provveditorato: acquisti di beni di cancelleria per tutti i servizi dell'Ente, carta da fotocopie, abbonamenti a riviste e banche dati on line.</p> <p>Gestione e versamento in tesoreria comunale delle pensioni dei ricoverati in istituti assistiti dall'Ente e dei proventi per il rilascio di fotocopie.</p> <p>Attività amministrativo-contabile relativa alle utenze di telefonia fissa e mobile, elettrica ed idrica.</p> <p>Attività amministrativo-contabile relativa ai contratti di assicurazione dell'Ente con la collaborazione del broker assicurativo.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
<p>Buoni economali</p> <p>Determine predisposte</p> <p>Gestione contabile utenze telefoniche fisse</p> <p>Gestione contabile utenze telefoniche mobili</p> <p>Gestione contabile utenze elettriche</p> <p>Gestione contabile utenze idriche</p> <p>Gestione polizze assicurative - polizze - appendici</p>	<p>n. 87</p> <p>n. 73</p> <p>n. 10</p> <p>n. 20</p> <p>n. 1.812</p> <p>n. 280</p> <p>n. 6</p> <p>n. 2</p>

OBIETTIVO N. 4: Politiche tributarie	Missione 01 <i>Programma 04</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Gestione Imposta municipale propria (IMU) e Tributo sui servizi indivisibili (TASI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche; - coordinamento con l'ufficio tecnico per l'attività di verifica costante delle nuove pratiche edilizie e delle aree edificabili; - servizio di "sportello" per la compilazione del modello F24; - attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente in relazione alle nuove disposizioni normative e regolamentari; - emissione avvisi di accertamento e conseguenti eventuali esami di reclamo, proposte di mediazione e/o ricorsi. <p>Imposta sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio attività con il nuovo concessionario, passaggio consegne, predisposizione atti e riunioni sul territorio. - monitoraggio servizio e versamenti. <p>Gestione tassa occupazione suolo pubblico TOSAP mediante l'aggiornamento della banca dati e la predisposizione del modello F24 per il versamento.</p> <p>Monitoraggio entrata derivante dall'addizionale Irpef</p> <p>Attivazione portale web dedicato per l'invio digitale delle comunicazioni ai contribuenti.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
<p>Atti di accertamento IMU emessi</p> <p>Atti di accertamento TASI emessi</p> <p>Modelli F24 IMU inviati via e-mail e/o consegnati</p> <p>Modelli F24 TASI inviati via e-mail e/o consegnati</p> <p>Modelli F24 TOSAP consegnati</p> <p>Rimborsi IMU e TASI</p> <p>Riscossione coattiva</p> <p>Insinuazioni fallimentari</p> <p>Determine predisposte</p>	<p>n. 417</p> <p>n. 221</p> <p>n. 2706</p> <p>n. 2001</p> <p>n. 92</p> <p>n. 9</p> <p>n. 473</p> <p>n. 3</p> <p>n. 27</p>

OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali	Missione 01 <i>Programma 08</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Il servizio ha il compito di garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale garantendo velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle informazioni, aggiornamento continuo di sistemi, accesso alla rete internet e scambio dati con adeguata sicurezza, monitoraggio dell'utilizzo delle applicazioni e manutenzione del sistema hardware. In particolare curerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'aggiornamento del software gestionali; - la gestione in sicurezza dei backup; - la gestione e l'implementazione del sito web comunale dei contenuti trasmessi da parte degli uffici comunali, per le fattispecie per le quali non siano stati abilitati all'aggiornamento diretto. <p>Gestione del centralino telefonico comunale e i contratti per la telefonia fissa e mobile. Gestione attrezzatura informatica in dotazione: assistenza tecnica, toner e pezzi di ricambio. Verifica e controllo in merito all'invio in conservazione dei documenti firmati digitalmente.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Postazioni di lavoro gestite Software in gestione Determine predisposte	n. 54 n. 13 n. 42

RESPONSABILE 2^ AREA RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza
OBIETTIVO OPERATIVO	Rendiconto
SETTORE	Ragioneria

OBIETTIVO 1	RENDICONTO SEMPLIFICATO
Peso 30%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella redazione di un rendiconto semplificato per il cittadino che verrà pubblicato nel sito internet comunale, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio 2017, con evidenziazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali utilizzate dall'Ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento al livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Predisposizione rendiconto semplificato	100	Entro il mese di giugno 2018
Pubblicazione sito internet		

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato n. 1 si relaziona in merito all'attività svolta:

- per la redazione del rendiconto semplificato, essendo la prima volta che viene predisposto dal Comune di San Biagio di Callalta e non essendoci schemi obbligatori da seguire, è stata effettuata un'analisi di quanto già pubblicato dagli altri Comuni.

- è stato elaborato un documento semplice, corredato da tabelle ed istogrammi, nel quale vengono riportati i principali dati finanziari relativi al rendiconto 2017, ritenuti di interesse per la cittadinanza, che si allega.
- in data 7 giugno 2018 è stato pubblicato nel sito internet del Comune - *Sezione Amministrazione Trasparente - Bilancio - Rendiconto 2017*.

RESPONSABILE 2^ AREA RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Sistema informativo e altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Privacy
SETTORE	Ced

OBIETTIVO 2	SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY
Peso 40%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il 25 maggio 2018 diventa definitivamente applicabile in tutto il territorio UE il nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR) e per tale data il Comune deve aver esperito i seguenti adempimenti ivi previsti: Individuazione e nomina dell'eventuale contitolare del trattamento, dei responsabili del trattamento, dei sub-responsabili del trattamento, del responsabile della protezione dei dati, dell'amministratore di sistema e la formazione del personale.

Entro il 31 dicembre 2018 deve essere predisposto il regolamento comunale, effettuato l'aggiornamento dei trattamenti e delle banche dati e completato l'adeguamento delle misure minime di sicurezza.

L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutti gli atti relativi e nel coordinare il personale nei vari adempimenti.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Predisposizione atti di nomina dei vari soggetti coinvolti	20	entro il 25 maggio 2018
Predisposizione Registro dei Trattamenti	25	
Predisposizione corsi per la formazione del personale	15	
Completamento delle misure minime di sicurezza	20	entro il mese di dicembre 2018
Elaborazione proposta di regolamento da sottoporre all'Amministrazione Comunale	20	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato n. 2 si relaziona in merito all'attività svolta:

- sono stati predisposti gli atti di nomina degli incaricati sia interni che esterni autorizzati al trattamento dei dati personali. Gli atti di nomina degli incaricati interni, sottoscritti dal Sindaco in data 24 maggio 2018, sono stati scansionati e inseriti nell'area documentale del gestionale in uso e si riferiscono a n. 41 dipendenti comunali, n. 6 amministratori comunali, n. 4 dipendenti dei Comuni convenzionati per il servizio di polizia locale, n. 1 addetto biblioteca comunale e n. 1 addetto "Sportello donna". Relativamente agli incaricati esterni è stato predisposto lo schema di atto di nomina e messo a disposizione degli uffici per poter perfezionare la nomina a seguito dell'affidamento dell'incarico;
- in data 24 maggio 2018 la Giunta Comunale con deliberazione n. 102 ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 e il nominativo è stato comunicato, tramite procedura on line, al Garante per la protezione dei dati personali e pubblicato nel sito internet comunale;
- con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio sono stati analizzati i vari trattamenti gestiti dall'Ente ed elaborato l'allegato "Registro dei Trattamenti", sottoscritto in data 24 maggio 2019 da parte del Sindaco;
- la formazione obbligatoria è stata effettuata tramite dei corsi on line monotematici (detti *weinar*), suddivisi in due tornate (maggio e novembre) che prevedeva la compilazione di un questionario di verifica e superato positivamente veniva rilasciato il relativo attestato di partecipazione. In merito si allega prospetto riepilogativo relativo alla partecipazione;
- è stata verificata l'esecuzione delle misure adottate e per l'anno 2018 non si è riscontrata l'esigenza di apportare degli adeguamenti.
- è stata elaborata la relativa proposta di regolamento.

RESPONSABILE 2^ AREA RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Conto del bilancio
SETTORE	Ragioneria

OBIETTIVO 3**RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI: VERIFICA POSIZIONI DEBITORIE ANNI 2015-2016****Peso 30%****DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nella verifica delle posizioni debitorie relative agli anni 2015 e 2016 di tutte le entrate comunali in carico al concessionario per la riscossione coattiva ed iscritte tra i residui attivi al fine di verificare lo stato di esigibilità di tali crediti.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Consultazione ed estrapolazione dati dal portale del concessionario	50	entro il mese di settembre 2018
Analisi e verifica dei dati	30	entro il mese di novembre 2018
Relazione finale per ogni responsabile di servizio	20	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato n. 3 si relaziona in merito all'attività svolta:

- entro il mese di settembre è stata effettuata la consultazione e estrapolazione dei delle posizioni debitorie riferite agli accertamenti

contabili a residui relativi agli anni 2015 e 2016 in carico al concessionario Areariscossioni S.r.l. per la riscossione coattiva.

- entro il mese di novembre è stata effettuata una verifica analizzando ogni singola posizione debitoria al fine di determinare lo *status* della procedura di riscossione, come si evince dagli allegati prospetti chiedendo anche informazioni al concessionario stesso.
- entro il mese di dicembre sono state predisposte le allegate relazioni finali consegnate ai responsabili di servizio, i quali, dovranno a loro volta effettuare una propria valutazione in merito in sede di adozione della determina di ricognizione dei residui propedeutica per l'atto di Giunta di riaccertamento ordinario.

3^ AREA – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PARIMONIO RESPONSABILE ARCH. GIOVANNI BARZAZI

OBIETTIVO N. 1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie	Missione 01 <i>Programma 05</i> <i>Programma 06</i> Missione 04 <i>Programma 02</i> Missione 05 <i>Programma 02</i> Missione 06 <i>Programma 01</i> Missione 09 <i>Programma 06</i> Missione 10 <i>Programma 05</i> Missione 12 <i>Programma 09</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Il servizio aveva l'obiettivo di avviare e realizzare le opere pubbliche previste nel programma triennale, nell'elenco annuale dei lavori e nel bilancio di previsione 2018, oltre che portare a termine quelle già avviate negli anni precedenti, con i relativi procedimenti espropriativi, nonché predisporre i procedimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti tra le spese di investimento.</p> <p>Sono stati approvati i seguenti progetti di fattibilità tecnico economica:</p> <p>Ampliamento impianti sportivi via Olimpia 2° Stralcio Riqualificazione e valorizzazione dell'area nei pressi del Fiume Piave lungo la S.R. 53 Postumia Costruzione blocco loculi nel Cimitero di Olmi-Spercenigo Messa in sicurezza ed adeguamento sismico della scuola secondaria di I° grado "A. Martini" a San Biagio di Callalta</p> <p>Sono stati approvati i seguenti progetti definitivi e/o esecutivi:</p> <p>Ampliamento impianti sportivi via Olimpia 1° stralcio - costruzione ciclodromo Riqualificazione e ristrutturazione ex scuola elementare di San Biagio di Callalta - 2° stralcio Manutenzione straordinaria via Mazzini e via Manzoni a Sant'Andrea di Barbarana Costruzione blocco ossari cimitero di Cavriè Adeguamento intersezione tra la S.R. 53 e via Peralba Sistemazione fronte scuola primaria di San Biagio di Callalta</p> <p>Sono state concluse le seguenti opere pubbliche:</p> <p>Potenziamento illuminazione pubblica sulla S.R. 53 a Olmi e Bocca Callalta Manutenzione straordinaria via Callalta Vecchia e via Zara Rotatoria di Olmi lungo la S.R. 53 all'incrocio con viale I° Maggio e via Cadore Collegamento ciclopedonale San Biagio-Fagarè. 2° stralcio Realizzazione fermata bus a Fagarè della Battaglia</p>	

Sono stati avviati i lavori relativi alle seguenti opere:

Ristrutturazione ex scuola elementare San Biagio 1° stralcio
 Collegamento pedonale tra via Cal Bassa e via Capitano Dalla Pasqua a Fagarè
 Potenziamento illuminazione pubblica sulla S.R. 53 a Olmi e Bocca Callalta
 Manutenzione straordinaria via Callalta Vecchia e via Zara
 Costruzione blocco ossari nel Cimitero di Cavriè

Sono stati realizzati i seguenti interventi previsti nelle spese di investimento:

Installazione portali attraversamento pedonale in località Olmi e Bocca Callalta
 Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica in via Argine Piave

Sono stati gestiti i procedimenti relativi all'autorizzazione e realizzazione dei lavori di ampliamento della rete del gas nelle seguenti vie:

via Callaltella, via Goito, via Partisioni

Sono stati gestiti i procedimenti relativi a 4 interventi sul patrimonio comunale conseguenti agli accordi urbanistici stipulati dall'amministrazione con i privati di cui risultano conclusi i seguenti interventi:

Riasfaltatura via Cadore a Olmi e asfaltatura tratto di via Nenni a San Biagio di Callalta

Sistemazione piazza Cavriè;

Completamento marciapiede piazzale tra scuola elementare e Casa De Rossi a Cavriè;

Fornitura di apparecchiature di illuminazione pubblica da sostituire nelle seguenti vie (via Valdrigo, via Zanin, via Trento, via Vicenza, via Verona, via Claudia Augusta, via Vittorio Veneto, via Belluno, via Foscolo, via Vallio, via F.lli Bandiera, via F.lli Cairoli, via degli alpini, via San Mauro, vicolo Altino, vicolo Capitano Dalla Pasqua, via dei Bersaglieri, via Postumia Est, via Argine San Marco)

Sono stati effettuati gli acquisti di beni, attrezzature e mezzi.

È stato acquistato un trattorino rasaerba

Sono stati acquistati arredi per la biblioteca comunale

Sono stati acquistati gli arredi per la realizzazione del nuovo sportello dell'ufficio anagrafe

Sono state gestite le procedure di gara e partecipato alle sedute di gara presso la Stazione Unica Appaltante del Comune di Treviso

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Incarichi professionali assegnati	n. 10
Progetti preliminari approvati	n. 4
Progetti definitivi approvati	n. 4
Progetti esecutivi approvati	n. 5
Gare espletate	n. 4
Lavori pubblici iniziati	n. 6
Lavori pubblici terminati e collaudati	n. 6
Lavori pubblici in corso	n. 3
Procedure espropriative attivate	n. 1
Decreti emessi	n. 3
Ditte espropriate	n. 16

Aree acquisite	n. 12
Interventi di manutenzione straordinaria	n. 10
Beni acquistati	n. 3
Determine predisposte	n. 178
Proposte di Deliberazioni di Giunta	n. 13
Proposte di Deliberazioni di Consiglio	n. 2

OBIETTIVO N. 2: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Missione 01 <i>Programma 02</i> <i>Programma 05</i> <i>Programma 06</i> Missione 03 <i>Programma 01</i> Missione 04 <i>Programma 01</i> <i>Programma 02</i> Missione 05 <i>Programma 02</i> Missione 06 <i>Programma 01</i> Missione 09 <i>Programma 01</i> <i>Programma 02</i> Missione 10 <i>Programma 05</i> Missione 12 <i>Programma 03</i> <i>Programma 09</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>È stata programmata ed attuata la manutenzione dei vari immobili comunali consistente nelle verifiche di messa a terra, nelle verifiche dei presidi della sicurezza (allarmi, estintori, luci emergenza, uscite di sicurezza, ascensori), negli interventi manutentivi effettuati dal personale operaio nelle varie scuole ed immobili comunali compresi i cimiteri.</p> <p>È stato coordinato, mediante appalto di gestione calore, il funzionamento del riscaldamento degli immobili comunali, nonché delle scuole e palestre, in funzione degli orari richiesti dai vari uffici per lo svolgimento delle diverse attività.</p> <p>È stata gestita l'attività di noleggio delle attrezzature a disposizione del patrimonio per lo svolgimento delle manifestazioni a carattere pubblico.</p> <p>Sono stati affidati incarichi per la manutenzione dei fossati stradali e delle strade bianche pubbliche.</p> <p>È stata gestita la pulizia delle strade e delle caditoie stradali mediante ditta consorziata.</p> <p>Si è provveduto alla manutenzione della segnaletica stradale orizzontale in parte in economia mediante personale operaio ed in parte mediante affidamento a ditta specializzata.</p> <p>È stato aggiornato il piano neve suddividendo il territorio in tre zone omogenee la cui competenza d'intervento è stata affidata a tre ditte distinte che nel corso dell'anno in relazione agli eventi meteorologici.</p> <p>E' stato gestito l'appalto di manutenzione del verde. È stata effettuata l'attività di raccolta e trasmissione di segnalazioni relative a disservizi e/o anomalie delle attività di manutenzione del verde e della pubblica illuminazione.</p> <p>Sono stati realizzati i seguenti lavori di manutenzione straordinaria per il mantenimento in buono stato dei beni immobili comunali, nonché l'adeguamento degli stessi alle norme di legge e per la sicurezza:</p> <p>Manutenzione straordinaria di n. 6 alloggi ATER</p> <p>Realizzazione di nuova pavimentazione nella palestra della scuola di Fagarè</p> <p>Sostituzione tapparelle nella scuola secondaria di I° grado a San Biagio di Callalta</p> <p>Sono stati attivati n. 16 procedimenti relativi a danni sul patrimonio comunale e n. 5 procedimenti relativi a sinistri occorsi al privato.</p> <p>Sono stati liquidati n. 36 canoni demaniali a carico dell'Ente.</p>	

Indicatore di attività di efficienza/efficacia	Unità di misura
Incarichi professionali assegnati	n. 1
Interventi di manutenzione ordinaria	n. 429
Determine predisposte	n. 321
Denunce sinistri	n. 16
Proposte di delibere di Giunta	n. 9
Proposte di delibere di Consiglio	n. 1

OBIETTIVO N. 3: Sicurezza sul lavoro	Missione 01 Programma 06 Programma 10	
<p><i>Descrizione attività</i> È stata svolta l'attività prevista dalle vigenti normative in materia di sicurezza con riguardo ai luoghi di lavoro, ed in particolare quella relativa al rischio movimentazione manuale dei carichi, rischio videoterminali, rischio atmosfere esplosive e fulminazione e rischio chimico. Sono stati redatti il piano delle competenze e responsabilità e il piano di formazione e informazione. Sono state svolte le prescritte esercitazioni. Sono stati programmati e realizzati i corsi di formazione obbligatori ai sensi della normativa vigente e le visite mediche dei dipendenti</p>		
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Corsi di formazione per sicurezza sul lavoro Visite mediche del personale dipendente Prove di evacuazione effettuate Sopralluoghi negli ambienti di lavoro	n. 6 n. 22 n. 1 n. 5	ore 24,5

OBIETTIVO N. 4: Protezione civile	Missione 11 Programma 01	
<p><i>Descrizione attività</i> È stato attivato e chiuso il C.O.C. in occasione degli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel Veneto dal 27 ottobre al 5 novembre 2018. È stata gestita l'emergenza di cui sopra mediante rapporti con Prefettura, Vigili del Fuoco, gruppo di Protezione Civile. È stata gestita attività di ricognizione dei danni subiti al patrimonio pubblico e privato sulla base delle direttive regionali. E' stato gestito l'acconto del contributo del Gruppo Alpini-Protezione civile.</p>		
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Rapporti con il gruppo volontari di protezione civile per organizzazione/incontri/sopralluoghi Emergenze Determine predisposte	n. 1 n. 1 n. 1	

OBIETTIVO N. 5: Rilascio autorizzazioni	Missione 09 <i>Programma 01</i> <i>Programma 08</i> Missione 10 <i>Programma 05</i>
<i>Descrizione attività</i> Sono state rilasciate le autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico. Sono state rilasciate le autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore.	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico rilasciate Autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore rilasciate	n. 13 n. 4

OBIETTIVO N. 6: Servizio tutela ambientale	Missione 09 <i>Programma 02</i>
<i>Descrizione attività</i> L'attività di controllo del territorio con riguardo al decoro ambientale, anche in collaborazione con la polizia locale, è stata svolta principalmente dal personale operaio in particolare con riguardo a rifiuti abbandonati (diverse volte nell'area golenale del Fiume Piave), allo stato di manutenzione del verde pubblico nei giardini e nelle strade. È stata gestita la procedura per le autorizzazioni regionali alla raccolta della legna nell'area golenale del Fiume Piave. È stata gestita l'attività di rimozione straordinaria di rifiuti abbandonanti nel territorio, in collaborazione con i vigili ecologici, con il Consorzio di Bacino Priula e con la polizia locale. Sulle aree pubbliche sono stati gestiti i servizi di derattizzazione, di disinfestazione da zanzara tigre e dei trattamenti antiparassitari del verde pubblico, mediante affidamento ad apposita ditta esterna. È stato gestito un intervento straordinario di disinfestazione promosso dalla Regione Veneto. È stato inoltre resi n. 1 parere su pratiche ambientali promosse da privati e gestite dalla Regione. È stato gestito il procedimento che ha portato all'approvazione il Regolamento sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili. È stato gestito il procedimento che ha portato all'approvazione del Piano Comunale delle Acque e la relativa liquidazione della quota di contributo da parte del Consorzio di Bonifica Piave. È stata effettuata la gestione della spesa relativa allo smaltimento dei rifiuti degli immobili comunali, per le quali il Comune risulta soggetto passivo. È stata effettuata l'attività di raccolta e trasmissione di segnalazioni relative a disservizi e/o anomalie dell'attività di smaltimento dei rifiuti al soggetto gestore del servizio (Consorzio Priula). Sono stati realizzati interventi di risparmio energetico in attuazione del Piano di azione dell'energia sostenibile (PAES).	

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Sopralluoghi effettuati	n. 40
Interventi di bonifica ambientale	n. 0
Interventi di derattizzazione	n. 8
Interventi di disinfestazione	n. 13
Trattamenti antiparassitari	n. 2
Determinazioni	n. 17
Ordinanze Ambientali	n. 0
Proposte di Delibere di Giunta	n. 0
Proposte di Delibere di Consiglio	n. 2

RESPONSABILI: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI - 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

MISSIONE	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	Viabilità ed infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO	Segnaletica orizzontale e verticale
SETTORE	Lavori pubblici

OBIETTIVO 1	VERIFICA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE NELLE FRAZIONI DI CAVRIE' E SAN MARTINO.
Peso 25%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo, condiviso con l'ufficio di Polizia Locale, consiste nella valutazione delle criticità e/o adeguamenti e verifiche della segnaletica verticale e orizzontale che risulterà carente, inadeguata o non conforme alle norme del Codice della Strada e successivo adeguamento/integrazione.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Effettuazione sopralluogo e rilievi, congiuntamente al personale dell'Ufficio Polizia Locale	25	entro il mese di giugno 2018
Analisi delle criticità rilevate, con particolare riguardo alla segnaletica verticale	15	entro il mese di luglio 2018
Individuazione degli interventi e loro quantificazione economica	20	entro il mese di agosto 2018
Realizzazione degli interventi, compatibilmente con la tempistica di assegnazione delle necessarie risorse economiche	40	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste ed in particolare, a seguito delle criticità rilevate, si è proceduto ai seguenti interventi:

FRAZIONE DI CAVRIÈ: ripasso segnaletica orizzontale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

Sostituzione della segnaletica verticale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

Con riguardo alla realizzazione di un nuovo attraversamento pedonale fronte Chiesa che comportava adeguamento dei marciapiedi è stata predisposta ordinanza da parte della Polizia locale dopo aver acquisito il Nulla Osta di competenza da parte della Provincia e sono stati affidati i lavori ad una ditta esterna. I lavori potranno essere eseguiti solo nel 2019 in quanto i fondi si sono resi disponibili solo dal 28.11.2018.

FRAZIONE DI SAN MARTINO: ripasso segnaletica orizzontale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.
Sostituzione della segnaletica verticale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

RESPONSABILI: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI - 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

MISSIONE	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	Viabilità ed infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione straordinaria viabilità
SETTORE	Lavori pubblici

OBIETTIVO 2	RIQUALIFICAZIONE E RIORDINO DELL'AREA ANTISTANTE AGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI VIA 2 GIUGNO IN SAN BIAGIO DI CALLALTA
Peso 25%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo, condiviso con l'ufficio di Polizia Locale, consiste nel riordino dal punto di vista viario e della circolazione stradale dell'area antistante le scuole elementari e media di via 2 Giugno, che allo stato attuale appare disomogenea per funzioni e promiscua nell'utilizzo tra pedoni e autoveicoli. L'intervento comporterà, innanzitutto, l'arretramento degli stalli di sosta esistenti dinanzi la scuola Secondaria in modo da creare un corridoio da destinare al percorso pedonale degli alunni diretti alla scuola primaria e per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario un intervento strutturale su manufatto esistente (abbattimento del muro di recinzione posto a divisorio tra i parcheggi delle scuole primarie e secondarie) e sarà indispensabile l'individuazione di un'area dedicata esclusivamente allo stazionamento degli scuolabus, al fine di garantire lo spostamento degli alunni in sicurezza.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Effettuazione sopralluogo e rilievi, congiuntamente al personale dell'Ufficio Polizia Locale	25	entro il mese di giugno 2018
Analisi delle criticità rilevate	15	entro il mese di luglio 2018
Individuazione anche grafica degli interventi e loro quantificazione	25	entro il mese di settembre 2018
Realizzazione degli interventi, compatibilmente con la tempistica di assegnazione delle necessarie risorse economiche	35	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riguardo all'obiettivo gli uffici hanno provveduto al compimento delle prime tre fasi previste. Per quanto concerne la quarta fase, la Giunta Comunale ha dato mandato al Responsabile della 3^ Area di incaricare un professionista esterno per la redazione di un progetto di fattibilità tecnico economica di sistemazione generale del fronte delle scuole ed in ragione delle disponibilità economiche, e delle indicazioni della Giunta, è stato acquisito il progetto esecutivo della sistemazione del fronte della scuola primaria, approvato con determinazione del Responsabile e contestualmente sono stati affidati i lavori a ditta esterna.

RESPONSABILE: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI

MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO	Tutela dell'ambiente
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio del territorio
SETTORE	Ambiente

OBIETTIVO 3

Peso 35%

RILEVAZIONE CADITOIE/BOCCHIE DI LUPO DEL TERRITORIO COMUNALE NELLA FRAZIONE DI SPERCENIGO E LOCALITA' BORGO VERDE.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella rilevazione caditoie/bocche di lupo della frazione di S e della località Borgo Verde, al fine di disporre di dati certi per razionalizzare gli interventi di manutenzione ordinaria sia da parte di Contarina che dal Comune sulle reti delle acque meteoriche, nonché per il servizio della disinfestazione antilarvale da zanzare.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Creazione scheda raccolta dati	10	entro il mese di aprile 2018
Rilievo sul campo da parte del personale operaio che compilerà le schede	70	entro il mese di novembre 2018
Restituzione dei dati raccolti con creazione di apposita banca dati in formato excel	20	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste ed a conclusione del lavoro svolto è stata creata una banca dati su supporto excel (di cui si allega stampa) dalla quale si rileva l'ubicazione, il numero e la tipologia delle caditoie rilevate.

RESPONSABILE: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Ufficio tecnico
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione ed informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Lavori pubblici
SETTORE	Lavori pubblici

OBIETTIVO 4	ARCHIVIAZIONE DIGITALE PRATICHE AMBIENTALI PER RECUPERO SPAZIO.
Peso 15%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo consiste nell'archiviazione delle pratiche ambientali relative a ditte non più attive nel territorio, che verranno opportunamente catalogate in via informatica e snellite della parte cartacea superflua, al fine di disporre di spazio fisico per le nuove pratiche dell'ufficio lavori pubblici/manutenzioni.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Creazione file di archivio dei dati	10	entro il mese di aprile 2018
Selezione delle pratiche delle ditte non più attive	50	entro il mese di luglio 2018
Eliminazione della documentazione cartacea superflua ed inserimento dati in file di archivio	40	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO
L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste ed in particolare si è proceduto ai seguenti interventi:

1. creazione file di archivio dei dati;
2. selezione delle pratiche delle ditte non più attive;
3. eliminazione della documentazione cartacea superflua ed inserimento dati in file di archivio.

4^ AREA – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZI ALL'EDILIZIA E ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE - RESPONSABILE GEOM. RENATO FLORIO

OBIETTIVO N. 1: Servizio urbanistica	Missione 08 Programma 01
<p><i>Descrizione attività</i> Attività connesse alla pianificazione. Attività connesse alla gestione degli strumenti di pianificazione attuativa e delle eventuali varianti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruttoria • acquisizione pareri enti diversi • iter approvazione da parte della Giunta Comunale e/o del Consiglio Comunale - sottoscrizione eventuali convenzioni. <p>Attività di sportello con i cittadini. Rilascio di certificati di destinazione urbanistica e attestazioni di conformità urbanistica. Attività di supporto e collaborazione con l'ufficio tributi per le verifiche e gli accertamenti connessi alla definizione del valore delle aree edificabili ai fini dell'imposizione tributaria dell'Ente. Emissione relazioni di determinazione del valore delle aree edificabili. Attività connessa alla gestione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e del Piano degli Interventi (P.I.) e redazione/gestione delle relative varianti in relazione alle proposte avanzate all'Amministrazione Comunale. Provvedimenti inerenti allo smaltimento delle acque reflue in assenza di fognatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE • istruttoria domande di autorizzazione e di rinnovo per lo scarico degli impianti di subirrigazione o analoghi • Adozione provvedimenti (A.U.A. o Autorizzazione allo scarico) • attività di sportello con i cittadini ed attività di consulenza per l'invio delle pratiche in modalità telematica - Eventuali verifiche. <p>Attività connessa alla definizione, approvazione/attuazione urbanistica degli accordi ex art. 6 L.R. 11/2004. Certificazioni idoneità alloggio ai cittadini extracomunitari e attività di consulenze e supporto ai cittadini e confronto con gli uffici interni (polizia locale e anagrafe)</p> <p>Fognatura comunale – la gestione della rete e del servizio di fognatura è stata affidata alla società Piave Servizi S.r.l.. L'ufficio edilizia fa da tramite tra la ditta richiedente l'allacciamento ed l'Azienda Piave Servizi S.r.l per l'acquisizione del competente parere finalizzato al rilascio della relativa autorizzazione.</p> <p>Attività di coordinamento con il Consorzio Bim Piave per l'implementazione da parte dei diversi uffici comunali del sistema informativo territoriale (S.I.T.).</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Certificati di destinazione urbanistica	n. 74
Proposte di variante al PI/PAT	n. 1
A.U.A. e Autorizzazioni allo scarico	n. 23

Proposte e accordi ex art. 6 L.R. 11/2004	n. 0
Richieste di accesso agli atti evase	n. 2
Certificati di idoneità alloggio rilasciati	n. 33

OBIETTIVO N. 2: Servizio edilizia privata**Missione 01**
Programma 06
Programma 11*Descrizione attività*

Attestazioni – dichiarazioni varie in materia edilizia.

Attività di sportello con i cittadini.

Domande di permesso di costruire, trasmesse in modalità telematica:

- importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
- istruttoria
- riunione della commissione edilizia (convocazione, lavori e verbalizzazione dei pareri)
- acquisizione pareri e nulla osta enti/soggetti diversi
- calcolo oneri di urbanizzazione
- emissione provvedimento finale
- attività di sportello con i cittadini ed attività di consulenza per l'invio delle pratiche in modalità telematica.

Istruttoria e rilascio di permessi a costruire ai sensi della L.R. 8 luglio 2009, n. 14 e s.m.i. (Piano casa), trasmesse in modalità telematica con importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE.

Attività di supporto e collaborazione con l'ufficio tributi per le verifiche e gli accertamenti connessi alla definizione del valore delle volumetrie edificabili attinenti le pratiche edilizie ai fini dell'imposizione tributaria dell'Ente. Emissione relazioni di determinazione del valore delle aree edificabili.

Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), trasmesse in modalità telematica:

- importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
- verifica della conformità edilizio urbanistica, acquisizione pareri, calcolo oneri.

Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) presentate ai sensi della L.R. 8 luglio 2009, n. 44 e s.m.i. (Piano casa), trasmesse in modalità telematica:

- importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
- verifica, acquisizione pareri, calcolo oneri.

Comunicazioni attività edilizia libera asseverata (art. 6 D.P.R. 380/2001), trasmesse in modalità telematica:

- importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
- verifica della conformità edilizia ed urbanistica

Denunce opere in c.a.), trasmesse anche in modalità telematica:

- importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
- ricevimento e catalogazione denunce opere in c.a. tenuta registro.

Controllo comunicazioni articolo 5 quater Regolamento edilizio.

Attestazione di agibilità ai sensi dell'art. 25 D.P.R. 380/2001 trasmesse in modalità telematica:

- importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
- verifica documentazione.

Attestazione di avvenuto deposito dei tipi di frazionamento.

Ricevimento ed attestazione di deposito progetto impianti e calcoli isolamento (L. 10/90 e L.46/90) e invio alle Camere di Commercio competenti.

Vigilanza edilizio urbanistico ambientale:

- denunce mensili Segretario Comunale

- esame e verifica segnalazione cittadini
- sopralluoghi e verifiche sul territorio
- emissioni ordinanze di sospensione e demolizione lavori
- acquisizione pareri enti vari
- segnalazione Procura, Sindaco ed enti preposti alla tutela di aree vincolate
- emissione del provvedimento finale
- istruttoria ed espletamento pratiche condono edilizio
- verifica ottemperanza ordinanze e pagamenti sanzioni amministrative relative.

Contributi L.R. 44/87

- iter per accettazione domande e predisposizione deliberazione Consiglio Comunale
- iter per rilascio autorizzazioni, liquidazione, acconti, verifica stato lavori e liquidazione finale.

Attività connesse alla gestione delle pratiche edilizie in genere: sopralluoghi, verifiche, rilascio autorizzazioni e certificazioni.

Attività di vigilanza sul territorio, in collaborazione con la polizia locale, al fine di prevenire l'abusivismo edilizio e le infrazioni alle norme vigenti in materia edilizia e di commercio.

Partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali di edilizia, vigilanza sui locali privati di pubblico spettacolo, e di collaudo carburanti.

Emissione ordinanze in materia edilizia.

Attività di coordinamento con l'ufficio urbanistica per l'implementazione del sistema informativo territoriale (S.I.T.).

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
S.C.I.A. presentate	n. 138
D.I.A. Piano Casa presentate	n. 29
Comunicazioni manutenzione ordinaria	n. 0
Comunicazioni inizio lavori asseverata	n. 71
Permessi di costruire presentati	n. 57
Permessi di costruire rilasciati	n. 44
Permessi di costruire Piano Casa presentati	n. 7
Permessi di costruire Piano Casa rilasciati	n. 2
Permessi di costruire in sanatoria presentati	n. 12
Permessi di costruire in sanatoria rilasciati	n. 11
Attestazioni di agibilità presentate	n. 55
Abusi edilizi	n. 3
Ordinanze sospensione lavori	n. 0
Ordinanze demolizione	n. 0
Ordinanze ingiunzioni di pagamento	n. 3
Richieste di accesso agli atti evase	n. 186
Certificati di idoneità alloggio rilasciati	n. 0
Sopralluoghi effettuati d'ufficio o su segnalazione	n. 5
Denunce cemento armato + varianti	n. 35
Sedute commissione edilizia	n. 7
Pareri preventivi	n. 4
Dichiarazioni di conformità degli impianti inviate	n. 44

OBIETTIVO N. 3: Servizio Sportello Unico, attività produttive e agricoltura	Missione 14 <i>Programma 01</i> <i>Programma 02</i> Missione 16 <i>Programma 01</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>A seguito attivazione dello sportello UNIPASS per la presentazione delle istanze in modalità telematica si rende necessario un'ulteriore attività di trasmissione ed archiviazione delle istanze anche in carico ad altre aree e servizi interni ed esterni all'Ente.</p> <p>Attività relative alla gestione dello sportello unico per le attività produttive anche in attuazione alle nuove previsioni normative, secondo le indicazioni dell'Amministrazione: istruttoria e verifica pratiche presentate tramite specifico portale.</p> <p>Controllo delle denunce per apertura di esercizi di vicinato, rilascio di autorizzazioni per medie e grandi strutture commerciali, autorizzazioni di pubblici esercizi.</p> <p>Gestione amministrativa delle autorizzazioni per gli impianti di distribuzione carburanti stradali e privati.</p> <p>Gestione e organizzazione del commercio ambulante in area pubblica (mercato) ai sensi del D.Lgs. n. 114/98 e relative leggi regionali.</p> <p>Gestione pratiche per le manifestazioni di pubblico spettacolo e relativa commissione comunale.</p> <p>Licenze di P.S.: gestione delle pratiche e relative autorizzazioni con comunicazioni ai vari enti competenti.</p> <p>Manifestazioni e sagre: autorizzazioni pubblico intrattenimento, agibilità struttura con convocazione della Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo, autorizzazioni somministrazione temporanea alimenti e bevande.</p> <p>Autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale strutture socio-sanitarie, ovvero istruttoria e rilascio autorizzazioni sanitarie ai medici e relative strutture, esistenti nel territorio comunale (L.R. 22/2002 e D.G.R.V. n. 2501 del 06.08.2004).</p> <p>Incarico al CO.DI.TV. per attività di informazione e supporto delle aziende agricole presenti nel territorio comunale.</p> <p>Attivazione progetto per inserimento lavoratori socialmente utili, compatibilmente con il reperimento degli stessi, per lo svolgimento di attività nel settore attività produttive.</p> <p>Attività connessa all'approvazione di progetti anche in variante alla pianificazione vigente mediante procedura SUAP (ex art. 7 e 8 D.P.R. 160/2010) in collaborazione con l'Ufficio Urbanistica.</p>	
<p>Sostegno economico per apertura nuove attività produttive nel territorio comunale.</p>	
<p>Adempimenti per rilascio, variazione e gestione delle licenze noleggio con conducente.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
<p>S.C.I.A. manifestazioni</p> <p>Autorizzazioni manifestazioni fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc.</p> <p>Licenze di P.S. diverse da quelle per manifestazioni, fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc.</p> <p>Autorizzazioni/licenze per attività produttive, commerciali e di servizi rilasciate (nuove licenze e/o subingressi)</p> <p>Ordinanze ingiunzione emesse</p> <p>Contributi erogati</p> <p>Licenze rilasciate</p> <p>Richieste di accesso agli atti</p>	<p>n. 8</p> <p>n. 8</p> <p>n. 5</p> <p>n. 58</p> <p>n. 0</p> <p>n. 3</p> <p>n. 0</p> <p>n. 1</p>

RESPONSABILI: 4^ AREA GEOM. RENATO FLORIO

MISSIONE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	Urbanizzazione e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione del territorio sotto il profilo urbanistico/edilizio
SETTORE	Urbanistica/Edilizia privata

OBIETTIVO 1	IMPIANTI TRATTAMENTO REFLUI ED AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO/A.U.A.: ELABORAZIONE DI UN DISCIPLINARE TECNICO PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI E LA CONSEGUENTE REALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO REFLUI PER GLI SCARICHI NON RECAPITANTI IN FOGNATURA PUBBLICA.
<i>Peso 30%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con la sospensione del servizio di assistenza fornito dall'azienda "Piave Servizi" relativo al sopralluogo di verifica, rilascio parere e certificato di regolare esecuzione, sugli impianti fognari non recapitanti in fognatura pubblica ed in relazione alla recente normativa attinente all'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di competenza comunale nonché alle novità legislative introdotte dal Piano di Tutela delle Acque (P.T.A.), è necessario redigere apposito disciplinare tecnico, contenente le indicazioni sulle modalità di esecuzione degli impianti di trattamento reflui sul territorio comunale. La predisposizione del disciplinare tecnico, eventualmente corredato di alcuni "schemi-tipo" d'impianto e fac-simile di domanda, persegue l'obiettivo di semplificazione e trasparenza per gli operatori del settore e per i cittadini, velocizzando altresì le operazioni di verifica sulle istanze trasmesse all'Ente.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Analisi della normativa nazionale e regionale relativa agli impianti non recapitanti in fognatura pubblica	30	Entro il mese di Dicembre 2018
Redazione "bozza di disciplinare" e dei relativi "Schemi progettuali"	40	
Confronto con la Società Piave Servizi S.r.l. gestore del servizio idrico integrato del territorio comunale	10	
Consegna del disciplinare tecnico all'Amministrazione Comunale	10	
Approvazione e conseguente pubblicazione documentazione sul sito comunale	10	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con nota prot. n. 16196 del 08/09/2017, in atti al n. 17440 del 08/09/2017, la Società Piave Servizi s.r.l. ha comunicato la volontà di interrompere l'attività di assistenza nell'istruttoria delle domande inerenti gli scarichi su edifici isolati con recapito diverso dalla pubblica fognatura, a far data dal 31/10/2017, interrompendo l'attività di assistenza precedentemente fornita dall'Azienda Servizi Pubblici Sile Piave S.p.A. di Roncade.

Conseguentemente, a seguito della deliberazione di giunta Comunale n. 17 del 22/01/2018, è stata sottoscritta tra l'Amministrazione Comunale e l'ente gestore del servizio idrico integrato una convenzione per la gestione condivisa delle pratiche inerenti gli scarichi civili non recapitanti in fognatura pubblica. Tale convenzione sottoscritta con validità semestrale, rinnovabile previo accordo tra le parti, ha sopperito momentaneamente alla carenza di specifica figura professionale in grado di valutare gli impianti di trattamento reflui passati di competenza comunale dal gennaio 2018.

Tuttavia è necessario, anche in pendenza di tale figura, che l'Amministrazione comunale si doti di apposito disciplinare tecnico per standardizzare le procedure e favorire l'utenza nella presentazione delle istanze e nell'acquisizione dei pareri di competenza comunale.

Nel corso dell'estate, a causa di sopravvenuta normativa regionale e disposizioni esplicative, la disciplina di riferimento ha subito ulteriori modifiche, per le quali è stata necessaria un'apposita attività di confronto con l'ente regionale e quello provinciale, nonché con l'azienda gestore del servizio idrico integrato. Tra le prevalenti modifiche introdotte si segnala la sostituzione del provvedimento definito come "Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di competenza comunale" con il provvedimento di "Autorizzazione allo scarico di competenza Comunale".

L'attività svolta prevalentemente dall'Ufficio Urbanistica, con il parziale coinvolgimento dell'ufficio Edilizia Privata, ha impegnato considerevolmente gli uffici poiché le indicazioni degli enti competenti continuavano a mutare nel corso dell'anno e solamente a fine anno è stato possibile abbozzare il disciplinare tecnico comunale da confrontare con i soggetti competenti. Dal confronto con gli enti sovra-comunali ed in particolare con l'azienda gestore del servizio idrico integrato è stato redatto l'allegato disciplinare tecnico che illustra le modalità operative per la realizzazione, la modifica e/o l'adeguamento degli impianti di trattamento dei reflui, di tipo civile o assimilabile al civile non recapitanti in fognatura pubblica.

L'obiettivo, svolto indicativamente secondo le fasi stabilite, si ritiene concluso nei tempi previsti (dicembre 2018).

RESPONSABILE 4^ AREA GEOM. RENATO FLORIO

MISSIONE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO	Piano degli interventi - Variante
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione del territorio sotto il profilo urbanistico/edilizio
SETTORE	Urbanistica

OBIETTIVO 2	RICLASSIFICAZIONE AREE EDIFICABILI COSIDDETTE "VARIANTI VERDI" – ART. 7 L.R.V. N 4/2015
Peso 20%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nel promuovere il contenimento del consumo di suolo, in attuazione della Legge Regionale n. 4 del 16/03/2015, consentendo agli aventi titolo di richiedere la riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Pubblicazione avviso pubblico sul sito comunale e redazione modulistica per presentazione istanza	10	Entro il mese di dicembre 2018
Esame delle richieste con individuazione delle tipologie prevalenti e redazione scheda istruttoria	70	
Redazione report finale da sottoporre all'Amministrazione Comunale per eventuale variante al Piano	20	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con l'entrata in vigore della Legge Regionale n. 4 del 16/03/2015 ad oggetto "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali", per promuovere il contenimento del consumo di suolo vi è la possibilità per gli aventi titolo di richiedere la riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.

Per assolvere agli obblighi di legge e perseguire l'obiettivo assegnato è stato necessario predisporre idoneo avviso pubblico per informare la cittadinanza della facoltà prevista dalla legge regionale di proporre all'Amministrazione comunale motivata richiesta di riclassificazione delle proprie aree edificabili. Per agevolare la cittadinanza nella formulazione delle istanze da avanzare all'Amministrazione comunale l'ufficio Urbanistica ha predisposto apposito modello che è stato pubblicato contestualmente sul sito comunale alla sezione dedicata.

Si allega copia dell'Avviso pubblico e della specifica modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

Negli incontri pubblici con la cittadinanza, svoltisi prevalentemente per l'illustrazione dei contenuti della seconda variante al Piano degli Interventi, è stata comunque adeguatamente trattata e pubblicizzata la tematica relativa alla "*Variante Verde*" tuttavia, nei termini assegnati, nonostante la pubblicazione sul sito comunale e gli incontri effettuati, non sono pervenute istanze di riclassificazione.

Pur non essendo pervenute istanze, si ritiene comunque concluso e raggiunto l'obiettivo assegnato.

Si informa infine che, con deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 24/10/2018 è stata definitivamente approvata la seconda variante al Piano degli interventi, entrata in vigore il 30/11/2018, con la quale sono state accolte le proposte di riclassificazione delle aree edificabili avanzate dai cittadini nel corso dell'anno 2017 e ritenute accoglibili dall'Amministrazione Comunale.

RESPONSABILE 4^ AREA GEOM. RENATO FLORIO

MISSIONE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	Urbanizzazione e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione del territorio sotto il profilo urbanistico/edilizio
SETTORE	Edilizia Privata

OBIETTIVO 3	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: IDENTIFICAZIONE FISICA DEGLI ECOGRAFICI SUGLI IMMOBILI ED INSERIMENTO SULLA NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA
Peso 30%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo persegue l'indirizzo, disposto dalle vigenti normative in materia, d'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, formalizzato con l'approvazione del Piano di Informatizzazione (deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2015) e con l'avvio della procedura di trasmissione telematica delle istanze mediate il portale UNIPASS.

L'obiettivo prevede di continuare l'attività d'informatizzazione già avviata con la validazione dei numeri civici assegnati agli immobili, procedendo alla validazione dei codici ecografici sulla piattaforma SIT. di circa un centinaio di codici ecografici.

In particolare l'attività da svolgere consiste nel caricamento dei dati relativi alle pratiche edilizie mediante l'individuazione fisica dei codici ecografici, attribuiti dall'applicativo in uso presso l'ufficio (sistema GPE Regionale), procedendo alla validazione ed eventuale modifica/bonifica di quelli individuati a livello cartografico sulle nuove basi informatizzate.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Controllo banche dati anagrafiche relative ai numeri civici già assegnati	65	Entro il mese di dicembre 2018
Implementazione della cartografia informatizzata con inserimento della scheda di ciascun edificio completa del rilievo fotografico	30	
Segnalazione delle eventuali incongruenze	5	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Nell'obiettivo condiviso d'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, disposto dalle vigenti normative in materia, formalizzato da questa Amministrazione comunale con l'approvazione del Piano di Informatizzazione (deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2015) e con l'avvio della procedura d'invio telematico delle istanze mediate il portale UNIPASS è emersa la necessità di individuare nuove procedure

interne volte a standardizzare e semplificare l'operato degli uffici per l'individuazione e catalogazione delle istanze telematiche trasmesse.

L'obiettivo assegnato ha permesso di continuare l'attività d'informatizzazione già avviata lo scorso anno con la validazione dei numeri civici assegnati agli immobili, procedendo alla validazione dei codici ecografici sulla piattaforma SIT.

L'attività svolta prevalentemente dall'ufficio Edilizia Privata, con il parziale coinvolgimento dell'ufficio Urbanistica, è consistita nel caricamento dei dati relativi alle pratiche edilizie mediante l'individuazione fisica dei codici ecografici, già attribuiti dall'ufficio Edilizia con l'applicativo in uso presso l'ufficio (sistema GPE Regionale), ciò ha comportato una specifica attività straordinaria degli uffici interessati per la verifica, la validazione ed eventuale modifica/bonifica di quelli individuati a livello cartografico sulle nuove basi informatizzate, che potranno essere successivamente consultabili anche ad enti esterni.

La prima fase è stata quella di controllo delle banche dati anagrafiche relative ai numeri civici già assegnati, quindi l'individuazione e conseguente verifica della rispondenza tra la numerazione civica "anagrafica" degli edifici corrispondenti ed il codice ecografico "edilizio" da validare; la prima fase ha poi consentito di procedere alla validazione di ciascun codice ecografico dell'edificio interessato, implementando in questo modo la cartografia informatizzata da acquisire quale supporto alle banche dati per la piattaforma SIT.

L'attività ha interessato più di 100 edifici, l'obiettivo è stato svolto secondo le fasi stabilite e si è concluso nei tempi previsti (dicembre 2018).

RESPONSABILE: 4^A AREA GEOM. RENATO FLORIO

MISSIONE	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
OBIETTIVO STRATEGICO	Iniziative in ambito produttivo
OBIETTIVO OPERATIVO	Attività settore commercio
SETTORE	Attività produttive

OBIETTIVO 4	AGGIORNAMENTO E CREAZIONE BANCA DATI RELATIVA ALLE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE PRESENTI SUL TERRITORIO PER L'IMPORTAZIONE DEI DATI SULLA PIATTAFORMA S.I.T. COMUNALE.
<i>Peso 20 %</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella creazione di un'apposita banca dati relativa alle attività di somministrazione alimenti e bevande da collegare al S.I.T. Comunale, al fine di facilitare la consultazione delle attività insediate sul territorio e l'individuazione della loro localizzazione fisica. L'attività da svolgere riguarda principalmente la catalogazione delle pratiche commerciali mediante la creazione di un apposito "codice attività", il raggruppamento dello "storico pratica" e il caricamento dei dati ritenuti utili nella banca dati che potrà essere consultata dal S.I.T.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Creazione della banca dati e dello storico pratiche commercio su supporto informatico consultabile dal S.I.T.	60	Entro il mese di dicembre 2018
Caricamento della banca dati sulla piattaforma S.I.T.	30	
Confronto ed illustrazione delle procedure di consultazione dati S.I.T. all'ufficio Commercio	10	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Nell'obiettivo condiviso d'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, disposto dalle vigenti normative in materia, formalizzato da questa Amministrazione comunale con l'approvazione del Piano di Informatizzazione (deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2015) e con l'avvio della procedura d'invio telematico delle istanze mediate il portale UNIPASS è emersa la necessità di individuare nuove procedure

interne volte a standardizzare e semplificare l'operato degli uffici per l'individuazione delle attività esistenti sul territorio e la conseguente catalogazione delle istanze telematiche trasmesse.

L'attività svolta prevalentemente dall'ufficio Commercio, con il parziale coinvolgimento dell'ufficio Urbanistica/edilizia Privata, ha comportato prioritariamente la necessità di creare un database "sorgente", leggibile e consultabile dalla Piattaforma S.I.T. - fornita dal BIM PIAVE, da popolare con i dati necessari al sistema e ritenuti utili all'identificazione informatica/territoriale dell'attività; Il confronto tra le informazioni alfanumeriche delle banche dati territoriali con il data base commerciale consentirà, in futuro, l'univoca individuazione territoriale dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

Per poter procedere alla costituzione e popolazione del database "commerciale" è stato necessario procedere prioritariamente ad una bonifica delle informazioni in atti all'ufficio commercio procedendo, contestualmente, ad una verifica ed aggiornamento dei dati in possesso dell'Ufficio. L'attività svolta è stata particolarmente impegnativa in quanto l'ufficio non è dotato di apposito software gestionale quindi la costituzione dello "storico pratica" e la successiva creazione di apposito "codice attività" ha occupato gran parte del tempo impiegato. Si ritiene segnalare tuttavia che il lavoro svolto è stato particolarmente utile anche per riscontrare alcune criticità determinate dalla vetustà dei dati depositati, superabili se riscontrabili con facilità in appositi database.

L'attività dell'ufficio ha consentito quindi l'aggiornamento e la creazione di una specifica banca dati relativa alle attività di somministrazione alimenti e bevande, leggibile dalla piattaforma S.I.T. comunale, che faciliterà la consultazione delle attività insediate sul territorio e la conseguente univoca individuazione fisica sul territorio.

L'obiettivo, svoltosi secondo le fasi stabilite, si ritiene concluso nei tempi previsti (dicembre 2018).

**5^ AREA – SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI**

OBIETTIVO N. 1: Polizia amministrativa e giudiziaria	Missione 03 <i>Programma 01</i> <i>Programma 02</i> Missione 09 <i>Programma 02</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Controllo del territorio di competenza di cui alla convenzione tra Enti, mediante una costante e capillare presenza degli agenti. Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.</p> <p>Attività di vigilanza per il rispetto delle norme in materia ambientale, edilizia e commercio in collaborazione con gli altri uffici comunali, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso. Trasmissione denunce mensili Segretario Comunale.</p> <p>Attività e procedure amministrative di accertamento, verifica e controllo in collaborazione con gli altri uffici comunali.</p> <p>Attività e procedure amministrative e annonarie con l'emissione dei relativi provvedimenti nei procedimenti affidati alla polizia locale per occupazione suolo pubblico, "spunta" delle presenze nei mercati settimanali, ordinanze stradali, contrassegni stradali invalidi, verifiche residenze e cessioni fabbricati, licenze di pubblica sicurezza, autorizzazioni pubblicità, autorizzazioni transito gare sportive nel territorio, licenze spettacoli viaggianti, pareri su accessi carrabili.</p> <p>Esecuzione di tutte le attività proprie della polizia locale ai sensi della Legge 65/1986.</p> <p>Gestione del servizio convenzionato con il Comune di Monastier ed il Comune di Zenson di Piave con rendicontazione dell'attività svolta, delle sanzioni emesse, degli incassi effettuati e dei riversamenti spettanti.</p> <p>Prosecuzione attività di formazione degli agenti per il corretto uso delle armi sotto il profilo pratico e per il responsabile porto di arma sotto il profilo psicologico, utilizzo e dotazione di sistemi di difesa (spray o.c.).</p> <p>Emissione ordinanze nelle materie di competenza, verifica ottemperanza e pagamento sanzioni relative.</p> <p>Avvio attività di studio per ampliamento distretto di polizia locale.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
<p>Verbalì sanzioni amministrative elevati</p> <p>Ricorsi</p> <p>Controlli anagrafici effettuati per rilascio residenze</p> <p>Autorizzazione occupazione suolo pubblico rilasciate</p>	<p>n. 20</p> <p>n. 04</p> <p>n. 453</p> <p>n. 20</p>

OBIETTIVO N. 2: Polizia stradale	Missione 03 <i>Programma 01</i>
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Controllo del territorio di competenza di cui alla convenzione tra Enti, mediante una costante e capillare presenza degli agenti al fine di verificare il rispetto delle norme con funzioni di vigilanza e prevenzione.</p> <p>Attività di vigilanza per il rispetto delle norme sulla circolazione stradale anche mediante l'utilizzo di idonea strumentazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso, rilevazione degli incidenti stradali.</p> <p>Attività finalizzate a potenziare la sicurezza sulla circolazione stradale anche in occasione di manifestazioni e/o eventi particolari nonché in concomitanza con l'inizio e il termine dell'orario scolastico.</p> <p>Esecuzione di tutte le attività proprie della polizia locale ai sensi del D.L. 92/2008, convertito in legge 125/2008 e del D.M. 5 agosto 2008.</p> <p>Prosecuzione attività relative al progetto sicurezza "Sicurezza diffusa 2018".</p> <p>Gestione del progetto "pedibus" per gli alunni delle scuole elementari.</p> <p>Attività di educazione stradale in collaborazione con gli istituti scolastici.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Verbali C.d.S. elevati Incidenti stradali rilevati Veicoli controllati Attività di pattugliamento Km totali percorsi dalle auto in dotazione Servizi di vigilanza durante le manifestazioni Ricorsi	n. 1.290 n. 39 n. 4.200 ore 3.837 km 38.350 n. 12 n. 2

OBIETTIVO N. 3: Servizi controllo del territorio	Missione 03 <i>Programma 02</i> Missione 09 <i>Programma 02</i>
<p>Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti. Segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale. Gestione impianto videosorveglianza Attivazione progetti estivi di implementazione del servizio di vigilanza. Segnalazioni recupero cani e gatti abbandonati e gestione servizio di custodia dei cani randagi presso il nuovo canile intercomunale.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Verbali di sopralluogo effettuati	n. 100
Segnalazioni danneggiamenti	n. 23

RESPONSABILI: 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI - 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI

MISSIONE	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	Viabilità ed infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO	Segnaletica orizzontale e verticale
SETTORE	Lavori pubblici

OBIETTIVO 1	VERIFICA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE NELLE FRAZIONI DI CAVRIE' E SAN MARTINO.
Peso 25%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo, condiviso con l'ufficio Lavori Pubblici, consiste nella valutazione delle criticità e/o adeguamenti e verifiche della segnaletica verticale e orizzontale che risulterà carente, inadeguata o non conforme alle norme del Codice della Strada e successivo adeguamento/integrazione.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Effettuazione sopralluogo e rilievi, congiuntamente al personale dell'Ufficio Polizia Locale	25	entro il mese di giugno 2018
Analisi delle criticità rilevate, con particolare riguardo alla segnaletica verticale	15	entro il mese di luglio 2018
Individuazione degli interventi e loro quantificazione economica	20	entro il mese di agosto 2018
Realizzazione degli interventi, compatibilmente con la tempistica di assegnazione delle necessarie risorse economiche	40	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste ed in particolare, a seguito delle criticità rilevate, si è proceduto ai seguenti interventi:

- **FRAZIONE DI CAVRIÈ:** ripasso segnaletica orizzontale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

Sostituzione della segnaletica verticale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

Con riguardo alla realizzazione di un nuovo attraversamento pedonale fronte Chiesa che comportava adeguamento dei marciapiedi è stata predisposta ordinanza da parte della Polizia locale dopo aver acquisito il Nulla Osta di competenza da parte della Provincia e sono stati affidati i lavori ad una ditta esterna. I lavori potranno essere eseguiti solo nel 2019 in quanto i fondi si sono resi disponibili solo dal 28.11.2018.

- **FRAZIONE DI SAN MARTINO:** ripasso segnaletica orizzontale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

Sostituzione della segnaletica verticale utilizzando il personale operaio e ditte esterne.

RESPONSABILI: 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI - 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI -

MISSIONE	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	Viabilità ed infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione straordinaria viabilità
SETTORE	Lavori pubblici

OBIETTIVO 2	RIQUALIFICAZIONE E RIORDINO DELL'AREA ANTISTANTE AGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI VIA 2 GIUGNO IN SAN BIAGIO DI CALLALTA
Peso 25%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo, condiviso con l'ufficio Lavori Pubblici, consiste nel riordino dal punto di vista viario e della circolazione stradale dell'area antistante le scuole elementari e media di via 2 Giugno, che allo stato attuale appare disomogenea per funzioni e promiscua nell'utilizzo tra pedoni e autoveicoli. L'intervento comporterà, innanzitutto, l'arretramento degli stalli di sosta esistenti dinanzi la scuola Secondaria in modo da creare un corridoio da destinare al percorso pedonale degli alunni diretti alla scuola primaria e per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario un intervento strutturale su manufatto esistente (abbattimento del muro di recinzione posto a divisorio tra i parcheggi delle scuole primarie e secondarie) e sarà indispensabile l'individuazione di un'area dedicata esclusivamente allo stazionamento degli scuolabus, al fine di garantire lo spostamento degli alunni in sicurezza.

REALIZZAZIONE

FASI	%	TEMPISTICA
Effettuazione sopralluogo e rilievi, congiuntamente al personale dell'Ufficio Polizia Locale	25	entro il mese di giugno 2018
Analisi delle criticità rilevate	15	entro il mese di luglio 2018
Individuazione anche grafica degli interventi e loro quantificazione	25	entro il mese di settembre 2018
Realizzazione degli interventi, compatibilmente con la tempistica di assegnazione delle necessarie risorse economiche	35	entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riguardo all'obiettivo gli uffici hanno provveduto al compimento delle prime tre fasi previste. Per quanto concerne la quarta fase, la Giunta Comunale ha dato mandato al Responsabile della 3^ Area di incaricare un professionista esterno per la redazione di un progetto di

fattibilità tecnico economica di sistemazione generale del fronte delle scuole ed in ragione delle disponibilità economiche, e delle indicazioni della Giunta, è stato acquisito il progetto esecutivo della sistemazione del fronte della scuola primaria, approvato con determinazione del Responsabile e contestualmente sono stati affidati i lavori a ditta esterna.

RESPONSABILE 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza urbana
OBIETTIVO OPERATIVO	Segnaletica verticale e orizzontale
SETTORE	Polizia Locale

OBIETTIVO 3	TRUFFE, RAGGIRI E CULTURA STRADALE: INCONTRO CON GLI ANZIANI.
Peso 20 %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella tenuta di un incontro con la popolazione, con particolare riguardo alle fasce deboli, in collaborazione con le Forze dell'Ordine, relativamente ai tentativi di raggiri e di truffa anche a mezzo internet e contattati telefonici e nel quale verrà data informazione in merito alle modalità da seguire in caso di emergenze e/o segnalazioni inerenti alle problematiche che possono riscontrare nel quotidiano, compresi i numeri utili da contattare per il pronto intervento.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Instaurare un dialogo con le Forze dell'Ordine	40	Entro il mese di aprile 2018
Incontro con la popolazione per informare sui tentativi di raggiri o di truffa per possono essere perpetrati in danno dei soggetti deboli e come affrontarli	40	Entro il mese giugno/settembre 2018
Relazione conclusiva alla Giunta Comunale	20	Entro il mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

In data 21.06.2018 alle ore 18.00 presso la sala consiliare del Comune di San Biagio di Callalata si è svolto il primo incontro con la popolazione con particolare riguardo alle persone anziane, sul tema delle truffe e dei raggiri, in collaborazione con Polizia di Stato, Polizia Postale e la Polizia Locale. Per raggiungere tale obiettivo, si è ricercata la collaborazione della Polizia di Stato, la quale ha accolto con entusiasmo la richiesta, mettendosi a disposizione per un incontro, dove venissero elencati i metodi di truffe e raggiri, anche telefonici ed

on-line che vengono giornalmente perpetrati ai danni della popolazione con prevalenza alle persone anziane.

Si è proceduto pertanto a creare una locandina esplicativa, che desse notizia dell'evento, con contestuale creazione e distribuzione nei luoghi quali chiese, uffici postali, farmacie, panifici ecc, di un depliant, dove sono stati indicati sia le regole generali per evitare raggiri che i numeri utili ai quali rivolgersi in caso di necessità

L'incontro ha suscitato un importante interesse da parte della popolazione, con la partecipazione di circa cento persone. Il riscontro positivo è arrivato anche da parte del Questore il quale ha fatto pubblicare l'evento sul sito della Questura di Treviso.

L'obiettivo pertanto è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste.

RESPONSABILE 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	Sistema integrato di sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione servizi a supporto della sicurezza nella circolazione con ausilio di volontari.
SETTORE	Polizia Locale

OBIETTIVO 4	SERVIZIO "NONNI VIGILI"
Peso 30 %	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nell'attivazione del servizio, in forma associata con l'Associazione Comuni Marca Trevigiana, di vigilanza e sorveglianza degli alunni negli e presso gli edifici scolastici. Verrà stipulata la Convenzione tra Comune di San Biagio di Callalta e l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana; successivamente sarà pubblicato il bando di selezione delle figure che potranno coprire il ruolo richiesto e verrà effettuata la selezione del personale, tramite colloquio individuale.

Il personale selezionato sarà formato degli operatori di polizia Locale.

Al fine del rimborso da attribuire agli operatori "nonni vigili", sarà attivata la rendicontazione bimestrale delle presenze degli addetti al servizio, la quale verrà comunicata all'Associazione Comuni della Marca Trevigiana.

REALIZZAZIONE

FASI	%	TEMPISTICA
Stipula convenzione con l'Associazione Comuni Marca Trevigiana	20	Entro il mese di maggio 2018
Pubblicazione bando di selezione "nonni vigili"	20	Entro il mese di maggio 2018
Selezione degli operatori tramite colloquio individuale	20	Entro i mesi di maggio/giugno 2018
Formazione del personale	20	Entro i mesi di settembre/ottobre 2018
Relazione conclusiva alla Giunta Comunale	20	Entro mese di dicembre 2018

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste ed in particolare si è proceduto ai seguenti interventi:

- Stipula della Convenzione con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana” per lo svolgimento in forma associata del servizio di gestione vigilanza e sorveglianza alunni negli e presso gli edifici scolastici e servizi di utilità sociale da svolgere negli edifici pubblici, in data 13.03.2018.
- Pubblicazione all'Albo pretorio comunale on-line di San Biagio di Callalta, in data 02.05.2018, del bando di selezione delle figure richieste.
- Selezione del personale che ha presentato richiesta di partecipazione al bando (4 domande).
- Formazione degli operatori.
- Gestione dei servizi dei 4 operatori selezionati.
- Rendicontazione bimestrale delle presenze degli addetti al servizio alla Associazione.
- Assunzione delle determinate di impegno e di liquidazione per le prestazioni rese.

L'obiettivo pertanto è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste.