



**COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO**  
Provincia di Padova

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

(redatta ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009)

## **ANNO 2018**

### **1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La presente relazione predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo n. 150 del 2009, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e definiti, con la rilevazione degli eventuali scostamenti. Il documento è stato altresì redatto osservando le linee guida emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.) con la delibera n. 5/2012.

Con l'approvazione del Piano della Performance/PDO anno 2018, pubblicato nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza del sito web dell'Ente, (di seguito denominato Piano) il Comune di San Giorgio in Bosco si è posto come obiettivo principale quello di rappresentare in modo fedele e il più possibile completo i servizi offerti ai cittadini e la relativa qualità, sulla base del contesto in cui l'Ente opera e delle risorse effettivamente disponibili.

Pur essendo stato adottato formalmente con atto separato, il Piano integra i documenti programmatici "classici" degli Enti locali, quali il DUP, Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. e il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, garantendo così la coerenza tra gli obiettivi pluriennali strategici individuati dal Consiglio Comunale, gli obiettivi annuali ed il sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **2. L'amministrazione**

L'amministrazione attuale è presieduta dal Sindaco Nicola Pettenuzzo, a far data dal 26 maggio, al primo mandato, fino al 25 maggio 2019 l'amministrazione è stata presieduta dal cav. Renato Roberto Miatello.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 56 del 2014 che ha disposto una riduzione della consistenza numerica degli organi collegiali e introdotto all'art. 1 co. 137 la cd. parità di genere la

Giunta comunale è composta, oltre dal Sindaco che la presiede, anche da n. 4 Assessori,. Complessivamente nella G.C. sono presenti n. 2 figure femminili.

Il Consiglio comunale esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, con competenza su una serie di atti fondamentali individuati in materia tassativa dal D.lgs. n. 267/2000 sull'Ordinamento degli Enti Locali. E' composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri.

Presidente del Consiglio comunale è un consigliere del gruppo di maggioranza, che svolge l'incarico a titolo gratuito.

Il Comune di San Giorgio in Bosco non fa parte di un'unione dei comuni tuttavia gestisce alcuni servizi in forma associata. Con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29/10/2014, ha aderito al distretto di polizia locale di Cittadella, la funzione di controllo di gestione viene gestita dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, presso la quale è collocato l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione, in virtù di una Convenzione di durata quinquennale ex art.30 del T.U.E.L.

La federazione citata ha prodotto la relazione sulla performance che può considerarsi parte integrante e sostanziale della presente relazione

La struttura organizzativa

La struttura del Comune di San Giorgio in Bosco risulta articolata in quattro settori:

1° area – Servizi generali ed Economico finanziari

2° area – Urbanistica ed Edilizia Privata Lavori Pubblici

3° Settore – Lavori pubblici, demanio e patrimonio

4° Settore – Polizia locale

Il Comune di San Giorgio in Bosco conta circa 6.366 abitanti, ha una dotazione organica di n. 22 dipendenti, compresi n. 3 part-time e n. 4 capi/area.

Il Segretario Generale, in convenzione con altro comune, svolge oltre ai compiti disciplinati dall'art. 97 del T.U.E.L., anche le nuove funzioni in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza.

Il personale

Il personale in servizio al 31.12.2018 risultava pari a 22 dipendenti.

	Comune di San Giorgio in Bosco
Personale a tempo indeterminato (n.)	22
di cui in regime di part-time	3
Personale a tempo determinato (n.)	1 (somministrazione)
Totale personale complessivo (n.)	22

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in ragione delle diverse tipologie, presenta il seguente quadro:

#### COMUNE SAN GIORGIO IN BOSCO

Categoria D	Categoria C	Categoria B3	Categoria B1	TOTALE
7	12	0	3	22

Su 22 dipendenti in servizio presso il Comune, più della metà sono donne ( 30 per una percentuale del 60%)

Anno 2018	Femmine	Maschi	Totale
Comune San Giorgio in Bosco	12	10	22

Le principali problematiche e lo scenario di interventi relativi alla gestione delle risorse umane sono state collegate alla necessità di mantenere qualità e quantità dei servizi resi, in un quadro di calo del numero dei dipendenti e di limitazioni alle assunzioni. Fondamentale in tal senso è stato quindi il ruolo e l'apporto di tutti, la loro motivazione ed adesione ai valori della buona amministrazione ed la progetto di cambiamento dell'Ente in particolare e del lavoro pubblico in generale.

### 3. IL CICLO DI GESTIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 06/05/2014 è stato approvato il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Ciclo della Performance, previsto dal regolamento, si articola nelle seguenti fasi:

#### - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce gli obiettivi strategici ed operativi all'interno del DUP. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

Successivamente la Giunta adotta un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/dirigenti ed i relativi indicatori. Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione: il Nucleo di Valutazione assegna, sulla base del Piano delle Performance approvato dalla Giunta, per ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Gli obiettivi assegnati, in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta del Nucleo di Valutazione e dal Sindaco. Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione entro un mese dall'approvazione del Piano della performance, mediante apposita scheda.

#### - MONITORAGGIO INFRANNUALE:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

#### - VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano

Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Ai sensi dell' art. 8 del vigente regolamento sulla performance la giunta comunale provvede all' approvazione della relazione sulla performance. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, assegna la valutazione ai responsabili di P.O. e propone l'attribuzione del premio annuale al Sindaco. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, predisponendo e compilando la scheda, cui segue un colloquio individuale per la consegna.

In fase di programmazione:

- Adozione del Piano Esecutivo (P.E.G.), articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del P.E.G. viene adottata una piattaforma in web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema in web consente a tecnici e ad Amministratori la trasparenza e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene, inoltre, una ricca sezione di reportistica.
- Adozione del Piano Performance, ex art. 10 del D.Lgs.150/2009.

In fase di monitoraggio:

Report sullo stato di attuazione degli obiettivi P.E.G. (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati);

In fase di rendicontazione e valutazione:

Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (Stato di Attuazione P.E.G., Relazione sulla Performance,...)

Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL.

Il Comune di San Giorgio in Bosco, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione 2018 e Bilancio Pluriennale 2018-2019, con allegato il programma triennale delle Opere Pubbliche 2018 - 2020, come da delibera di C.C. n. 72 del 30.12.2017, ha definito i programmi inseriti nel DUP, documento unico di programmazione.

Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta comunale con delibera n. 15 del 23.01.2018 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/PIANO DELLA PERFORMANCE 2018, contenente l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo, assegnati alle Aree, per l'anno 2018. Tra tali obiettivi l'Amministrazione ha individuato alcuni denominati prioritari e trasversali che sono remunerati, a seconda dei destinatari, con la retribuzione di risultato per i Responsabili dei servizi-Aree, e con l'indennità di produttività per il personale dipendente. A tale scopo l'Amministrazione, giusta DGC n 155 del 13/11/2018 ha ritenuto di mantenere, anche per l'anno 2018, l'integrazione del fondo delle risorse decentrate pari ad € 5.453,30, corrispondente all'1,2% del monte salari dell'anno 1997 ed inoltre, l'integrazione di € 4.629,62 ai sensi dell'art. 15, 5° comma, del CCNL 1999, destinati alla remunerazione del raggiungimento da parte del personale dell'ente di specifici obiettivi di miglioramento dei servizi e/o di qualità e produttività, individuati nel Piano della Performance.

## **5 GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2018**

Con deliberazione n. 15 del 23.01.2018 si è provveduto ad approvare il Piano degli Obiettivi e delle Performance per l'esercizio 2018, nonché Piano Esecutivo di Gestione.

Sulla scorta della citata Deliberazione, sono stati definiti e attribuiti degli obiettivi prioritari il cui raggiungimento è stato verificato nella relazione predisposta dalla federazione dei comuni del Camposampierese e come di seguito sintetizzati:

	1^ area Servizi Generali ed Economico Finanziari:	
1.	Piano delle manifestazione ed iniziative culturali consolidate	100%
2.	Invio conservazione digitale a norma dei fascicoli elettorali	100%
3.	Gestione dell'iter per la donazione degli organi	100%
4.	Gestione rilascio carta di identità elettronica	100%
5	Approvazione regolamento o linee guida per l'accesso civico e istituzione del relativo registro (le linee guida per accesso civico sono state rinviate all'anno 2019 per garantire un maggiore raccordo con la normativa a tutela della privacy)	100%
6	Tempestività dei servizi assistenziali rivolti a famiglia e anziani	100%
7.	Realizzazione progetti socio culturali (progetto in Tempo, Alleanza per la famiglia, Famiglia in Rete, RetePro e Sportello donna "Rete per il lavoro")	100%
8.	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico (obiettivo trasversale)	100%
9.	Gestione sportello IMU e TASI	100%
10.	Invio ai contribuenti bollettini di pagamento IMU e TASI	100%
11.	Applicazione nuova contabilità finanziaria	100%
12.	Aggiornamento e sistemazione schede di inquadramento del personale dipendente	100%
	2^ AREA Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente	
1	Progressiva implementazione della gestione informatizzata dei procedimenti pratiche edilizie, e conseguente de materializzazione dei documenti	100%
2	Deroghe e varianti al PRG connesse all'approvazione di progetti di impianti produttivi ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. R. 55/2012	100%
3	Amministrazione trasparente inserimento documenti, aggiornamento dati e informazioni in materia urbanistica	
4	Sportello unico attività produttive "scrivania impresa in un giorno"	100%
5	Formazione della variante generale al piano degli interventi	90%
6	Individuazione varianti verdi per riclassificazione aree edificabili. Completamento iter variante adottata il 30.12.2017	100%
7	Definizione problematiche ambientali ed edilizie del complesso azienda Agricola "La Bolzonella"	100%

	3^ Area polizia locale	
1	Funzionamento dell'ufficio contenzioso del distretto di polizia locale PD1A relativamente ai comuni di San Giorgio in Bosco, Fontaniva e Grantorto	100%
2	Controllo del territorio mirato alla sicurezza stradale	100%
3	Azione di controllo del nomadismo e dell'accattonaggio	100%
4	Controllo di polizia amministrativa	100%
5	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti (prima area ad avere adottato determina digitale)	100%
	4^ Area lavori pubblici, demanio e patrimonio	

1	Realizzazione nuovi loculi nel cimitero del capoluogo	100%
2	Realizzazione prolungamento pista ciclabile via Lobia	100%
3	Manutenzione straordinaria scuola materna Arcobaleno	100%
4	Manutenzione straordinaria copertura scuola materna Arcobaleno.	100%
5	Manutenzione straordinaria scuola L. Da Vinci	100%
6	Adeguamento e ampliamento impianto di pubblica illuminazione Lobia	100%
7	Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti (obiettivo trasversale)	100%

La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e di settore è del 99 %

## 10 RISULTATI RAGGIUNTI

Il Nucleo di valutazione ha valutato attentamente tutti gli obiettivi e gli elementi correlati, considerando nello specifico anche quelli per i quali ci sono state situazioni particolari che hanno portato al mancato raggiungimento, per cui ritiene le giustificazioni plausibili e ragionevoli.

L'Organismo di valutazione attribuirà quindi il relativo punteggio, utile ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili di settore (Centri di Responsabilità Amministrativa).

La valutazione 2018 tiene conto degli obiettivi e del portafoglio servizi del P.E.G. 2018, approvato con delibera di giunta comunale n. 15 del 23/01/2018 e successive modifiche.

## 11. VERIFICA SUI CONTROLLI INTERNI

Il nucleo di valutazione verifica, altresì, il regolare svolgimento dei controlli interni, ricevendo il rapporto semestrale redatto dal segretario comunale sui risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati su un campione di atti. Dai report non sono emerse irregolarità. Il controllo preventivo viene effettuato con l'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, per quanto riguarda le delibere di Giunta Comunale e Consiglio comunale e con la sottoscrizione dell'atto per quanto riguarda le determine.

San Giorgio in Bosco \_\_\_\_\_

Il segretario comunale  
Maria Angelucci

# Comune di San Giorgio in Bosco



## Relazione sulla Performance Anno 2018



Federazione dei Comuni  
del Camposampierese

*Camposampiero, 13 febbraio 2019*

## Il Controllo di Gestione

Il Comune svolge la funzione di controllo di gestione attraverso la forma associata, aderendo alla sottoscrizione di una Convenzione di durata quinquennale ex art.30 del T.U.E.L. con la Federazione dei Comuni del Camposampierese, presso la quale è collocato l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione.

Per l'esercizio del controllo di gestione, vengono utilizzati i seguenti strumenti:

In fase di programmazione:

- Adozione del Piano Esecutivo (P.E.G.), articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del P.E.G. viene adottata una piattaforma in web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema in web consente a tecnici e ad Amministratori la trasparenza e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene inoltre una ricca sezione di reportistica.
- Adozione del Piano Performance, ex art. 10 del D.Lgs.150/2009

In fase di monitoraggio:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi P.E.G. (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati);

In fase di rendicontazione e valutazione:

- Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (Stato di Attuazione P.E.G., Relazione sulla Performance,...)
- Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## Il ciclo di gestione della performance

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, con delibera di Giunta n. 102 del 27.12.2010 ha approvato il nuovo regolamento degli Uffici e dei Servizi, comprensivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione al titolo II del D. Lgs. 150/2009.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione, il Sindaco, la Giunta, le posizioni organizzative/Dirigenti, il Segretario Comunale, il servizio di controllo di gestione e l'Ufficio Unico del personale.

Il Nucleo di Valutazione:

- supporta l'attività di controllo strategico;
- definisce il sistema di pesatura delle posizioni organizzative da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
- definisce il sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne verifica la condivisione; apporta i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta della Federazione;
- individua gli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance;
- valida la Relazione sulla Performance;
- propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

### 1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce i programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

Successivamente la Giunta adotta un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/dirigenti ed i relativi indicatori. Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

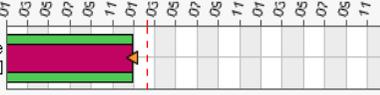
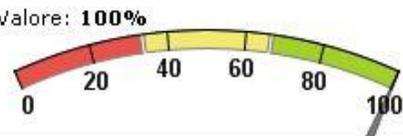
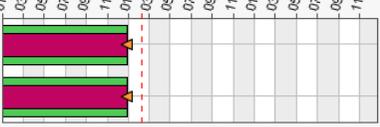
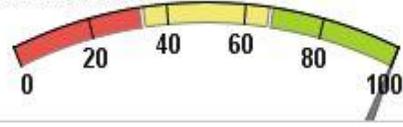
Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione: il Nucleo di Valutazione assegna, sulla base del Piano delle Performance approvato dalla Giunta, per ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Gli obiettivi assegnati, in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta del Nucleo di Valutazione e dal Sindaco. Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione entro un mese dall'approvazione del Piano della performance, mediante apposita scheda.

2. **MONITORAGGIO INFRANNUALE:**

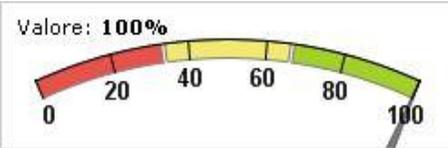
Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

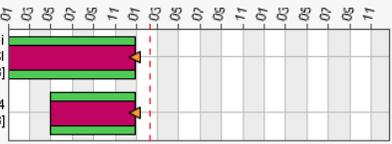
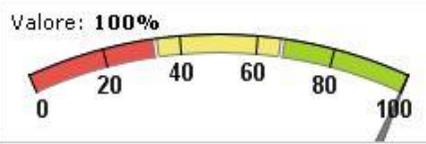
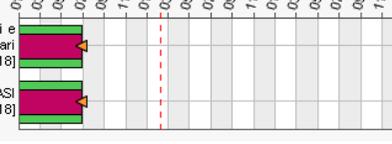
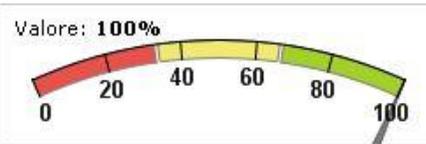
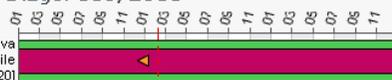
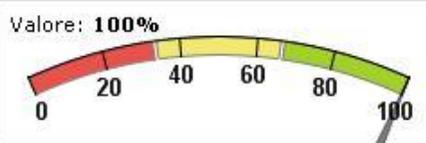
3. **VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:** al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale. L'adozione della relazione sulla performance avviene entro il 30 aprile. Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione del premio annuale al Sindaco entro il 31 maggio. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, predisponendo e compilando la scheda, cui segue un colloquio individuale per la consegna.

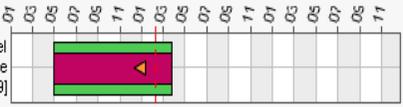
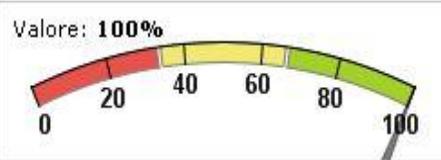
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

<b>Servizi generali ed economico-finanziari</b> <b>RESPONSABILE: PRIMELIO AUGUSTO FILIPPIN</b>														
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE									
<a href="#">CULTURA E TEMPO LIBERO</a>	<a href="#">Organizzazione di proposte culturali</a>	<a href="#">1.1.1.2</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> O -Piano delle manifestazioni ed iniziative culturali consolidate	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n.incontri con l'autore</td> <td>6</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>n.corsi organizzati dal Comune</td> <td>11</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n.incontri con l'autore	6	5	n.corsi organizzati dal Comune	11	24	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Manuela Stocco <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO												
n.incontri con l'autore	6	5												
n.corsi organizzati dal Comune	11	24												
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.1.5</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> O - Invio in conservazione digitale a norma dei fascicoli elettorali	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Invio in conservazione digitale a norma dei fascicoli elettorali</p> <p>- Gestione dell'invio dei fascicoli in digitale [01/01/18-31/12/18]</p>  <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n° fascicoli elettorali inviati in conservazione</td> <td>85</td> <td>86</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n° fascicoli elettorali inviati in conservazione	85	86	Valore: <b>100%</b> 	<b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Mantenimento			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO												
n° fascicoli elettorali inviati in conservazione	85	86												
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Educazione alla cittadinanza attiva e consapevole</a>	<a href="#">1.1.7</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> O - Gestione dell'iter per la donazione di	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione dell'iter per la donazione di organi</p> <p>- Attivazione delle procedure necessarie per il collegamento con il Centro Nazionale Trapianti [01/01/18-31/12/18]</p> <p>- Informazione alla cittadinanza dei contenuti del progetto [01/01/18-31/12/18]</p> 	Valore: <b>100%</b> 	<b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia</b>									

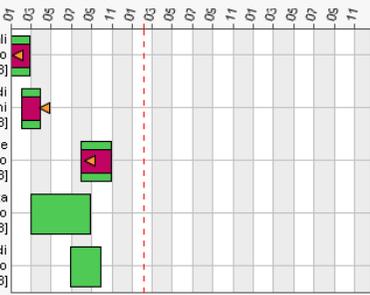
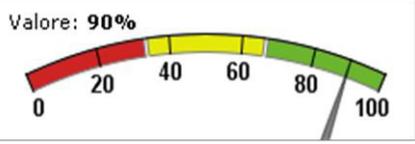
		<a href="#">organi</a>			<b>Intervento:</b> Sviluppo
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.1.8</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <a href="#">O - Gestione rilascio carta d'identità elettronica</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione rilascio carta d'identità elettronica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione delibera determinazione diritti rilascio CIE [01/02/18-28/02/18]</li> <li>- Predisposizione informativa per i cittadini rilascio CIE [01/03/18-31/03/18]</li> </ul>	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Referente politico:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.1.10</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <a href="#">O</a> <a href="#">Approvazione regolamento o linee guida per l'accesso civico e istituzione del relativo registro</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione regolamento o linee guida per l'accesso civico e istituzione del relativo registro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione regolamento accesso civico [01/01/18-31/05/18]</li> </ul>	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo

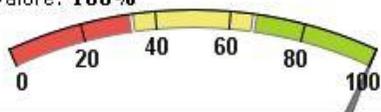
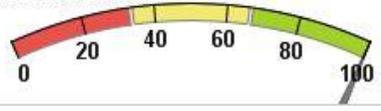
<p><a href="#">SERVIZI SOCIALI E SANITÀ</a></p>	<p><a href="#">Sostegno attivo e responsabile alle famiglie in difficoltà, con priorità a quelle storicamente residenti</a></p>	<p><a href="#">1.1.13</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <b>O - Assicurare la tempestività dei servizi assistenziali rivolti alle famiglie e agli anziani</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. richieste contributo regionale affitti</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori</td> <td>8</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>n.contrib.assegni maternità</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani</td> <td>18</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>n.contributi regionali affitti assegnati</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.integrazioni rette (inserimenti)</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n.richieste contrib.assegni maternità</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani</td> <td>20</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>n.richieste integrazioni rette</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>n.istruttorie contributi libri</td> <td>13</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>nn.richieste contributi finanziati con fondi regionali (non ricompresi in altri indicatori)</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. richieste contributo regionale affitti	0	0	n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori	8	8	n.contrib.assegni maternità	6	7	n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani	18	13	n.contributi regionali affitti assegnati	0	0	n.integrazioni rette (inserimenti)	2	2	n.richieste contrib.assegni maternità	6	7	n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani	20	13	n.richieste integrazioni rette	2	0	n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori	8	9	n.istruttorie contributi libri	13	17	nn.richieste contributi finanziati con fondi regionali (non ricompresi in altri indicatori)	5	6	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Nicola Pettenuzzo <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																										
n. richieste contributo regionale affitti	0	0																																										
n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori	8	8																																										
n.contrib.assegni maternità	6	7																																										
n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani	18	13																																										
n.contributi regionali affitti assegnati	0	0																																										
n.integrazioni rette (inserimenti)	2	2																																										
n.richieste contrib.assegni maternità	6	7																																										
n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani	20	13																																										
n.richieste integrazioni rette	2	0																																										
n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori	8	9																																										
n.istruttorie contributi libri	13	17																																										
nn.richieste contributi finanziati con fondi regionali (non ricompresi in altri indicatori)	5	6																																										
<p><a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a></p>	<p><a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a></p>	<p><a href="#">1.1.15</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <b>O - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza</b></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza</p> <p>- Impostazione dei procedimenti digitali [01/01/18-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>																																							

		<a href="#">agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza</a>			
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.2.2</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <a href="#">O - Gestione dello sportello per calcolo IMU e TASI</a>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione dello sportello per calcolo IMU e TASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di informazione e assistenza per l'applicazione di IMU e TASI [01.01/18-31/12/18]</li> <li>- Calcolo dei tributi IMU e TASI con stampa modello F24 [01.05/18-31/12/18]</li> </ul> 	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.2.3</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <a href="#">O - Invio ai contribuenti bollettini pagamento IMU e TASI</a>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Invio ai contribuenti bollettini pagamento IMU e TASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta e verifica dei dati relativi ai soggetti locatori e locatari [01.01/18-30/06/18]</li> <li>- Bollettazione IMU e TASI [01.01/18-30/06/18]</li> </ul> 	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.2.5</a> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <a href="#">O - Applicazione della nuova</a>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Applicazione della nuova contabilità finanziaria ex D.Lgs. 118/2011</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamenti degli adempimenti previsti dalla nuova normativa contabile [01.01/18-31/12/20]</li> </ul> 	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta</p>

		<a href="#">contabilità finanziaria ex D.Lgs. 118/2011</a>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n.monitoraggi Patto di Stabilità</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n.monitoraggi Patto di Stabilità	3	3		<b>Tipologia Intervento:</b> Miglioramento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO									
n.monitoraggi Patto di Stabilità	3	3									
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	<a href="#">1.2.7 OBIETTIVO PRIORITARI</a> <a href="#">O - Aggiornament o e sistemazione delle schede di inquadramento del personale dipendente</a>	<p style="text-align: center;"> <b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento e sistemazione delle schede di inquadramento del personale dipendente</b> </p> <p>- Aggiornamento delle schede di inquadramento del personale dipendente [01/05/18-31/03/19]</p> 	<p style="text-align: center;">Valore: <b>100%</b></p> 	<b>Responsabile:</b> Primelio Augusto Filippin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo						

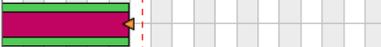
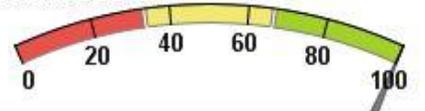
Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente RESPONSABILE: MAURIZIO BERGAMIN					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE
ATTENZIONE AL CITTADINO	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	2.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Deroghe e Varianti al PRG	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Deroghe e Varianti al PRG</p> <p><b>Pratica Doro Manfredò:</b></p> <p>P.C. n. 19/2017</p> <p>Pratica Suap: DROMFR41S14H897F-05042017-1853</p> <p>E' stata predisposta la deliberazione ex art. 3 della L.R. 55/2012, del Consiglio Comunale n. 5 del 22.03.2018.</p> <p>Il permesso di costruire n. 19/2017 è stato rilasciato in data 19/06/2018, dopo la stipula della convenzione urbanistica avvenuta in data 16.05.2018 giusto Rep. 51807/Racc. n. 13273 del notaio Maria Gabriella Ronca, e la integrazione documentale prodotta in data 30.05.2018 con prot. n. 7374.</p> <p><b>Pratica Duregon Ivone, Luca, Michele.</b></p> <p>Questa pratica, pur diversa da quelle ipotizzate, ha impegnato notevolmente l'ufficio, su indirizzo dell'Amministrazione, per</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p><b>Responsabile:</b> Maurizio Bergamin</p> <p><b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>

			<p>l'attività di controllo e richiesta adempimenti degli obblighi assunti con la convenzione sottoscritta in data 27.04.2012 - Rep. 45280/Racc. n. 11132 del notaio Maria Gabriella Ronca di Cittadella. L'attività posta in essere è stata la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione di sopralluogo depositata in atti il 25.05.2018 con prot. n. 7144;</li> <li>• Provvedimento assunto in data 06.06.2018 - prot. n. 7681 di assegnazione termini per adempiere;</li> <li>• Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 13.11.2018.</li> </ul>		
<p><b>TERRITORIO ED EDILIZIA PUBBLICA</b></p>	<p><a href="#">Elaborazione in tempi stretti un P.I. (Piano degli Interventi) il più possibile vicino alle esigenze della popolazione residente</a></p>	<p><b>2.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione della Variante Generale al Piano degli Interventi</b></p>	<div data-bbox="672 614 1400 957"> <p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione della Variante Generale al Piano degli Interventi</b></p>  </div> <p>FASE 1: E' stata predisposta la deliberazione della G.C. n. 12 del 16.01.2018; è stato affisso l'Avviso pubblico del 22.01.2018 prot. n. 959 per la raccolta di eventuali accordi pubblico privato.</p> <p>FASE 2: Sono stati predisposti due avvisi pubblici per la raccolta di manifestazioni di interesse: in data 12.02.2018 con prot. n. 2135 e in data 17.04.2018 prot. n. 5492. Sono state raccolte 26 manifestazioni di interesse, tutte rubricate, classificate, inquadrate.</p> <p>FASE 4 e 5 : nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione, l'attuazione di queste due fasi è stata spostata ai primi due mesi del</p>	<div data-bbox="1433 901 1848 1045">  <p>Valore: 90%</p> </div>	<p><b>Responsabile:</b> Maurizio Bergamin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>

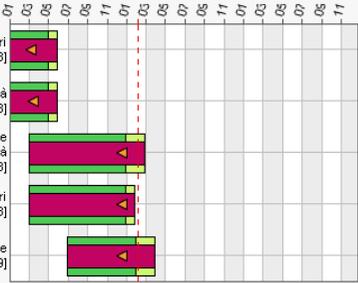
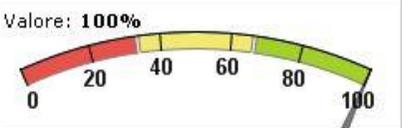
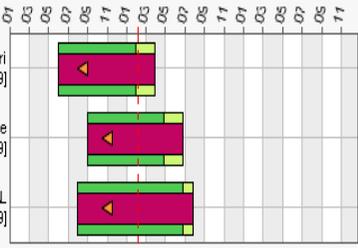
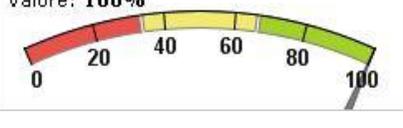
			<p>2019, in coerenza con l'attività del Consiglio Comunale.</p> <p>L'obiettivo è stato attuato per oltre il 90% (manca la presentazione pubblica del piano prevista in un'unica serata nella sede municipale, e la predisposizione della proposta di delibera di adozione).</p>		
<p><u>TERRITORIO ED EDILIZIA PUBBLICA</u></p>	<p><u>Elaborazione in tempi stretti un P.I. (Piano degli Interventi) il più possibile vicino alle esigenze della popolazione residente</u></p>	<p><u>2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Individuazione varianti verdi per riclassificazione aree edificabili</u></p>	 <p>FASE 1: La variante è stata depositata a disposizione del pubblico per trenta giorni a far tempo dal 14.02.2018 presso la segreteria del Comune.</p> <p>FASE 2: La variante è stata approvata con la deliberazione del C.C. n. 33 del 24.07.2018.</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Maurizio Bergamin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>
<p><u>ATTENZIONE AL CITTADINO</u></p>	<p><u>Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</u></p>	<p><u>2.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla</u></p>		<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Maurizio Bergamin <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>

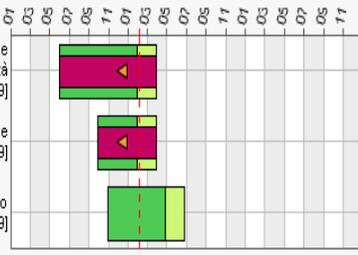
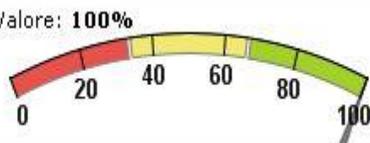
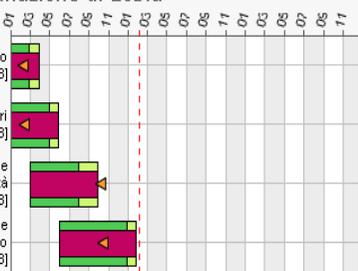
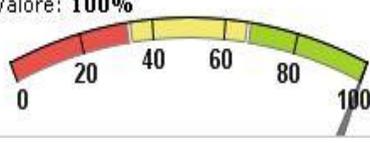
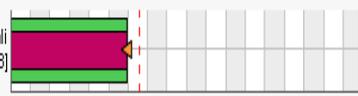
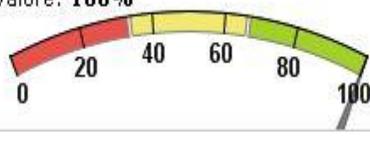
		<a href="#"><u>normativa in materia di trasparenza</u></a>			
--	--	--	--	--	--



<p><u>SICUREZZA</u></p>	<p><u>Garantire vigilanza e sicurezza sul territorio</u></p>	<p><u>3.1.2</u> <u>OBIETTIVO</u> <u>PRIORITARI</u> <u>O - Controllo del territorio mirato alla sicurezza stradale</u></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>infrazioni semaforiche rilevate</td> <td>575</td> <td>368</td> </tr> <tr> <td>N° di sanzioni accertate su strada</td> <td>531</td> <td>478</td> </tr> <tr> <td>Incidenti rilevati</td> <td>14</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>N° verbali elevati per violazione dell'art. 193 del Codice della Strada (omessa assicurazione )</td> <td>36</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>N° verbali elevati per violazione dell'art. 80 del Codice della Strada (omessa revisione)</td> <td>398</td> <td>344</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	infrazioni semaforiche rilevate	575	368	N° di sanzioni accertate su strada	531	478	Incidenti rilevati	14	18	N° verbali elevati per violazione dell'art. 193 del Codice della Strada (omessa assicurazione )	36	26	N° verbali elevati per violazione dell'art. 80 del Codice della Strada (omessa revisione)	398	344	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Ilenia Alessandra Pasinato <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																					
infrazioni semaforiche rilevate	575	368																					
N° di sanzioni accertate su strada	531	478																					
Incidenti rilevati	14	18																					
N° verbali elevati per violazione dell'art. 193 del Codice della Strada (omessa assicurazione )	36	26																					
N° verbali elevati per violazione dell'art. 80 del Codice della Strada (omessa revisione)	398	344																					
<p><u>SICUREZZA</u></p>	<p><u>Garantire vigilanza e sicurezza sul territorio</u></p>	<p><u>3.1.3</u> <u>OBIETTIVO</u> <u>PRIORITARI</u> <u>O - Azioni di controllo del nomadismo e dell'accattonaggio molesto</u></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n° sgomberi campeggi abusivi</td> <td>12</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>n° dei sopralluoghi eseguiti</td> <td>29</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n° sgomberi campeggi abusivi	12	23	n° dei sopralluoghi eseguiti	29	35	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Ilenia Alessandra Pasinato <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento</p>									
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																					
n° sgomberi campeggi abusivi	12	23																					
n° dei sopralluoghi eseguiti	29	35																					
<p><u>ATTENZIONE</u> <u>AL</u> <u>CITTADINO</u></p>	<p><u>Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</u></p>	<p><u>3.1.5</u> <u>OBIETTIVO</u> <u>PRIORITARI</u> <u>O - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti</u></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza</p> <p>- Impostazione dei procedimenti digitali [01/01/18-31/12/18]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Ilenia Alessandra Pasinato <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>																		

		<a href="#">amministrativi</a> <a href="#">e accesso</a> <a href="#">civico:</a> <a href="#">ottemperanza</a> <a href="#">agli obblighi</a> <a href="#">previsti dalla</a> <a href="#">normativa in</a> <a href="#">materia di</a> <a href="#">trasparenza</a>			
--	--	--	--	--	--

Lavori pubblici, demanio e patrimonio RESPONSABILE: ENRICO MILAN					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE
<a href="#">ATTENZIONE AL CITTADINO</a>	<a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a>	4.1.1 <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> O – <a href="#">Realizzazione nuovi loculi nel cimitero Capoluogo</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovi loculi nel cimitero del Capoluogo</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Enrico Milan <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>
<a href="#">VIABILITÀ</a>	<a href="#">Studio di fattibilità e conseguente realizzazione di ulteriori tratti di pista ciclabile nell'ottica di collegare in piena sicurezza per pedoni e ciclisti alcune aree del nostro territorio comunale</a>	4.1.2 <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> O - <a href="#">Realizzazione prolungamento o pista ciclabile via Lobia</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione prolungamento pista ciclabile via Lobia</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Enrico Milan <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>

<p align="center"><u>ISTRUZIONE</u></p>	<p><a href="#">Attenzione costante nel prevedere adeguate manutenzioni ordinarie e/o straordinarie delle strutture scolastiche</a></p>	<p><u>4.1.3</u> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <b>O - Manutenzion e straordinaria scuola materna Arcobaleno</b></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria scuola materna Arcobaleno</p> <p>- coordinamento impresa e DL, liquidazione SAL, gestione criticità [01/06/18-31/01/19]</p> <p>- approvazione certificato di regolare esecuzione [01/10/18-31/01/19]</p> <p>- Rendicontazione alla Fondazione Cariparo [01/11/18-30/04/19]</p>  <p>Fase 3: attuazione spostata nel 2019</p>	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Enrico Milan <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Miglioramento</p>
<p align="center"><u>VIABILITÀ</u></p>	<p><a href="#">Studio di fattibilità e conseguente realizzazione di ulteriori tratti di pista ciclabile nell'ottica di collegare in piena sicurezza per pedoni e ciclisti alcune aree del nostro territorio comunale</a></p>	<p><u>4.1.6</u> <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b> <b>- Adeguament o e ampliamento impianto di pubblica illuminazione di Lobia</b></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento e ampliamento impianto di pubblica illuminazione di Lobia</p> <p>- approvazione progetto definitivo-esecutivo [01/01/18-28/02/18]</p> <p>- avvio gara d'appalto ed affidamento lavori [01/01/18-30/04/18]</p> <p>- coordinamento impresa e DL, liquidazione SAL, gestione criticità [01/03/18-31/07/18]</p> <p>- approvazione certificato di regolare esecuzione e rendicontazione alla Regione del Veneto [01/06/18-31/12/18]</p> 	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Enrico Milan <b>Referente politico:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Miglioramento</p>
<p align="center"><u>ATTENZIONE AL CITTADINO</u></p>	<p><a href="#">Continuare a dare risposte chiare ed in tempi brevi alle domande dei cittadini</a></p>	<p><u>4.1.7</u> <b>OBIETTIVO PRIORITARI</b> <b>O - Dematerializz azione e</b></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico; ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza</p> <p>- Impostazione dei procedimenti digitali [01/01/18-31/12/18]</p> 	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Enrico Milan <b>Assessore:</b> Renato Roberto Miatello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>

		<a href="#"><u>digitalizzazione dei documenti amministrativi e accesso civico</u></a>			
--	--	---	--	--	--