

Piano Esecutivo di Gestione



Comune di San Giorgio in Bosco
PEG 2019 - 2021

13/12/2019

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Servizi generali ed economico-finanziari	6
Centro di Spesa 1.1 - Settore servizi generali	10
Obiettivo Gestionale 1.1.1 - Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio reso dalla biblioteca comunale	12
Obiettivo Gestionale 1.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano delle manifestazioni ed iniziative culturali consolidate	15
Obiettivo Gestionale 1.1.3 - "Mostra del libro"	17
Fase Operativa 1.1.3.1 - Progettazione e organizzazione della mostra del libro	
Obiettivo Gestionale 1.1.4 - Assicurare il miglioramento della funzionalità dei servizi demografici	18
Obiettivo Gestionale 1.1.5 - Invio in conservazione digitale degli atti amministrativi	21
Fase Operativa 1.1.5.1 - Gestione dell'invio dei fascicoli in digitale	
Obiettivo Gestionale 1.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione passaggio anagrafe alla ANPR	23
Fase Operativa 1.1.6.1 - Passaggio anagrafe alla ANPR	
Obiettivo Gestionale 1.1.7 - Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio di segreteria	25
Obiettivo Gestionale 1.1.8 - RINVIATO Approvazione regolamento o linee guida per l'accesso civico e istituzione del relativo registro	29
Fase Operativa 1.1.8.1 - RINVIATO Approvazione regolamento accesso civico	
Obiettivo Gestionale 1.1.9 - Assicurare il miglioramento della funzionalità dell'ufficio commercio	30
Fase Operativa 1.1.9.1 - Gestione del calendario delle manifestazioni temporanee	
Obiettivo Gestionale 1.1.10 - Gestione della procedura informatizzata per gestione Commercio	31
Fase Operativa 1.1.10.1 - Gestione pratiche informatizzate	
Fase Operativa 1.1.10.2 - Aggiornamento delle posizioni/pratiche pregresse all'uso o alla necessità	
Obiettivo Gestionale 1.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare la tempestività dei servizi assistenziali rivolti alle famiglie e agli anziani con particolare riferimento al reddito di cittadinanza	32
Obiettivo Gestionale 1.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione di progetti socio-culturali	36
Obiettivo Gestionale 1.1.13 - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza	38
Fase Operativa 1.1.13.1 - Impostazione dei procedimenti digitali	
Centro di Spesa 1.2 - Settore servizi economico-finanziario	11
Obiettivo Gestionale 1.2.1 - Operazioni di liquidazione ed accertamento ICI e IMU	40
Fase Operativa 1.2.1.1 - Bonifica dei dati acquisiti	
Fase Operativa 1.2.1.2 - Controllo dei contribuenti in seguito all'allineamento delle dichiarazioni con i versamenti e le altre banche dati	
Fase Operativa 1.2.1.3 - Acquisizione banche dati dichiarazioni e versamenti	
Fase Operativa 1.2.1.4 - Conclusione casi arretrati anni precedenti	
Fase Operativa 1.2.1.5 - I^ bollettazione IMU	
Fase Operativa 1.2.1.6 - II^ bollettazione IMU	
Obiettivo Gestionale 1.2.2 - Gestione dello sportello per calcolo IMU e TASI	43
Fase Operativa 1.2.2.1 - Attività di informazione e assistenza per l'applicazione di IMU e TASI	
Fase Operativa 1.2.2.2 - Calcolo dei tributi IMU e TASI con stampa modello F24	
Obiettivo Gestionale 1.2.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Invio ai contribuenti bollettini pagamento IMU e TASI	44
Fase Operativa 1.2.3.1 - Raccolta e verifica dei dati relativi ai soggetti locatori e locatari	
Fase Operativa 1.2.3.2 - Bollettazione IMU e TASI	
Obiettivo Gestionale 1.2.4 - Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio ragioneria e personale	45
Obiettivo Gestionale 1.2.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Applicazione della nuova contabilità finanziaria ex D.Lgs. 118/2011	48
Fase Operativa 1.2.5.1 - Aggiornamenti degli adempimenti previsti dalla nuova normativa contabile	
Obiettivo Gestionale 1.2.6 - Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2020-2022	50
Fase Operativa 1.2.6.1 - Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2020-2022	

Obiettivo Gestionale 1.2.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento e sistemazione delle schede di inquadramento del personale dipendente	51
Fase Operativa 1.2.7.1 - Aggiornamento delle schede di inquadramento del personale dipendente	
Obiettivo Gestionale 1.2.8 - Compilazione dei documenti relativi alla posizione previdenziale dei dipendenti dell'ente	52
Fase Operativa 1.2.8.1 - Recupero e aggiornamento dati resi disponibili dagli enti previdenziali INPS/INPDAP (estratto conto contributivo)	
Fase Operativa 1.2.8.2 - Verifica delle pratiche inserite	
Obiettivo Gestionale 1.2.9 - Compilazione questionario SOSE fabbisogni standard	53
Centro di Responsabilità 2 - Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente	6
Centro di Spesa 2.1 - Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente	11
Obiettivo Gestionale 2.1.1 - Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio edilizia privata	55
Obiettivo Gestionale 2.1.2 - Progressiva implementazione della gestione informatizzata dei procedimenti pratiche edilizie	60
Fase Operativa 2.1.2.1 - Implementazione gestione informatizzata	
Obiettivo Gestionale 2.1.3 - Amministrazione trasparente	61
Fase Operativa 2.1.3.1 - Aggiornamento dei dati secondo il D.Lgs. 33/2013	
Obiettivo Gestionale 2.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Deroghe e Varianti al PRG	62
Fase Operativa 2.1.4.1 - Istruttoria preliminare entro 25 giorni	
Fase Operativa 2.1.4.2 - Predisposizione atto di convocazione della conferenza di servizi decisoria entro 25 giorni	
Fase Operativa 2.1.4.3 - Predisposizione proposta delibera Consiglio Comunale entro 40 giorni	
Fase Operativa 2.1.4.4 - Conclusione entro 40 giorni del procedimento di rilascio del provvedimento unico	
Obiettivo Gestionale 2.1.5 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) - scrivania "impresainungiorno"	66
Fase Operativa 2.1.5.1 - Partecipazione ai tavoli tecnici e corsi specifici di aggiornamento sull'evoluzione della piattaforma informatica	
Fase Operativa 2.1.5.2 - Mantenimento della tempistica	
Obiettivo Gestionale 2.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione della Variante Generale al Piano degli Interventi	68
Fase Operativa 2.1.6.1 - Attività di pubblicazione avviso per raccolta eventuali accordi pubblico-privato	
Fase Operativa 2.1.6.2 - Attività di pubblicazione avviso per la raccolta di manifestazioni di interesse da privati e cittadini	
Fase Operativa 2.1.6.3 - Predisposizione atti e proposta di delibera di adozione del Piano	
Fase Operativa 2.1.6.4 - Coordinamento attività con professionista incaricato	
Fase Operativa 2.1.6.5 - Organizzazione eventuali incontri di presentazione al pubblico	
Obiettivo Gestionale 2.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Individuazione varianti verdi per riclassificazione aree edificabili	71
Fase Operativa 2.1.7.1 - Pubblicazione, deposito e raccolta osservazioni sulla variante adottata	
Fase Operativa 2.1.7.2 - Predisposizione elaborati di variante e provvedimento proposta di approvazione	
Obiettivo Gestionale 2.1.8 - RINVIATO 2020 - Definizione problematiche ambientali ed edilizie del complesso Azienda Agricola "La Bolzonella"	72
Fase Operativa 2.1.8.1 - Conclusione dei procedimenti afferenti alle domande di sanatoria edilizia	
Fase Operativa 2.1.8.2 - Sopralluoghi ed accertamenti	
Fase Operativa 2.1.8.3 - Adozione provvedimenti	
Obiettivo Gestionale 2.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza	74
Fase Operativa 2.1.9.1 - Impostazione dei procedimenti digitali	
Centro di Responsabilità 3 - Polizia Locale	7
Centro di Spesa 3.1 - Polizia Locale	11
Obiettivo Gestionale 3.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Funzionamento dell'ufficio Contravvenzioni, Contenzioso e Centrale Operativa del Distretto PD1A.	76
Fase Operativa 3.1.1.1 - Prosecuzione del servizio	

Obiettivo Gestionale 3.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Controllo del territorio mirato alla sicurezza stradale e nuova gara per scadenza del noleggio del "VISTA RED".	78
Obiettivo Gestionale 3.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Azioni di controllo del nomadismo e dell'accattonaggio molesto	80
Obiettivo Gestionale 3.1.4 - Controllo di Polizia Amministrativa	82
Obiettivo Gestionale 3.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza	84
Fase Operativa 3.1.5.1 - Impostazione dei procedimenti digitali	
Centro di Responsabilità 4 - Lavori pubblici, demanio e patrimonio	8
Centro di Spesa 4.1 - Lavori pubblici, demanio e patrimonio	11
Obiettivo Gestionale 4.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Intervento di miglioramento sismico ed efficientamento energetico della scuola prima infanzia Arcobaleno	85
Fase Operativa 4.1.1.1 - approvazione progetto definitivo-esecutivo	
Fase Operativa 4.1.1.2 - avvio procedura di gara- affidamento lavori	
Fase Operativa 4.1.1.3 - coordinamento direzione lavori e impresa, liquidazione Sal, gestione criticità	
Fase Operativa 4.1.1.4 - Pianificazione, convenzioni e organizzazione spazi per trasloco locali scolastici	
Fase Operativa 4.1.1.5 - Esecuzione trasloco locali scolastici	
Fase Operativa 4.1.1.6 - Adeguamento locali Casa del Giovane	
Obiettivo Gestionale 4.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovi Impianti di pubblica illuminazione per la messa in sicurezza della viabilità comunale	87
Fase Operativa 4.1.2.1 - avvio procedura di gara- affidamento lavori	
Fase Operativa 4.1.2.2 - coordinamento direzione lavori, liquidazione SAL	
Fase Operativa 4.1.2.3 - approvazione certificato regolare esecuzione	
Obiettivo Gestionale 4.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Asfaltatura strade comunali	89
Fase Operativa 4.1.3.1 - avvio gara d'appalto - affidamento lavori	
Fase Operativa 4.1.3.2 - direzione lavori, contabilità e liquidazione SAL	
Fase Operativa 4.1.3.3 - approvazione regolare esecuzione	
Obiettivo Gestionale 4.1.4 - Rinnovo contratti di manutenzione	90
Fase Operativa 4.1.4.1 - approntamento capitolati d'appalto, computi metrici, documenti di gara	
Fase Operativa 4.1.4.2 - avvio gare d'appalto - affidamento lavori, servizi e forniture	
Obiettivo Gestionale 4.1.5 - Piano Comunale di protezione civile	91
Fase Operativa 4.1.5.1 - controllo e validazione del piano	
Fase Operativa 4.1.5.2 - approvazione e pubblicazione piano	
Obiettivo Gestionale 4.1.6 - Realizzazione Pista ciclabile lungo la SP 47 Valsugana - direzione Paviola 1 ^a stralcio	92
Fase Operativa 4.1.6.1 - avvio selezione professionista - affidamento incarico professionale	
Fase Operativa 4.1.6.2 - predisposizione ed approvazione progetto definitivo	
Fase Operativa 4.1.6.3 - approvazione progetto esecutivo	
Obiettivo Gestionale 4.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza	93
Fase Operativa 4.1.7.1 - Impostazione dei procedimenti digitali	
Obiettivo Gestionale 4.1.8 - Efficientamento impianti pubblica illuminazione	94
Fase Operativa 4.1.8.1 - approvazione progetto definitivo	
Fase Operativa 4.1.8.2 - approvazione progetto esecutivo	
Obiettivo Gestionale 4.1.9 - Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport	95
Fase Operativa 4.1.9.1 - Affidamento incarico professionale	
Fase Operativa 4.1.9.2 - Gara d'appalto ed Affidamento lavori	
Fase Operativa 4.1.9.3 - coordinamento DL, liquidazione SAL	
Fase Operativa 4.1.9.4 - Regolare esecuzione e richiesta erogazione contributo	

Indirizzi e direttive generali

Il piano esecutivo di gestione del Comune di San Giorgio in Bosco

I Centri di Responsabilità

1 Servizi generali ed economico-finanziari

Responsabile	Primelio Augusto Filippin	
Referente politico	Nicola Pettenuzzo	
altri referenti politici	<ul style="list-style-type: none">• Frison Loreta mandato 2019/2024• Trento Vittorio mandato 2019-2024• Zanon Enrica Leda Rosetta - mandato 2019/2024	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Tiziana Battistella• Caterina Boniollo• Romina Caccaro• Primelio Augusto Filippin• Loreta Frison• Gianni Marcon• Franco Martinello• Francesco Mazzone• Paola Pavan• Laura Poppi• Mariella Santinato	<ul style="list-style-type: none">Part Time 11 oremandato 2019-2024P.T. 18 ore <p>100 100 100 100 -1 100 100 100 100 100 100</p>
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none">• Settore servizi generali• Settore servizi economico-finanziario	

2 Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Si prevede di dar corso al completamento dell'iter di approvazione del Piano Comunale delle Acque, siccome previsto dagli strumenti urbanistici territoriali sovraordinati, in sinergia e collaborazione con i Consorzi di Bonifica competenti.

A seguito dell'entrata in vigore del PAT, si darà corso alla formazione della prima variante al Piano degli interventi, i cui contenuti saranno evidenziati nel documento del Sindaco previsto dall'art. 18 della L.R. 11/2004; per tale attività si ricorrerà all'affidamento a liberi professionisti dei necessari servizi di progettazione urbanistica.

Saranno prese in esame eventuali domande di approvazione interventi edilizio urbanistici con la procedura degli accordi ex art.6 della L.R.11/2004.

Si prevede di dare attuazione alla disciplina ammessa dalla L.R. 55/2012 e succ. modifiche, per l'ampliamento delle attività produttive sia in deroga (art. 3) che in variante (art. 4) allo strumento urbanistico generale.

Per quanto riguarda il contributo di costruzione previsto dall'art.16 del D.P.R.380/01 e succ. modifiche, in mancanza di approvazione delle tabelle regionali, si provvederà ad adeguare le tabelle attualmente vigenti secondo gli indici ISTAT.

Con riguardo allo sportello unico per le attività produttive, sarà mantenuto, attraverso la costante formazione del personale, un adeguato standard qualitativo per l'attività gestionale della scrivania "impresainungiorno" nonché per l'attività di front office.

Sarà mantenuto il proseguimento per il trasferimento coattivo delle aree e opere di urbanizzazione convenzionate, afferenti al piano di lottizzazione SANTANNA – SUA n. 9.

Relativamente al piano di lottizzazione per insediamenti artigianali di Via dell'Artigianato, si procederà alla verifica dello stato di fatto delle opere di urbanizzazione, nonché, in presenza dei presupposti, al trasferimento a favore del Comune, a titolo gratuito, delle aree e opere medesime, a cura e spese degli aventi titolo.

Con riferimento alla facoltà di esercitare il diritto di prelazione in ordine all'eventuale cessione e/o locazione di edifici residenziali privati per i quali è stato sottoscritto ai fini del rilascio del titolo edilizio, l'atto unilaterale d'obbligo e/o convenzione ai sensi dell'art. 7 della L. 10/77 nonché della L.R. 42/99, si prevede di non procedere né all'acquisto né alla locazione di detti immobili.

Per quanto riguarda il sistema di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati, viene confermato l'attuale servizio ovvero una differenziazione spinta e sistema "porta a porta".

Sono previste campagne di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza e delle scuole, in particolare per la raccolta della carta.

Verrà reiterata l'iniziativa, volta alla gestione delle aree verdi comunali all'interno delle lottizzazioni, con l'ausilio di cittadini volontari.

Sarà data attuazione alle disposizioni di iniziative contemplate nel PAES.

Responsabile	Maurizio Bergamin
Referente politico	Nicola Pettenuzzo
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">Maurizio Bergamin 100Claudia Pieretti Part Time 27 ore 100Guido Zentile 100
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none">Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

3 Polizia Locale

L'organizzazione funzionale del personale della Polizia Locale di questo Comune con il personale del Distretto di Polizia PD1A, a cui questo Comune ha aderito, comporta un'intersecazione con gli altri Enti aderenti al Distretto, sia per quanto riguarda l'orario dei turni che per quanto concerne l'utilizzo del personale (la convenzione in essere scadrà il 23.01.2020).

Per quanto riguarda l'orario, il personale continuerà ad essere impegnato su turni di sette ore giornaliere, dalle ore 7,30 alle ore 19,30, per cinque giorni la settimana, dal lunedì alla domenica. Nell'articolazione oraria verranno inseriti turni serali (prevalentemente il venerdì o il sabato) e/o festivi, durante il periodo estivo, il tutto sarà legato alla disponibilità in bilancio della somma necessaria per il pagamento delle maggiorazioni previste per le turnazioni notturne e festive.

Per quanto concerne l'impiego del personale, salvo diverse articolazioni che si potranno verificare nel corso dell'anno, a seguito di ulteriori accentramenti dei servizi svolti a livello distrettuale, si precisa

che in via predominante due Agenti saranno impegnati giornalmente, nel corso della settimana, nei servizi comuni di Polizia Stradale del Distretto, mentre una unità sarà impegnata nella gestione comune dell'ufficio contenzioso, contravvenzioni e funzionamento della centrale operativa, del Distretto di Polizia Locale PD1A. La Responsabile dell'Ufficio/Comandante sarà presente prevalentemente nella sede di San Giorgio in Bosco, potranno esserci degli spostamenti presso la Centrale di Cittadella, in quanto cura i rapporti con l'Ufficio Ragioneria del Comune di Cittadella per la gestione della contabilità dell'intero Distretto PD1A.

Tutto questo comporta un'articolazione delle presenze del personale nel Comune di San Giorgio in Bosco subordinata al funzionamento globale del Distretto PD1A.

Responsabile	Ilenia Alessandra Pasinato	
Referente politico	Nicola Pettenuzzo	
Risorse Umane	• Angelo De Nigris	100
	• Ilenia Alessandra Pasinato	100
	• Mauro Rigon	100
	• Laura Vazzoler	100
Centri di Spesa	• Polizia Locale	

4 Lavori pubblici, demanio e patrimonio

VIABILITA' E TRASPORTI:

Saranno effettuati interventi di manutenzione della viabilità esistente prevedendo il rifacimento dei manti bituminosi,.

LAVORI PUBBLICI:

Si prevede l'esecuzione del miglioramento sismico ed efficientamento energetico della scuola prima infanzia Arcobaleno di S. Anna Morosina.

La realizzazione di nuovi punti luce isolati nella frazione di Lobia

La progettazione fino alla fase esecutiva dei lavori di realizzazione di un primo tratto di pista ciclabile in Via Valsugana direzione Paviola.

La progettazione fino alla fase esecutiva dei lavori di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione.

PROTEZIONE CIVILE:

approntamento, verifica ed approvazione dell'aggiornamento del piano di protezione civile.

Responsabile	Enrico Milan	
Referente politico	Nicola Pettenuzzo	
Risorse Umane	• Daniele Favaro	100
	• Enrico Milan	100
	• Raffaella Stocco	100

Centri di Spesa

- Angela Trento
- Lavori pubblici, demanio e patrimonio

100

I Centri di Spesa

1.1 Settore servizi generali

Nei precedenti esercizi finanziari sono stati programmati e realizzati interventi volti al miglioramento dell'informatizzazione dei servizi e degli uffici appartenenti alle varie articolazioni organizzative dell'Ente. Nel decorso esercizio è stata avviata la nuova procedura per la gestione della contabilità finanziaria e della gestione del personale, unitamente alla sostituzione dell'attuale procedura per la gestione dell'inventario e del patrimonio concentrando nell'attuale procedura della contabilità quella attualmente in uso all'articolazione organizzativa competente in tali materie. Necessita provvedere altresì al mantenimento del livello di informatizzazione acquisito e all'implementazione del software gestionale in uso agli uffici e servizi dell'ente, con particolare riguardo alla sicurezza degli archivi informatici e del disaster-recovery.

Dovrà essere valutata l'opportunità di integrare/modificare il programma triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 e il piano annuale delle assunzioni anno 2019, tenendo presenti, in materia, le disposizioni recate dalle varie manovre di finanza pubblica approvate negli scorsi anni e quanto è previsto, in detta materia, dalla legge di bilancio per l'anno 2019.

Gli attuali limiti di spesa prevedono, dal 2019, un turn-over al 100% della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

Per quanto concerne la spesa per il salario accessorio del personale dipendente, è previsto l'incremento del fondo delle risorse decentrate ai sensi dell'art. 67, comma 4, del CCNL del 21 maggio 2018 per la realizzazione degli obiettivi previsti nel piano della performance anno 2019.

Viene pertanto confermato, come già avvenuto nei decorsi esercizi finanziari, il limite di € 5.453,30, pari all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, quale integrazione delle risorse economiche di cui alla norma contrattuale sopra descritta, oltre alle risorse ex art. 56-quater, comma 1, lett. c), del CCNL del 21 maggio 2018, entro il limite consentito dalla quantificazione delle risorse variabili del fondo in parola, tenute presenti le disposizioni legislative relative al contenimento del trattamento accessorio del personale dipendente (D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 - art. 23).

Si precisa, infine, che con deliberazione giunta n. 175 del 06.12.2018, è stata rideterminata la dotazione organica del personale

Centro di Responsabilità	Servizi generali ed economico-finanziari	
Responsabile	Primelio Augusto Filippin	
Referente politico	Nicola Pettenuzzo	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Caterina Boniollo• Primelio Augusto Filippin• Gianni Marcon• Francesco Mazzone• Paola Pavan• Laura Poppi• Mariella Santinato	<ul style="list-style-type: none">10050100100100100100

1.2 Settore servizi economico-finanziario

Centro di Responsabilità	Servizi generali ed economico-finanziari		
Responsabile	Primelio Augusto Filippin		
Referente politico	Loreta Frison		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Tiziana Battistella• Romina Caccaro• Primelio Augusto Filippin• Franco Martinello	<ul style="list-style-type: none">Part Time 11 oreP.T. 18 ore	<ul style="list-style-type: none">10010050100

2.1 Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Responsabilità	Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente		
Responsabile	Maurizio Bergamin		
Referente politico	Nicola Pettenuzzo		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Maurizio Bergamin• Claudia Pieretti• Guido Zentile	<ul style="list-style-type: none">Part Time 27 ore	<ul style="list-style-type: none">100100100

3.1 Polizia Locale

Centro di Responsabilità	Polizia Locale		
Responsabile	Ilenia Alessandra Pasinato		
Referente politico	Nicola Pettenuzzo		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Angelo De Nigris• Ilenia Alessandra Pasinato• Mauro Rigon• Laura Vazzoler	<ul style="list-style-type: none">	<ul style="list-style-type: none">100100100100

4.1 Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Responsabilità	Lavori pubblici, demanio e patrimonio		
Responsabile	Enrico Milan		
Referente politico	Nicola Pettenuzzo		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Daniele Favaro• Enrico Milan• Raffaella Stocco• Angela Trento	<ul style="list-style-type: none">	<ul style="list-style-type: none">100100100100

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1 Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio reso dalla biblioteca comunale

Centro di Responsabilità	Servizi generali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Settore servizi generali
Responsabile	Primelio Augusto Filippin
Referente politico	Nicola Pettenuzzo
altri referenti politici	• Zanon Enrica Leda Rosetta - mandato 2019/2024
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Primelio Augusto Filippin • Francesco Mazzonetto

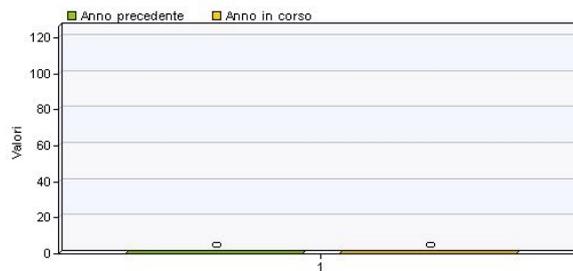
Descrizione

Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio reso dalla biblioteca comunale, anche nello svolgimento dell'attività di diffusione delle informazioni (Biblionews, San Giorgio in Bosco Notizie, sito)

Gli Indicatori

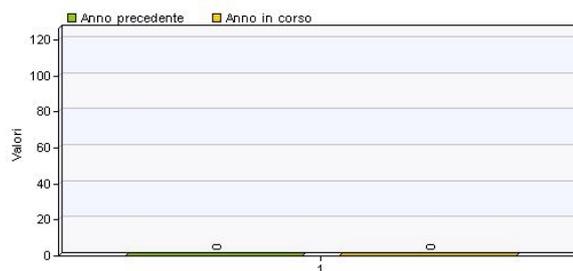
n. iscritti

Frequenza di rilevazione: annuale



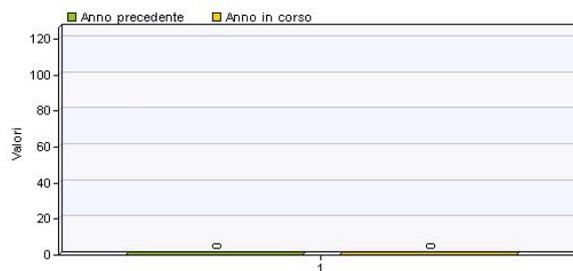
n. testi nuovi acquistati

Frequenza di rilevazione: annuale



n.libri inventariati

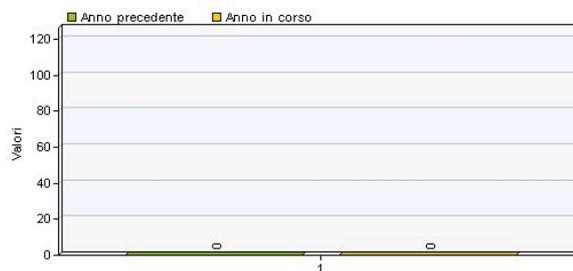
Frequenza di rilevazione: annuale



n.conessioni internet

Frequenza di rilevazione: annuale

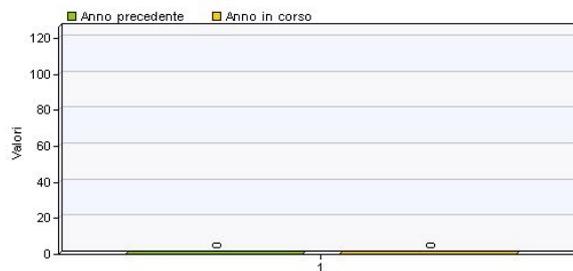
Unità di misura: n



n.manifestazioni/eventi organizzati

Frequenza di rilevazione: annuale

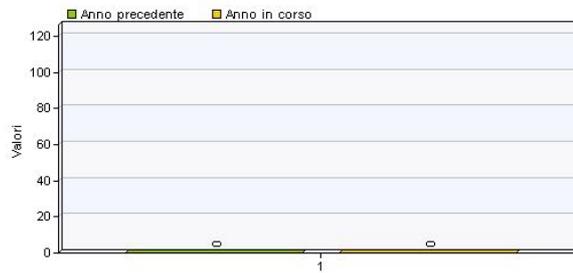
Unità di misura: n



n.ore apertura biblioteca settimanali

Frequenza di rilevazione: annuale

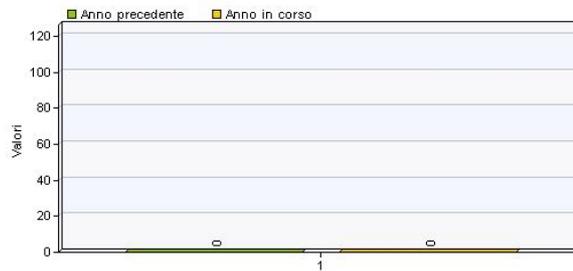
Unità di misura: n



n.prestiti

Frequenza di rilevazione: annuale

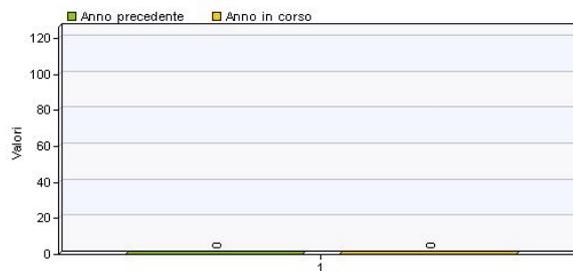
Unità di misura: n



totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



1.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano delle manifestazioni ed iniziative culturali consolidate

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

altri referenti politici • *Zanon Enrica Leda Rosetta - mandato 2019/2024*

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Primelio Augusto Filippin
• Francesco Mazzonetto

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi

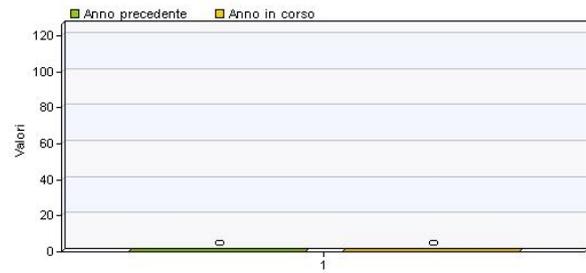
- Incontri con l'autore
- Incontri di animazione della lettura in età scolare e prescolare
- Mostre storico-fotografiche
- Mostre d'arte con artisti locali

Gli Indicatori

n.incontri con l'autore

Frequenza di rilevazione: annuale

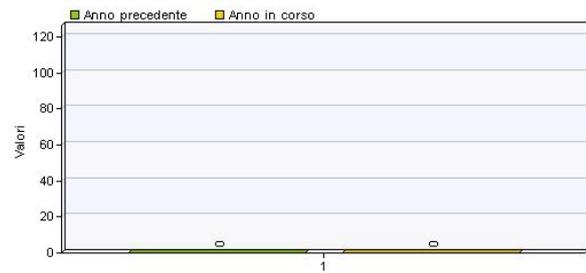
Unità di misura: n.



n. incontri organizzati dal Comune

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



1.1.3 "Mostra del libro"

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

altri referenti politici • Zanon Enrica Leda Rosetta - mandato 2019/2024

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane • Primelio Augusto Filippin
 • Francesco Mazzone

Descrizione

Organizzazione della mostra del libro, con la collaborazione di volontari, assicurando la presenza festiva oltre l'orario di servizio.

Progetto di miglioramento dei servizi -

Fasi Operative

1. Progettazione e organizzazione della mostra del libro

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.1.4 Assicurare il miglioramento della funzionalità dei servizi demografici

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

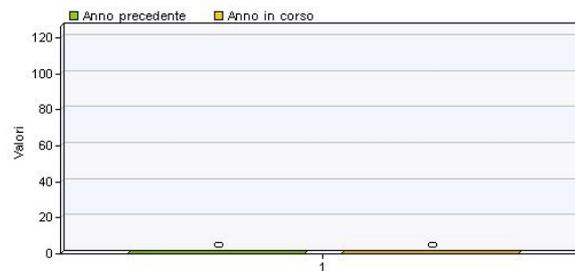
- Primelio Augusto Filippin
- Gianni Marcon
- Laura Poppi

Descrizione

Gli Indicatori

n.atti cittadinanza

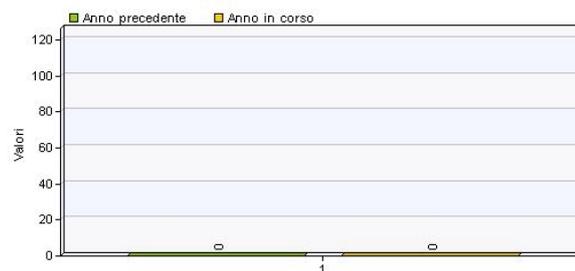
Frequenza di rilevazione: annuale



n.atti di morte

Frequenza di rilevazione: annuale

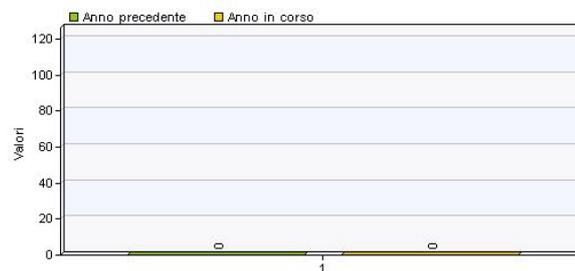
Unità di misura: n.



n.atti di nascita

Frequenza di rilevazione: annuale

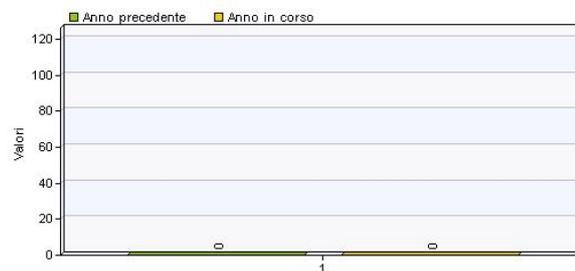
Unità di misura: n.



n.trascrizioni atti formati all'estero

Frequenza di rilevazione: annuale

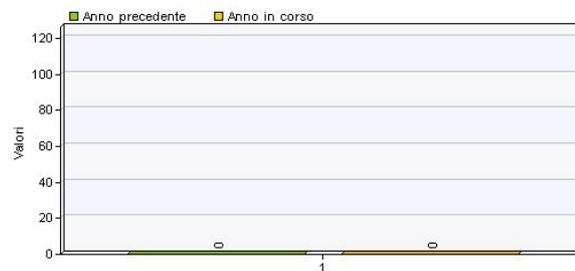
Unità di misura: n.



n. pratiche immigrazione

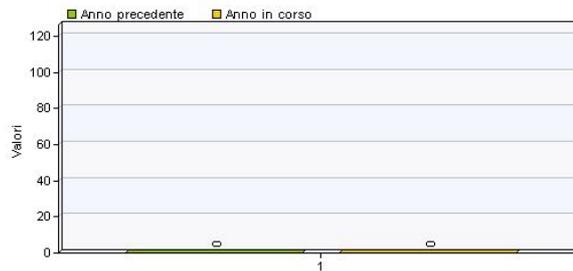
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



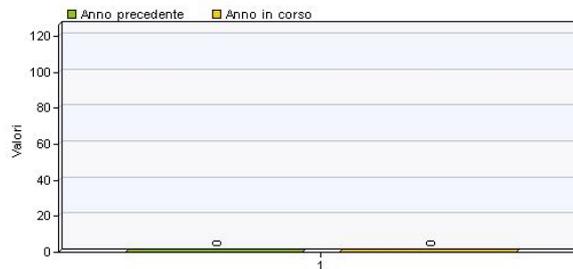
n.atti di stato civile

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



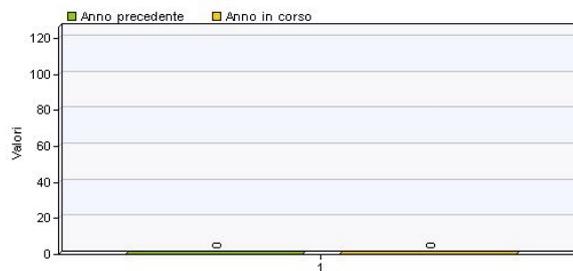
n.cancellazioni liste elettorali

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



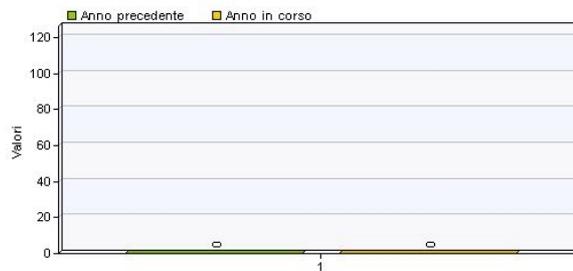
n.ore settimanali di apertura all'utenza

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



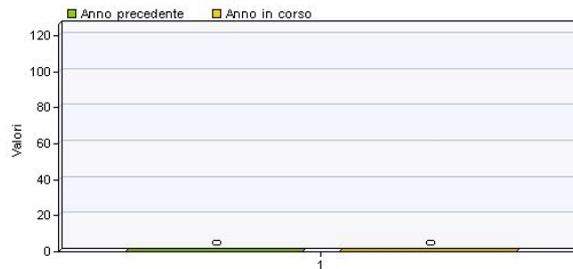
n.pratiche emigrazione

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.richieste passaporto

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



1.1.5 Invio in conservazione digitale degli atti amministrativi

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Primelio Augusto Filippin
- Gianni Marcon

Descrizione

L'obiettivo prevede l'invio in conservazione digitale a norma dei fascicoli elettorali degli elettori del Comune in attuazione della normativa contenuta nel manuale di gestione documentale, approvato con deliberazione giunta n. 27 del 9 febbraio 2016, esecutiva.

Fasi Operative

1. Gestione dell'invio dei fascicoli in digitale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

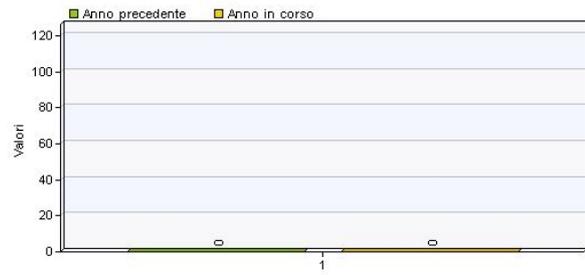
Stato di Attuazione 100 %



Gli Indicatori

n° fascicoli elettorali inviati in conservazione

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione passaggio anagrafe alla ANPR

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorita Media

Risorse Umane

- Primelio Augusto Filippin
- Gianni Marcon
- Laura Poppi

Descrizione

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente(ANPR) è un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici e di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche, e diventa un punto di riferimento unico per l'intera Pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

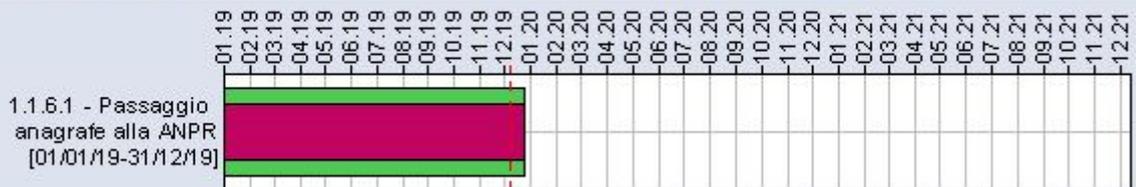
Fasi Operative

1. Passaggio anagrafe alla ANPR

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

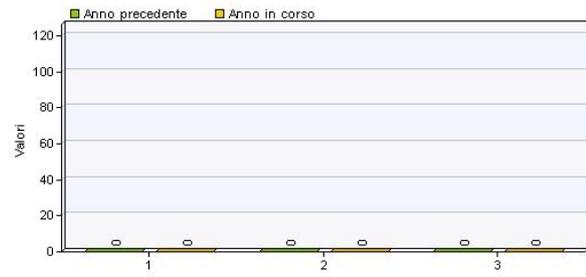
1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione passaggio anagrafe...



Gli Indicatori

n. modifiche cognome

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.7 Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio di segreteria

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Caterina Boniollo
- Primelio Augusto Filippin
- Paola Pavan
- Mariella Santinato

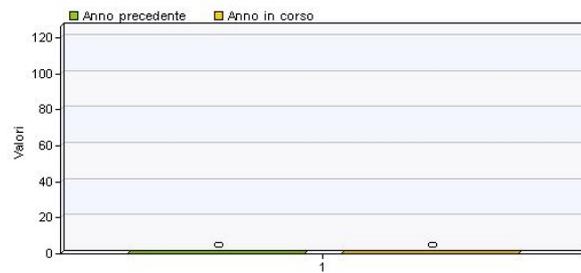
Descrizione

Gli Indicatori

n. notifiche

Frequenza di rilevazione: annuale

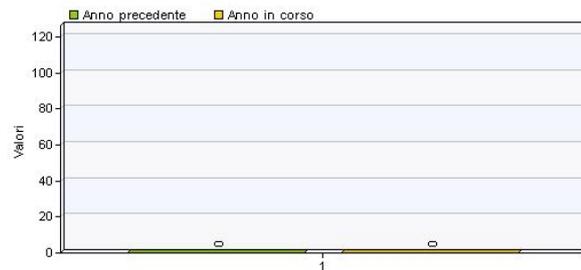
Unità di misura: n



n.accessi atti richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

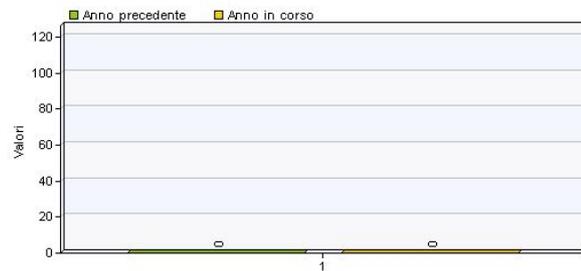
Unità di misura: n



n.Consigli

Frequenza di rilevazione: annuale

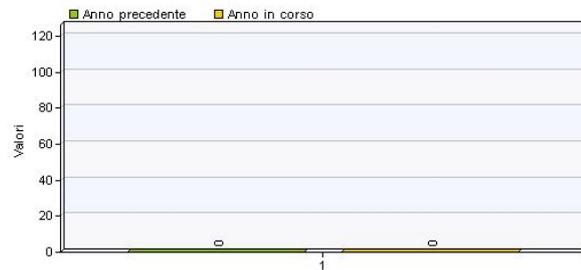
Unità di misura: n



n.delibere (G e C)

Frequenza di rilevazione: annuale

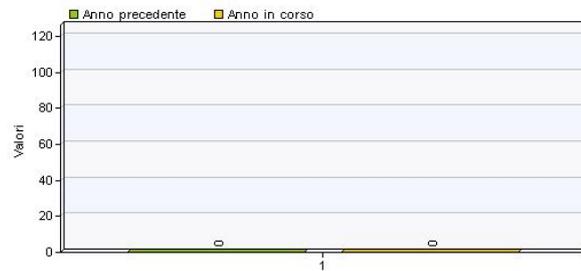
Unità di misura: n



n.Giunte

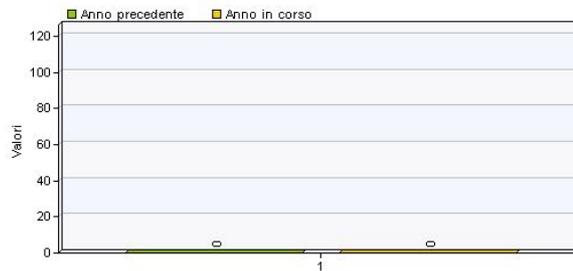
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



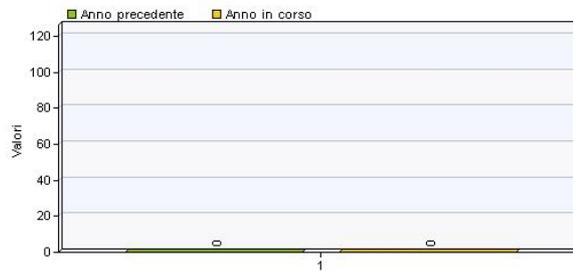
n.protocolli

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



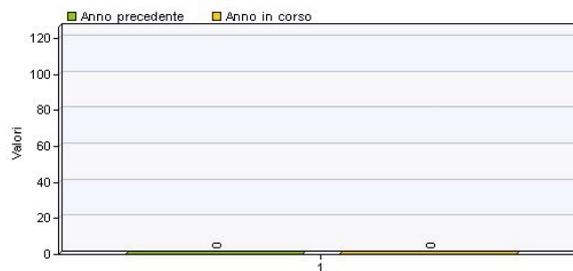
n.contratti repertoriati

Frequenza di rilevazione: annuale



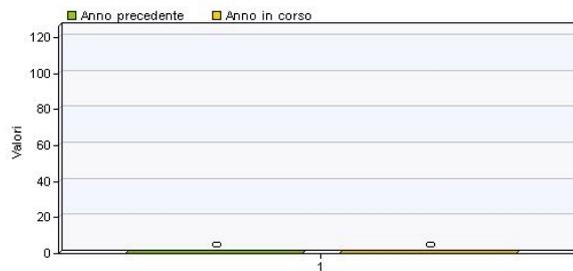
n.delibere di C.C.

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



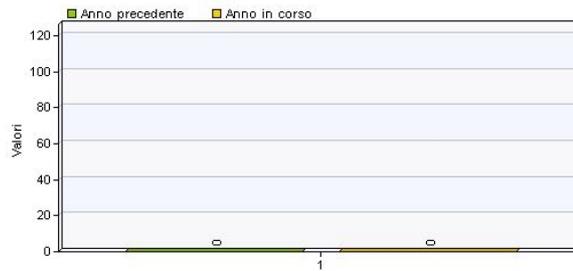
n.delibere di G.C.

Frequenza di rilevazione: annuale



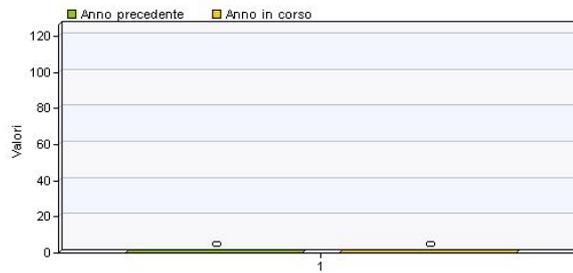
n.determinazioni del responsabile di Area Finanziaria

Frequenza di rilevazione: annuale



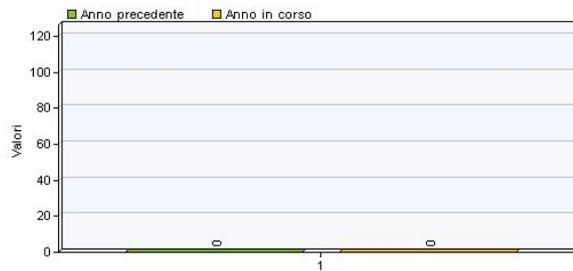
n.estumulazioni straordinarie

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



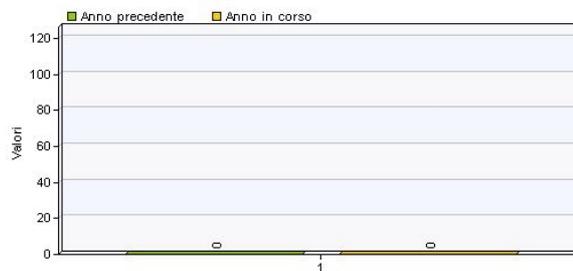
n.pubblicazioni effettuate

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



n.rinnovi concessioni

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.8 RINVIATO Approvazione regolamento o linee guida per l'accesso civico e istituzione del relativo registro

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane

- Caterina Boniollo
- Primelio Augusto Filippin
- Paola Pavan
- Mariella Santinato

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi -

Approvazione del nuovo regolamento o delle linee guida per l'accesso civico in sostituzione del vigente regolamento di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 22.04.1994, unitamente all'istituzione del registro dell'accesso civico.

Fasi Operative

1. RINVIATO Approvazione regolamento accesso civico

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note Obiettivo rinviato al 2020 limitatamente al regolamento, in quanto il registro dell'accesso civico è stato istituito.



1.1.9 Assicurare il miglioramento della funzionalità dell'ufficio commercio

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Vittorio Trento

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Primelio Augusto Filippin
- Paola Pavan

Descrizione

Fasi Operative

1. Gestione del calendario delle manifestazioni temporanee

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.1.10 Gestione della procedura informatizzata per gestione Commercio

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Vittorio Trento

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane

- Primelio Augusto Filippin
- Paola Pavan

Descrizione

Fasi Operative

1. Gestione pratiche informatizzate

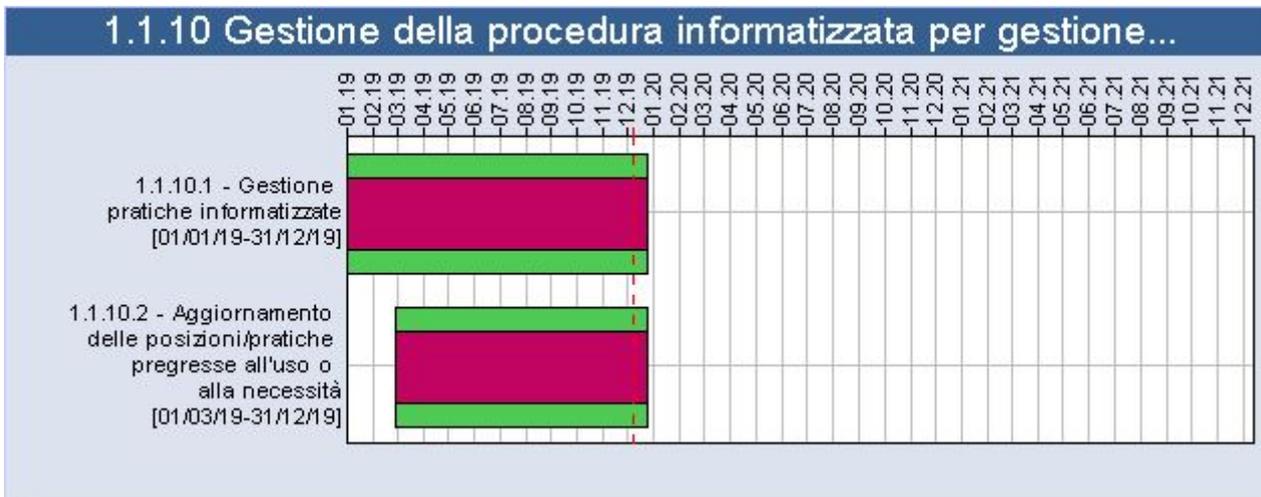
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

2. Aggiornamento delle posizioni/pratiche pregresse all'uso o alla necessità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare la tempestività dei servizi assistenziali rivolti alle famiglie e agli anziani con particolare riferimento al reddito di cittadinanza

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Caterina Boniollo
- Primelio Augusto Filippin
- Paola Pavan
- Mariella Santinato

Unità coinvolte

- Azienda U.L.S.S. n.15

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi -

- REI, PON inclusione e Reddito di Cittadinanza
- Aggiornamento del Casellario dell'Assistenza presso l'INPS
- Assistenza economica: a) erogazione contributi a famiglie, disabili e anziani in condizioni di disagio, a contribuenti in situazioni economiche disagiate; b) verifica calcolo ISEE; c) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione di contributi statali e regionali per il sostegno al reddito familiare;
- Inserimento in strutture protette: integrazione rette a persone in stato di disagio
- Contributo comunale "borse di studio " per Scuole elementari, medie e superiori

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

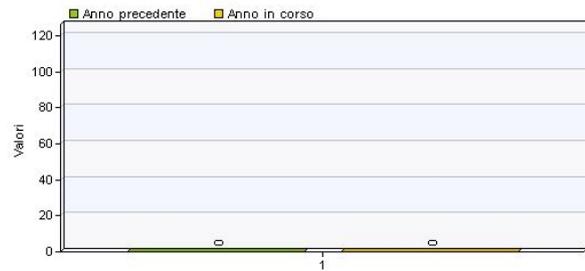
- N. Pettenuzzo: politiche sociali;
- F. Miotti: politiche giovanili.

Gli Indicatori

n. richieste contributo regionale affitti

Frequenza di rilevazione: annuale

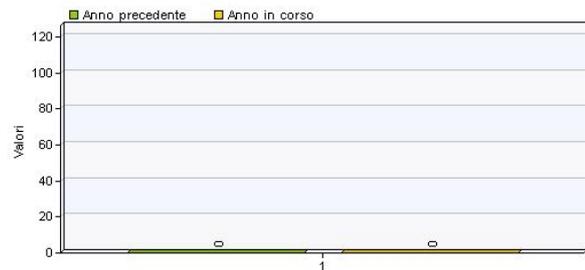
Unità di misura: n



n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori

Frequenza di rilevazione: annuale

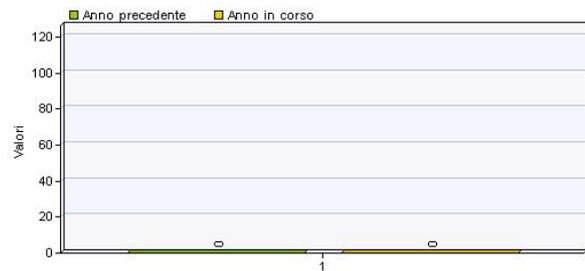
Unità di misura: n



n.contrib.assegni maternità

Frequenza di rilevazione: annuale

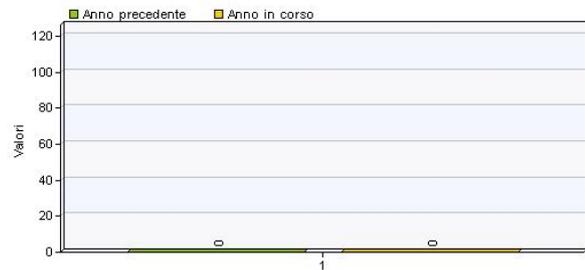
Unità di misura: n



n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani

Frequenza di rilevazione: annuale

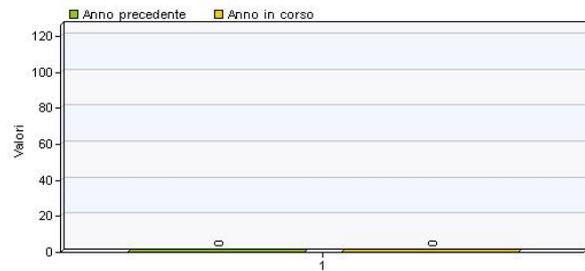
Unità di misura: n



n.contributi regionali affitti assegnati

Frequenza di rilevazione: annuale

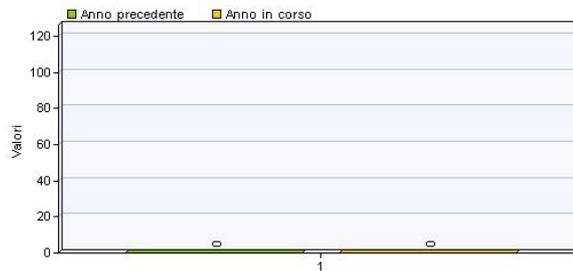
Unità di misura: n



n.integrazioni rette (inserimenti)

Frequenza di rilevazione: annuale

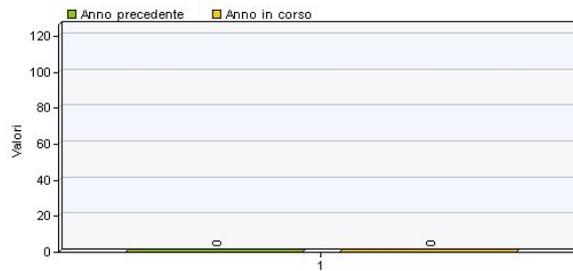
Unità di misura: n



n.richieste contrib.assegni maternità

Frequenza di rilevazione: annuale

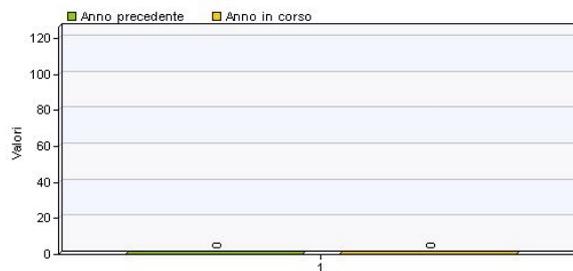
Unità di misura: n



n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani

Frequenza di rilevazione: annuale

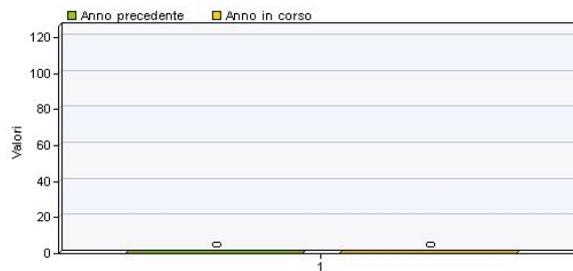
Unità di misura: n



n.richieste integrazioni rette

Frequenza di rilevazione: annuale

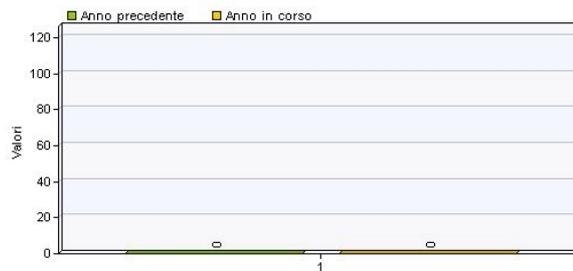
Unità di misura: n



n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori

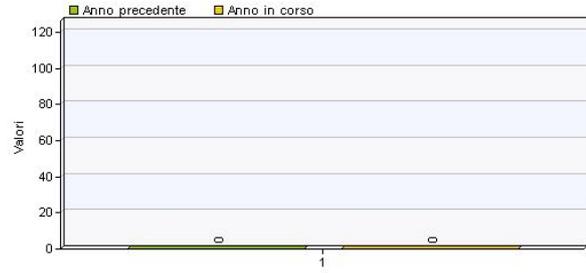
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



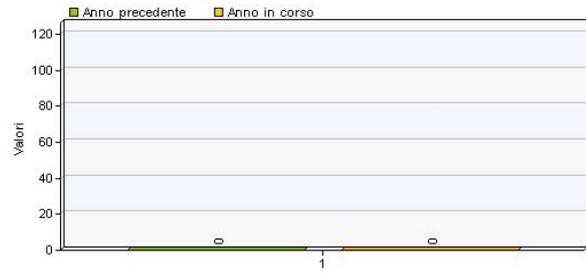
n.istruttorie contributi libri

Frequenza di rilevazione: annuale



n.richieste contributi finanziati con fondi regionali (non ricompresi in altri indicatori)

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione di progetti socio-culturali

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

altri referenti politici • Zanon Enrica Leda Rosetta - mandato 2019/2024

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Primelio Augusto Filippin
• Paola Pavan

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi

Principali progetti in corso di attuazione:

- "In-tempo" Servizio di pasti a domicilio per anziani, Badanti, Pagamento mensa e trasporto scolastico;
- "Progetto Allenza per la famiglia"
- "Progetto Famiglie in rete per una comunità generativa"
- "Progetti attuativi DGR 1392/2017"
- "Progetto RetePro e Sportello Donna" (bandi per le pari opportunità)
- "Progetto rete per il lavoro"
- "I Comuni dell'Alta Padovana per la pubblica utilità"
- "Progetto Etra Lavoro"

ASSESSORI DI RIFERIMENTO:

N. Pettenuzzo: politiche sociali

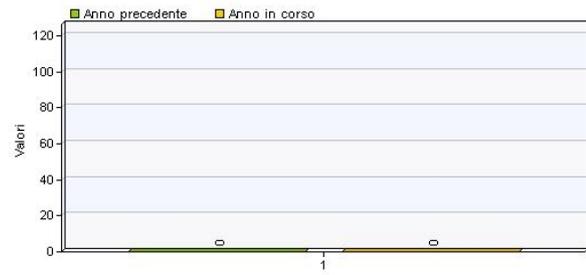
E. Zanon: cultura, associazionismo, pari opportunità

L. Frison: istruzione

Gli Indicatori

n.progetti socio/culturali

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.13 Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi generali

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maria Angelucci
- Tiziana Battistella
- Caterina Boniollo
- Romina Caccaro Part Time 11 ore
- Primelio Augusto Filippin
- Gianni Marcon
- Franco Martinello P.T. 18 ore
- Francesco Mazzone
- Paola Pavan
- Laura Poppi
- Mariella Santinato

Descrizione

OBIETTIVO TRASVERSALE DI ENTE (in raccordo col PTPC)

Il progetto si rende opportuno per rispondere a previsioni normative (in primo luogo il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.), per conseguire una razionalizzazione delle risorse attraverso un concreto risparmio in termini economici nonché un più adeguato impiego delle risorse strumentali ed umane, e per introdurre modalità gestionali più efficienti in risposta alle esigenze degli interlocutori dell'Ente, siano essi Istituzioni, Associazioni, privati cittadini o imprese.

La modalità operativa prevede la collaborazione trasversale di tutte le articolazioni organizzative dell'ente, per giungere alla definizione di prassi uniformi e condivise. Nel corso del progetto si svilupperanno anche i documenti di disciplina interna per la gestione del documento e del fascicolo informatico.

L'attuazione del progetto richiede il supporto della ditta che fornisce il software di gestione informatizzata degli uffici e dei servizi dell'ente.

Il progetto prevede altresì l'ottemperanza da parte delle articolazioni organizzative dell'ente degli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa nazionale e dal piano triennale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

L'obiettivo è di durata triennale 2018-2019-2020

Risultati attesi:

- Riduzione dei tempi e dei costi di gestione dei documenti, in conseguenza del minore ricorso alla riproduzione su carta (beneficio per il bilancio dell'Ente e per i ed. utenti interni)
- Maggiore qualità, quantità e tempestività dei dati a disposizione (beneficio per gli utenti dei servizi erogati e per la complessiva comunità locale)
- Condivisione di un sistema generale di gestione dei documenti amministrativi, analogici e digitali

- Registrazione telematica presso l'Agenzia delle Entrate dei contratti dell'ente con l'utilizzo di apposito software

Fasi Operative

1. Impostazione dei procedimenti digitali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2020 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.2.1 Operazioni di liquidazione ed accertamento ICI e IMU

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tiziana Battistella
- Primelio Augusto Filippin
- Franco Martinello P.T. 18 ore

Descrizione

Si tratta dello svolgimento dell'attività consolidata di liquidazione ed accertamento ICI ed IMU e di verifica aree fabbricabili ricadenti in lottizzazioni sulle quali è iniziata l'edificazione

Fasi Operative

1. Bonifica dei dati acquisiti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

2. Controllo dei contribuenti in seguito all'allineamento delle dichiarazioni con i versamenti e le altre banche dati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

3. Acquisizione banche dati dichiarazioni e versamenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

4. Conclusione casi arretrati anni precedenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

5. I^ bollettazione IMU

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

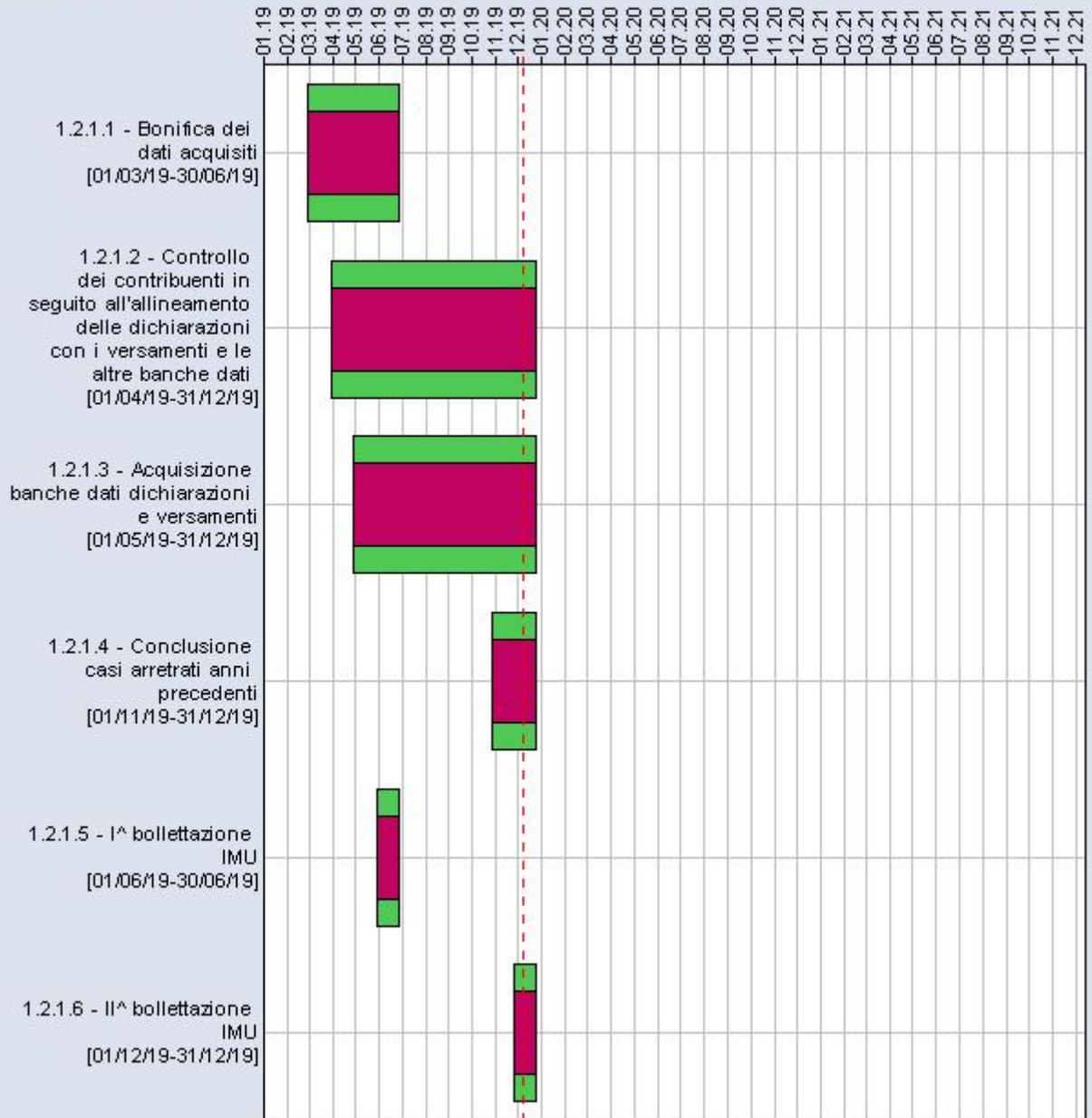
Stato di Attuazione 100 %

6. II^ bollettazione IMU

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

1.2.1 Operazioni di liquidazione ed accertamento ICI e IMU

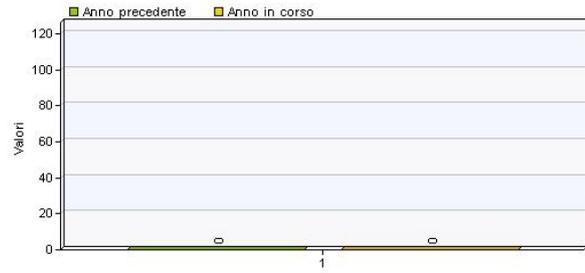


Gli Indicatori

accertato TASI, ICI e IMU a recupero

Frequenza di rilevazione: annuale

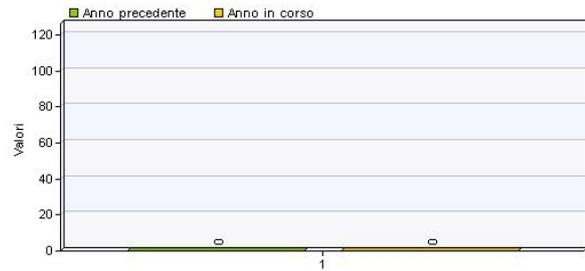
Unità di misura: euro



n.ravvedimenti operosi

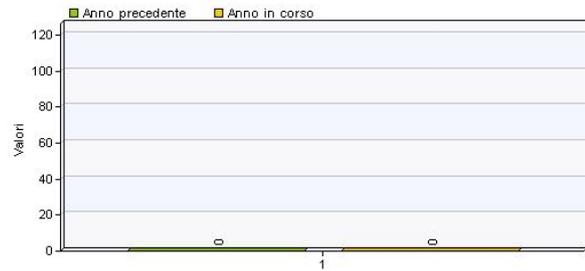
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



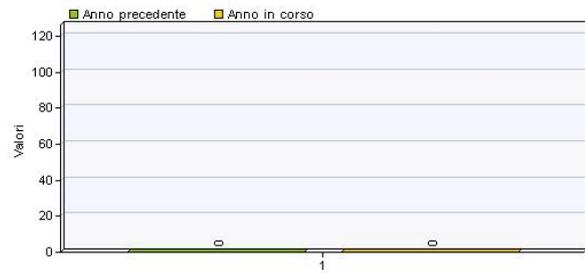
n. dichiarazioni IMU ritirate

Frequenza di rilevazione: annuale



n.avvisi di accertamento e liquidazione TASI, ICI e IMU

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.2 Gestione dello sportello per calcolo IMU e TASI

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tiziana Battistella
- Primelio Augusto Filippin
- Franco Martinello P.T. 18 ore

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi - Art. 15, commi 2 e 4, del CCNL del 1° aprile 1999.

Gestione dello sportello rivolto ai cittadini per il calcolo di IMU e TASI con rilascio dei documenti e dell'F24 per il pagamento dei tributi in parola. Valutazione del gettito di detti tributi ai fini del bilancio di previsione.

Fasi Operative

1. Attività di informazione e assistenza per l'applicazione di IMU e TASI

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

2. Calcolo dei tributi IMU e TASI con stampa modello F24

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Invio ai contribuenti bollettini pagamento IMU e TASI

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane

- Tiziana Battistella
- Primelio Augusto Filippin
- Franco Martinello P.T. 18 ore

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi - Art. 15, commi 2 e 4, del CCNL del 1° aprile 1999.

Predisposizione ed invio ai contribuenti dei documenti per il pagamento dei tributi IMU e TASI.

Fasi Operative

1. Raccolta e verifica dei dati relativi ai soggetti locatori e locatari

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

2. Bollettazione IMU e TASI

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.2.4 Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio ragioneria e personale

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Romina Caccaro Part Time 11 ore
- Primelio Augusto Filippin

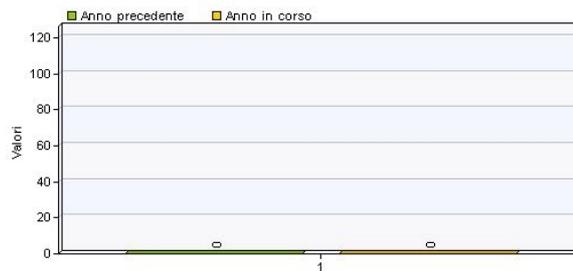
Descrizione

Assicurare il miglioramento della funzionalità dell'ufficio ragioneria e del personale e curare lo sviluppo del controllo di gestione, gestito in convenzione presso la Federazione dei Comuni del Camposampierese; gestione del fondo pluriennale vincolato entrata/uscita.

Gli Indicatori

n.analisi/report

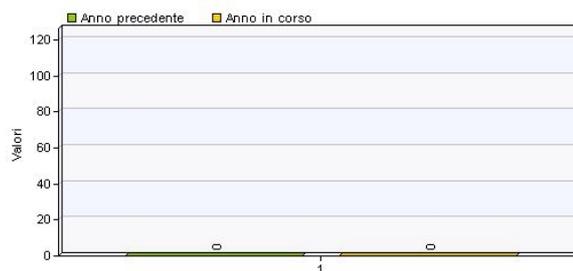
Frequenza di rilevazione: annuale



n.incontri di cdg

Frequenza di rilevazione: annuale

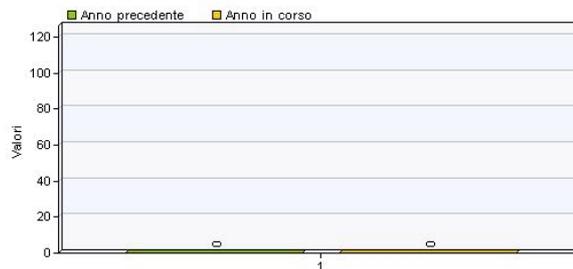
Unità di misura: n.



n.accertamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

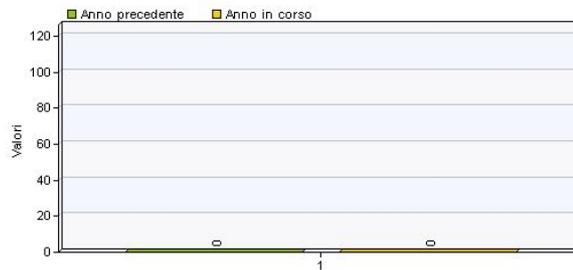
Unità di misura: n



n.buoni spesa economato

Frequenza di rilevazione: annuale

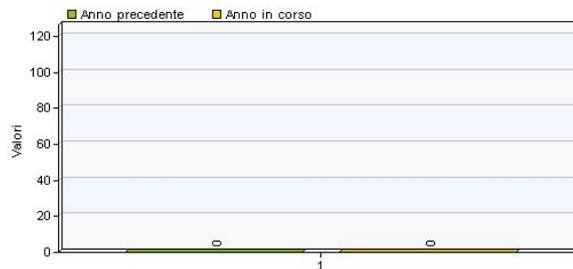
Unità di misura: n



n.complessivo variazioni di bilancio e di peg

Frequenza di rilevazione: annuale

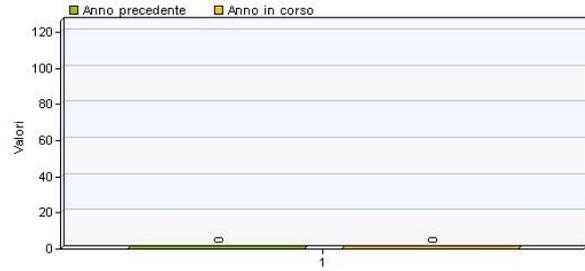
Unità di misura: n



n.fatture elettroniche registrate

Frequenza di rilevazione: annuale

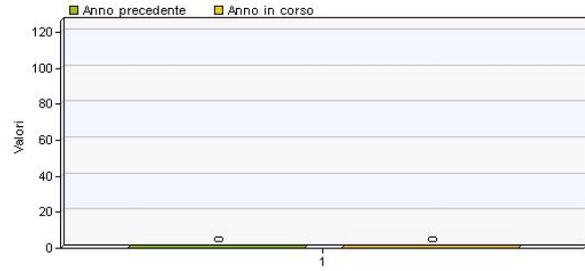
Unità di misura: n



n.impegni

Frequenza di rilevazione: annuale

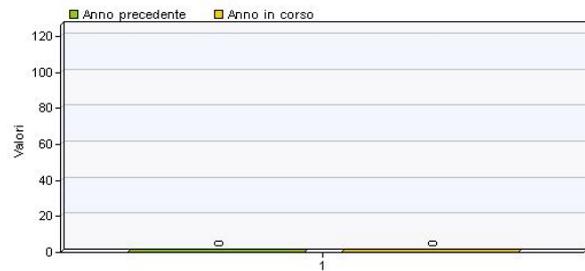
Unità di misura: n



n.mandati

Frequenza di rilevazione: annuale

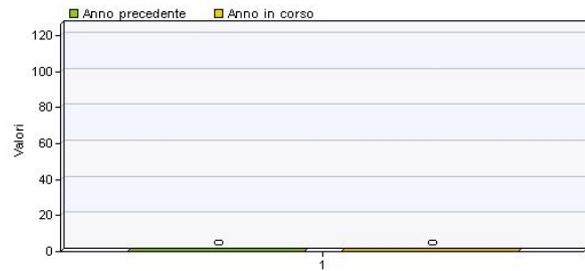
Unità di misura: n



n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



1.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Applicazione della nuova contabilità finanziaria ex D.Lgs. 118/2011

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane • Primelio Augusto Filippin

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi - Art. 15, commi 2 e 4, del CCNL 1° aprile 1999.

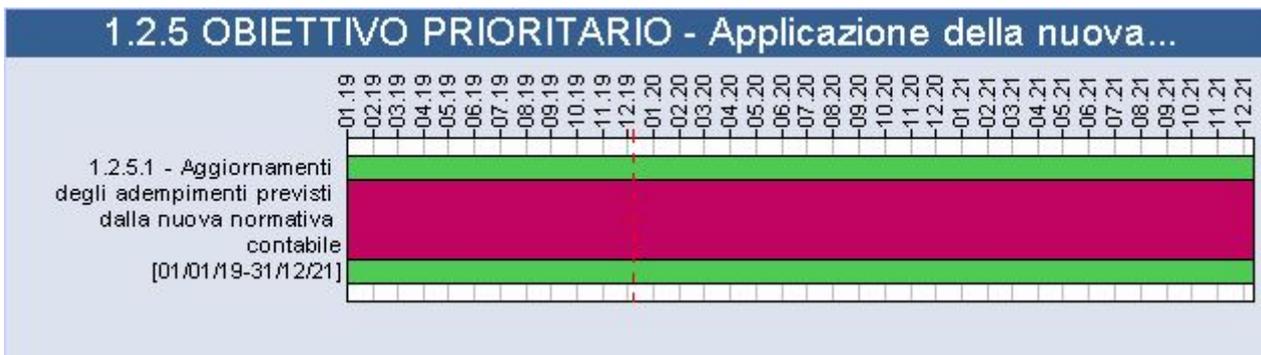
Utilizzo della nuova procedura informatizzata per la gestione della nuova contabilità armonizzata. Gestione delle fatture elettroniche e applicazione dello split payment. Applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 118/2011 relative alla redazione dello stato patrimoniale e del conto economico al 31.12.2016 con riclassificazione ed aggiornamento dell'inventario dei beni.

Fasi Operative

1. Aggiornamenti degli adempimenti previsti dalla nuova normativa contabile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2021 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

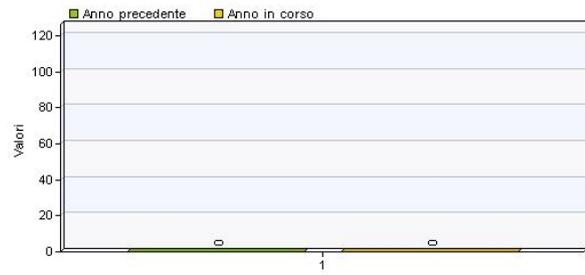


Gli Indicatori

n.monitoraggi Patto di Stabilità

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



1.2.6 Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2020-2022

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane • Primelio Augusto Filippin

Descrizione

Fasi Operative

1. Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2020-2022

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



1.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento e sistemazione delle schede di inquadramento del personale dipendente

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane

- Romina Caccaro Part Time 11 ore
- Primelio Augusto Filippin

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi

Aggiornamento delle schede di inquadramento del personale dipendente a seguito dell'applicazione del nuovo CCNL e dei contratti decentrati.

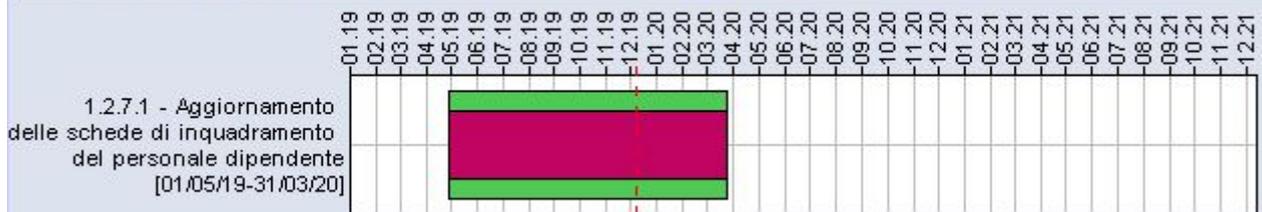
Fasi Operative

1. Aggiornamento delle schede di inquadramento del personale dipendente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/03/2020 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

1.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento e sistemazione...



1.2.8 Compilazione dei documenti relativi alla posizione previdenziale dei dipendenti dell'ente

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane

- Romina Caccaro Part Time 11 ore
- Primelio Augusto Filippin

Descrizione

Fasi Operative

1. Recupero e aggiornamento dati resi disponibili dagli enti previdenziali INPS/INPDAP (estratto conto contributivo)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 30/06/2020 (0 gg)

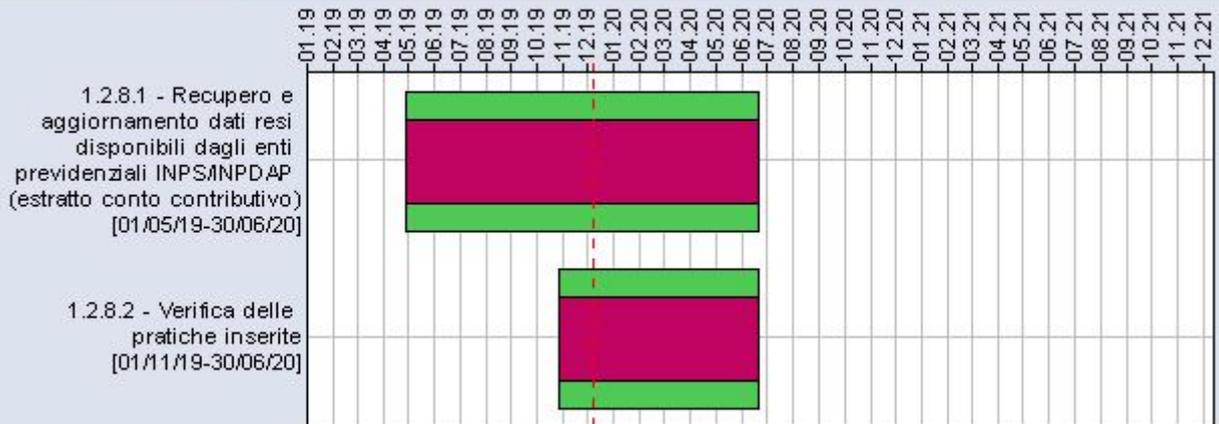
Stato di Attuazione 100 %

2. Verifica delle pratiche inserite

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 30/06/2020 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

1.2.8 Compilazione dei documenti relativi alla posizione...



1.2.9 Compilazione questionario SOSE fabbisogni standard

Centro di Responsabilità Servizi generali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Settore servizi economico-finanziario

Responsabile Primelio Augusto Filippin

Referente politico Loreta Frison

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

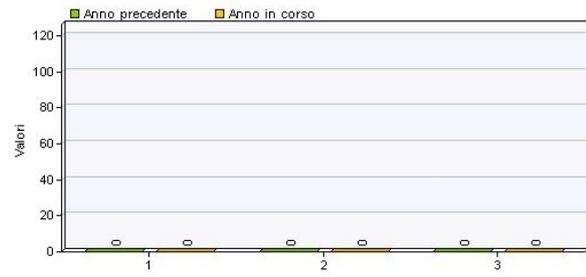
- Romina Caccaro Part Time 11 ore
- Primelio Augusto Filippin

Descrizione

Gli Indicatori

n. questionari SOSE inviati

Frequenza di rilevazione: annuale



2.1.1 Assicurare il miglioramento della funzionalità del servizio edilizia privata

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maurizio Bergamin
- Claudia Pieretti Part Time 27 ore
- Guido Zentile

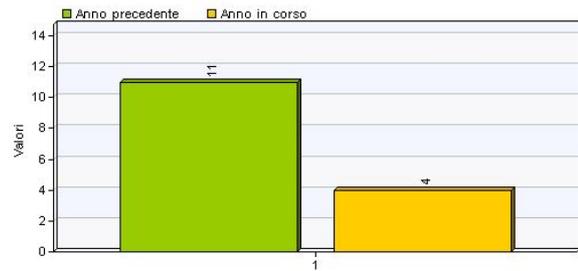
Descrizione

- Istruttoria e rilascio permessi di costruire
- Calcolo contributo di costruire
- Repressione abusivismo
- Istruttoria DIA
- Istruttoria e rilascio CDU
- Istruttoria e rilascio agibilità
- Istruttoria e rilascio certificati idoneità alloggi
- istruttoria dei condoni
- accesso agli atti
- rilascio certificazioni varie
- attività di ricevimento del pubblico

Gli Indicatori

n.accertamenti abusivismo

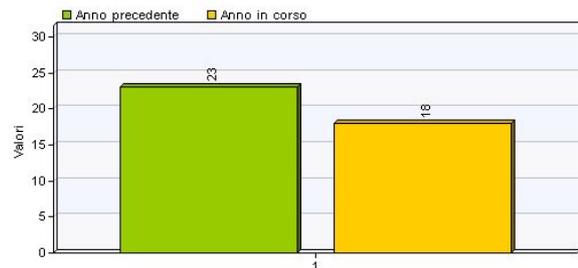
Frequenza di rilevazione: annuale



n.autorizzazioni allo scarico richieste

Frequenza di rilevazione: annuale

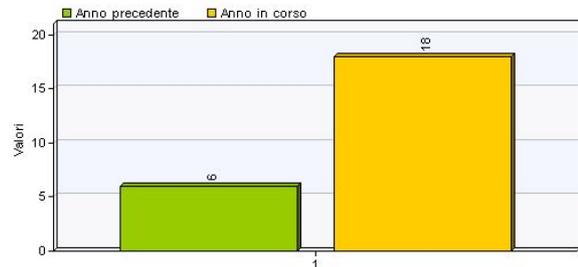
Unità di misura: n



n.autorizzazioni allo scarico rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

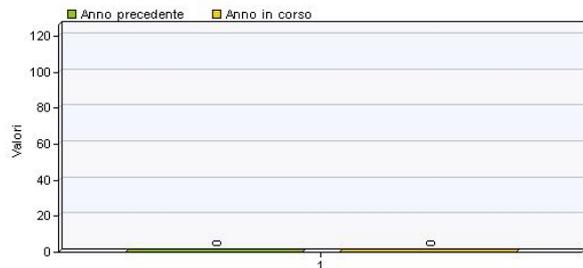
Unità di misura: n



n.sopralluoghi ambientali effettuati

Frequenza di rilevazione: annuale

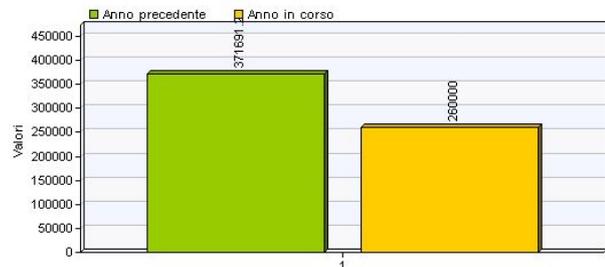
Unità di misura: n



importo accertato su oneri urbanistici

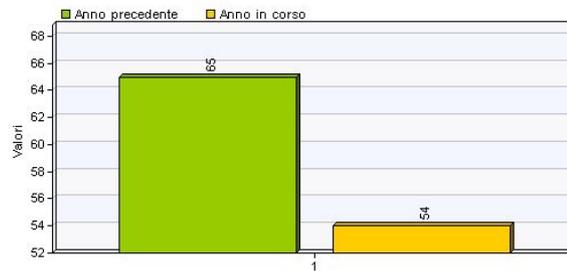
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: euro



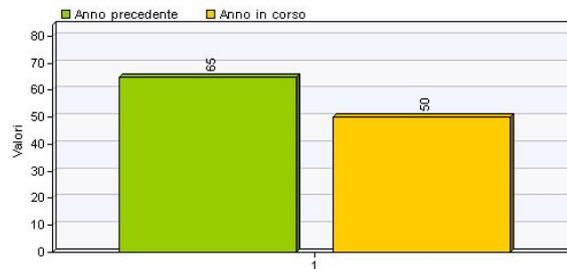
n.CDU richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



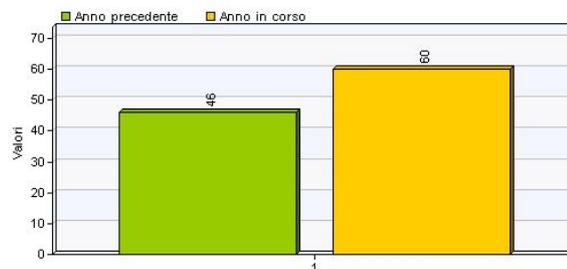
n.CDU rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



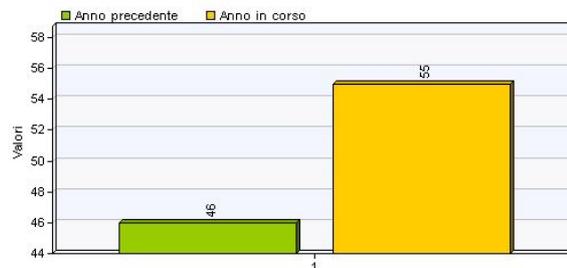
n.certificati agibilità alloggi richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



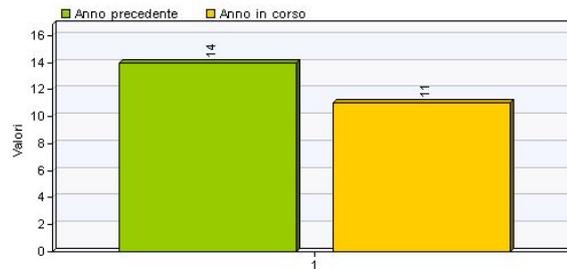
n.certificati agibilità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.certificati idoneità alloggi richiesti

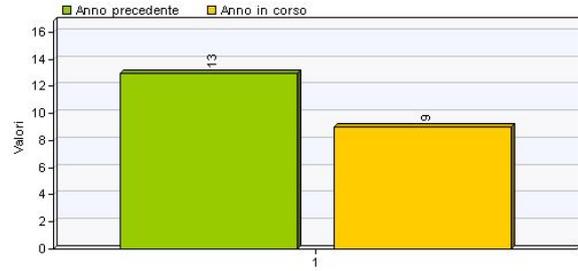
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.certificati idoneità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

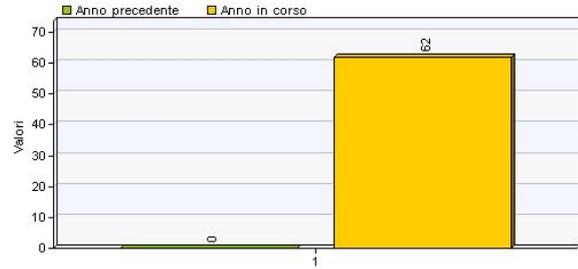
Unità di misura: n



n.permessi a costruire richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

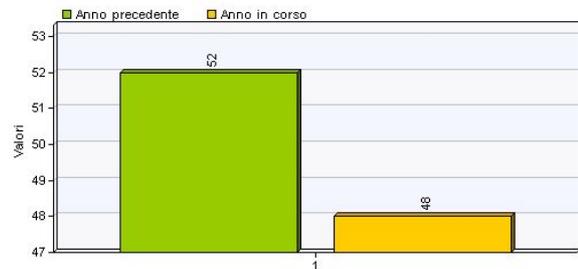
Unità di misura: n



n.permessi a costruire rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

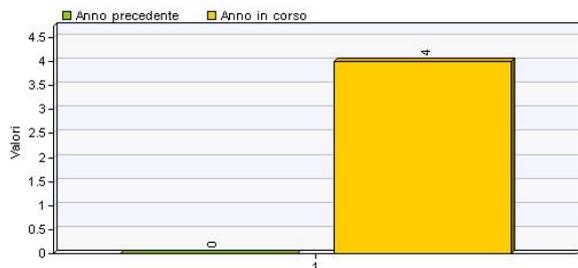
Unità di misura: n



n.pratiche condoni rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

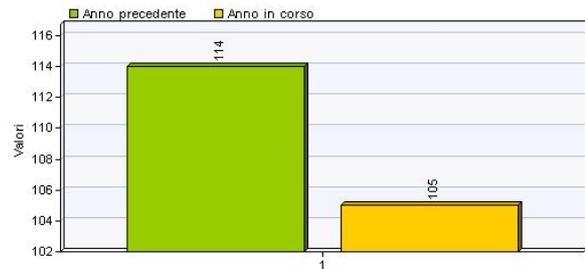
Unità di misura: n



n.SCIA esaminate

Frequenza di rilevazione: annuale

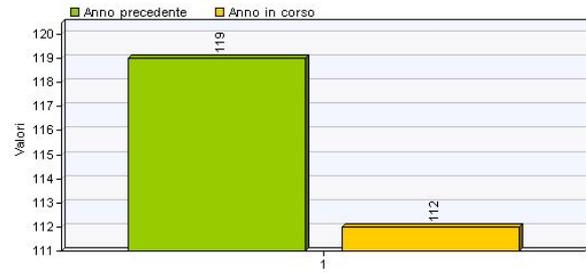
Unità di misura: n



n.SCIA presentate

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



2.1.2 Progressiva implementazione della gestione informatizzata dei procedimenti pratiche edilizie

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maurizio Bergamin
- Claudia Pieretti Part Time 27 ore
- Guido Zentile

Descrizione

Progressiva implementazione della gestione informatizzata dei procedimenti pratiche edilizie, e conseguente dematerializzazione dei documenti, pervenendo all'utilizzo normale e preferenziale dei documenti informatici e della notifica via pec.

Obiettivo di valutazione per il personale dipendente: Claudia Pieretti e Guido Zentile.

Fasi Operative

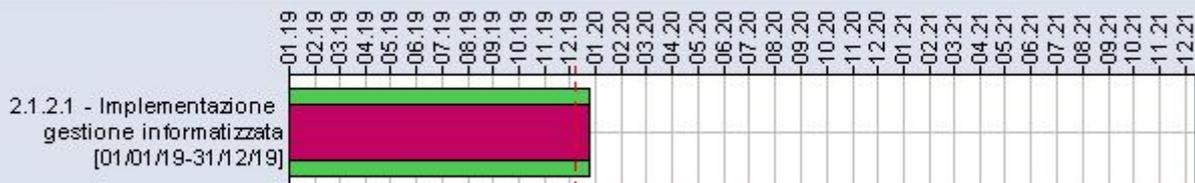
1. Implementazione gestione informatizzata

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note **Tutte le pratiche gestite dello Sportello sono in formato digitale**

2.1.2 Progressiva implementazione della gestione...



2.1.3 Amministrazione trasparente

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Maurizio Bergamin

Descrizione

Amministrazione trasparente, sezione pianificazione e governo del territorio: inserimento documenti, aggiornamento dati e informazioni in materia urbanistica.

- Aggiornamento dei dati, secondo il D.Lgs. 33/2013 sulla sezione Pianificazione e Governo del Territorio relativamente a:
 - Varianti al Piano degli Interventi.
 - Provvedimenti dello Sportello Unico dell'edilizia.

Fasi Operative

1. Aggiornamento dei dati secondo il D.Lgs. 33/2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %



2.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Derghe e Varianti al PRG

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Maurizio Bergamin

Descrizione

Derghe e Varianti al PRG connesse all'approvazione di progetti di impianti produttivi ai sensi degli artt. 3 e 4 della L.R. 55/2012.

- Istruttoria preliminare, adozione eventuale provvedimento di diniego e/o indizione conferenza servizi preliminare, entro 25 giorni dalla completezza documentale della pratica.
- Predisposizione atto di convocazione della conferenza di servizi decisoria, nei casi previsti, entro 25 giorni dalla data di integrazione documentale della pratica.
- Predisposizione proposta delibera Consiglio Comunale ex artt. 3 e 4 della L.R. 55/2012, rispettivamente entro 40 giorni dall'esito della conferenza di servizi e/o acquisizione parere autorità preposta al vincolo paesaggistico (nel caso di cui all'art. 3 della L.R. 55/2012), ed entro 15 giorni dal termine dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni (nei casi di cui all'art. 4 della L.R. 55/2012.).
- Conclusione entro 40 giorni del procedimento di rilascio del provvedimento unico ex art. 7 del D.P.R. 160/2010 nei casi di variante e/o interventi di cui all'art. 2 della L.R. 55/2012.

Fasi Operative

1. Istruttoria preliminare entro 25 giorni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

2. Predisposizione atto di convocazione della conferenza di servizi decisoria entro 25 giorni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

3. Predisposizione proposta delibera Consiglio Comunale entro 40 giorni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

4. Conclusione entro 40 giorni del procedimento di rilascio del provvedimento unico

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note

Rendicontazione: nel corso dell'anno sono state seguite le seguenti pratiche:

Pratica Duregon Ivone, Luca, Michele – Materia s.r.l..

P.C. n. 65/2018

pratica SUAP n. 04282000266-13122018-1742

E' stata predisposta la deliberazione ex art. 3 della L.R. 55/2012, del Consiglio Comunale n. 9 del 08.04.2019.

Il permesso di costruire n. 65/2018 è stato rilasciato in data 31/10/2019, dopo la stipula della convenzione urbanistica avvenuta in data 27.06.2019 - Rep. 52651/Racc. n. 13590 del notaio Maria Gabriella Ronca di Cittadella, e la integrazione documentale prodotta in data 10.10.2019 prot. n. 12400.

Pratica A.T.A. Snc:

P.C. n. 56/2018

Pratica Suap: 01447670280-23042018-1810

E' stata predisposta la deliberazione ex art. 3 della L.R. 55/2012, del Consiglio Comunale n. 10 del 08.04.2019.

Il permesso di costruire n. 56/2018 è stato rilasciato in data 16/07/2019, dopo la stipula della convenzione urbanistica avvenuta in data 27.06.2019 giusto Rep. n. 52653/Racc. n. 13591 del notaio Maria Gabriella Ronca di Cittadella, e la integrazione documentale prodotta in data 09.07.2019 con prot. n. 9312.

Pratica VANZO TRANS S.R.L.

P.C. n. 3/2019

Pratica SUAP: 02835970241-10012019-1809

E' stata indetta Conferenza di servizi con provvedimento del 5.11.2019 prot. suap REP_PROV_PD/PD-SUPRO/0176426 del 05/11/2019 e 176429.

In data 04.12.2019 è stata assunta la Determinazione di conclusione positiva della conferenza di servizi, in atti il 4.12.2019 con prot. n. 17054.

In data 12.12.2019 è stata predisposta la proposta di delibera del Consiglio Comunale per la prima seduta del mese di dicembre.

Pratica Libralon Riccardo

P.C. n. 55/2019

Pratica Suap LBRRCR74L21C743F-12082019-1620

E' stata indetta la conferenza di servizi con provvedimento suap REP_PROV_PD/PD-SUPRO/0187612 del 26/11/2019.

E' stata 12.12.2019 è stata assunta la Determinazione di conclusione positiva della conferenza di servizi.

In data 12.12.2019 è stata predisposta la proposta di delibera del Consiglio Comunale per la prima seduta del mese di dicembre.

Pratica FALEGNAMERIA F.LLI RIZZATO S.N.C.

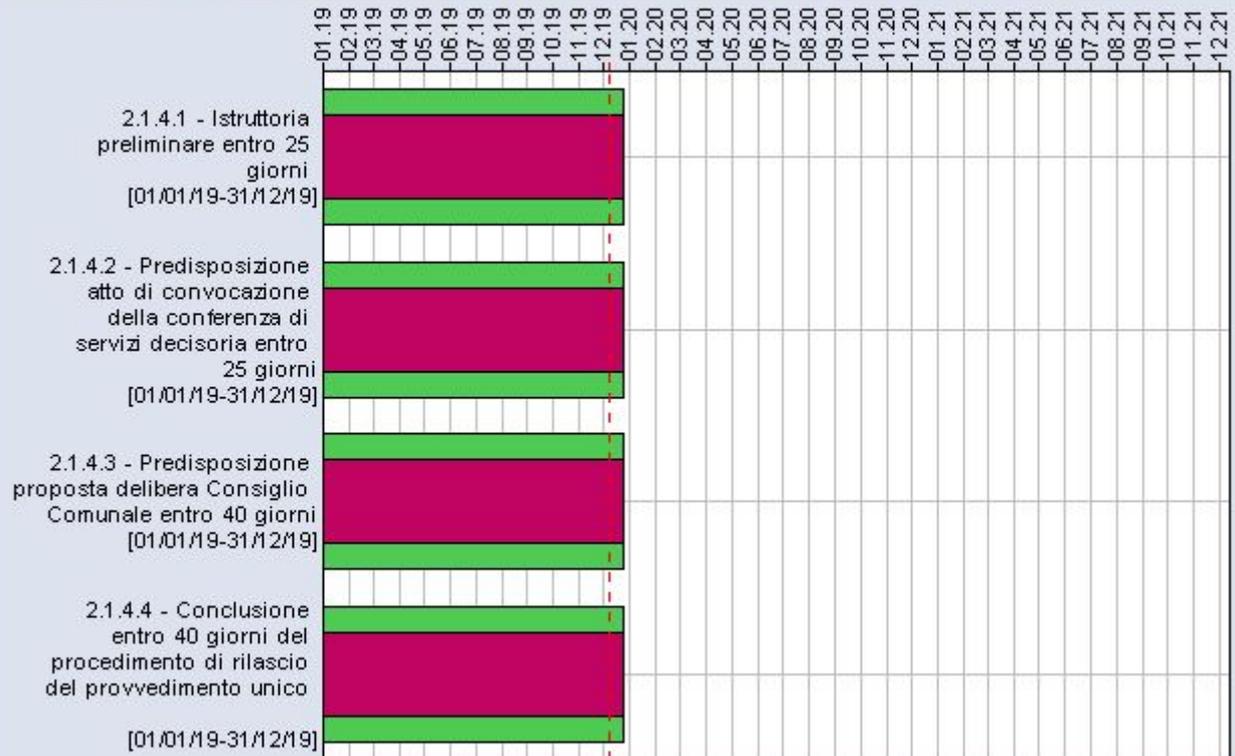
Pratica edilizia P.C. n. 57/2019

Pratica SUAP: 00381860287-07082019-1858

Domanda presentata in data 11.11.2019 con prot. n. 15916.

E' stata chiesta l'integrazione documentale con il provvedimento REP_PROV_PD/PD-SUPRO/0192892 del 05/12/2019.

2.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Deroghe e Varianti al PRG



2.1.5 Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) - scrivania "impresainungiorno"

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane • Maurizio Bergamin

Descrizione

L'Ufficio si pone come obiettivo di mantenere la tempistica seguente:

- controllo ricezione pratiche sulla scrivania ogni tre giorni;
- inoltro delle stesse agli organi competenti entro 8 giorni dalla ricezione;
- inoltro all'Impresa del provvedimento finale dell'Ente competente entro 8 giorni dalla ricezione.

Fasi Operative

1. Partecipazione ai tavoli tecnici e corsi specifici di aggiornamento sull'evoluzione della piattaforma informatica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 03/12/2019

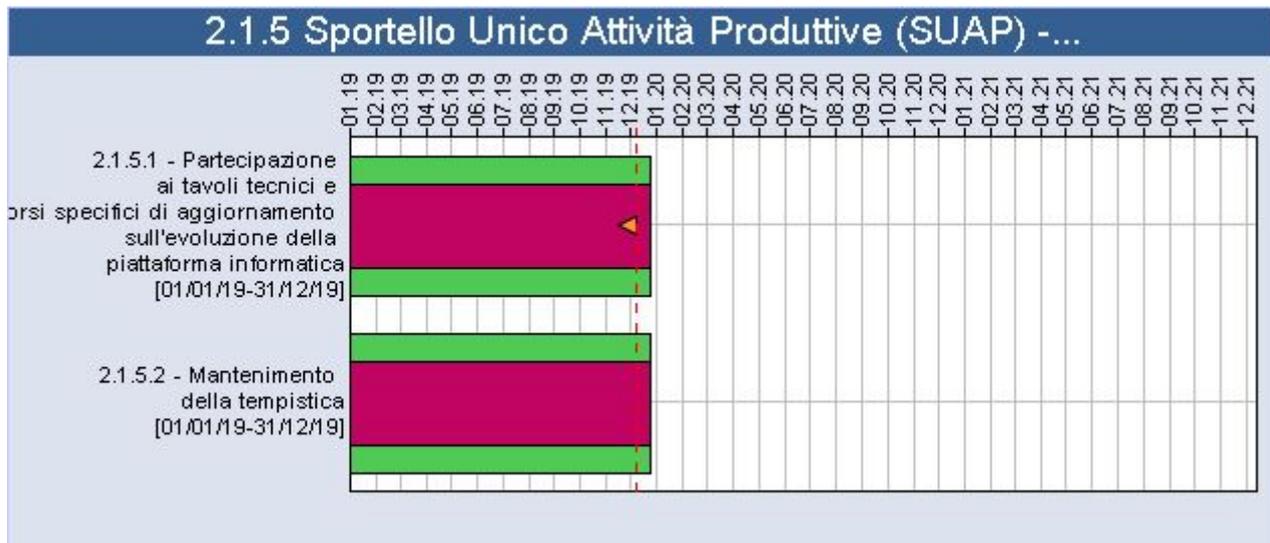
Stato di Attuazione 100 %

Note Tavolo specifico di aggiornamento graduato indetto dalla CCIAA e impresainungiorno in data 3/12/2019

2. Mantenimento della tempistica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

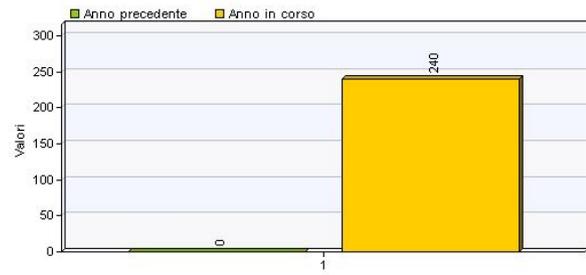
Stato di Attuazione 100 %



Gli Indicatori

n.pratiche SUAP gestite informaticamente

Frequenza di rilevazione: annuale



2.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione della Variante Generale al Piano degli Interventi

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maurizio Bergamin
- Claudia Pieretti Part Time 27 ore

Descrizione

Formazione della Variante Generale al Piano degli Interventi:

- Attività di pubblicazione avviso per raccolta eventuali accordi pubblico – privato, propedeutica alla redazione del piano degli interventi
- Attività di pubblicazione avviso per la raccolta di manifestazioni di interesse da privati e cittadini, propedeutica alla redazione de piano degli interventi.
- Coordinamento attività con professionista incaricato per la definizione contenuti generali degli elaborati di progetto.
- Organizzazione eventuali incontri di presentazione al pubblico.
- Predisposizione atti e proposta di delibera di adozione del Piano.

Fasi Operative

1. Attività di pubblicazione avviso per raccolta eventuali accordi pubblico–privato

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 28/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 08/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note proposta di deliberazione consiliare n. 11 del 08.04.2019

2. Attività di pubblicazione avviso per la raccolta di manifestazioni di interesse da privati e cittadini

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 31/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2019
Stato di Attuazione 100 %
Note raccolta di n. 16 osservazioni registrate e istruite per la controdeduzione

3. Predisposizione atti e proposta di delibera di adozione del Piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/10/2019 (0 gg)
Data di Completamento 19/09/2019
Stato di Attuazione 100 %
Note il professionista ha depositato l'elaborato di controdeduzione alle osservazioni il 19.09.2019 con prot. n. 13254

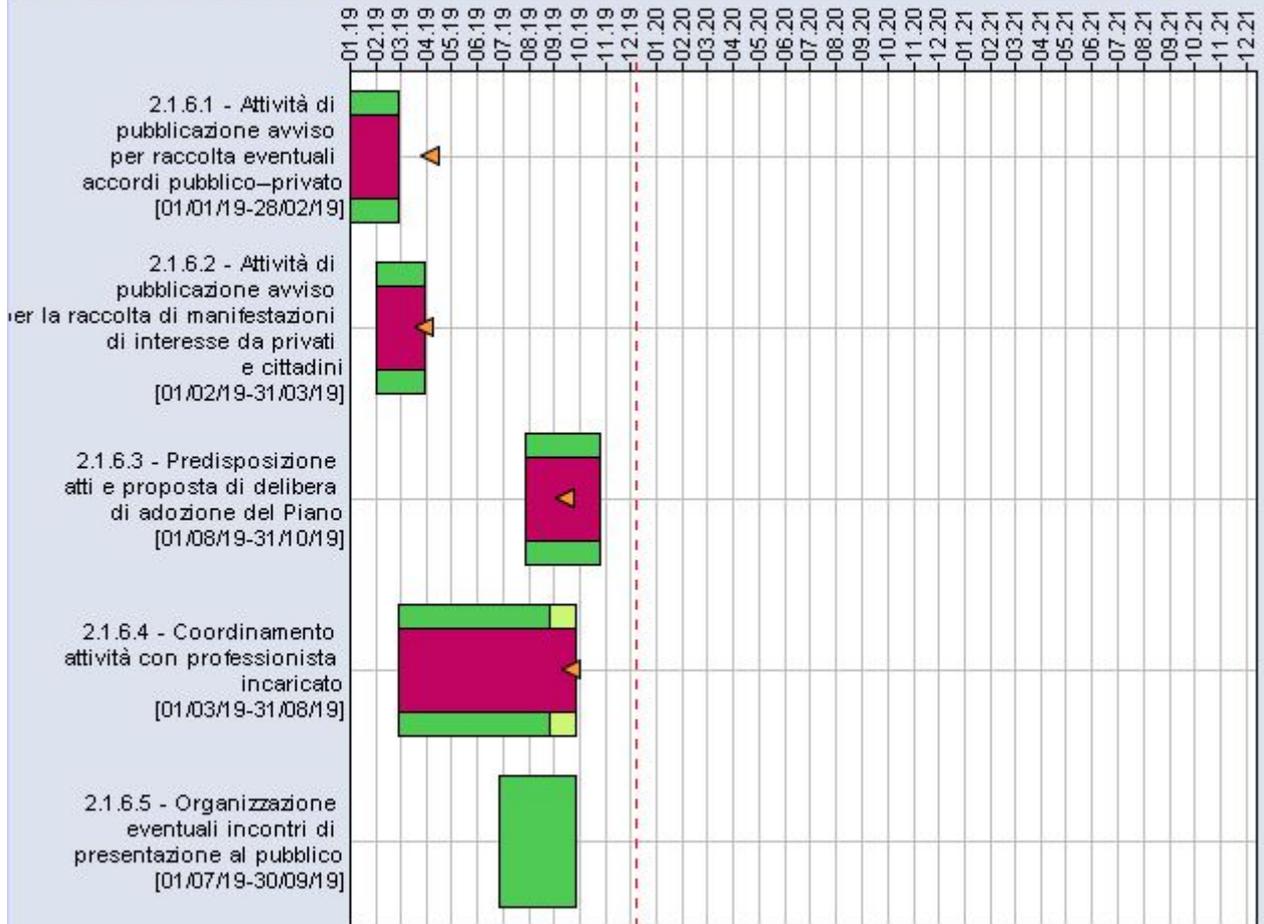
4. Coordinamento attività con professionista incaricato

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/08/2019 (30 gg)
Data di Completamento 26/09/2019
Stato di Attuazione 100 %
Note proposta di deliberazione consiliare n. 41 del 26.09.2019

5. Organizzazione eventuali incontri di presentazione al pubblico

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 30/09/2019 (0 gg)

2.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione della Variante...



2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Individuazione varianti verdi per riclassificazione aree edificabili

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maurizio Bergamin
- Claudia Pieretti Part Time 27 ore

Descrizione

Individuazione varianti verdi per riclassificazione aree edificabili (art. 7 L.R. 4/2015) - Completamento iter variante adottata il 30.12.2017.

Fasi Operative

1. Pubblicazione, deposito e raccolta osservazioni sulla variante adottata

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Predisposizione elaborati di variante e provvedimento proposta di approvazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/07/2019 (60 gg)

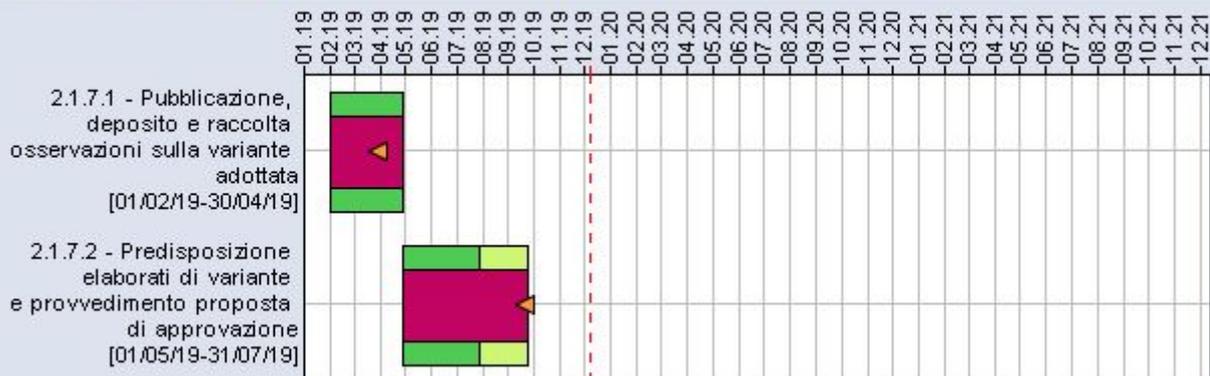
Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note

LE VARIANTI VERDI, PER ECONOMIA PROCEDIMENTALE, SONO STATE RACCHIUSE NEL NUOVO PIANO DEGLI INTERVENTI (obiettivo 2.1.6).

2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Individuazione varianti verdi...



2.1.8 RINVIATO 2020 - Definizione problematiche ambientali ed edilizie del complesso Azienda Agricola "La Bolzonella"

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maurizio Bergamin
- Claudia Pieretti Part Time 27 ore

Descrizione

Definizione problematiche ambientali ed edilizie del complesso Azienda Agricola "La Bolzonella":

- Sopralluoghi ed accertamenti, anche congiunti con altre autorità, di verifica stato dei luoghi.
- Adozione provvedimenti di ripristino ambientale, di cessazione eventuali scarichi non autorizzati, di eventuale bonifica secondo risultanze ARPAV.
- Definizione della situazione edilizia con la conclusione dei procedimenti complessi afferenti alle domande di sanatoria edilizia.

AGGIORNAMENTO: D'intesa con gli obiettivi dell'amministrazione questo obiettivo sarà definito nel 2020

Fasi Operative

1. Conclusione dei procedimenti afferenti alle domande di sanatoria edilizia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note In corso di attuazione, per la intervenuta modifica nel mese di novembre dell'assetto della proprietà, e per la complessità dei procedimenti.

2. Sopralluoghi ed accertamenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note La fase è in corso: sono già state effettuate verifiche e riscontri con gli altri uffici comunali e con le autorità esterne intervenute, soprattutto con riguardo agli aspetti ambientali, pertanto le verifiche non possono ritenersi concluse.

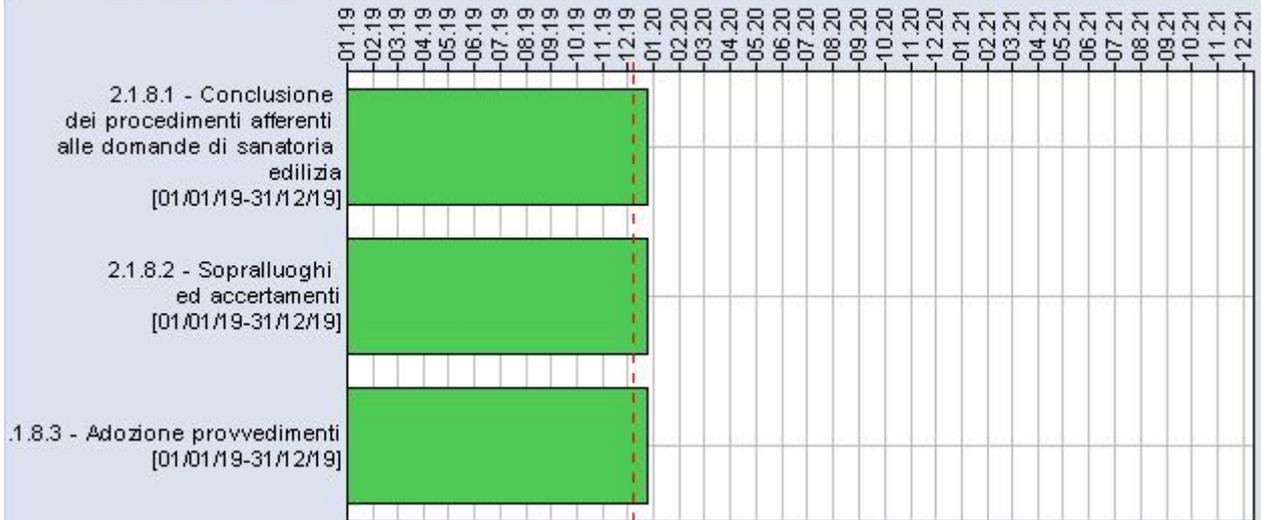
3. Adozione provvedimenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note La fase è in corso, per la intervenuta modifica dell'assetto della proprietà, e per la complessità dei procedimenti.

D'intesa con gli obiettivi dell'amministrazione questo obiettivo sarà definito nel 2020.

2.1.8 RINVIATO 2020 - Definizione problematiche ambientali...



2.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza

Centro di Responsabilità Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente

Responsabile Maurizio Bergamin

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Maurizio Bergamin
- Claudia Pieretti Part Time 27 ore

Descrizione

Progetto di miglioramento dei servizi ex art. 15, commi 2 e 4, del CCNL del 1° aprile 1999.

OBIETTIVO TRASVERSALE DI ENTE (in raccordo col PTPC)

Il progetto si rende opportuno per rispondere a previsioni normative (in primo luogo il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.), per conseguire una razionalizzazione delle risorse attraverso un concreto risparmio in termini economici nonché un più adeguato impiego delle risorse strumentali ed umane, e per introdurre modalità gestionali più efficienti in risposta alle esigenze degli interlocutori dell'Ente, siano essi Istituzioni, Associazioni, privati cittadini o imprese.

La modalità operativa prevede la collaborazione trasversale di tutte le articolazioni organizzative dell'ente, per giungere alla definizione di prassi uniformi e condivise. Nel corso del progetto si svilupperanno anche i documenti di disciplina interna per la gestione del documento e del fascicolo informatico.

L'attuazione del progetto richiede il supporto della ditta che fornisce il software di gestione informatizzata degli uffici e dei servizi dell'ente.

Il progetto prevede altresì l'ottemperanza da parte delle articolazioni organizzative dell'ente degli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa nazionale e dal piano triennale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

L'obiettivo è di durata triennale 2018-2019-2020

Risultati attesi:

- Riduzione dei tempi e dei costi di gestione dei documenti, in conseguenza del minore ricorso alla riproduzione su carta (beneficio per il bilancio dell'Ente e per i ed. utenti interni)
- Maggiore qualità, quantità e tempestività dei dati a disposizione (beneficio per gli utenti dei servizi erogati e per la complessiva comunità locale)
- Condivisione di un sistema generale di gestione dei documenti amministrativi, analogici e digitali

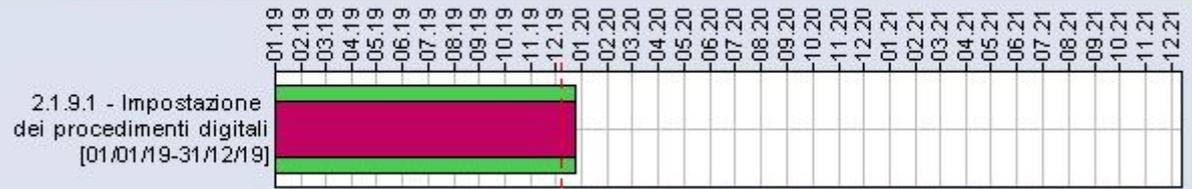
Fasi Operative

1. Impostazione dei procedimenti digitali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

2.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e...



3.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Funzionamento dell'ufficio Contravvenzioni, Contenzioso e Centrale Operativa del Distretto PD1A.

Centro di Responsabilità Polizia Locale

Centro di Spesa Polizia Locale

Responsabile Ilenia Alessandra Pasinato

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Ilenia Alessandra Pasinato
- Laura Vazzoler

Descrizione

Tutti i Servizi afferenti l'attività di Polizia Locale e Sicurezza Urbana sono gestiti in forma associata tramite il Distretto di Polizia Locale PD1A in base alla Convenzione sottoscritta in data 23.01.2015 e che scadrà il 23.01.2020. Pertanto le priorità operative sono stabilite a livello di Distretto.

La Convenzione coinvolge i seguenti Comuni:

- Carmignano di Brenta
- Cittadella
- Fontaniva
- Galliera Veneta
- S.Giorgio in Bosco
- Gazzo
- Grantorto
- Tombolo

Il Vice Ispettore Laura Vazzoler è impegnata per il Comune di San Giorgio in Bosco nella gestione Comune dell'Ufficio Contravvenzioni, Contenzioso e di Funzionamento della Centrale Operativa, svolge prevalentemente una gestione dell'Ufficio Contenzioso e cura i rapporti con gli Avvocati per i Comuni del Distretto PD1A, i suoi turni sono collegati ad una gestione di insieme dell'ufficio unitamente ad altri sei colleghi/e dei diversi Comuni.

Dal mese di maggio per i ricorsi al Prefetto è stato attivato il sistema SANA, quindi non vi sono più inoltri cartacei ma tutto va inserito su questo portale.

Fasi Operative

1. Prosecuzione del servizio

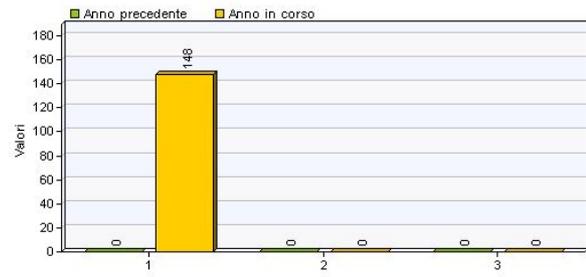
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



Gli Indicatori

numero di giorni in servizio a Cittadella

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Controllo del territorio mirato alla sicurezza stradale e nuova gara per scadenza del noleggio del "VISTA RED".

Centro di Responsabilità Polizia Locale

Centro di Spesa Polizia Locale

Responsabile Ilenia Alessandra Pasinato

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Angelo De Nigris
- Ilenia Alessandra Pasinato
- Mauro Rigon
- Laura Vazzoler

Descrizione

Controllo del territorio mirato alla sicurezza stradale con applicazione della programmazione generale dei turni di lavoro relativi al Servizio Associato di Polizia Locale nell'ambito del Distretto PD1A. La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/89 del 07.03.1986 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale" e dalla Legge Regionale n. 40 del 09.08.1988 "Norme in materia di Polizia Locale". Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale e dei Comuni aderenti al Distretto PD1A, tutte quelle mansioni relative a: controlli di polizia stradale, pronto intervento e rilevamento sinistri stradali, attività di polizia giudiziaria finalizzata all'individuazione e alla repressione di attività criminose, controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico ambientale. Nel mese di Luglio scadrà il contratto di Noleggio triennale dei rilevatori di infrazioni semaforiche, con le due direttrici di marcia: Via Valsugana - Via Kennedy/Via Lobia - direzione di traffico Padova - Cittadella e Cittadella - Padova, si dovrà quindi procedere con una nuova gara.

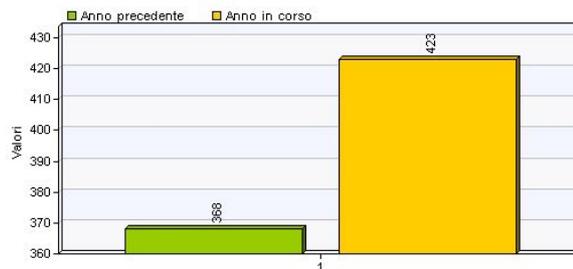
Con decorrenza 06 Agosto è stato attivato il nuovo rilevatore semaforico "Velocar Red & Speed " a seguito di esperimento nuova gara con la CUC di Camposampiero.

Gli Indicatori

infrazioni semaforiche rilevate

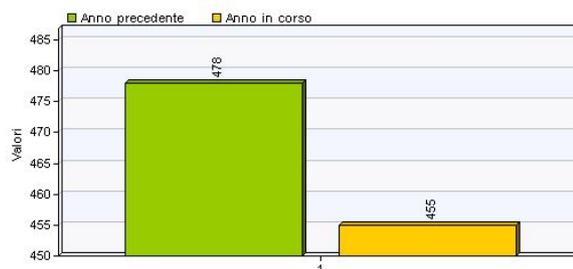
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



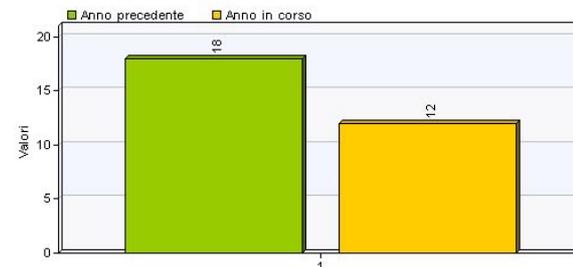
N° di sanzioni accertate su strada

Frequenza di rilevazione: annuale



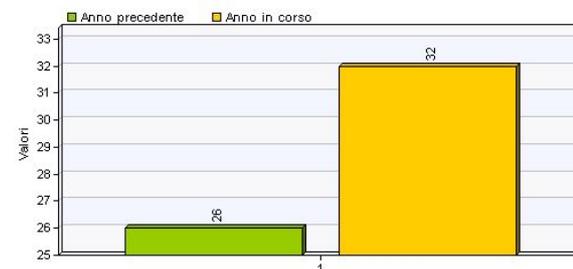
N° incidenti rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale



N° verbali elevati per violazione dell'art. 193 del Codice della Strada (omessa assicurazione)

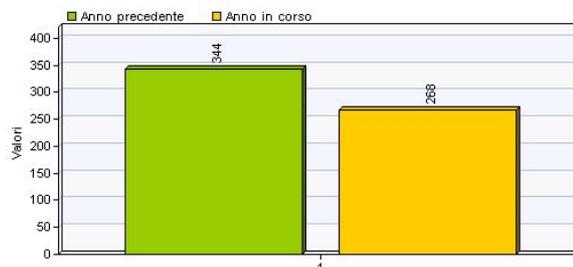
Frequenza di rilevazione: annuale



N° verbali elevati per violazione dell'art. 80 del Codice della Strada (omessa revisione)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Azioni di controllo del nomadismo e dell'accattonaggio molesto

Centro di Responsabilità Polizia Locale

Centro di Spesa Polizia Locale

Responsabile Ilenia Alessandra Pasinato

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Angelo De Nigris
- Ilenia Alessandra Pasinato
- Mauro Rigon
- Laura Vazzoler

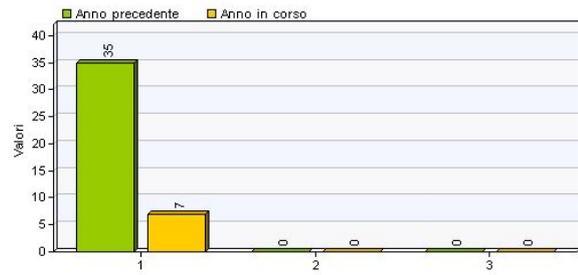
Descrizione

E' obiettivo dell'Amministrazione Comunale tenere sotto controllo il fenomeno dei nomadi e quello dell'accattonaggio presso esercizi commerciale ed intersezioni stradali, che in vari periodi dell'anno si installano in varie zone del Comune, creando notevole preoccupazione nella cittadinanza. Il progetto si prefigge una capillare presenza di controlli sul territorio da parte della Polizia Locale, al fine di far si che detti fenomeni non avvengano, o se presenti durino il minor tempo possibile. Nell'arco degli anni i continui controlli hanno portato ad una diminuzione della presenza di nomadi stranieri a fronte di nuclei familiari italiani, con i quali si è riusciti a stabilire un dialogo sensibilizzando gli stessi a tenere pulita l'area ove stazionano, oltre a far aderire i minori a progetti di scolarizzazione.

Gli Indicatori

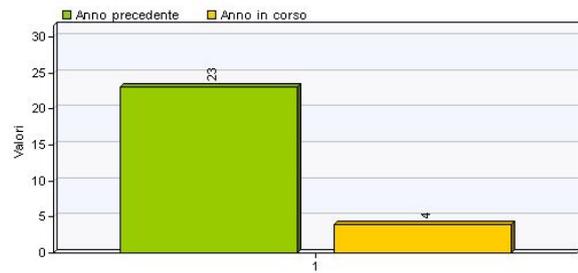
numero sopralluoghi eseguiti

Frequenza di rilevazione: annuale



N° sgomberi campeggi abusivi

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.4 Controllo di Polizia Amministrativa

Centro di Responsabilità Polizia Locale

Centro di Spesa Polizia Locale

Responsabile Ilenia Alessandra Pasinato

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Angelo De Nigris
- Ilenia Alessandra Pasinato
- Mauro Rigon
- Laura Vazzoler

Descrizione

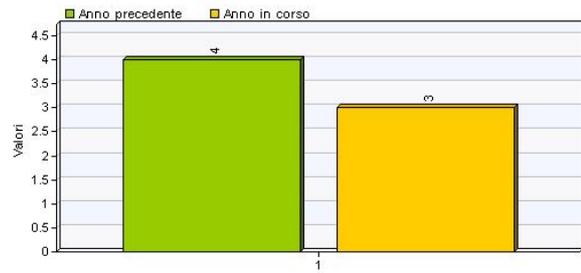
Controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio, le attività artigiane, i pubblici esercizi con lo scopo di verificarne il regolare svolgimento, nella piena osservanza delle norme poste a tutela del consumatore, sotto diversi profili: economico, sanitario, di igiene anche con l'ausilio di altri organi (Ulss (Servizio Veterinario, Igiene Alimenti), Carabinieri (Corpo Forestale, N.A.S....), Forestali regionali,.. L'attività verrà esercitata attraverso la presenza costante sul territorio ma anche progettando interventi mirati e specifici.

Gli Indicatori

Attività che hanno violato la normativa

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: MARTINI SRL - SARTOR GIANNI
AGRITURISMO - MACELLERIA PARONITTI
ALESSANDRO



3.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza

Centro di Responsabilità Polizia Locale

Centro di Spesa Polizia Locale

Responsabile Ilenia Alessandra Pasinato

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Ilenia Alessandra Pasinato

Descrizione

Il progetto prevede altresì l'ottemperanza da parte delle articolazioni organizzative dell'ente degli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa nazionale e dal piano triennale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

- Riduzione dei tempi e dei costi di gestione dei documenti, in conseguenza del minore ricorso alla riproduzione su carta (beneficio per il bilancio dell'Ente e per i ed. utenti interni)
- Maggiore qualità, quantità e tempestività dei dati a disposizione (beneficio per gli utenti dei servizi erogati e per la complessiva comunità locale)
- Condivisione di un sistema generale di gestione dei documenti amministrativi, analogici e digitali

Fasi Operative

1. Impostazione dei procedimenti digitali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



4.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Intervento di miglioramento sismico ed efficientamento energetico della scuola prima infanzia Arcobaleno

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

DUP: Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

altri referenti politici

- Miatello Renato mandato 2014-2019
- Frison Loreta mandato 2019/2024
- Pettenuzzo Nicola

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Daniele Favaro
- Enrico Milan
- Raffaella Stocco
- Angela Trento

Descrizione

Importo lavori €. 673.000,00

Fasi Operative

1. approvazione progetto definitivo-esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/04/2019 (30 gg)

Data di Completamento 14/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. avvio procedura di gara- affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/07/2019 (30 gg)

Data di Completamento 12/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. coordinamento direzione lavori e impresa, liquidazione Sal, gestione criticità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 30/04/2020 (60 gg)

Stato di Attuazione 50 %

4. Pianificazione, convenzioni e organizzazione spazi per trasloco locali scolastici

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/04/2019 (30 gg)

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Esecuzione trasloco locali scolastici

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 30/09/2019 (30 gg)

Data di Completamento 15/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

6. Adeguamento locali Casa del Giovane

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 30/11/2019 (30 gg)

Data di Completamento 26/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note adattamento bagni

realizzazione recinzione per area giochi

acquisto giochi esterni

allacciamento telefonico

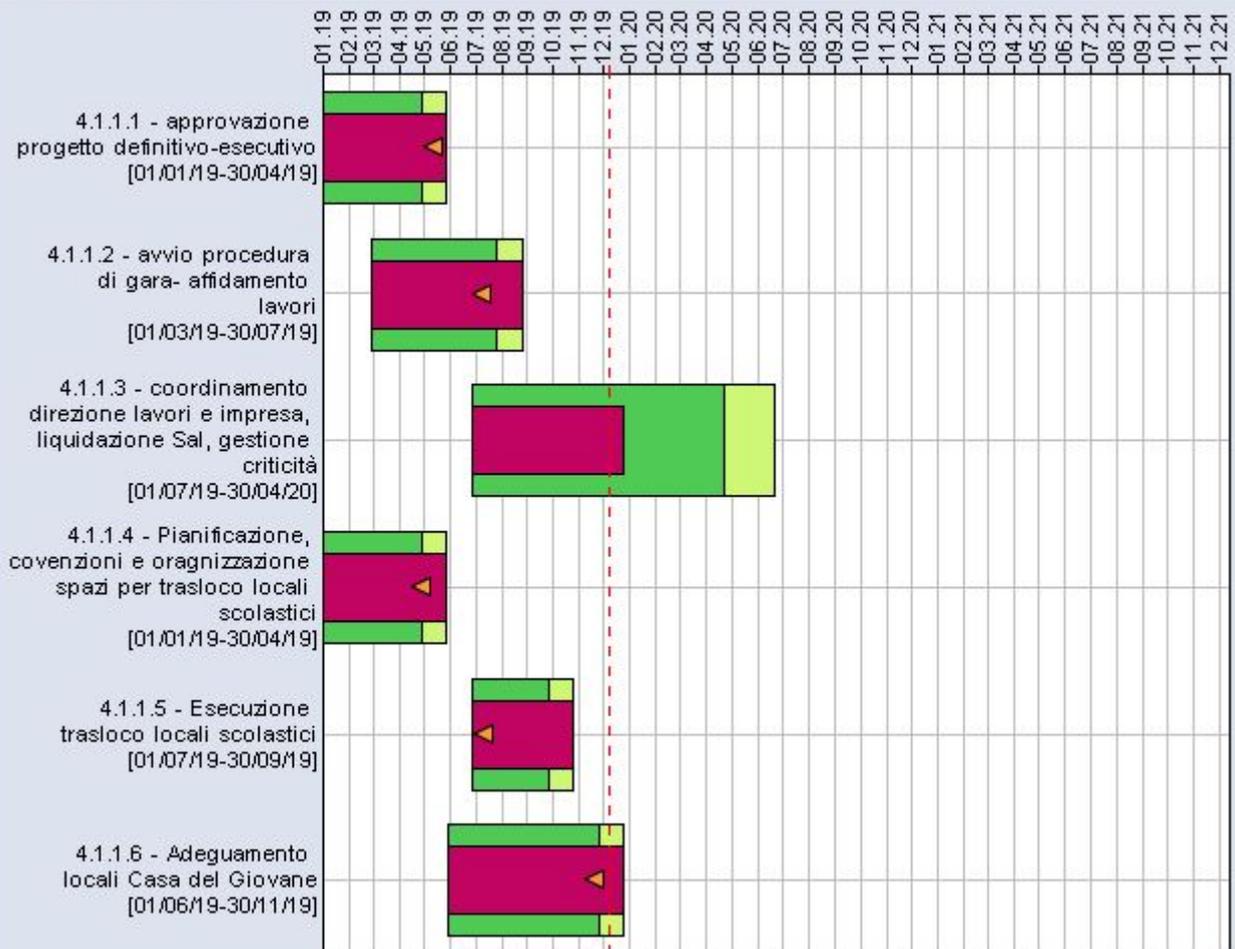
installazione tendaggi

installazione protezioni termosifoni e pellicole per vetri

sistemazione impianto riscaldamento

Valore complessivo dei lavori e forniture €. 60.000,00

4.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Intervento di miglioramento...



4.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovi Impianti di pubblica illuminazione per la messa in sicurezza della viabilità comunale

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

DUP: Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

altri referenti politici

- Miatello Renato mandato 2014-2019
- Pettenuzzo Nicola

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Enrico Milan
- Raffaella Stocco
- Angela Trento

Descrizione

PROGETTO CHE HA SOSTITUITO L'ORIGINARIO "REALIZZAZIONE PUNTI LUCE IN FRAZIONE DI LOBIA"

Importo €. 84.000,00

intervento beneficiario del contributo Statale di €. 70.000,00 Legge di bilancio 2019 - Legge n. 145 del 30.12.2018

Fasi Operative

1. avvio procedura di gara- affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (30 gg)

Data di Completamento 12/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. coordinamento direzione lavori, liquidazione SAL

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 31/12/2019 (30 gg)

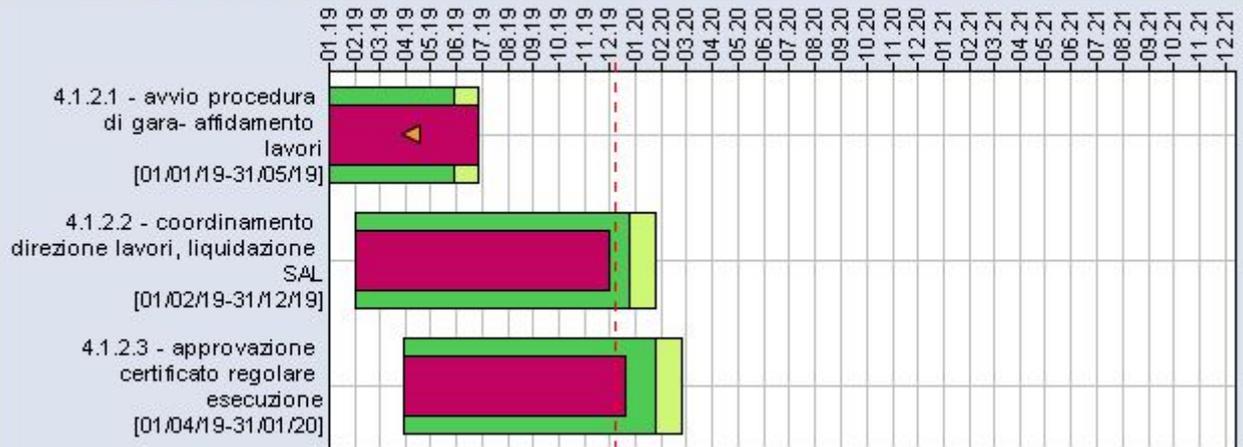
Stato di Attuazione 85 %

3. approvazione certificato regolare esecuzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/01/2020 (30 gg)

Stato di Attuazione 80 %

4.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovi Impianti di pubblica...



4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Asfaltatura strade comunali

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

DUP: Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

altri referenti politici • Miatello Renato mandato 2014-2019

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Daniele Favaro
- Enrico Milan
- Raffaella Stocco

Descrizione

Importo €. 94.992,86

Fasi Operative

1. avvio gara d'appalto - affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 28/02/2019 (30 gg)

Data di Completamento 01/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. direzione lavori, contabilità e liquidazione SAL

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (30 gg)

Data di Completamento 31/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

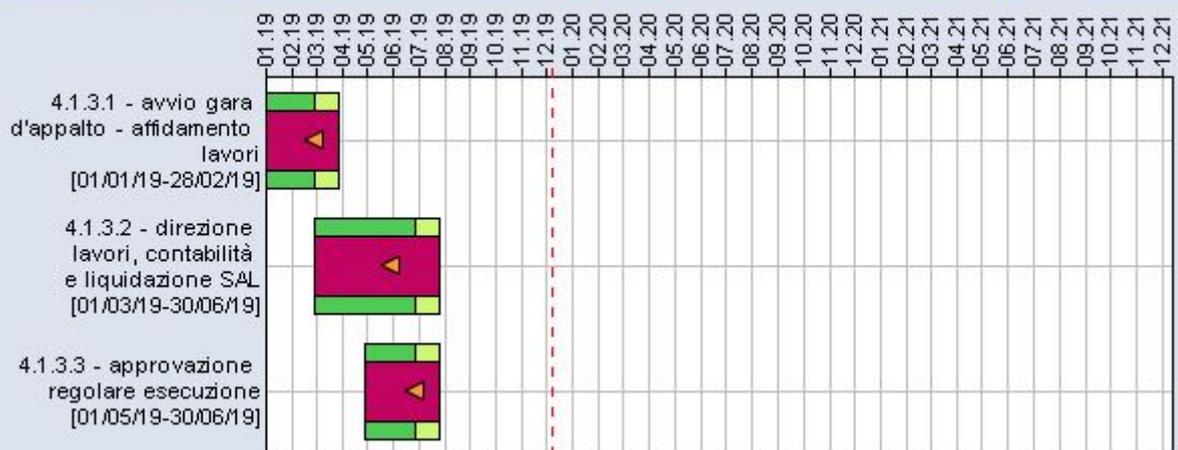
3. approvazione regolare esecuzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 30/06/2019 (30 gg)

Data di Completamento 30/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Asfaltatura strade comunali



4.1.4 Rinnovo contratti di manutenzione

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Enrico Milan
- Raffaella Stocco
- Angela Trento

Descrizione

Rinnovo di circa n. 13 contratti di manutenzione quali forniture, servizi e lavori per un importo complessivo di circa €. 193.500,00.vedasi avviso di ricerca di mercato del 07.01.2019 prot. 195.

Fasi Operative

1. approntamento capitolati d'appalto, computi metrici, documenti di gara

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (30 gg)

Stato di Attuazione 90 %

2. avvio gare d'appalto - affidamento lavori, servizi e forniture

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 31/12/2019 (30 gg)

Stato di Attuazione 90 %

4.1.4 Rinnovo contratti di manutenzione



4.1.5 Piano Comunale di protezione civile

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Manutenimento

Priorita Bassa

Risorse Umane

- Enrico Milan
- Angela Trento

Descrizione

controllo, validazione e approvazione dell'aggiornamento del piano comunale di protezione civile

Fasi Operative

1. controllo e validazione del piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/03/2019 (30 gg)

Data di Completamento 27/02/2019

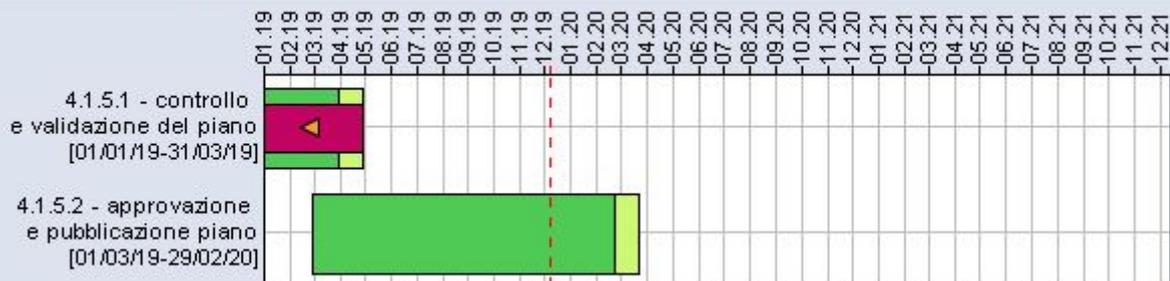
Stato di Attuazione 100 %

2. approvazione e pubblicazione piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 29/02/2020 (30 gg)

Note fase posticipata nel 2020 in attesa delle disposizioni Regionali in tema di approvazione dei piani di protezione civile

4.1.5 Piano Comunale di protezione civile



4.1.6 Realizzazione Pista ciclabile lungo la SP 47 Valsugana - direzione Paviola 1^a stralcio

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

DUP: Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Enrico Milan
- Raffaella Stocco
- Angela Trento

Descrizione

Importo dei lavori €. 295.030,00

Fasi Operative

1. avvio selezione professionista - affidamento incarico professionale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/10/2019 (30 gg)

Data di Completamento 28/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. predisposizione ed approvazione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 30/11/2019 (30 gg)

Data di Completamento 12/11/2019

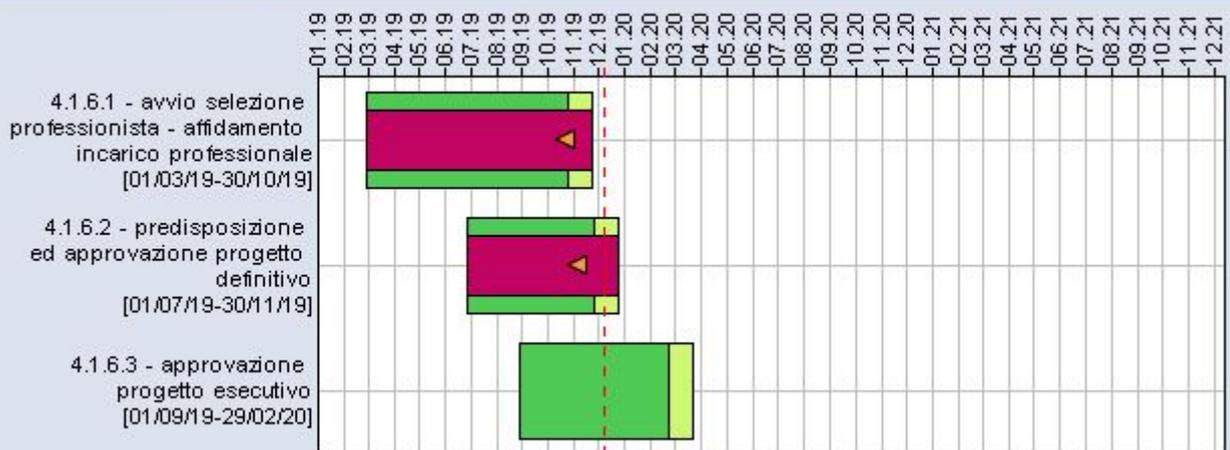
Stato di Attuazione 100 %

3. approvazione progetto esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 29/02/2020 (30 gg)

Note fase traslata nel 2020 in attesa di definire il contratto di mutuo

4.1.6 Realizzazione Pista ciclabile lungo la SP 47...



4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Enrico Milan
- Raffaella Stocco
- Angela Trento

Descrizione

Il progetto prevede altresì l'ottemperanza da parte delle articolazioni organizzative dell'ente degli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa nazionale e dal piano triennale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

- Riduzione dei tempi e dei costi di gestione dei documenti, in conseguenza del minore ricorso alla riproduzione su carta (beneficio per il bilancio dell'Ente e per i ed. utenti interni)
- Maggiore qualità, quantità e tempestività dei dati a disposizione (beneficio per gli utenti dei servizi erogati e per la complessiva comunità locale)
- Condivisione di un sistema generale di gestione dei documenti amministrativi, analogici e digitali

Fasi Operative

1. Impostazione dei procedimenti digitali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



4.1.8 Efficientamento impianti pubblica illuminazione

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

DUP: Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Enrico Milan
- Raffaella Stocco
- Angela Trento

Descrizione

Importo dei lavori €. 150.000,00

La realizzazione del progetto è stata tralata al 2020.

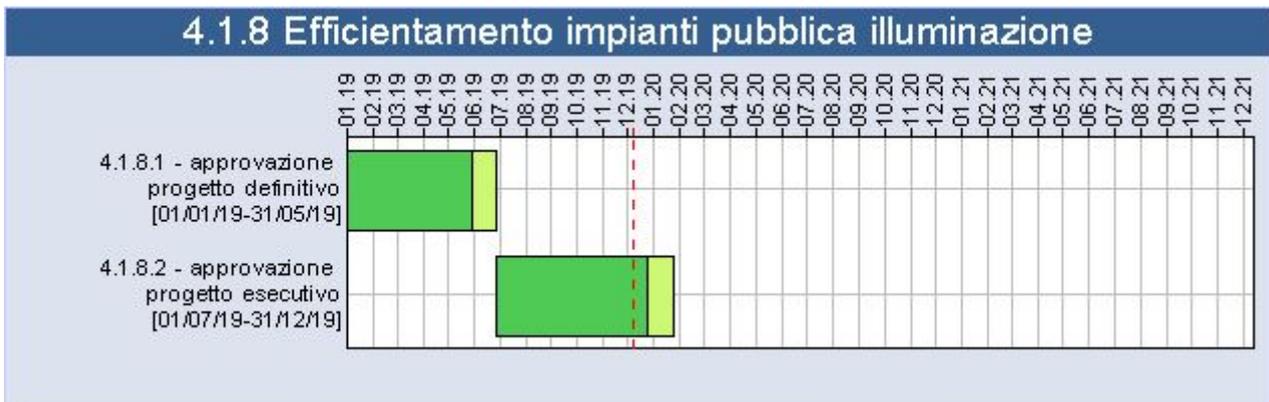
Fasi Operative

1. approvazione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (30 gg)

2. approvazione progetto esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (30 gg)



4.1.9 Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport

Centro di Responsabilità Lavori pubblici, demanio e patrimonio

Centro di Spesa Lavori pubblici, demanio e patrimonio

DUP: Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

DUP: Programma 0106 - Ufficio tecnico

Responsabile Enrico Milan

Referente politico Nicola Pettenuzzo

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Descrizione

NUOVO INTERVENTO INSERITO NEL 2^ SEMESTRE 2019

intervento parzialmente finanziato mediante utilizzo del contributo statale di €. 70.000,00 assegnato da Legge 58/2019 (c.d. Decreto Crescita)

Importo complessivo dell'appalto €. 115.452,60

Fasi Operative

1. Affidamento incarico professionale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 30/09/2019 (30 gg)

Data di Completamento 17/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Gara d'appalto ed Affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/10/2019 (30 gg)

Data di Completamento 28/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. coordinamento DL, liquidazione SAL

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 30/06/2020 (30 gg)

4. Regolare esecuzione e richiesta erogazione contributo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2020 - 31/07/2020 (30 gg)

4.1.9 Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport

