



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

RELAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 – 2019

Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2017

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27.02.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2017-2019, Piano della Performance e piano degli Obiettivi strategici 2017.

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. A seguito dell’attività svolta nel corso dell’anno 2017 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 2017-2019 – Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2017, ai fini dell’esame di dette relazioni da parte dell’ OdV in sede di valutazione 2017 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 2017-2019 – Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2017.

Gestione del Personale

Dotazione organica: è stata costantemente verificata la rispondenza della dotazione organica alle esigenze dell’ente nel rispetto dei tetti di spesa e della normativa in materia di assunzioni di personale. Nel corso del 2017, in base alle necessità riscontrate, sono state attivati n. 9 avvisi per la copertura di posti vari mediante l’istituto della mobilità esterna tra enti di personale ed effettuate le selezioni delle candidature pervenute. Nel corso del 2017 è stato concordato con il Responsabile del Servizio interessato l’adozione di un provvedimento di mobilità interna per far fronte ad esigenze maturate nell’ambito della 1^a area.

Metodo di valutazione delle prestazioni del personale: Nel mese di aprile del 2017 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 non sono stati presentati ricorsi e nel corso del mese di aprile 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 2016 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 Posizioni 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: Nel corso del 2017 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 2016.

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.

Controllo di gestione - Controlli interni: Nel corso dell'anno 2017 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 28.02.2017 (controllo relativo al 2° semestre 2016) e in data 13.07.2017 (controllo relativo al 1° semestre 2017).

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 e tecnica

Regolamenti comunali: Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto alla revisione del Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta sulla pubblicità approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 20.12.2017 al fine di meglio rispondere alle nuove esigenze riscontrate.

Trasparenza e Anticorruzione: Il P.T.P.C.T. 2017-2019 è stato predisposto dal R.P.C.T. in tempo utile al fine di consentirne l'adozione da parte della Giunta comunale entro il termine del 31.01.2017. Nel corso dell'anno è stato garantito il costante aggiornamento sul sito on-line del Comune della sezione "Amministrazione Trasparente".

Si riportano ora, gli obiettivi generali assegnati alle varie Aree e la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'anno 2017 desunti dagli indicatori di attività di efficienza ed efficacia.

Si riportano ora, gli obiettivi generali assegnati alle varie Aree e la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'anno 2017 desunti dagli indicatori di attività di efficienza ed efficacia.

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.</p> <p>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 svolta riguarda 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 è rimasto anche per l'anno 2017 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. 12 del 30 gennaio 2017.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Aggiornamenti "Amministrazione Trasparente"	n. 106

OBIETTIVO N. 1: Politiche a favore delle attività istituzionali	Missione 01 Programma 01
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Sono state garantite, 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.</p> <p>Si è provveduto a curare, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, la gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente.</p> <p>E' stata gestita l'attività di informazione e di comunicazione ai cittadini ai sensi delle vigenti normative e secondo le indicazioni dell'Amministrazione per una gestione trasparente e partecipe, nonché l'attività 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>Sono state attivate regolarmente le registrazioni audio-video delle sedute consiliari e successivamente inserite sul sito web del Comune.</p> <p>Si ricorda che già dal mese di giugno 2016 sono state consegnate le password ai Consiglieri Comunali per accedere all'Area Riservata, nel sito internet istituzionale, dove vengono puntualmente messe a disposizione degli stessi tutte le proposte di atti da trattare nei Consigli Comunali.</p> <p>Sono stati mantenuti costantemente i rapporti con l'Addetto stampa comunale.</p> <p>Quotidianamente si è provveduto alla consultazione dei quotidiani digitali, al salvataggio degli articoli relativi al territorio comunale, ordinati per data, e riportanti il titolo dell'evento. Il caricamento degli stessi è stato fatto su una cartella dedicata "rassegna stampa 2017".</p> <p>Sono state garantite, 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> <p>- Commemorazione 25 aprile, Commemorazione Battaglia del Solstizio in data 11.06.2017, Concerto Filarmonia Veneta commemorazione Grande Guerra in data 24.06.2017, Raduno Provinciale A.L.T.A. in data 22.10.2017 e Commemorazione 4 Novembre.</p>	
<i>indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Deliberazioni di Consiglio Comunale	n. 44
Deliberazioni di Giunta Comunale	n. 245
Manifestazioni istituzionali	n. 5

OBIETTIVO N. 2: Segreteria**Missione 01****Programma 02****Programma 03****Programma 05***Descrizione attività*

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 dei nuovi strumenti informatici in dotazione. In particolare sono state curate:

- 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, che nell'anno sono state n. 39 + 12 ossari, oltre a n. 16 atti di rinnovo concessione;

Un cenno particolare merita l'informatizzazione della gestione dei cimiteri comunali che permette soprattutto di ricostruire per ogni salma o per ogni manufatto tutti i passaggi effettuati nel corso degli anni. Nel 2016 si è provveduto al caricamento di tutti i dati relativi alle concessioni in essere relativamente al Cimitero di Spercenigo – Via De Gasperi e al Cimitero di San Biagio di Callalta, mentre nell'anno 2017 al caricamento dei dati e delle concessioni relative al Cimitero di Spercenigo Vecchio, al Cimitero di S. Andrea di Barbarana e al Cimitero di Cavriè, mancano ancora i cimiteri di Rovarè e Fagarè.

Sono stati espletati n. 9 bandi di mobilità del personale in entrata da altri Enti nel rispetto dei limiti imposti dalle vigenti disposizioni normative.

Sono state espletate le procedure per il reperimento di collaboratori esterni (servizio civile volontario, tirocinanti, ecc.). La vigente normativa non permette più l'utilizzo di Lavoratori Socialmente Utili.

E' stata compilata l'Anagrafe prestazioni relativamente alla gestione dei collaboratori esterni di tutte le aree dell'Ente. L'albo dei beneficiari relativo all'anno 2016 è stato pubblicato in "Amministrazione trasparente" alla sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" nel mese di marzo 2017.

E' stato aggiornato costantemente l'elenco delle denunce sugli infortuni sul lavoro.

E' stata svolta regolarmente attività di supporto per trasmissione denunce mensili da parte del Segretario Comunale in merito agli abusi edilizi.

L'Ufficio ha provveduto alla gestione del contenzioso legale dell'Ente. Nell'anno 2017 le nuove vertenze sono state n. 5.

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.

Non sono stati attivati progetti per inserimento lavoratori socialmente utili in quanto la vigente normativa non lo consente più.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Atti protocollati in entrata	n.	17.202
Contratti in forma pubblica amministrativa	n.	6
Contratti in forma di scrittura privata	n.	21
Contratti registrati	n.	9
Atti pubblicati all'albo pretorio	n.	2.748
Atti notificati	n.	1.248
di cui: firme raccolte a domicilio	n.	27
depositi presso la "casa comunale"	n.	88
Atti spediti	n.	7.380
Determine predisposte	n.	115

OBIETTIVO N. 3: Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche	Missione 01 Programma 07 Programma 08
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche, nonché alla gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale. - alla tenuta e aggiornamento dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE). <p>Sono state garantite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tenuta dell'anagrafe dei pensionati e rapporti con l'INPS per l'aggiornamento delle posizioni, elaborazione e trasmissione dati obbligatori agli Uffici Finanziari. - la gestione del servizio stato civile (formazione atti, annotazioni e rettifiche degli stessi). Servizio di certificazione degli atti di stato civile e ricerche sugli stessi a seguito richiesta di cittadini o istituzioni. - Si è provveduto all'acquisizione di un modulo che permetta di far colloquiare la procedura "Pe-Demografici" e relativa banca dati dell'Anagrafe comunale, con il software prodotto dal Ministero dell'Interno per l'emissione della Carta d'identità elettronica presente nel portale del Ministero dell'Interno CIEOnline. Carta d'identità Elettronica che viene emessa da gennaio 2018. - Si è reso necessario anche un software di collegamento tra anagrafe comunale e ANPR tenuto conto che il D.P.C.M. 10.11.2014, n. 194 ha indicato le "Regole di attuazione della Nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che subentrerà all'Anagrafe della popolazione residente ed Anagrafe dei cittadini residenti all'estero, attualmente tenute dai Comuni. <p>Sono state rilasciate le autorizzazioni per il trasporto salme e cremazione e gli atti relativi al trasporto salma in caso di incidenti stradali.</p> <p>Si è provveduto agli adempimenti in materia di leva militare;</p> <p>Si è proceduto alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali.</p> <p>In materia di toponomastica e numerazione civica si è proceduto, in collaborazione con l'ufficio edilizia privata, all'attribuzione del numero civico alle nuove costruzioni.</p> <p>Si è proceduto regolarmente al rilascio e rinnovo carte d'identità e informazione per il rilascio di passaporti da parte della Questura e servizio di consegna.</p> <p>Con riferimento alla procedura per apposizione nella carta di identità della dichiarazione di volontà per la donazione degli organi, si è provveduto ad aderire al progetto Carta d'Identità – Donazione Organi con deliberazione n. 28 del 20.02.2017 ed ad inviarla successivamente al Centro Trapianti assistenza. L'attivazione del progetto è momentaneamente sospesa in quanto l'introduzione della CIE ha modificato le disposizioni normative, che devono essere nuovamente approfondite.</p> <p>Si è provveduto a svolgere operazioni di autenticazione di firme e copie richieste dai privati nonché alla legalizzazione di fotografie.</p> <p>Si è provveduto all'espletamento del referendum regionale del 22.10.2017.</p> <p>Sono state svolte le attività per definizioni indagini ISTAT.</p>	

In collaborazione con i settori delle altre aree organizzative interessati, sono state svolte le attività legate all'espletamento delle rilevazioni di toponomastica e stradario comunale

Si è collaborato con la Provincia di Treviso per il rilascio/rinnovo dei tesserini per le attività di raccolta funghi sul territorio comunale.

Nel rispetto della L.R. 19/96 si è provveduto alla raccolta dati e successiva trasmissione alla Provincia per le tessere agevolazioni di viaggio per gli invalidi.

Si è provveduto regolarmente alla gestione di pratiche diverse per adempimenti anagrafici relativi agli stranieri.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Carte d'identità rilasciate	n.	1.790
Variazioni anagrafiche: immigrazioni	n.	481
emigrazioni	n.	485
cambi abitazione	n.	192
Aggiornamenti MCTC	n.	673
Passaggi proprietà veicoli	n.	115
Eventi registrati: nascita	n.	120
morte	n.	88
matrimonio	n.	91
pubblicazioni matrimonio	n.	40
cittadinanza	n.	130
Tessere elettorali stampate	n.	762
Tessere elettorali non consegnate	n.	70
Duplicati tessere rilasciati	n.	175
Italiani all'estero abilitati all'esercizio del diritto di voto	n.	190
Variazione dati nelle liste elettorali	n.	1.155
Determine predisposte	n.	48

OBIETTIVO N. 4: Scuole dell'infanzia	Missione 04 Programma 01
<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 residenti	n. 5 n. 56 materna Spercenigo n. 25 materna Fagarè n. 28 materna Rovarè n. 15 materna S. Andrea n. 29 materna Cavriè

OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore della Pubblica Istruzione	Missione 04 Programma 02 Programma 06 Programma 07
<p><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 statali, regionali e comunali a sostegno dell'attività scolastica (contributi, borse di studio, 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.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Pasti somministrati mensa scolastica nell'anno 2017 agli alunni Alunni che fruiscono del servizio di mensa scolastica distinti per plesso scolastico	n. 36.866 n. 54 primaria Fagarè n. 146 primaria Olmi n. 155 primaria San Biagio n. 69 primaria Cavriè n. 42 infanzia statale
Alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico	n. 311
Determine predisposte	n. 51

OBIETTIVO N. 6: Politiche a favore della diffusione della cultura	Missione 05 Programma 02
<p><i>Descrizione attività</i> Si è provveduto a svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniziative di carattere culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale, per la promozione di attività culturali. - Attività amministrativa connessa alla redazione di n. 50 delibere di concessione patrocinio. - Redazione di n. 29 deliberazioni per erogazione di contributi alla Pro Loco Comunale e alle associazioni, secondo le indicazioni e direttive dell'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto previsto dalle norme regolamentari in materia e concessione di patrocini. - Promozione dell'attività culturale, sociale ed umana in collaborazione con Enti diversi e con le Associazioni locali attraverso pubblicazioni, conferenze, mostre, spettacoli, concerti, nel rispetto dei nuovi limiti di spesa imposti dalle vigenti disposizioni normative. - Gestione della biblioteca comunale e del Centro P3@Sanbiagio mediante affidamento esterno. <p>In particolare si è provveduto alla predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento in concessione del servizio gestione biblioteca per il triennio 2018/2020. La partecipazione alle riunioni e gruppi di lavoro presso la stazione unica appaltante è stata sempre attiva.</p> <p>Si è provveduto all'incremento e aggiornamento del patrimonio librario e promozione della lettura con le scuole.</p> <p>Sono state organizzate n. 4 visite guidate alla mostra "<i>Storie dell'Impressionismo - I grandi protagonisti da Monet a Renoir, da Van Gogh a Gauguin</i>",</p> <p>E' stata organizzata la manifestazione per il centenario della grande guerra che si è svolta presso Sacratio di Fagarè con l'organizzazione del concerto "L'Italia Chiamò 1915/1918 - Centenario Della Grande Guerra" con l'Orchestra Filarmonia Veneta, il Coro Polifonico Veneto e la Corale A. Zaramella</p> <p>L'organizzazione è stata preceduta dall'emissione di un bando per la ricerca dei soggetti sponsor, che hanno contribuito economicamente con Euro 10.000,00 allo svolgimento delle manifestazioni.</p> <p>In data 22 luglio 2017 si è tenuto il concerto "omaggio a Morricone" a Sant'Andrea di Barbarana con l'Orchestra Filarmonia Veneta, in collaborazione con la Pro Loco Comunale.</p> <p>Con riferimento alla promozione di iniziative a favore dell'aggregazione dei giovani secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Iniziative culturali realizzate	n. 15
Locandine realizzate in proprio per ciascun evento	n. 1.500
Biblioteca comunale: libri catalogati - totali	n. 644
- nuovi acquistati	n. 365

	- donati nell'anno	n.	282
	prestiti libri	n.	7.292
	interprestiti - richieste inviate ad altre biblioteche	n.	209
	- richieste ricevute da altre biblioteche	n.	150
	tesserati - totali	n.	3.455
	- nuovi tesserati nell'anno	n.	223
Determine		n.	85

OBIETTIVO N. 7: Politiche a favore dello sport e attività ricreative	Missione 06 Programma 01 Missione 12 Programma 01
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Erogazione di contributi alle associazioni sportive, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale.</p> <p>Erogazione contributo alla Pro Loco Comunale per organizzazione manifestazione "Festa dello Sport", che si è tenuta presso gli impianti sportivi di Via Olimpia il 23.09.2017.</p> <p>Sono state redatte n. 50 deliberazioni di concessione di patrocinii da parte della Giunta 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'inaugurazione degli impianti sportivi è stata effettuata con la collaborazione dell'Associazione asd Atletica San Biagio e con la Fidal – Comitato Regionale Veneto – nelle giornate del 20 e 21 maggio 2017.</p> <p>L'affidamento della gestione degli impianti sportivi di San Biagio in scadenza a dicembre 2017 è stata effettuata per l'anno 2018 ai sensi dell'art. 26 c.2 – lettera a) della Legge R.V. 11.05.2015, n. 8.</p> <p>Attività a favore dei minori in ambito extrascolastico: sono stati organizzati i centri estivi con la cooperativa Comunica nel mese di luglio, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale, a cui hanno partecipato n. 62 bambini, per un totale di 176 presenze suddivise sulle 4 settimane.</p>	
<p><i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i></p>	<p><i>Unità di misura</i></p>
<p>Associazioni sportive operanti nel territorio comunale</p>	<p>n. 13</p>

Associazioni sportive fruente impianti sportivi: - palazzetto Olmi	n.	1.295 - ore
- palestra grande c/o scuola media	n.	806,50 - ore
- palestra piccola c/o scuola media	n.	234,50 - ore
- palestra c/o scuola elementare di Olmi	n.	240 - ore
- palestra c/o scuola elementare di Fagarè	n.	193,50 - ore
Gestione degli impianti sportivi per ciascuna struttura		
• Costo totale dell'impianto		
• Costo medio orario		
• Grado di copertura del servizio		
Partecipanti centri estivi	n.	62
Determine predisposte	n.	32

OBIETTIVO N. 7: Servizi sociali	Missione 12 Programma 01 Programma 02 Programma 03 Programma 04 Programma 06 Programma 07 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. 11 disabili e n. 6 anziani con assunzione od integrazione della relativa retta e conseguente attività di verifica 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 reperimento volontari del servizio civile nazionale in forma associata con selezione nel 2017, nessuno si è reso disponibile per il settore sociale.</p> <p>Con deliberazione n. 34/2017 è stata programmata l'organizzazione dei soggiorni climatici marini a Rimini e termali a Bibione per gli anziani, che hanno coinvolto n. 52 utenti. Si è provveduto mediante procedura negoziata con n. 7 operatori che hanno presentato manifestazione di interesse a partecipare alla gara.</p> <p>Si è proceduto alla gestione graduatoria vigente provvedendo all'assegnazione di n. 3 alloggi di edilizia residenziale pubblica, da graduatoria vigente, all'assegnazione di n. 6 alloggi per emergenze abitative, e n. 1 decadenza.</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. 25 nuove domande, istruttoria, trasmissione a Contarina S.p.A., e controllo del totale n. 87 beneficiari.</p> <p>Contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno tariffa rifiuti per i n. 36 nuovi nati, per n. 82 nuclei familiari composti da almeno una persona anziana e per n. 9 indigenti in particolari situazioni di difficoltà. Contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno delle spese di riscaldamento per n. 83 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: sono state raccolte n. 2 domande.</p> <p>Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel</p>	

territorio.

Attività di promozione della partecipazione dei cittadini e del progressivo sviluppo del volontariato sociale.

Servizio assistenza domiciliare, accompagnamento e fornitura pasti caldi a domicilio (per n. 18 utenti) con n. 2 operatori nel territorio.

Attività di segretariato ed informazione sociale.

Raccolta domande per inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali di anziani, valutazione psicosociale, partecipazione U.V.M.D. (Unità Valutative Multidimensionali).

Si è proceduto a svolgere un progetto sociale di inserimento, tramite la cooperativa Alternativa per n. 2 utenti, utilizzando il trasferimento del fondo IRPEF, destinato al Comune.

Istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali ai nuclei che assistono in casa persone non autosufficienti (Impegnativa di cura domiciliare).

Istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali per persone affette da Alzheimer o altre forme di demenza (Impegnativa di cura domiciliare).

L.R. 26/87: telesoccorso/telecontrollo. Sono state raccolte n. 8 domande, per le quali è stata effettuata l'istruttoria e la trasmissione alla ditta incaricata dalla Regione Veneto.

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. 45) e domande assegno di maternità (n. 41): 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.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Indagini sociali per autorità giudiziaria	n. /
Affidi familiari	n. 1
Inserimenti in strutture protette - minori	n. 2
- disabili	n. 9
- anziani	n. 6

UVMD - minori	n.		3
- disabili	n.		26
- anziani	n.		70
Rette da sostenere minori	n.		2
Rette da integrare - disabili	n.		9
- anziani	n.		6
Trasporti: - disabili	n.		4
- anziani	n.		8
Assegni di cura domiciliare	n.		71
Utenti telesoccorso	n.		84
Utenti agevolazioni tariffa rifiuti	n.		9
Distribuzione pasti caldi	n.		18
Assistenza domiciliare	n. 16	-	250 ore
Soggiorni climatici	n.		52
Contributi economici	n.		32
Contributi economici a sostegno dell'affitto	n. /		
Contributi economici a sostegno spese di riscaldamento	n.		83
Contributi economici a sostegno tariffa asporto rifiuti	n.		117
Pratiche nucleo numeroso	n.		53
Pratiche assegni maternità	n.		30
Determine predisposte	n.		137

2^ AREA – SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI - Responsabile Rag. Fiorangela ROCCHETTO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	
<p>Il piano comprende tutte le attività connesse alla corretta gestione economica e finanziaria dell'Ente sia sotto il profilo della programmazione ed alla predisposizione dei relativi atti e documenti contabili, che di una gestione coordinata tra i diversi uffici comunali, nonché tutte le attività relative alla programmazione, organizzazione e gestione del personale anche con riguardo alle attività connesse alle relazioni sindacali ed all'attività amministrativa connessa all'eventuale contenzioso nel rispetto delle vigenti normative e delle indicazioni e direttive impartite.</p> <p>Una seconda parte degli obiettivi del piano comprende la gestione delle entrate tributarie comunali, fondamentali per il funzionamento dell'Ente in considerazione dei vincoli imposti dalla vigente normativa statale e, soprattutto, dei nuovi principi introdotti in materia di finanza locale, con attività di accertamento e liquidazione e gestione dell'eventuale contenzioso tributario, nonché attività amministrativa per la riscossione dei tributi e l'informazione in materia tributaria. Monitoraggio dell'andamento delle entrate e verifica dei riflessi in termini finanziari in relazione alle tariffe vigenti.</p> <p>Una terza parte degli obiettivi del piano comprende la gestione del sistema informatico comunale per il progressivo potenziamento, sotto il profilo tecnologico e delle risorse umane. Si prevede l'integrazione, l'aggiornamento e la manutenzione dei sistemi software ed hardware in dotazione al fine di migliorare ed ottimizzare la gestione dei servizi comunali, l'aggiornamento costante del sito Internet del Comune e la riqualificazione dei servizi sotto il profilo informatico, attraverso la cura della formazione ed aggiornamento del personale dipendente.</p> <p>Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al Piano della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30 gennaio 2017.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Aggiornamenti "Amministrazione Trasparente"	n. 160

OBIETTIVO N. 1: Politiche di programmazione e impiego delle risorse	Missione 01 Programma 03
<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. 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	n. 6 n. 5 n. 3

Pareri contabili - deliberazioni	n.	209
- determinazioni	n.	1.333
Mandati	n.	3.886
Reversali	n.	2.828
Impegni	n.	985
Accertamenti	n.	217
Fatture registrate	n.	2.330
Verifiche di cassa	n.	4
Variazioni Piano Esecutivo di Gestione	n.	15
Registrazioni IVA - fatture emesse	n.	149
- fatture ricevute	n.	125
- registrazione corrispettivi	n.	169
Certificazioni fiscali	n.	41
Certificazioni ministeriali	n.	6

OBIETTIVO N. 2: Gestione e formazione del personale	Missione 01 Programma 03
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Attenta gestione amministrativa ed economica del personale, nel rispetto della disciplina giuridica ed economica che regola la materia ed elaborazione delle certificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di gestione permessi per diritto allo studio, astensioni ed aspettative previa acquisizione dei relativi pareri dei Responsabili aree di appartenenza; - attività di gestione delle presenze, permessi e ferie del personale; - elaborazione del cedolino paga; - elaborazione ed invio telematico del conto annuale del personale e relativa relazione, del modello 770 semplificato, del modello DMA (Inpdap) e UNIMENS (Inps); - rimborsi spese per missioni e per servizio pasti. <p>Indennità di carica agli amministratori e gettoni presenza consiglieri.</p> <p>Attività di supporto alle attività del nucleo di valutazione.</p> <p>Attività di supporto al Segretario e alla Delegazione di parte pubblica per la gestione contrattazione decentrata e rapporti con le organizzazioni sindacali.</p> <p>Predisposizione partecipazione ai corsi di aggiornamento e seminari di formazione per tutto il personale dell'Ente, sulla base delle autorizzazioni concesse dal Segretario generale.</p> <p>Gestione pratiche previdenziali in convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Cedolini stipendio elaborati	. 647
Certificazione Unica rilasciate	n. 70
Visite fiscali richieste	n. 8
Corsi di formazione - corsi autorizzati - personale partecipanti	n. 75 - ore 580

Denunce di infortuni presentate all'INAIL	n. 41	
Determine predisposte	n.	2
	n.	80

OBIETTIVO N. 3: Servizio economato e provveditorato	Missione 01 Programma 03	
<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>	
Buoni economali	n.	80
Determine predisposte	n.	93
Gestione contabile utenze telefoniche fisse	n.	60
Gestione contabile utenze telefoniche mobili	n.	30
Gestione contabile utenze elettriche	n.	1.824
Gestione contabile utenze idriche	n.	267
Gestione polizze assicurative - polizze	n.	6
- appendici	n.	7

OBIETTIVO N. 4: Politiche tributarie	Missione 01 Programma 04
<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>
Atti di accertamento I.C.I. emessi	n. 0
Atti di accertamento IMU emessi	n. 828
Atti di accertamento TASI emessi	n. 266
Modelli F24 IMU inviati via e-mail e/o consegnati	n. 2951
Modelli F24 TASI inviati via e-mail e/o consegnati	n. 2178
Modelli F24 TOSAP consegnati	n. 111
Rimborsi IMU e TASI	n. 28
Riscossione coattiva	n. 57
Insinuazioni fallimentari	n. 2
Determine predisposte	n. 12

OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali	Missione 01 Programma 08	
<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	n.	55
Software in gestione	n.	12
Determine predisposte	n.	17

3^ AREA – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO COMUNALE - Responsabile Arch. Giovanni BARZAZI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	
<p>Il piano attribuisce all'area le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione servizi relativi alla viabilità e circolazione stradale, alla pubblica illuminazione, al verde pubblico, alla gestione e manutenzione dei vari immobili comunali, compresi i cimiteri e prevede le attività per l'attuazione ed esecuzione degli interventi pianificati dall'Amministrazione Comunale con riguardo alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma annuale e triennale dei lavori pubblici e, in generale la gestione del patrimonio immobiliare comunale; • la realizzazione dei lavori, gli acquisti e i servizi previsti nel bilancio di previsione e assegnati secondo le previsioni finanziarie del presente piano degli obiettivi mediante l'assegnazione di funzioni alle strutture interne e con specifici appalti a ditte esterne; • le attività in collaborazione con l'Associazione locale della Protezione Civile per una efficace ed efficiente gestione della sicurezza sul territorio e le attività e gli adempimenti in materia di sicurezza; • le attività di controllo del territorio con riguardo al decoro ambientale, derattizzazione e disinfestazione ambientale e trattamenti antiparassitari verde pubblico, mediante specifici affidamenti esterni; • la gestione delle attività e dei rapporti con gli enti preposti relativamente alle problematiche ambientali (inquinamenti atmosferici, suolo, acque ed acustico); • la gestione dei rapporti con il Consiglio di Bacino Priula al quale è affidato il servizio di smaltimento rifiuti con particolare riguardo al servizio di spazzamento stradale, dei rifiuti abbandonati e di smaltimento dei rifiuti degli immobili comunali; • l'attuazione del Piano delle Azioni per l'Energia Sostenibile (PAES). • adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al Piano della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30 gennaio 2017. 	
Indicatore di attività di efficienza/efficacia	Unità di misura
Aggiornamenti "Amministrazione Trasparente"	n. 35

OBIETTIVO N. 1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie

Missione 01

Programma 01

Programma 05

Programma 06

Missione 04

Programma 02

Missione 05

Programma 02

Missione 06

Programma 01

Missione 09

Programma 01

Programma 02

Programma 08

Missione 10

Programma 05

Missione 12

Programma 09

Missione 14

Programma 02

Descrizione attività

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 2017, 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. Sono stati approvati i seguenti progetti di fattibilità tecnico economica:

- collegamento ciclopedonale via Cal Bassa - via Capitano Dalla Pasqua – Fagarè;
- ampliamento impianti sportivi di via Olimpia 1 stralcio funzionale;
- ristrutturazione ex scuola elementare di San Biagio 2 stralcio;

Sono state concluse le seguenti opere pubbliche:

- Campo sportivo di via Olimpia 2° stralcio – Spogliatoi;
- Collegamento ciclopedonale San Biagio – Fagarè – 2° Stralcio;
- Collegamento ciclopedonale San Biagio – Fagarè – 3° Stralcio;

Sono stati avviati i lavori relativi alle seguenti opere:

- Rotatoria Olmi – incrocio S.R. 53 e viale 1° Maggio;
- Manutenzione via Borgo Furo;

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

- Completamento e messa in sicurezza pista ciclabile via Madonna – 2° stralcio
- Sostituzione dei punti luce vetusti ed ampliamento della rete della pubblica illuminazione;
- Realizzazione piazzola autobus a Fagarè della Battaglia;
- Attraversamento pedonale in Via Montello;
- Lavori di sistemazione di via Rovigo e di via Verona;
- Lavori di ristrutturazione locali seminterrato della Scuola Media Statale per realizzare archivio;
- Riasfaltatura tratti di strade (sottopasso via Foscarine e via Prati);
- Tinteggiatura polivalente e palestra scuola media San Biagio;
- Dissuasore in gomma in via D'Annunzio n. 2 in via Gorizia e attraversamento pedonale rialzato in via Gorizia;
- Ristrutturazione alloggio Carabinieri;
- Realizzazione impianto di illuminazione in via Cucca e via del Solstizio;
- Restauro capitello di Cavriè;

Sono stati gestiti i procedimenti relativi all'autorizzazione e realizzazione dei lavori di ampliamento della rete del gas via Bosco, via postumia est nel tratto della pista ciclopedonale San Biagio Fagarè 2° stralcio.

Sono stati gestiti i procedimenti relativi a 9 interventi sul patrimonio comunale conseguenti agli accordi urbanistici stipulati

dall'amministrazione con i privati di cui risultano conclusi i seguenti interventi:

- Asfaltatura di via Vento e marciapiede via Borgo Cattanei;
- Manutenzione via Borgo Furo;
- 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.
- Manutenzione straordinaria copertura e linea scarichi Palestra Fagarè;
- Manutenzione straordinaria elementare Olmi (Cortile);
- Manutenzione straordinaria marciapiedi di via Cavour, Venier, Garibaldi e Lepanto (fronte accessi carrai);
- Manutenzione sede stradale di via Bosco e via Cavour;
- Manutenzione strade non asfaltate;
- Manutenzione alloggi ERP via Postumia Ovest;
- Restauro statua di Sant'Antonio – Capitello di Cavriè;
- Manutenzione facciate scuola elementare di Olmi;
- Sostituzione corpi illuminanti in via Pola;
- Lavori di impermeabilizzazione di un blocco loculi del cimitero di Fagarè;
- Sono stati effettuati gli acquisti di beni, attrezzature e mezzi.
- Acquisto banchi, cattedre, armadietti e altri arredi per le scuole elementari di Olmi e Fagarè;
- Acquisto lavagna multimediale per la scuola di Cavriè;
- Acquisto bacheca per la frazione di Cavriè;
- Acquisto cassettiere per uffici Segreteria e Sociale;
- Acquisto autocarro per Messo;
- Acquisto rasaerba, attrezzature, materiali varie e vestiario per personale operaio;
- Acquisto telo protezione materassi campo sportivo di via Olimpia;
- Acquisto ostacoli e struttura porta materasso per campo sportivo di via Olimpia;
- Acquisto arredi spogliatoi campo sportivo di Via Olimpia;
- Acquisto bilancieri e dischi per palazzetto dello sport;
- Acquisto fioriere per palazzetto dello sport;
- Acquisto arredi per aree verdi.

E' stata rinnovata la convenzione con la Stazione Unica Appaltante.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
---	------------------------

Incarichi professionali assegnati	n.	22
Progetti preliminari approvati	n.	3
Progetti definitivi approvati	n.	7
Progetti esecutivi approvati	n.	7
Gare espletate	n.	2
Lavori pubblici iniziati	n.	8
Lavori pubblici terminati e collaudati	n.	6
Lavori pubblici in corso	n.	3
Procedure espropriative attivate	n.	0
Decreti emessi	n.	0
Ditte espropriate	n.	0
Aree acquisite	n.	0
Interventi di manutenzione straordinaria	n.	10
Beni acquistati (determine di acquisto comprensive delle universalità dei beni es attrezzature sportive, arredi ecc)	n.	43
Determine predisposte	n.	270
Proposte di Deliberazioni di Giunta	n.	27
Proposte di Deliberazioni di Consiglio	n.	6

OBIETTIVO N. 2: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**Descrizione attività**

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.

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.

È stata gestita l'attività di noleggio delle attrezzature a disposizione del patrimonio per lo svolgimento delle manifestazioni a carattere pubblico.

Sono stati affidati incarichi per la manutenzione dei fossati stradale e delle strade bianche pubbliche.

È stata gestita la pulizia delle strade e delle caditoie stradali mediante ditta consorziata.

Si è provveduto alla manutenzione della segnaletica stradale orizzontale in parte in economia mediante personale operaio ed in parte mediante affidamento a ditta specializzata.

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.

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.

Sono stati gestiti i collaboratori esterni assegnati all'area (lavoratori socialmente utili).

Sono stati attivati n. 14 procedimenti relativi a danni sul patrimonio comunale e n. 7 procedimenti relativi a sinistri occorsi al privato.

Sono stati liquidati n. 37 canoni demaniali a carico dell'Ente.

Indicatore di attività di efficienza/efficacia**Unità di misura**

Incarichi professionali assegnati	n.	8
Interventi di manutenzione ordinaria	n.	115
Gare espletate	n.	1
Determine predisposte	n.	340
Denunce sinistri	n.	2
Proposte di delibere di Giunta	n.	6
Proposte di delibere di Consiglio	n.	1

OBIETTIVO N. 3: Sicurezza sul lavoro	Missione 01 Programma 06 Programma 10
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>È stata svolta l'attività prevista dalle vigenti normative in materia di sicurezza con riguardo ai luoghi di lavoro, ed in particolare sono state effettuate le seguenti valutazioni: valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi; valutazione rischio videoterminali; valutazione rischio atmosfere esplosive e fulminazione; valutazione rischio chimico. Sono stati redatti il piano delle competenze e responsabilità e il piano di formazione e informazione. Sono state svolte le prescritte esercitazioni.</p> <p>Sono stati programmati 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	n. 2 ore 4+4
Visite mediche del personale dipendente	n. 28
Prove di evacuazione effettuate	n. 2
Sopralluoghi negli ambienti di lavoro	n. 20

OBIETTIVO N. 4: Protezione civile*Descrizione attività*

E' stata gestita l'Adunanza Nazionale degli Alpini del 2017 per la parte di competenza del Comune.

E' stato approvato l'aggiornamento al Piano Comunale di Protezione civile. Sono stati effettuati incontri con il Presidente del Gruppo protezione civile.

E' stato gestito il contributo del Gruppo Alpini-Protezione civile.

*Indicatore di attività di efficienza/efficacia**Unità di misura*

Rapporti con il gruppo volontari di protezione civile per organizzazione/incontri/sopralluoghi	n.	5
Emergenze	n.	0
Determine	n.	6
Proposte delibere Giunta	n.	1
Proposte delibere Consiglio	n.	1

OBIETTIVO N. 5: Rilascio autorizzazioni*Descrizione attività*

Sono state rilasciate le autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico.

Sono state rilasciate le autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore.

*Indicatore di attività di efficienza/efficacia**Unità di misura*

Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico rilasciate

n. 17

Autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore rilasciate

n. 3

OBIETTIVO N. 6: Servizio tutela ambientale

Descrizione attività

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 e con riguardo a rifiuti abbandonati ed in particolare a quelli nell'area golenale del Fiume Piave, allo stato di manutenzione del verde pubblico nei giardini e nelle strade.

È stata gestita l'attività di rimozione straordinaria di rifiuti abbandonati nel territorio, in collaborazione con i vigili ecologici, con il Consorzio Intercomunale Priula e con la polizia locale.

È stata avviata la procedura di rimozione e smaltimento dei rifiuti in località Olmi

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.

L'ufficio ha gestito un procedimento di inquinamento ambientale.

Sono stati inoltre resi n. 2 pareri su pratiche ambientali promosse da privati e gestite dalla Provincia.

È stato affidato a professionista esterno l'incarico per la redazione dell'ordinanza sull'uso dei fitofarmaci e del Regolamento sull'uso dei fitofamaci.

È stata firmata la convenzione con il Consorzio Bonifica Piave per l'ottenimento del contributo per la redazione del Piano Comunale delle Acque ed il professionista incaricato ha apportato le modifiche richieste dal Consorzio e depositato il Piano che verrà approvato dal Consiglio Comunale.

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).

E' stata rinnovata la convenzione con i Comuni di Roncade, Breda di Piave, Carbonera, Meolo, San Biagio di Callalta ed il Consorzio di Bonifica Piave di Montebelluna, per i proseguimento delle attività del Contratto Fiume Meolo – Vallio – Musestre.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Sopralluoghi effettuati	n.	6
Interventi di bonifica ambientale	n.	0

Interventi di derattizzazione	n.	8
Interventi di disinfestazione	n.	6+6+1 lavavicipi adulcidi calabroni
Trattamenti antiparassitari	n.	0
Determinazioni	n.	13
Ordinanze Ambientali	n.	4
Proposte di Delibere di Giunta	n.	1
Proposte di Delibere di Consiglio	n.	2

4^ AREA – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZI ALL'EDILIZIA E ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE
Responsibile Geom. Renato FLORIO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	
<p>Le attività ricomprese nel presente piano riguardano la programmazione e la gestione del territorio sotto il profilo urbanistico, edilizio e delle attività produttive e commerciali.</p> <p>In particolare sono nello stesso ricomprese tutte le attività connesse alla gestione delle pratiche edilizie in genere: sopralluoghi, verifiche, richieste pareri ad enti diversi, rilascio autorizzazioni e certificazioni.</p> <p>Sono inoltre ricomprese tutte le attività del SUAP connesse alla gestione delle attività produttive sul territorio e del SUE connesse alla gestione dell'attività urbanistica ed edilizia.</p> <p>Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al Piano della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30 gennaio 2017.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Aggiornamenti "Amministrazione Trasparente"	n. 1

OBIETTIVO N. 1: Servizio urbanistica	Missione 08 Programma 01
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Attività connesse alla pianificazione.</p> <p>Attività connesse alla gestione degli strumenti di pianificazione attuativa e delle eventuali varianti varianti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria - acquisizione pareri enti diversi 	

- iter approvazione da parte della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale

- sottoscrizione eventuali convenzioni.

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:

- 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.

Attività connessa alla definizione, approvazione/attuazione urbanistica degli accordi ex art. 6 L.R. 11/2004.

Attività di coordinamento con il Consorzio Bim Piave per l'implementazione da parte dei diversi uffici comunali del sistema informativo territoriale (S.I.T.).

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Certificati di destinazione urbanistica	n.	107
Proposte di variante al PI/PAT	n.	85
A.U.A. e Autorizzazioni allo scarico	n.	25
Proposte e accordi ex art. 6 L.R. 11/2004	n.	4
Richieste di accesso agli atti evase	n.	2

OBIETTIVO N. 2: Servizio edilizia privata	Missione 01 Programma 06 Programma 11
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Attestazioni – dichiarazioni varie in materia edilizia. Attività di sportello con i cittadini. Domande di permesso di costruire, trasmesse in modalità telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), trasmesse in modalità telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE - verifica della conformità edilizio urbanistica, acquisizione pareri, calcolo oneri. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE - verifica, acquisizione pareri, calcolo oneri. <p>Comunicazioni attività edilizia libera asseverata (art. 6 D.P.R. 380/2001), trasmesse in modalità telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE - verifica della conformità edilizia ed urbanistica <p>Denunce opere in c.a.), trasmesse anche in modalità telematica:</p>	

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

- ricevimento e catalogazione denunce opere in c.a. tenuta registro.

Certificazioni idoneità alloggio ai cittadini extracomunitari e attività di consulenze e supporto ai cittadini e confronto con gli uffici interni (polizia locale e anagrafe)

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.

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.

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.	21
D.I.A. Piano Casa presentate	n.	0
Comunicazioni manutenzione ordinaria	n.	0
Comunicazioni inizio lavori asseverata	n.	116
Permessi di costruire presentati	n.	65
Permessi di costruire rilasciati	n.	69
Permessi di costruire Piano Casa presentati	n.	7
Permessi di costruire Piano Casa rilasciati	n.	7
Permessi di costruire in sanatoria presentati	n.	12
Permessi di costruire in sanatoria rilasciati	n.	18
Attestazioni di agibilità presentate	n.	49
Abusi edilizi	n.	2
Ordinanze sospensione lavori	n.	0
Ordinanze demolizione	n.	0
Ordinanze ingiunzioni di pagamento	n.	16
Richieste di accesso agli atti evase	n.	157
Certificati di idoneità alloggio rilasciati	n.	57
Sopralluoghi effettuati d'ufficio o su segnalazione	n.	8
Denunce cemento armato + varianti	n.	32
Sedute commissione edilizia	n.	7
Pareri preventivi	n.	5
Dichiarazioni di conformità degli impianti inviate	n.	91

OBIETTIVO N. 3: Servizio Sportello Unico, attività produttive e agricoltura	Missione 14 Programma 01 Programma 02 Missione 16 Programma 01
<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 licenze noleggio con conducente.</p>	
<p><i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i></p>	<p><i>Unità di misura</i></p>

S.C.I.A. manifestazioni	n.	11
Autorizzazioni manifestazioni fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc.	n.	10
Licenze di P.S. diverse da quelle per manifestazioni, fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc.	n.	8
Autorizzazioni/licenze per attività produttive, commerciali e di servizi rilasciate (nuove licenze e/o subingressi)	n.	68
Ordinanze ingiunzione emesse	n.	0
Contributi erogati	n.	2
Licenze rilasciate	n.	
Richieste di accesso agli atti	n.	3
Aggiornamenti "Amministrazione Trasparente"	n.	1

5^ AREA – SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO - Responsabile Dott.ssa Barbara CIAMBOTTI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	
<p>Le attività inserite nel piano esecutivo di gestione, riguardano i compiti istituzionali in materia di polizia stradale, ausiliarie di pubblica sicurezza, polizia urbana, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, servizi di tutela ambientale, nonché le diverse attività svolte da tale servizio secondo l'organizzazione dell'Ente.</p> <p>La gestione del servizio di polizia locale è convenzionata con il Comune di Monastier di Treviso e il Comune di Zenson di Piave in un'ottica di implementazione e razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi in un ambito sovraterritoriale, ottimizzando le funzioni gestionali e i relativi costi economici e di formazione e gestione delle risorse e del personale, promuovendo una maggiore professionalità del personale dedicato.</p> <p>adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al Piano della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30 gennaio 2017.</p>	
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Aggiornamenti "Amministrazione Trasparente"	n./

OBIETTIVO N. 1: Polizia amministrativa e giudiziaria	<p style="text-align: center;">Missione 03 Programma 01 Programma 02 Missione 09 Programma 02</p>
<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>	

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.

Attività e procedure amministrative di accertamento, verifica e controllo in collaborazione con gli altri uffici comunali.

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.

Esecuzione di tutte le attività proprie della polizia locale ai sensi della Legge 65/1986.

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 rversamenti spettanti.

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.).

Emissione ordinanze nelle materie di competenza, verifica ottemperanza e pagamento sanzioni relative.

<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>
Verbali sanzioni amministrative elevati	n. 45
Ricorsi	n. 12
Controlli anagrafici effettuati per rilascio residenze	n. 726 (3 comuni)
Autorizzazione occupazione suolo pubblico rilasciate	n. 27

OBIETTIVO N. 2: Polizia stradale	Missione 03 Programma 01	
<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, per un comune sereno".</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	n.	2121
Incidenti stradali rilevati	n.	62
Veicoli controllati	n.	7652
Attività di pattugliamento	ore	3480
Km totali percorsi dalle auto in dotazione	km	37.469
Servizi di vigilanza durante le manifestazioni	n.	12
Ricorsi	n.	10

OBIETTIVO N. 3: Servizi controllo del territorio	Missione 03 Programma 02 Missione 09 Programma 02	
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.		
<i>Indicatore di attività di efficienza/efficacia</i>	<i>Unità di misura</i>	
Verbali di sopralluogo effettuati	n.	100
Segnalazioni danneggiamenti	n.	25

Inoltre ai Responsabili di Area nell'anno 2017 erano stati assegnati gli obiettivi strategici di seguito riportati:

AREA	OBIETTIVI STRATEGICI
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione dati nuovo applicativo per gestione manufatti cimiteriali 2. Organizzazione manifestazioni al sacrario militare per centenario grande guerra. 3. Predisposizione regolamento comunale per il trasporto scolastico
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estinzione anticipata mutui cassa depositi e prestiti 2. Notificazione a mezzo posta elettronica certificata. 3. Revisione regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni ed effettuazione del servizio
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espletamento procedimenti necessari per l'acquisizione al patrimonio comunale delle aree ancora in proprietà privata relative al sedime stradale rettificato di via valdrigo. 2. Costituzione di un elenco di imprese abilitate per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 209.000,00 per l'ufficio lavori pubblici. 3. Rilevazione caditoie/bocche di lupo del territorio comunale nella frazione di olmi 4. Creazione banca dati relativa agli interventi di manutenzione ordinaria delle strade
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. sistema informativo territoriale: identificazione fisica dei numeri civici sugli immobili ed inserimento sulla nuova cartografia informatizzata. 2. riclassificazione aree edificabili cosiddette "varianti verdi" – art. 7 l.r.v. n 4/2015 3. sistema informativo territoriale: identificazione fisica degli ecografici sugli immobili ed inserimento sulla nuova cartografia informatizzata 4. regolamento comunale per giochi leciti - criteri per l'installazione di nuovi apparecchi da intrattenimento con vincita in denaro e sistemi da gioco video lottery, nonché modalità di esercizio degli esistenti
V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema informativo territoriale: identificazione fisica dei numeri civici sugli immobili ed inserimento sulla nuova cartografia informatizzata. 2. notificazione a mezzo posta elettronica 3. valutazione della criticità e/o adeguamenti e verifiche della segnaletica verticale e orizzontale che risulterà carente, inadeguata o non conforme alle norme del codice della strada, nella frazione di fagarè e sant'andrea di barbarana 4. cultura ed educazione stradale in ambito scolastico.

Per come si evince dal sopra riportato prospetto ai Responsabili di area erano stati assegnati obiettivi da espletare individualmente ed uno da espletare congiuntamente tra due Responsabili (IV e V area).

L'attuazione ed il raggiungimento dei vari obiettivi strategici assegnati ai Responsabili si desume da quanto relazionato dagli stessi che di seguito si riporta.

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	IMPLEMENTAZIONE DATI NUOVO APPLICATIVO PER GESTIONE MANUFATTI CIMITERIALI
Peso 40%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 L'obiettivo consiste nella creazione di una banca dati informatizzata delle concessioni cimiteriali relative ai cimiteri di: Spercenigo Vecchio, Cavriè e S.Andrea di Barbarana.
 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 Spercenigo vecchio	30	Entro il mese di giugno 2017
Caricamento dati concessioni relative al Cimitero di Cavriè	40	Entro il mese di settembre 2017
Caricamento dati concessioni relative al Cimitero di Sant'Andrea di Barbarana	30	Entro il mese di dicembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico in oggetto assegnato alla sottoscritta, con Delibera di Giunta Comunale n.33 del 27.02.2017 "Approvazione Piano degli Obiettivi e delle Performance 2017", si relaziona quanto segue:

L'obiettivo consisteva nella creazione di una banca dati informatizzata delle concessioni relative ai Cimiteri di Spercenigo Vecchio, S. Andrea di Barbarana e Cavriè.

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 cassette 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 **Spercenigo Vecchio** è stato regolarmente terminato entro il mese di giugno 2017, rispettando la tempistica assegnata.

Il caricamento dei dati e delle concessioni relative al Cimitero di **S. Andrea di Barbarana** è stato regolarmente terminato entro il mese di dicembre 2017, rispettando la tempistica assegnata.

Con riferimento invece al Cimitero di **Cavriè**, per il quale, tra l'altro, è anche necessario ricostruire i dati, essendo relativi ad anni più lontani, sono state inserite n. 949 concessioni su un totale di n. 1.095.

Si precisa infatti che è solo dall'anno 1999, quando si è passati dal "contratto di cessione loculo" all' "atto di concessione" che vengono inseriti nel provvedimento i dati anagrafici del defunto. Per i decessi avvenuti negli anni precedenti, si è dovuto materialmente recarsi presso i Cimiteri per copiare nominativi, dati di nascita e morte, dalle lapidi, e successivamente verificarli presso l'Ufficio di Stato Civile.

RESPONSABILE 1^ AREA DOTT.SSA. MARIA GLORIA LOSCHI

MISSIONE	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione delle tradizioni civili
OBIETTIVO OPERATIVO	Promozione attività culturali
SETTORE	Cultura

OBIETTIVO 2	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI AL SACRARIO MILITARE PER CENTENARIO GRANDE GUERRA.
Peso 30%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nell'organizzare, in occasione del Centenario della Grande Guerra, le seguenti manifestazioni presso il Sacrario Militare di Fagarè con invio richiesta patrocinio del Presidente della Repubblica:

- 17 giugno - iniziativa culturale con un'associazione teatrale
- 24 giugno - concerto con l'Orchestra Filarmonia Veneta
- 4 novembre - commemorazione del "4 novembre 1918"

L'organizzazione di tali manifestazioni dovrà essere preceduta da un bando pubblico per la ricerca di soggetti sponsor.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Richiesta patrocinio Presidente della Repubblica		
Predisposizione e pubblicazione di un bando pubblico per la ricerca di soggetti sponsor	20	Entro il mese di marzo 2017
Apertura delle offerte, predisposizione e sottoscrizione dei contratti di sponsorizzazione	20	Entro il mese di maggio 2017
Organizzazione in proprio o in collaborazione con Associazione del territorio di iniziativa culturale con Associazione Teatrale	20	Entro il mese di giugno 2017
Organizzazione in proprio o in collaborazione con Associazione del territorio di un		

concerto con l'Orchestra Regionale Filarmonia Veneta	20	Entro il mese di giugno 2017
Organizzazione in proprio o in collaborazione con Associazione del territorio di commemorazione del "4 Novembre 1918" alla presenza degli alunni dell'Istituto Comprensivo Statale di San Biagio di Callalta e Istituti aderenti all'iniziativa "Grande Guerra" presso il Sacrario Militare	20	Entro il mese di novembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico in oggetto assegnato alla sottoscritta, con Delibera di Giunta Comunale n.33 del 27.02.2017 "Approvazione Piano degli Obiettivi e delle Performance 2017", si relaziona quanto segue:

Il progetto prevedeva l'organizzazione, in occasione del Centenario della Grande Guerra, delle seguenti manifestazioni presso il Sacrario Militare di Fagarè con invio richiesta patrocinio del Presidente della Repubblica:

- 17 giugno – iniziativa culturale con associazione teatrale;
- 24 giugno – concerto con l'Orchestra Filarmonia Veneta;
- 4 novembre – commemorazione del "4 novembre 2018".

L'organizzazione di tali manifestazioni doveva essere preceduta da un bando pubblico per la ricerca degli sponsor.

Con nota in atti al n. 3801 del 22.02.2017 si è provveduto ad inviare richiesta di "Adesione Presidenziale", su decisione del Sindaco, solo con riferimento al Concerto del 24.06.2017. Non è pervenuta alcuna comunicazione di concessione.

Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 242 del 06.3.2017 è stato approvato il bando pubblico per la ricerca di soggetti sponsor per la realizzazione, tra l'altro, dei succitati eventi culturali nel Comune di San Biagio di Callalta per l'anno 2017. Il bando prevedeva la possibilità da parte degli sponsor di esprimere una preferenza per la manifestazione oggetto di sponsorizzazione.

Dal verbale di gara in data 10.04.2017 relativo al bando pubblico per la ricerca di soggetti sponsor per l'anno 2017 si evince che, per gli eventi relativi al Centenario della Grande Guerra vi è stata solo l'offerta da parte della Ditta SITE s.p.a. - di una sponsorizzazione di € 10.000,00 (iva esclusa) a favore del **concerto con l'Orchestra Filarmonia Veneta** presso il Sacrario Militare di Fagarè Della Battaglia, tenuto conto che lo sponsor aveva interesse a promuovere la propria immagine accostandola alla citata manifestazione di carattere culturale.

In data 23.06.2017 è stato regolarmente sottoscritto il contratto di sponsorizzazione con la ditta SITE s.p.a.

Con determinazione n. 644 del 20.06.2017 è stato affidato l'incarico all'Orchestra Filarmonia Veneta per l'organizzazione del concerto che si è regolarmente tenuto in data 24 giugno 2017.

L'Amministrazione Comunale ha voluto comunque organizzare anche le altre due manifestazioni, previste nel bando, per le quali non vi sono state offerte.

Con riferimento all'iniziativa culturale con un'**Associazione teatrale** da svolgersi all'interno del Sacrario Militare, non essendo stata oggetto di

sponsorizzazione, la stessa è stata organizzata in collaborazione con la Pro Loco San Biagio, ed è stata posticipata in data 25 giugno 2017 a causa di maltempo.

Lo spettacolo, che ha visto la presenza di un pubblico numeroso, è stato rappresentato dalla Compagnia teatrale "Il Satiro" di Gigi Mardegan e si intitolava "Mato de Guera".

Mato de Guera è un testo sulla prima guerra mondiale. La cosiddetta Grande Guerra serve come spunto per una analisi della guerra tout court e sulla sua inutilità.

Ambientato a Treviso (per la precisione in una stanzetta del manicomio di Sant'Artemio) alla metà degli anni Trenta, discende con evidenza dalla grande tradizione letteraria veneta.

Con riferimento all'organizzazione del **commemorazione del "4 novembre 2018"**, per la quale nessuna ditta ha offerto sponsorizzazione, l'Amministrazione Comunale ha inteso comunque ricordare le vittime della I^a Guerra Mondiale e di tutte le guerre, e a tal fine, ha organizzato, in collaborazione con le Associazioni Combattentistiche e d'Arma presenti a livello locale e provinciale presso il Sacario Militare di Fagarè della Battaglia, in data 04.11.2017, una manifestazione commemorativa del "4 novembre 1918".

Diversamente dagli scorsi anni, a seguito dell'emanazione della circolare ministeriale (Ministero dell'interno) 07-06-2017, n. 555/OP/0001991/2017/1 nella quale vengono precisate le regole della gestione delle manifestazioni pubbliche, distinguendo tra safety (responsabilità di Comune, Vigili del fuoco, Polizia municipale, Prefettura, organizzatori) e security compito esclusivo delle forze dell'ordine, si è reso necessario provvedere alla predisposizione di un "piano di sicurezza" per l'organizzazione della manifestazione, avvalendosi di uno studio tecnico specializzato.

La tempistica è stata rispettata per tutti tre gli eventi.

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

MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	Servizi ausiliari all'istruzione
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Programmazione
SETTORE	Scolastico

OBIETTIVO 3	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO
Peso 30%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella stesura di uno schema di regolamento per il trasporto scolastico, tenuto conto delle verifiche di funzionalità del servizio. In particolare dovranno essere regolamentate:

- la modulistica e i tempi di iscrizione e l'eventuale ritiro dal servizio;
- il comportamento degli alunni durante il servizio e i provvedimenti conseguenti al comportamento scorretto;
- il comportamento degli autisti;
- la responsabilità dei genitori degli alunni.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Esame disposizioni normative vigenti in materia	30	Entro il mese di giugno 2017
Esame giurisprudenza emanata in merito	30	
Elaborazione moduli per l'iscrizione e l'eventuale ritiro dal servizio	10	Entro il mese di agosto 2017
Elaborazione proposta di regolamento da sottoporre all'Amministrazione Comunale	30	Entro il mese di settembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico in oggetto assegnato alla sottoscritta, con Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 27.02.2017 "Approvazione Piano degli Obiettivi e delle Performance 2017", si relaziona quanto segue:

Il progetto prevedeva la stesura di uno schema di regolamento per il trasporto scolastico, tenuto conto delle verifiche di funzionalità del servizio, il comportamento degli alunni durante il servizio e i provvedimenti conseguenti al comportamento scorretto, il comportamento degli autisti e la responsabilità dei genitori degli alunni.

La questione relativa alla responsabilità dei genitori è quella che più ha impegnato nella stesura del testo in quanto, fino al mese di ottobre, disposizioni normative e giurisprudenza in merito vietavano qualsiasi tipo di liberatoria da parte degli stessi nei confronti dei gestori del servizio di trasporto scolastico, creando molteplici problematiche.

Problematiche che si sono risolte con l'emanazione dell'art. 19 bis del decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172, il quale prevede che i genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono rilasciare agli Enti Locali gestori del servizio, autorizzazione affinché gli alunni possano usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico. Detta autorizzazione esonera l'Ente Locale dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza "nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche".

Si consegna:

- proposta di regolamento aggiornato alla Legge 4 dicembre 2017, n. 172;
- modulistica relativa all'iscrizione;
- Schema di liberatoria da sottoscrivere ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445.

La tempistica è stata lievemente posticipata a seguito dell'emanazione della Legge 4 dicembre 2017, n. 172.

RESPONSABILE 2^ AREA RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

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

OBIETTIVO 1	ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI
<i>Peso 30%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella redazione di uno studio sulla situazione dei mutui passivi in corso contratti con la Cassa Depositi e Prestiti per valutare, per ogni singolo mutuo, la convenienza all'estinzione anticipata.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Esame mutui	15	Entro il mese di marzo 2017
Determinazione penale per ciascun mutuo per estinzione anticipata	15	
Redazione relazione	50	
Illustrazione all'Amministrazione	20	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato n. 1 si relaziona in merito all'attività svolta nel mese di marzo 2017:

- è stata effettuata l'analisi dei 29 mutui in ammortamento contratti con la Cassa Depositi e Prestiti e predisposto gli allegati prospetti riepilogativi (*allegati A e B*);

- è stata determinata per ogni mutuo l'ammontare della penale per l'estinzione anticipata (*allegato B*);

- è stato predisposto un prospetto riepilogativo (*allegato C*);

- in data 27.03.2017 è stata redatta l'allegata relazione illustrata all'Amministrazione Comunale nella seduta di Giunta del 27.03.2017 (*allegato D*).

Si precisa inoltre che in base alle indicazioni ricevute dall'Amministrazione si è provveduto in data 31.03.2017 all'inoltro al Ministero dell'Interno della richiesta di contributo per l'estinzione anticipata di n. 3 mutui e al completamento della procedura con la Cassa Depositi e Prestiti beneficiando dell'estinzione già dalla prima data utile (1° luglio 2017).

RESPONSABILE 2^ AREA RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Attività gestionale dei procedimenti di riscossione dei tributi
SETTORE	Tributi

OBIETTIVO 2	NOTIFICAZIONE A MEZZO POSTA ELETTONICA CERTIFICATA
<i>Peso 30%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella predisposizione dell'attività preliminare per poter avviare la notificazione degli avvisi di accertamento tributarie mediante posta elettronica certificata relativamente ai professionisti iscritti negli appositi albi e per le società e/o persone giuridiche iscritte nel Registro delle Imprese, in quanto unici soggetti a cui la legge ha imposto di avere e rendere pubblico un indirizzo di posta elettronica certificata.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Analisi della legislazione vigente in merito	20	entro il mese di aprile 2017
Verifica dell'iter procedurale	20	
Aggiornamento modulistica	10	entro il mese di giugno 2017
Recupero PEC ed aggiornamento banca dati	50	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

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

- è stata effettuata entro il mese di aprile l'analisi della normativa e la verifica dell'iter procedurale. In particolare è stata esaminata la seguente normativa:

- D.L. 22.10.2016, n. 193 - art. 7 quater "Disposizioni in materia di semplificazione fiscale"
- D.P.R. 11.02.2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3".
- D.P.R. 29.09.1973, n. 600 - art. 60
- R.D. 28.10.1940, n. 1443 "Codice di Procedura Civile" - art. 149bis "Notificazione a mezzo posta elettronica certificata".

Dall'esame dell'art. 7 quater, comma 6, del D.L. 193/2016, che ha integrato l'art. 60 del D.P.R. n. 600/1973 emerge che il legislatore, nella direzione della semplificazione del servizio di notifica nonché dell'economicità ed dell'efficienza, ha previsto la possibilità di utilizzare lo strumento della P.E.C. per la notifica degli atti tributari, in deroga alle modalità di notifica dettate dall'art. 149-bis del c.p.c.. Tale possibilità decorre dal 1° luglio 2017.

Tale recapito può essere utilizzato sin da subito per tutti i soggetti obbligati per legge ad avere la P.E.C., quali imprese individuali, società costituite in forma societaria, professionisti iscritti in albi o elenchi istituiti con legge dello Stato.

L'indirizzo di P.E.C. è rinvenibile sullo specifico sito www.iniepec.gov.it, gestito dal Ministero dello sviluppo economico, oltre che presso la Camera di Commercio. Pertanto, qualora si intendesse sfruttare il nuovo canale di notifica, il Comune deve sincerarsi che l'indirizzo di posta elettronica sia attivo.

Relativamente all'iter procedurale è necessario che l'atto, redatto con strumenti informatici in formato pdf, venga sottoscritto digitalmente dal Responsabile del Tributo. L'atto firmato digitalmente acquisirà l'estensione .p7m e verrà:

- inviato direttamente dall'ufficio tributi, tramite l'applicativo Halley in uso, il quale attribuisce anche il numero di protocollo, alla casella di posta elettronica certificata del destinatario;
- l'operatore che ha effettuato l'invio verificherà, entro la giornata successiva, consultando il protocollo, che il gestore della casella di posta elettronica certificata abbia trasmesso la ricevuta di accettazione con la relativa attestazione temporale che certifica l'avvenuta spedizione;
- qualora la spedizione non sia andata a buon fine in quanto la casella di posta elettronica risulta satura, l'ufficio tributi esegue un secondo tentativo di consegna dopo che sono decorsi almeno sette giorni dal primo invio;
- se anche dopo tale tentativo la casella risulta satura oppure se l'indirizzo di posta elettronica del destinatario non risulta valido o attivo, la notifica deve essere eseguita mediante il deposito telematico dell'atto nell'area riservata del sito internet della Società InfoCamere Scpa e la pubblicazione, entro il secondo giorno successivo a quello di deposito, del relativo avviso nello stesso sito, per la durata di 15 giorni. Inoltre l'ufficio tributi dà notizia al destinatario dell'avvenuta notificazione dell'atto a mezzo di lettera raccomandata. In questo caso la notifica si intende perfezionata per il destinatario nel 15° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nel sito internet della Società InfoCamere Scpa.
- infine l'ufficio tributi invierà, tramite il portale x-Desk in uso, l'atto firmato digitalmente in conservazione al fine di garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità del documento informatico, come previsto dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

- è stata effettuata entro il mese di giugno l'aggiornamento della modulistica, il recupero di n. 548 indirizzi di posta elettronica certificata, tutti inseriti nell'applicativo gestionale in uso *PE-Finanza Locale*.

RESPONSABILE 2^ AREA RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione
SETTORE	Tributi

OBIETTIVO 3	REVISIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI ED EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO40
<i>Peso 40%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella revisione del "Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni ed effettuazione del servizio" adottato nell'anno 1994.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Analisi della legislazione vigente in merito	30	entro il mese di agosto 2017
Elaborazione bozza di regolamento	20	
Illustrazione all'Amministrazione	20	entro il mese di ottobre 2017
Esame Commissione Consiliare	10	entro il mese di novembre 2017
Illustrazione al Revisore dei Conti e acquisizione parere	10	
Deposito in segreteria	10	entro il mese di dicembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato n. 3 si relaziona quanto segue:

- entro il mese di luglio è stata effettuata l'analisi della legislazione vigente in merito ed elaborata una prima bozza di regolamento.

- Successivamente la bozza è stata rivista in base alle indicazioni ricevute dall'Assessore di reparto e anche in base all'entrata in vigore del D.Lgs. 113/2017.
- A novembre è stato redatto lo schema definitivo del regolamento, illustrato alla Giunta Comunale.
- In data 30.11.2017 il Presidente della Commissione Consigliare per l'istruzione e la cultura, le problematiche sociali, lo sport, il tempo libero, gli affari generali ha convocato per il giorno 4.12.2017 la Commissione per l'esame del regolamento revisionato.

A seguito dell'esame favorevole della Commissione in data 05.12.2017 lo schema di regolamento è stato:

- inviato ed illustrato al Revisore Unico dei Conti, mettendo in evidenza le cancellazioni, le modifiche e le integrazioni effettuate, il quale in data 11.12.2017 ha rilasciato il prescritto parere.
- depositato presso la Segreteria comunale per 15 giorni come previsto dall'art. 76 dello Statuto Comunale e data notizia del deposito mediante avviso affisso all'Albo Comunale (n. 2346).

Il Regolamento di contabilità è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20 dicembre 2017.

RESPONSABILI: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI

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

OBIETTIVO 1	ESPLETAMENTO PROCEDIMENTI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELLE AREE ANCORA IN PROPRIETÀ PRIVATA RELATIVE AL SEDIME STRADALE RETTIFICATO DI VIA VALDRIGO.
Peso 35%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nel procedere all'accorpamento al demanio comunale, ai sensi della legge 23 dicembre 1998 n. 448, delle porzioni di terreno occupate da sedime stradale di Via Valdrigo da oltre vent'anni e che formalmente risultano ancora intestate ai privati.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Ricerca d'archivio per la raccolta della documentazione necessaria ed esame della stessa	60	entro il mese di giugno 2017
Studio delle normative ed individuazione dei procedimenti per la definizione delle pratiche di acquisizione	15	entro il mese di settembre 2017
Predisposizione degli atti per l'acquisizione delle aree	25	entro il mese di dicembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste ed in particolare con riguardo all'ultima fase si evidenzia che entro dicembre 2017 sono state protocollate n. 7 lettere contenenti le richieste di assenso a tutti i proprietari interessati inviando apposito modulo da compilare ed è stata predisposta la delibera di Consiglio Comunale per l'acquisizione al demanio comunale. (si allega copia di lettera tipo inviata agli interessati e schema di delibera di Consiglio Comunale per l'acquisizione). In corso di redazione dell'obiettivo è emersa una situazione particolare in cui un privato, contestualmente alla cessione al patrimonio comunale dell'area occupata dal sedime stradale rettificato chiede l'acquisizione in permuta di una porzione di reliquato stradale dismesso a seguito della rettifica. È stata pertanto predisposta anche la relativa ulteriore documentazione per dar corso alla permuta, che si allega.

RESPONSABILI: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI

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

OBIETTIVO 2	COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI IMPRESE ABILITATE PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 209.000,00 PER L’UFFICIO LAVORI PUBBLICI.
<i>Peso 15%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un elenco di imprese abilitate per procedere con affidamenti di servizi e forniture mediante procedura diretta/negoziata per importi inferiori ai € 209.000,00.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Predisposizione dell'avviso di selezione e della documentazione da allegare allo stesso al fine di costituire l'elenco ditte	40	entro il mese di maggio 2017
Pubblicazione dell'avviso e supporto nella compilazione della richiesta delle imprese	20	entro il mese di giugno 2017
Ricezione delle istanze e redazione dell'elenco	20	entro il mese di luglio 2017
Approvazione e pubblicazione sul sito dell'elenco	20	entro il mese di settembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto ed in data 10.12.2017 è stato pubblicato sul sito del Comune l'elenco aggiornato delle imprese per l'affidamento di servizi e forniture. Con riguardo alle fasi intermedie previste per lo svolgimento dell'obiettivo si evidenzia che sono state inevitabilmente modificate in attesa dell'entrata in vigore dell'aggiornamento delle linee guida dell'ANAC n. 4, che comprendono anche la gestione degli elenchi di operatori economici (si allega determinazione n. 1170 del 09.11.2017 di aggiornamento dell'elenco degli operatori economici per la sezione beni e servizi).

RESPONSABILI: 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

RILEVAZIONE CADITOIE/BOCCHIE DI LUPO DEL TERRITORIO COMUNALE NELLA FRAZIONE DI OLMI

Peso 35%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella rilevazione caditoie/bocche di lupo della frazione di Olmi, 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 marzo 2017
Rilievo sul campo da parte del personale operaio che compilerà le schede procedendo di frazione in frazione	70	entro il mese di novembre 2017
Restituzione dei dati raccolti con creazione di apposita banca dati in formato excel	20	entro il mese di dicembre 2017

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.

RESPONSABILI: 3^ AREA ARCH. GIOVANNI BARZAZI

MISSIONE	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	Viabilità ed infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione ordinaria strade comunali
SETTORE	Manutenzioni

OBIETTIVO 4	CREAZIONE BANCA DATI RELATIVA AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE
<i>Peso 15%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella creazione di una banca dati relativa agli interventi di manutenzione stradale per consentire una anticipata programmazione degli interventi e al fine di mantenere efficiente la viabilità stradale anziché intervenire a posteriori su viabilità già in condizioni critiche.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Creazione scheda raccolta dati	10	entro il mese di marzo 2017
Ricerca d'archivio per la raccolta dei dati relativamente agli interventi effettuati negli ultimi 10 anni (tratti di strade e sottoservizi)	70	entro il mese di novembre 2017
Restituzione dei dati raccolti con creazione di apposita banca dati in formato excel	20	entro il mese di dicembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle fasi previste e si è concluso con la creazione di una specifica banca dati su foglio excel (di cui si allega stampa) contenente l'elenco completo delle strade comunali suddivise per frazione indicando la natura della strada (se pubblica o di uso pubblico) ed il tipo di intervento realizzato nel corso degli ultimi dieci anni.

RESPONSABILI: 4^A AREA GEOM. RENATO FLORIO - 5^A AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

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	Urbanistica

OBIETTIVO 1	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: IDENTIFICAZIONE FISICA DEI NUMERI CIVICI SUGLI IMMOBILI ED INSERIMENTO SULLA NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA.
<i>Peso 30%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella prosecuzione del lavoro svolto negli anni precedenti; l'attività da svolgere consiste, non solo nel caricamento dei dati relativi alla individuazione fisica dei civici sugli edifici da riportare a livello cartografico sulle nuove basi informatizzate, ma necessita di una specifica attività di bonifica dei dati acquisiti che potrà essere effettuata solo mediante sopralluoghi in loco svolta da personale della 4^A e 5^A area per quanto di competenza.

L'obiettivo per quest'anno riguarderà la zona OVEST del territorio comunale, interessando la frazione di Olmi, Nerbon, Spercenigo e San Martino. In particolare nell'area a NORD della S.R. 53 , dalla Via Bredariol fino al confine comunale con Silea, nell'area a SUD della S.R. 53 dalla Via Bagnon fino al confine comunale con Silea.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Acquisizione banche dati anagrafiche relative ai numerici civici già assegnati	65	Entro il mese di dicembre 2017
Implementazione della cartografia informatizzata con inserimento della scheda di ciascun edificio completa del rilievo fotografico	30	
Segnalazioni delle eventuali incongruenze riscontrate	5	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato alla 4^a e 5^a Area, per l'anno 2017, con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 27/02/2017, si relazione quanto segue.

L'Amministrazione comunale con il raggiungimento dell'obiettivo assegnato si era proposta di implementare e verificare le banche dati territoriali dell'ente; il caricamento dei dati accertati permetterà inoltre l'utilizzo dello strumento anche da parte di altri uffici, per finalità diverse. (anagrafiche, tributarie e lavori pubblici).

Il Sistema Informativo Territoriale è il sistema attraverso il quale vengono gestite le informazioni territoriali, dove per "informazione territoriale" si intende la serie di aspetti metrici e qualitativi riferibili ad un punto univoco della superficie terrestre. Associare la posizione geografica a informazioni alfanumeriche relative ad oggetti e fenomeni che insistono sul territorio ("*georeferenziare*") consente di svolgere su di esse elaborazioni ed interrogazioni complesse basate sulla loro posizione assoluta. Introducendo il riferimento geografico, il SIT consente quindi di creare relazioni fra dati territoriali ed ambientali che altrimenti sarebbero difficilmente relazionabili. Con l'ausilio di strumenti software appositi il SIT consente di schematizzare le componenti fisiche (infrastrutture di trasporto, dissesti, uso del suolo, aree coltivate, risorse turistiche) mediante oggetti geografici ed eseguire analisi ed elaborazioni a supporto delle attività di governo del territorio. In questa fase di avvio delle procedure di implementazione del sistema informativo G.I.S., oltre alla sovrapposizione delle cartografie e delle banche dati di cui gli Enti sono in possesso, è necessario "bonificare" i dati relativi agli edifici presenti sul territorio, intendendo quindi la verifica della corrispondenza di quanto presente nelle varie cartografie con quanto si rappresenta nella realtà.

Nel dettaglio, personale della Polizia Locale e dell'ufficio Urbanistica ha effettuato sopralluoghi nelle frazioni individuate nella scheda di obiettivo, svolgendo un'attività di convalidazione dei numeri civici degli edifici ed effettuando una rilevazione fotografica degli stessi. Successivamente il personale dell'Ufficio Tecnico ha individuato sulla cartografia del SIT gli edifici, rilevati nei sopralluoghi effettuati dal personale degli uffici di Polizia Locale e Urbanistica, procedendo alla conseguente validazione delle informazioni già presenti ed inserendo altresì i rilievi fotografici effettuati.

In relazione alla quantità di immobili, delle probabili informazioni territoriali da "bonificare" e dell'esperienza acquisita nella rilevazione effettuata negli anni precedenti, è stato proposto per l'anno 2017 che l'attività si svolgesse nella zona ovest del territorio comunale, interessando la frazione di Olmi, Nerbon, Spencenigo e San Martino. In particolare nell'area a Nord della S.R. 53, da Via Bredariol fino al confine comunale con Breda di Piave e da Via San Martino a Carbonera; nell'area a SUD della S.R. 53 da Via Bagnon fino al confine con Silea e Roncade. L'attività ha interessato più di 90 vie comunali ed il rilievo fotografico di circa 1.600 siti per un ammontare superiore ai 1.750 immobili.

L'attività è stata regolarmente svolta e le informazioni risultano già consultabili nell'area "Demo" del Sistema Informativo Territoriale in corso d'implementazione con la collaborazione del BIM Piave che ha fornito all'Ente la piattaforma informatica.

L'obiettivo è stato svolto secondo le fasi stabilite e si è concluso nei tempi previsti (dicembre 2017); a titolo meramente indicativo si allegano alcune stampe cartografiche estrapolate dall'aerea "Demo" relative ad alcuni edifici rilevati.

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

FASI	%	TEMPISTICA
Pubblicazione avviso pubblico sul sito comunale e redazione modulistica per presentazione istanza	10	Entro il mese di dicembre 2017
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 riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato a quest'area, per l'anno 2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 27.02.2017, si relazione quanto segue.

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.

Le richieste pervenute sono state adeguatamente istruite dall'Ufficio Urbanistica che ha redatto specifica scheda istruttoria e report finale che è stato sottoposto alla valutazione dell'Amministrazione comunale.

Con la valutazione dell'Amministrazione Comunale espressa con argomento di giunta del 06.06.2017, si ritiene concluso nei termini e raggiunto l'obiettivo assegnato a quest'area; si allega copia dell'Avviso pubblico, modulistica, scheda istruttoria.

Si informa che nel corso dell'anno, a seguito dell'approvazione del Piano di Assetto del Territorio e della la prima Variante al Piano degli Interventi, l'Amministrazione comunale ha predisposto la seconda Variante al Piano degli Interventi che verrà sottoposta al Consiglio comunale per l'adozione non appena pervenuti i pareri degli enti competenti.

Nella seconda Variante al Piano degli interventi, depositata dal tecnico incaricato in data 22/12/2017, è stata inserita anche la riclassificazione delle aree edificabili proposte dai cittadini, per effetto dell'avviso pubblico e della specifica modulistica, 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
<i>Peso 30%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo persegue l'indirizzo, disposto dalle vigenti normative in materia, d'informatizzazione delle 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 l'individuazione di nuove procedure interne volte a standardizzare e semplificare l'attività degli uffici per l'individuazione e catalogazione delle istanze telematiche trasmesse; conseguentemente è necessario procedere con la validazione dei codici ecografici sulla piattaforma SIT. di alcuni edifici che, per quest'anno in via sperimentale, si ipotizza in circa un centinaio di edifici.

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>
Acquisizione banche dati anagrafiche relative ai numeri civici già assegnati	65	Entro il mese di dicembre 2017
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

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato a quest'area, per l'anno 2017, con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 27.02.2017, si relazione quanto segue.

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'obbiettivo assegnato ha permesso di continuare l'attività d'informatizzazione già avviata con la validazione dei numeri civici assegnati agli immobili (attività svolta in collaborazione con la 5^a area), 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 2017).

RESPONSABILE: 4^ 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	REGOLAMENTO COMUNALE PER GIOCHI LECITI - CRITERI PER L'INSTALLAZIONE DI NUOVI APPARECCHI DA INTRATTENIMENTO CON VINCITA IN DENARO E SISTEMI DA GIOCO VIDEO LOTTERY, NONCHE' MODALITA' DI ESERCIZIO DEGLI ESISTENTI
<i>Peso 20 %</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nell'elaborazione di un regolamento comunale per giochi leciti, dato che la gestione delle apparecchiature da gioco ed il crescente interesse all'apertura di nuove sala da gioco e scommesse comporta la necessità di procedere ad un'attenta regolamentazione della materia ponendo attenzione alle tematiche conseguenti che potrebbero anche creare criticità di carattere socio-sanitario (ludopatie ed altre forme anche lievi di dipendenza). L'obiettivo è di garantire il rispetto dei limiti di sostenibilità con l'ambiente circostante, il corretto rapporto con l'utenza, la tutela dei minori e delle fasce più a rischio mediante un accesso responsabile al gioco che non porti a fenomeni di dipendenza.

Le procedure amministrative connesse a tale attività dovranno comunque uniformarsi ai seguenti principi:

- a) libertà di accesso al mercato nel rispetto dei principi costituzionali;
- b) tutela dell'ordine pubblico, della sicurezza e dell'incolumità pubblica, della sanità pubblica, della sicurezza stradale, dei consumatori, dell'ambiente urbano, degli obiettivi di politica sociale;
- c) semplificazione e trasparenza;
- d) le attività interessate non possono essere ostacolate mediante l'imposizione di vincoli, prescrizioni, obblighi o altre forme dirette o indirette di limitazione a tutela delle esigenze economiche del mercato.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Individuazione delle prevalenti normative vigenti a livello nazionale e regionale anche di recente emanazione art. 54 L.R.V. 30/2016	30	Entro il mese di dicembre 2017
Redazione della Bozza di Regolamento comunale per i giochi leciti	50	
Illustrazione della Bozza del Regolamento alla commissione Consiliare	20	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo strategico assegnato a quest'area, per l'anno 2017, con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 27.02.2017, si relazione quanto segue.

La gestione delle apparecchiature da gioco già esistenti presso gli esercizi pubblici e l'interesse crescente da parte di operatori del settore all'apertura di nuove sale da gioco e scommesse ha comportato la necessità di procedere ad un'attenta regolamentazione della materia ponendo particolare interesse alle tematiche conseguenti che potrebbero anche creare criticità di carattere socio-sanitario (ludopatie ed altre forme anche lievi di dipendenza). L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di garantire il rispetto dei limiti di sostenibilità con l'ambiente circostante, il corretto rapporto con l'utenza, la tutela dei minori e delle fasce a rischio mediante un accesso responsabile al gioco che non porti a fenomeni di dipendenza.

Le procedure amministrative connesse all'attività dovranno comunque uniformarsi ai seguenti principi:

- libertà di accesso al mercato nel rispetto dei principi costituzionali;
- tutela dell'ordine pubblico, della sicurezza e dell'incolumità pubblica, della sicurezza stradale, dei consumatori, dell'ambiente urbano, degli obiettivi di politica sociale;
- semplificazione e trasparenza;
- le attività interessate non possono essere ostacolate mediante l'imposizione di vincoli, prescrizioni, obblighi o altre forme dirette o indirette di limitazione a tutela delle esigenze del mercato.

La normativa vigente, fortemente discussa, pone l'obbligo di rispettare specifiche disposizioni nazionali nonché quelle regionali di recente approvazione emanate al fine di controllare tale fenomeno. Nel corso dell'anno la legge regionale 30/2016, oggetto di numerosi dibattiti e convegni, è stata applicata rigorosamente da molte Amministrazioni (compresa quella di San Biagio) che per effetto della norma sono state costrette a difendersi in sede legale avanti al TARV ed al Consiglio di Stato; la tematica è stata discussa anche dall'anci Veneto e dall'associazione comuni della Marca Trevigiana che hanno proposto una traccia di Regolamento "TIPO" ed una bozza di ordinanza Sindacale da valutare in sede comunale secondo le esigenze specifiche dei distinti territori ed in coerenza con gli strumenti di pianificazione. L'attività svolta prevalentemente dall'ufficio Commercio, con il parziale coinvolgimento dell'ufficio Urbanistica, ha comportato necessariamente nel corso dell'anno un continuo aggiustamento della bozza di regolamento adeguandolo alle sentenze intervenute per adeguarsi in fine, in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione, alla proposta di regolamento intercomunale disposto dall'Associazione

comuni della Marca Trevigiana. La bozza di Regolamento ha dovuto indicare le sole aree idonee, individuate nello strumento Urbanistico generale comunale, dove poter aprire ed esercitare l'attività in questione; Le aree idonee, scelte dall'Amministrazione comunale, sono state inserite nella seconda Variante al Piano degli interventi depositata al protocollo dal tecnico incaricato solo in data 22/12/2017. L'obiettivo si ritiene raggiunto e concluso nei termini prestabiliti, tuttavia il regolamento predisposto potrà essere discusso in commissione Consiliare ed assunto in Consiglio comunale solo ad avvenuta approvazione della seconda Variante al PI che ha individuato le aree idonee all'apertura delle nuove sale da gioco.

RESPONSABILI: 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI - 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	Urbanistica

OBIETTIVO 1	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: IDENTIFICAZIONE FISICA DEI NUMERI CIVICI SUGLI IMMOBILI ED INSERIMENTO SULLA NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA.
<i>Peso 30%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella prosecuzione del lavoro svolto negli anni precedenti; l'attività da svolgere consiste, non solo nel caricamento dei dati relativi alla individuazione fisica dei civici sugli edifici da riportare a livello cartografico sulle nuove basi informatizzate, ma necessita di una specifica attività di bonifica dei dati acquisiti che potrà essere effettuata solo mediante sopralluoghi in loco svolta da personale della 4^ e 5^ area per quanto di competenza.

L'obiettivo per quest'anno riguarderà la zona OVEST del territorio comunale, interessando la frazione di Olmi, Nerbon, Spercenigo e San Martino. In particolare nell'area a NORD della S.R. 53 , dalla Via Bredariol fino al confine comunale con Silea, nell'area a SUD della S.R. 53 dalla Via Bagnon fino al confine comunale con Silea.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Acquisizione banche dati anagrafiche relative ai numerici civici già assegnati	65	Entro il mese di dicembre 2017
Implementazione della cartografia informatizzata con inserimento della scheda di ciascun edificio completa del rilievo fotografico	30	
Segnalazioni delle eventuali incongruenze riscontrate	5	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Tale obiettivo era stato assegnato congiuntamente ai Responsabili della IV e V area cosicchè per i risultati raggiunti si rimanda a quanto già riportato nella scheda relativa all'obiettivo 1 della IV area.

RESPONSABILE 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione
OBIETTIVO OPERATIVO	Riduzione costi e tempi invio atti amministrativi
SETTORE	Polizia Locale

OBIETTIVO 2	NOTIFICAZIONE A MEZZO POSTA ELETTRONICA
Peso 10%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nell'utilizzo della posta certificata per le notifiche dei verbali del Codice della Strada e dei verbali amministrativi da effettuarsi esclusivamente per professionisti iscritti negli appositi albi e per le società e/o persone giuridiche iscritte nel Registro delle Imprese, in quanto unici soggetti a cui la legge ha imposto di avere e rendere pubblico un indirizzo di posta elettronica certificata.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Verifica negli appositi albi e per le società e/o persone giuridiche iscritte nel Registro delle Imprese, dell'indirizzo di posta elettronica certificata, accertandosi la corrispondenza dei dati riscontrati	60	Entro il mese di dicembre 2017
Compilazione della relata di notifica ex art 149 bis c.p.c. e invio dello stesso tramite pec.	40	

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

L'obiettivo si prefiggeva di rispettare il principio della buona amministrazione pubblica, di economicità, efficacia e efficienza, riducendo i costi e dei tempi per le procedure di invio degli atti amministrativi. Si è proceduto, quindi a notificare i verbali delle violazioni al C.d.S., alle categorie di professionisti iscritti negli appositi albi e alle società e/o persone giuridiche iscritte nel Registro delle Imprese¹.

Per quanto sopra, si sono attivati gli Agenti che operano in strada, i quali in presenza di violazioni dove l'obbligato in solido risulta essere una ditta o professionista, indicano l'indirizzo pec (se conosciuto) nel verbale di contestazione. Presso il comando, si sono impegnati gli operatori, i quali ricercano l'indirizzo pec utile al fine della notifica, consultando il sito governativo <https://www.inipec.gov.it/cerca-pec>.

L'iter prevede la compilazione della relata di notifica, firmata digitalmente dalla sottoscritta, la scansione del verbale che verrà allegato alla pec, la protocollazione e l'invio della Pec a mezzo protocollo informatico "Halley". I dati del verbale saranno inseriti nel programma gestionale delle violazioni del Codice della Strada "Concilia", dove viene indicata la notifica a mezzo posta elettronica.

Durante l'anno questa procedura sopra descritta è stata ripetuta anche tutti quei atti indirizzati a Prefetture, Questure e Procure che, devono essere trasmessi con la procedura di raccomandata ricevuta di ritorno.

Per quanto sopra sono state eseguite 120 pec con cui sono stati notificati atti, con un effettivo risparmio di tempo e di costi.

¹ così come previsto dalla legge quali unici soggetti obbligati a rendere pubblico indirizzo di posta elettronica certificata, ottemperando a quanto previsto dall'art. 149 bis del c.c. "Notificazioni a mezzo posta elettronica", visto anche l'art. 201 del D.P.R. 30 aprile 1992, n 285 e la legge di conversione L. 9 agosto 2013 n. 98, del D.L. 21/2 n 69 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"

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	VALUTAZIONE DELLA CRITICITÀ E/O ADEGUAMENTI E RIVERIFICHE DELLA SEGNALETICA VERTICALE E ORIZZONTALE CHE RISULTERÀ CARENTE, INADEGUATA O NON CONFORME ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA, NELLA FRAZIONE DI FAGARÈ E SANT'ANDREA DI BARBARANA
<i>Peso 50%</i>	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nell'individuare e riordinare la segnaletica verticale e orizzontale, qualora se ne ravvisasse la necessità, nella frazione di Fagarè e Sant'Andrea di Barbarana, così come previsto dal D.P.R. 30 aprile 1992, n. 285.

REALIZZAZIONE

<i>FASI</i>	<i>%</i>	<i>TEMPISTICA</i>
Effettuazione sopralluogo e rilievi, eventualmente coadiuvati da personale dell'Ufficio LLPP;	20	Entro il mese di marzo 2017
Analisi criticità rilevate, con particolare riguardo alla segnaletica verticale	40	Entro il mese di aprile 2017
Quantificazione degli interventi	30	Entro il mese di settembre 2017
Relazione alla Giunta Comunale	10	Entro il mese di novembre 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO

Il progetto n. 2 si poneva l'obiettivo di individuare e riordinare la segnaletica verticale e orizzontale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 30 aprile 1992, n. 285, qualora se ne ravvisasse la necessità, nella frazione di Fagarè, Bocca Callata e Sant'Andrea di Barbarana.

Durante l'anno si è proceduto a rivalutare e riorganizzare alcuni punti della viabilità, del territorio comunale.

- Nel centro abitato di Bocca Callalta, lungo la SR 53 denominata via Postumia Est, erano presenti tre attraversamenti pedonali, di cui uno semaforizzato a chiamata, uno sito nelle vicinanze dell'ufficio postale (km 77+400) ed uno in prossimità dell'intersezione con via Manzoni. Valutata che la vicinanza di tre attraversamenti pedonali crea problemi di sicurezza per i pedoni che devono attraversare la strada e per i veicoli che la percorrono, si è presa la decisione di eliminare un attraversamento. Tale decisione è stata maturata dopo una valutazione e uno studio dell'utilizzo dei sopra citati passaggi. Considerato che le strisce presenti in prossimità di via Manzoni vengono regolarmente utilizzate da studenti e lavoratori che si recano alla fermata della corriera e che l'attraversamento sito al Km 77+250 è semaforizzato a chiamata, si è ritenuto doveroso convogliare i pedoni su questi due e rimuovere l'attraversamento in prossimità del km 77+400. tutto questo solo dopo aver richiesto un parere e ricevuto l'autorizzazione dall'ente proprietario "Veneto Strade" prot. n.13464 del 8.07.2017.

- Sempre in via Postumia Est, con nulla-osta di "Veneto Strade" prot. n 11946 del 16.06.2017, al Km 77+300, centro abitato di Bocca Callalta, si è installato un box contenitore, per apparecchiature elettroniche, quale autovelox. Questa nuova installazione ha portato ad un effettivo rallentamento dei veicoli transitanti sulla suddetta via, dando un senso di sicurezza agli utenti deboli della strada.

- Lungo via Postumia Est località Bocca Callalta, è presente un percorso protetto che si interrompeva all'altezza dell'intersezione con via Montello, mancando di continuità per l'assenza di un attraversamento pedonale, quindi sentito l'ente proprietario della strada, Provincia di Treviso e ottenuto il relativo nulla-osta, si è proceduto alla realizzazione del sopraccitato attraversamento, adeguatamente segnalato come previsto dal CdS, realizzato in prossimità dell'inizio del marciapiede presente sul sottopasso, prolungando inoltre l'attuale percorso, permettendo agli utenti di raggiungere in sicurezza la stazione ferroviaria. Inoltre si è proceduto alla modifica dell'attuale intersezione di via Postumia Est/via Montello, ravvisando la necessità di istituire, per i veicoli provenienti da Ponte di Piave e diretti verso Maserada, un "dare precedenza" sui veicoli provenienti da San Biagio di Callalta e diretti a Maserada. (vedi ordinanza n. del 132 del 28.12.2017).

Oltre a ciò è stata posta una telecamera a controllo, sia dei veicoli transitanti sulla S.P. 57 che dei pedoni che usufruiscono dell'attraversamento pedonale.

- Nel centro di sant'Andrea di Barbarana, la segnaletica verticale è stata rivista, sostituita, riposizionata ove necessario ed eliminata quando è stata ritenuta incongruente.

- In via D'Annunzio, località Fagarè è stato ripristinato il dosso artificiale sito all'altezza dell'intersezione con via Dalla Pasqua, per limitare la velocità dei mezzi provenienti da via Argine Piave, vista la vicinanza dell'asilo e la presenza di una curva sinistrorsa particolarmente accentuata (vedi ordinanza n. 123 del 28/11/2017)

L'obiettivo è stato svolto nelle fasi stabilite e si è concluso nei tempi previsti (dicembre 2017).

RESPONSABILE 5^ AREA DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI

MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	Altri ordini di istruzione
OBIETTIVO STRATEGICO	Educazione stradale
OBIETTIVO OPERATIVO	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale
SETTORE	Polizia Locale

OBIETTIVO 4	CULTURA ED EDUCAZIONE STRADALE IN AMBITO SCOLASTICO
Peso 10%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nel costruire un percorso educativo che insegni agli alunni a vivere la strada in modo più prudente, sicuro e responsabile, sia come pedoni, sia come ciclisti e futuri motociclisti ed automobilisti.

Le statistiche rilevano, infatti che le cause principali degli incidenti stradali sono imputabili all'inosservanza delle norme di sicurezza, al mancato rispetto della segnaletica stradale, all'errore e all'imprudenza dell'utente.

E' necessario, pertanto intervenire in maniera precoce e oculata con un'educazione che diriga i comportamenti dei bambini nei confronti della strada.

REALIZZAZIONE

FASI	%	TEMPISTICA
Interventi presso le scuole dell'obbligo e le parrocchie del Comune di San Biagio di Callalta che ne fanno richiesta.	80	Entro il 15 maggio 2017
Prova pratica presso il campo scuola di Olmi e consegna delle "patenti" per i bambini delle scuole materne.	20	Entro 15 giugno 2017

INDICATORE DI PERFORMANCE/RISULTATO:

La Città non è solo un'area urbana dove vive e lavorano un insieme di persone è anche un insieme di valori, di tradizioni ed il futuro di una Comunità strettamente legato alle Istituzioni che vi operano.

Appare quindi necessario educare ed istruire oltre a responsabilizzare, incoraggiando i cittadini di domani alla corretta osservazione delle regole di comportamento per una rispettosa convivenza e di uso di quanto in comune; non solo regole fine a se stesse quindi ma anche acquisizione della consapevolezza necessaria ad osservarle.

Per far ciò è necessario che si crei il binomio "Scuola - Polizia Locale" in modo da creare un terreno fertile dove far crescere gli studenti, guidandoli ad assumere un corretto atteggiamento di convivenza civica, spesso dileggiata e oltraggiata.

Il raggiungimento di questi obiettivi ha comportato la realizzazione di un percorso educativo multimediale con la presenza di personale della polizia Locale, debitamente preparato presso la scuola secondarie di San Biagio.

MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:

Il progetto parte dall'osservazione della realtà, dalle esperienze e dalla valorizzazione delle conoscenze acquisite dal bambino/adolescente e si serve delle opportunità offerte dal territorio per giungere alla consapevolezza che in tutti gli ambienti, anche se diversi per caratteristiche fisiche e biologiche, vigono normative e mezzi di segnalazione universalmente riconosciuti e rispettati.

I percorsi formativi proposti, adeguati all'età e grado scolastico, sono stati realizzati al fine di far capire loro che le norme non sono imposizioni astratte, ma necessità concrete.

LINEE GUIDA-METODOLOGIA-OBIETTIVI GENERALI:

Il progetto di educazione stradale prevede attività diversificate per livello di classe che mirano a mettere gli studenti nelle condizioni di percepire e valutare correttamente le informazioni che la strada e la sua segnaletica offrono, nonché l'osservazione della circolazione dei veicoli.

Appare quindi necessario sviluppare ed acquisire la capacità di decidere un idoneo comportamento da adottare ma non solo, occorre inoltre far percepire le conseguenze di una scorretta interpretazione delle regole sulla circolazione.

A tal fine sono stati forniti agli alunni adeguati strumenti per conoscere le regole ed obblighi del Codice della Strada, per fare questo è stato richiesto e fornito dalla Provincia di Treviso, un campo mobile, per l'educazione stradale, dotato anche di impianto semaforico elettrico; con l'utilizzo di tali strumenti si è riscontrato un positivo interesse nell'apprendere i significati che tali dispositivi offrono all'utenza stradale, con innumerevoli domande sul loro significato; tale interessamento è giunto al sottoscritto da parte degli alunni, mostrando, con la loro attenzione, voglia di imparare e desiderio di mettere in pratica quanto appreso durante la lezione.

E' stato dato ampio spazio alla conduzione dei velocipedi e dei ciclomotori, mostrando l'importanza del casco protettivo, sintomo di un corretto rispetto della propria persona.

FASE TEORICA:

Momento in cui l'agente di Polizia Locale ha illustrato, tramite l'ausilio di un pc portatile e proiettore, gli argomenti; questi sono stati differenziati in base all'età degli alunni della 1^a - 2^a e 3^a media.

Gli argomenti trattati sono stati ampiamente concordati con gli insegnanti, ad esempio per le classi della scuola media, sono stati proiettati file multimediali dove veniva mostrato l'esito di una scorretta circolazione stradale, che mostravano loro l'esito di tali manovre.

Riguardo la parte teorica per la Scuola dell'infanzia, occorre precisare che gli argomenti erano unici e illustrati in modo semplice ed intuitivo, inoltre la durata delle lezioni venivano dimensionate allo scopo di non far perdere la concentrazione.

Sono stati consegnati inoltre, per ogni alunno, opuscoli offerti dalla Provincia di Treviso, dove è stata data la possibilità agli insegnanti la verifica degli argomenti trattati.

DURATA LEZIONE TEORICA:

2 ore e 10 min – Scuola dell'Infanzia;

3 ore e 30 min – Scuola Media;

DURATA LEZIONE PRATICA:

1 ora e 15 min – Scuola dell'Infanzia.

ARGOMENTI:

Chi è la Polizia Locale e le sue competenze, la strada e le sue pertinenze, il Codice della strada e le regole sulla circolazione;

Definizioni stradali tra cui i veicoli e pedoni; cos'è la strada, cosa serve il marciapiede; come si attraversa la strada e regole di circolazione su di essa con marciapiede e senza.

I segnali stradali (manuali, luminosi, verticali e orizzontali);

Il ciclista; dispositivi obbligatori del velocipede e ciclomotore; comportamenti alla guida; la svolta a destra e a sinistra; il corretto uso del casco;

Regole di comportamento sull'autobus e in automobile (cintura di sicurezza e sistemi di ritenuta); relative sanzioni in caso di mancato uso (all'uopo sono stati mostrati video sui crash test effettuati dalle case automobilistiche, evidenziando in loro il pericolo per la salute in caso di mancato uso; trasporto di animali domestici;

FASE PRATICA:

Tale fase è stata rivolta nell'anno 2017 agli alunni della scuola dell'Infanzia di Cavrie (per le altre del territorio si era già provveduto negli anni passati); la prova consisteva nella corretta circolazione in bici e a piedi nel piazzale attiguo la scuola Primaria di Olmi; in loco era presente un percorso stradale in scala munito di segnaletica stradale verticale ed orizzontale allo scopo di orientare l'utente sul suo corretto utilizzo.

L'agente di Polizia Locale, prima di iniziare la prova, ha rispiegato i segnali stradali presenti, poi iniziava a dare le indicazioni necessarie, affiancando gli alunni sul percorso, rimanendo pronto a "richiamare" comportamenti scorretti da parte degli stessi.
Sul posto erano presenti anche le insegnanti, pronte ad intervenire al fine di garantire la sicurezza dei ragazzi durante la prova.
A fine lezione si provvedeva a rilasciare agli interessati un simpatico attestato di partecipazione, utile a nostro avviso, a scuotere negli studenti la voglia di "mettere in pratica" quanto acquisito.