



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA
Città Metropolitana di VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: PEG 2019 CONSUNTIVO E REFERTO DI CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2019 - PRESA D'ATTO.

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di marzo alle ore 00:00 nella sede del Comune, si riunisce la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il Natin Alberto nella sua qualità di Sindaco

Partecipa il Segretario Comunale, CHIRICO GIUSEPPA

Nome e cognome		Presente/ Assente
Natin Alberto	SINDACO	Presente
TRAMONTE ANDREA	ASSESSORE ESTERNO	Presente
MORESSA CHIARA	ASSESSORE ESTERNO	Presente
MARINELLO LUANA	ASSESSORE ESTERNO	Presente
MARCATO LIONELLO	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Il Sindaco, sussistendo il numero legale dei presenti, dà avvio alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Viste le disposizioni contenute negli artt. 196, 197 e 198 del D.lgs.267/2000 relativamente alle modalità ed al referto del controllo di gestione;

Visto inoltre l'art.198 bis dello stesso D.lgs, convertito con modificazioni dall'art.1 della L.191/2004, relativo all'invio del Referto oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti;

Richiamata la delibera della Giunta comunale n. 26 del 27/02/2019 con la quale viene approvato il Peg 2019 e vengono assegnate le risorse economiche ai vari responsabili di settore e si procedeva all'individuazione degli obiettivi gestionali 2019 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 23.12.2019 con la quale l'Unione dei Comuni del Camposampierese e il Comune di Campagna Lupia hanno espresso la volontà di gestire in forma associata il servizio di controllo di gestione attraverso un Ufficio per il controllo di gestione presso l'unione dei Comuni del Camposampierese;

Visto che in data 23.03.2020 nostro protocollo n. 2616 l'ufficio Controllo di Gestione dell'Unione dei Comuni del Camposampierese ha trasmesso:

- l'analisi del Peg consuntivo 2019;
- la relazione al Peg e la relazione sulla performance 2019;
- il referto di gestione 2019

Ravvisata la necessità di approvare lo stato di attuazione finale del Piano Esecutivo di Gestione 2019, il relativo report 2019, la relazione al Peg e la relazione sulla performance 2019 e il referto finale di gestione, come da allegati alla presente deliberazione;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 del D.lgs.267/2000;

DELIBERA

- 1) di approvare lo stato di attuazione finale del PEG 2019 e prendere atto della relazione al Peg, della relazione sulla performance 2019 e del Referto del controllo di gestione redatto dall'Unione dei Comuni del Camposampierese, concernente l'attività amministrativa e gestionale del Comune di Campagna Lupia per l'anno 2019, come da allegati, per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento sarà trasmesso alla Corte dei Conti mediante l'utilizzo del portale CON. Te.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su esposta proposta di deliberazione, depositata agli atti nei termini previsti;

All'unanimità di voti espressi in forma palese

D E L I B E R A

Di approvare la su esposta proposta di deliberazione che integralmente si richiama per relationem.

Infine, considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art. 134, comma 4, del T.U. 18.8.2000, n. 267, che testualmente recita: "Nel caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti";

Con votazione unanime

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
Natin Alberto

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Il Segretario Comunale
CHIRICO GIUSEPPA

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, FORMAZIONE E
VALUTAZIONE

Referto sulla Gestione Anno 2019

SEZIONE 1	Caratteristiche generali dell'Ente.....	3
1.1	CONTESTO TERRITORIALE	3
SEZIONE 2	Sistema di pianificazione, programmazione e controllo	6
SEZIONE 3	Capacità di programmazione, stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della gestione riferita ai servizi erogati	8
3.1	CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE	8
3.2	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA GESTIONE.....	9
SEZIONE 4	Andamento della gestione finanziaria	26
4.1.	Analisi della capacità di programmazione finanziaria	26
4.2.	Analisi della capacità di realizzazione finanziaria	26
	ANALISI NEL TEMPO	29

SEZIONE 1 Caratteristiche generali dell'Ente

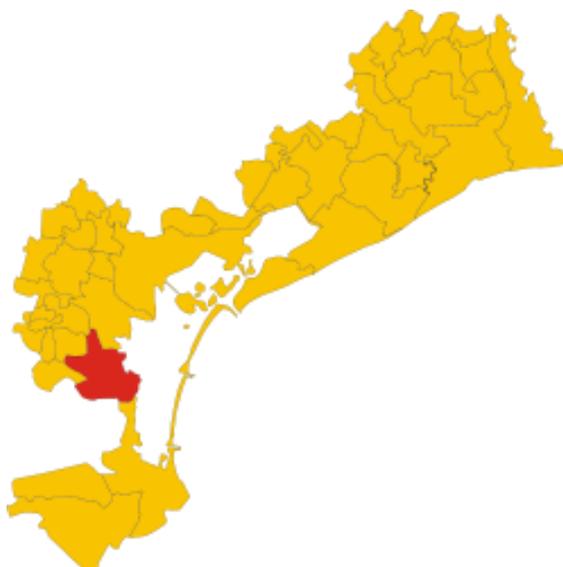
1.1 CONTESTO TERRITORIALE

1.1.1. Contesto Demografico

Il territorio comunale di Campagna Lupia è situato in provincia di Venezia.

Il comune ha due frazioni, Lova e Lughetto, entrambe prevalentemente agricole, e una località, Lugo, conosciuta per il museo archeologico all'interno della chiesa romanica di Santa Maria, risalente al Duecento, e per le sue valli, fra cui la Valle Zappa, famosa per il suo casone (divenuto anche il logo della locale Pro Loco). Numerose sono le valli da pesca presenti, e fra queste quelle in funzione sono: Serraglia, Contarina, Avertò, Cornio Alto e Basso, Zappa, Figheri e Pierimpiè. La parte esterna verso mare è disseminata di altre valli, ormai abbandonate, come la Rivola, Barenon, Sora-Bon, Millecampi e Prime Poste.

Al 31/12 del 2019 contava una popolazione residente di 7.251 abitanti e una superficie di 87,59 kmq, con una densità di 82,78 ab/kmq.



Posizione del Comune nella Provincia di Venezia

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Andamento demografico:

Residenti (anagrafiche) [n.]

	1961	1971	1981	1991	2001	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Campagna Lupia	4638	4874	5577	6065	6288	6936	6947	7084	7168	7142	7206	7229	7254	7251

Tasso di variazione [%]

	1961	1971	1981	1991	2001	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Campagna Lupia	-6,1	5,1	14,4	8,8	3,7	10,3	0,2	2,0	1,2	-0,4	0,9	0,3	0,3	-0,04

Presenza di stranieri nel territorio:

Stranieri residenti [n.]

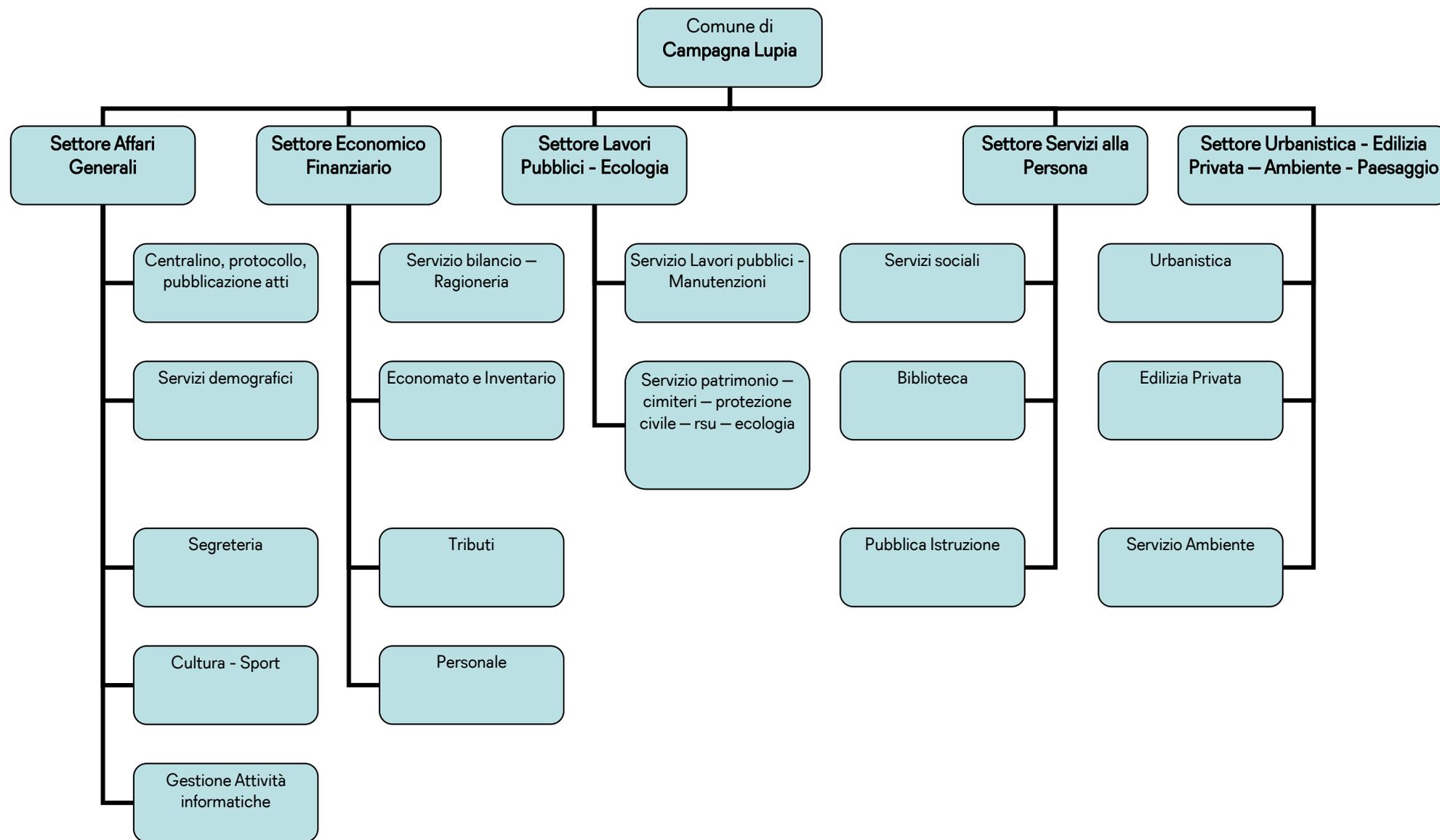
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Campagna Lupia	444	455	528	513	520	539	539	568	582

Incidenza stranieri su popolazione residente [%]

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Campagna Lupia	6,4	6,5	7,4	7,2	7,3	7,5	7,5	7,8	8,02

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

L'ente presenta nel 2019 il seguente Piano dei Centri di Responsabilità e Centri di Spesa:



SEZIONE 2 Sistema di pianificazione, programmazione e controllo

Il Comune di Campagna Lupia ha scelto, dal 2009, di svolgere la funzione di controllo di gestione attraverso la forma associata, aderendo alla sottoscrizione di una Convenzione ex art.30 del T.U.E.L. che ha visto l'istituzione di un " *Ufficio Unico di Controllo di Gestione*", collocato presso la Federazione dei comuni del Camposampierese (PD).

Quadro normativo

L'anno 2012 si è caratterizzato per un generale rinnovo del quadro dei controlli interni con l'emanazione del D.L. n.174 del 10 ottobre 2012, poi convertito con modificazioni dalla Legge n.213/2012.

Il 22 giugno 2017 è entrato in vigore uno dei due decreti attuativi della riforma della Pa approvati dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 25 (decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015").

L'obiettivo del decreto è ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni: sono introdotti meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, la riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

Queste le **principali novità** del provvedimento:

- il rispetto delle norme in tema di valutazione costituisce non solo condizione necessaria per l'**erogazione di premi**, ma rileva anche ai fini del riconoscimento delle **progressioni economiche**, dell'**attribuzione di incarichi di responsabilità** al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- la **valutazione negativa delle performance** rileva ai fini dell'accertamento della **responsabilità dirigenziale** e, in casi specifici e determinati, **a fini disciplinari**;
- ogni Pa deve misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli **obiettivi specifici** di ogni amministrazione, è introdotta la **categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli **Organismi indipendenti di valutazione (OIV)**, in base alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi; sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV, con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici;

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

- si riconosce per la prima volta un **ruolo attivo dei cittadini** ai fini della **valutazione della performance** organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella **misurazione delle performance individuale del personale dirigente** è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;
- sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, stabilendo la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.



SEZIONE 3 Capacità di programmazione, stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della gestione riferita ai servizi erogati

3.1 CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE

Per esprimere un giudizio sulla capacità di programmazione del Comune, si ritiene utile analizzare i *documenti* di programmazione, monitoraggio e valutazione e le *variazioni* dei progetti P.E.G..

1.1.1. Analisi dei documenti

Programmazione:

- Delibera di Consiglio n. 11 del 25.02.2019 approvazione del programma triennale OO.PP.
- Delibera di Consiglio n. 12 del 25.02.2019 aggiornamento DUP 2019-2021
- Delibera di Consiglio n. 13 del 25.02.2019 approvazione del bilancio di previsione 2019-2021
- Delibera di Giunta n. 26 del 27.02.2019 approvazione PEG e obiettivi gestionali 2019-2021

Controllo:

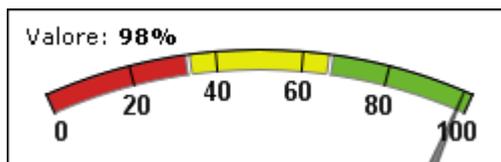
- Variazioni di BILANCIO e di PEG:
 - Delibera giunta n. 38 e 39 del 03.04.2019
 - Delibera di consiglio n. 27 del 27.06.2019
 - Delibera di giunta n. 71 del 27.06.2019
 - Delibera di giunta n. 88 de 09.10.2019
 - Delibera di giunta n. 106 de 27.11.2019

Valutazione:

- Delibera consiglio n. 28 del 27.06.2019 – verifica degli equilibri di bilancio e stato attuazione programmi.

3.2 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA GESTIONE

E' possibile ottenere un valore di sintesi sulla capacità di realizzazione degli obiettivi del P.E.G., calcolando la percentuale di scostamento tra il valore rilevato e il valore atteso previsto di tutte le schede. L'indice considera il grado di realizzazione di tutti gli obiettivi PEG esclusi quelli eliminati o rinviati nell'anno di esercizio. Il risultato che ne deriva è decisamente positivo: 98%



L'elevato grado di realizzazione degli obiettivi P.E.G. conseguito nel 2018, è stato possibile grazie ad un monitoraggio costante delle attività ed alla condivisione dell'avanzamento dei progetti con la Giunta.

A seguire l'illustrazione del grado di realizzazione degli obiettivi PEG, suddivisi per aree.

Nella valutazione della realizzazione del P.E.G. è importante precisare alcune note di carattere tecnico:

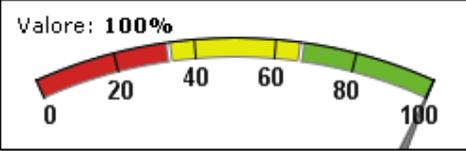
- la rilevazione dei dati è avvenuta sulla base di incontri di affiancamento del personale dell'Ufficio di Controllo di Gestione con i Responsabili titolari di posizione organizzativa che hanno fornito le informazioni necessarie; la verifica puntuale di quanto dichiarato è avvenuta per i progetti oggetto di valutazione in incontri specifici, attraverso l'analisi dei documenti presentati;
- la realizzazione dei progetti P.E.G. è espressa, in allegato 1, attraverso un cruscotto di sintesi che visualizza una percentuale di riuscita. Per i progetti monitorati dai diagrammi di Gantt (schedulazione in fasi operative temporali delle azioni di progetto), tale valore è determinato dal grado di realizzazione delle fasi rispetto alle previsioni, tenuto conto di eventuali riprogrammazioni;
- i progetti di mantenimento monitorati da indicatori di attività sono stati valutati nel complesso, esprimendo la regolarità del progetto qualora non si rilevino anomalie o criticità nella gestione delle attività.

Settore Affari Generali RESPONSABILE: MANUELA MORO																											
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																								
1.1.1 Gestione centralino, protocollo e pubblicazioni e atti	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. protocolli</td> <td>12299</td> <td>11831</td> </tr> <tr> <td>n. pubblicazioni</td> <td>976</td> <td>1051</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. protocolli	12299	11831	n. pubblicazioni	976	1051	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento															
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																									
n. protocolli	12299	11831																									
n. pubblicazioni	976	1051																									
1.2.1 Gestione servizi anagrafici	<p>1.2.1 Gestione servizi anagrafici</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. atti di stato civile</td> <td>171</td> <td>169</td> </tr> <tr> <td>n. cancellazioni liste elettorali</td> <td>169</td> <td>193</td> </tr> <tr> <td>n. carte di identità</td> <td>762</td> <td>701</td> </tr> <tr> <td>n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007</td> <td>9</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. certificati rilasciati</td> <td>1809</td> <td>1458</td> </tr> <tr> <td>n. certificati storici con ricerca d'archivio</td> <td>17</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>n. iscrizioni liste elettorali</td> <td>219</td> <td>221</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. atti di stato civile	171	169	n. cancellazioni liste elettorali	169	193	n. carte di identità	762	701	n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	9	18	n. certificati rilasciati	1809	1458	n. certificati storici con ricerca d'archivio	17	22	n. iscrizioni liste elettorali	219	221		Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																									
n. atti di stato civile	171	169																									
n. cancellazioni liste elettorali	169	193																									
n. carte di identità	762	701																									
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	9	18																									
n. certificati rilasciati	1809	1458																									
n. certificati storici con ricerca d'archivio	17	22																									
n. iscrizioni liste elettorali	219	221																									

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

	<table border="1"> <tr> <td>n. ore settimanali di apertura all'utenza</td> <td>17,5</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche emigrazione</td> <td>173</td> <td>188</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche immigrazione</td> <td>267</td> <td>268</td> </tr> </table>	n. ore settimanali di apertura all'utenza	17,5	17	n. pratiche emigrazione	173	188	n. pratiche immigrazione	267	268								
n. ore settimanali di apertura all'utenza	17,5	17																
n. pratiche emigrazione	173	188																
n. pratiche immigrazione	267	268																
1.3.1 Gestione servizi di segreteria	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. cause giudiziarie gestite</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n. Consigli</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>n. delibere (G e C)</td> <td>152</td> <td>176</td> </tr> <tr> <td>n. Giunte</td> <td>44</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cause giudiziarie gestite	2	2	n. Consigli	6	7	n. delibere (G e C)	152	176	n. Giunte	44	35	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. cause giudiziarie gestite	2	2																
n. Consigli	6	7																
n. delibere (G e C)	152	176																
n. Giunte	44	35																
1.4.1 Gestione delle attività culturali	<p>1.4.1 Gestione delle attività culturali</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributi alle associazioni culturali (€)</td> <td>25500</td> <td>26300</td> </tr> <tr> <td>n. associazioni culturali</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi alle associazioni culturali (€)	25500	26300	n. associazioni culturali	15	15		Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Miglioramento						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
contributi alle associazioni culturali (€)	25500	26300																
n. associazioni culturali	15	15																

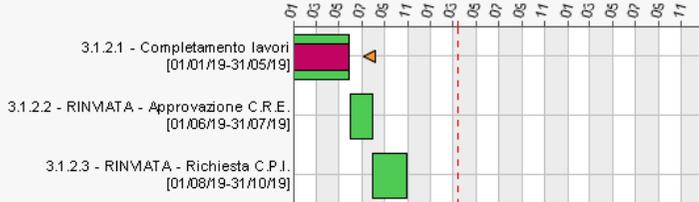
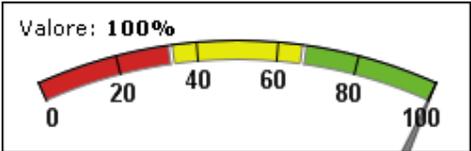
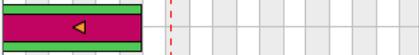
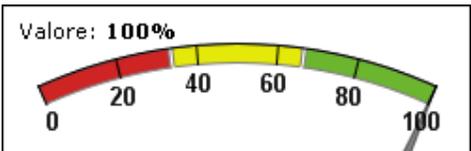
REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

<p>1.4.2 Gestione delle associazioni e delle attività sportive</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributo alle associazioni sportive (€)</td> <td>1800</td> <td>1500</td> </tr> <tr> <td>n. associazioni sportive</td> <td>17</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributo alle associazioni sportive (€)	1800	1500	n. associazioni sportive	17	17	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
contributo alle associazioni sportive (€)	1800	1500													
n. associazioni sportive	17	17													
<p>1.5.1 Gestione attività informatiche</p>	<p>1.5.1.1 Gestione attività informatiche</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. interventi di assistenza ditte esterne</td> <td>69</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>n. interventi di assistenza personale interno</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. postazioni gestite</td> <td>27</td> <td>27</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. interventi di assistenza ditte esterne	69	50	n. interventi di assistenza personale interno	0	0	n. postazioni gestite	27	27	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. interventi di assistenza ditte esterne	69	50													
n. interventi di assistenza personale interno	0	0													
n. postazioni gestite	27	27													

Settore Economico Finanziario RESPONSABILE: MASSIMO CALDON																					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																		
2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria	2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria		Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="text-align: center;">ANNO PRECEDENTE</th> <th style="text-align: center;">ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. accertamenti</td> <td style="text-align: center;">142</td> <td style="text-align: center;">151</td> </tr> <tr> <td>n. impegni</td> <td style="text-align: center;">651</td> <td style="text-align: center;">645</td> </tr> <tr> <td>n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)</td> <td style="text-align: center;">1460</td> <td style="text-align: center;">1423</td> </tr> <tr> <td>n. mandati</td> <td style="text-align: center;">2163</td> <td style="text-align: center;">2129</td> </tr> <tr> <td>n. reversali</td> <td style="text-align: center;">1543</td> <td style="text-align: center;">1519</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. accertamenti	142	151	n. impegni	651	645	n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1460	1423	n. mandati	2163	2129	n. reversali	1543	1519		
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. accertamenti	142	151																			
n. impegni	651	645																			
n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1460	1423																			
n. mandati	2163	2129																			
n. reversali	1543	1519																			

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

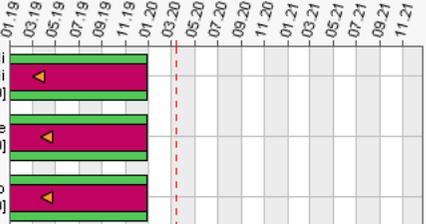
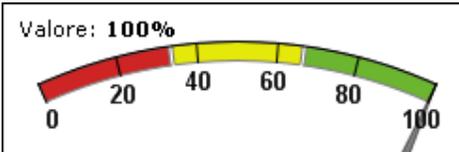
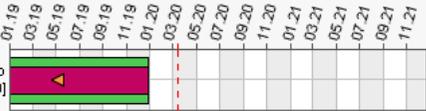
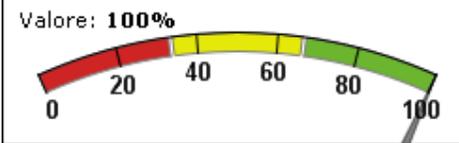
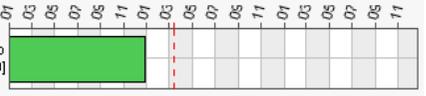
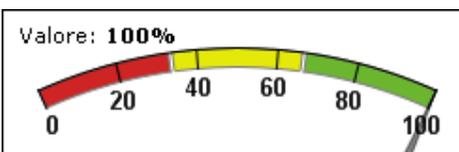
<p>2.2.1 Servizi di Economato e Inventario</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ammontare delle riscossioni - economato (€)</td> <td>5287,86</td> <td>17528,71*</td> </tr> <tr> <td>n. buoni economato emessi a pagamento</td> <td>46</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Incremento dovuto all'introduzione delle carte d'identità elettroniche</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ammontare delle riscossioni - economato (€)	5287,86	17528,71*	n. buoni economato emessi a pagamento	46	35	n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
ammontare delle riscossioni - economato (€)	5287,86	17528,71*													
n. buoni economato emessi a pagamento	46	35													
n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12													
<p>2.3.1 Gestione servizio Tributi</p>	<p>2.3.1 Gestione servizio Tributi</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. contribuenti IMU</td> <td>5387</td> <td>5320</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. contribuenti IMU	5387	5320	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. contribuenti IMU	5387	5320													
<p>2.4.1 Gestione servizio Personale</p>	<p>2.4.1 Gestione servizio Personale</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>												

Settore LL.PP. - Ecologia RESPONSABILE: RENATO FATTORETTO			
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE
3.1.1 Obiettivi di Gestione		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
3.1.2 Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera" di Lughetto	<p>3.1.2 Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto"</p>  <p>3.1.2.1 - Completamento lavori [01/01/19-31/05/19]</p> <p>3.1.2.2 - RINVIATA - Approvazione C.R.E. [01/06/19-31/07/19]</p> <p>3.1.2.3 - RINVIATA - Richiesta C.P.I. [01/08/19-31/10/19]</p> <p>Fase2: RINVIATA: in attesa di certificazioni impiantisti e collaudo statico. Fase 3: RINVIATA: in attesa di certificazione caldaia.</p>	<p>Valore: 100%</p> 	Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto	<p>3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto</p> <p>3.1.3.1 - Rendicontazione progetto alla Regione [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	Responsabile: Renato Fattoreto Referente politico: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

3.1.4 Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. Delibere G.C. - C.C.</td> <td>20</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici</td> <td>162</td> <td>194</td> </tr> <tr> <td>n. verifica e liquidazione fatture</td> <td>55</td> <td>117</td> </tr> <tr> <td>spesa totale manutenzioni (€)</td> <td>156800</td> <td>427332,36</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. Delibere G.C. - C.C.	20	28	n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	162	194	n. verifica e liquidazione fatture	55	117	spesa totale manutenzioni (€)	156800	427332,36	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoreto Referente politico: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. Delibere G.C. - C.C.	20	28																			
n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	162	194																			
n. verifica e liquidazione fatture	55	117																			
spesa totale manutenzioni (€)	156800	427332,36																			
3.1.5 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. interventi manut.strade realizzati da personale interno</td> <td>65</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.strade realizzati da terzi</td> <td>15</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>spesa per manutenzione strade (€)</td> <td>50337</td> <td>188459,74</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. interventi manut.strade realizzati da personale interno	65	87	n. interventi manut.strade realizzati da terzi	15	21	spesa per manutenzione strade (€)	50337	188459,74	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. interventi manut.strade realizzati da personale interno	65	87																			
n. interventi manut.strade realizzati da terzi	15	21																			
spesa per manutenzione strade (€)	50337	188459,74																			
3.1.6 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione stabili	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. edifici oggetto di manutenzioni</td> <td>13</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno</td> <td>55</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.stabili realizzati da terzi</td> <td>13</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>n. segnalazioni manutenzioni stabili</td> <td>28</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)</td> <td>32166</td> <td>168995,62</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. edifici oggetto di manutenzioni	13	13	n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	55	65	n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	13	56	n. segnalazioni manutenzioni stabili	28	40	Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	32166	168995,62	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. edifici oggetto di manutenzioni	13	13																			
n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	55	65																			
n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	13	56																			
n. segnalazioni manutenzioni stabili	28	40																			
Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	32166	168995,62																			
3.1.7 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione degli impianti di pp. ii.	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.</td> <td>--</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>n. segnalazioni manut. ill. pubbl.</td> <td>33</td> <td>86</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	--	--	n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	33	86	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento									
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	--	--																			
n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	33	86																			

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

<p>3.1.8 Rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Enel</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas</td> <td>7</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Telecom</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Veritas</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. autorizzazioni rilasciate Enel	4	0	n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	7	2	n. autorizzazioni rilasciate Telecom	7	0	n. autorizzazioni rilasciate Veritas	1	1	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. autorizzazioni rilasciate Enel	4	0																
n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	7	2																
n. autorizzazioni rilasciate Telecom	7	0																
n. autorizzazioni rilasciate Veritas	1	1																
<p>3.1.9 Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15</p>	<p>3.1.9.1 - Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali [01/01/19-31/12/19]</p> <p>3.1.9.2 - Determina a contrarre [01/01/19-31/12/19]</p> <p>3.1.9.3 - Stipula contratto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															
<p>3.1.10 Realizzazione aree ecologiche scuole elementari</p>	<p>3.1.10.1 - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															
<p>3.1.11 - RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)</p>	<p>3.1.11 RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)</p> <p>3.1.11.1 - RINVIATA - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> <p>Sospeso per intervenute modifiche sulle norme urbanistiche.</p> 		<p>Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															
<p>3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza</p>	<p>3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio</p> <p>3.1.12.1 - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Renato Fattoreto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio															
3.1.13 Realizzazione segnaletica orizzontale territorio comunale - 2020			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo												
3. 1.14 - Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente" - 2020			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento												
3.1.15 - Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2021			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento												
3.2.1 - Svolgimento attività ordinaria ufficio patrimoniale	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. deliberazioni/determinazioni</td> <td>11</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>n. sinistri segnalati</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. deliberazioni/determinazioni	11	15	n. sinistri segnalati	10	10	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. deliberazioni/determinazioni	11	15													
n. sinistri segnalati	10	10													
3.2.2 Gestione cimiteri	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. cimiteri</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. concessioni rilasciate</td> <td>46</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>n. esumazioni/estumulazioni</td> <td>18</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cimiteri	3	3	n. concessioni rilasciate	46	50	n. esumazioni/estumulazioni	18	7	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. cimiteri	3	3													
n. concessioni rilasciate	46	50													
n. esumazioni/estumulazioni	18	7													
3.2.3 Servizio di		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato												

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

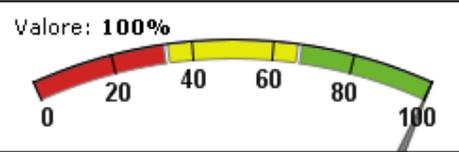
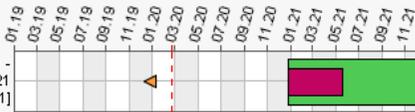
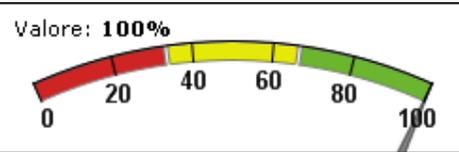
<p>Protezione Civile</p>			<p>Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>						
<p>3.2.4 Servizio raccolta rifiuti</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. segnalazioni per disservizi</td> <td>80</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. segnalazioni per disservizi	80	14	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Renato Fattoretto Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO							
n. segnalazioni per disservizi	80	14							

Settore Servizi alla Persona RESPONSABILE: SILVIA CALLEGARO																											
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																								
4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale	4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale																										
	4.1.1.1 - Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila [01/01/19-31/12/19]																										
	4.1.1.2 - Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili [01/01/19-31/12/19]																										
	4.1.1.3 - Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo [01/01/19-31/12/19]																										
	4.1.1.4 - Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA [01/01/19-31/12/19]																										
	4.1.1.5 - Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP - 2020 [01/01/20-31/12/20]																										
	4.1.1.6 - Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo - 2020 [01/01/20-31/12/20]																										
	4.1.1.7 - Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA - 2020 [01/01/20-31/12/20]																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">ANNO PRECEDENTE</th> <th style="text-align: center;">ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributi associazioni volontariato</td> <td style="text-align: center;">5650</td> <td style="text-align: center;">3655</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per ADO</td> <td style="text-align: center;">25130,7</td> <td style="text-align: center;">28480,45</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per SED</td> <td style="text-align: center;">15000</td> <td style="text-align: center;">10550,23</td> </tr> <tr> <td>ICD: impegnativa di cura domiciliare</td> <td style="text-align: center;">65</td> <td style="text-align: center;">92</td> </tr> <tr> <td>Impegnato missioni afferenti al sociale</td> <td style="text-align: center;">525077</td> <td style="text-align: center;">671159,95</td> </tr> <tr> <td>n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori</td> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td>n. certificati idoneità alloggiativa richiesti</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi associazioni volontariato	5650	3655	costo cooperativa sociale per ADO	25130,7	28480,45	costo cooperativa sociale per SED	15000	10550,23	ICD: impegnativa di cura domiciliare	65	92	Impegnato missioni afferenti al sociale	525077	671159,95	n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori	24	18	n. certificati idoneità alloggiativa richiesti	6	6	
		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																								
contributi associazioni volontariato	5650	3655																									
costo cooperativa sociale per ADO	25130,7	28480,45																									
costo cooperativa sociale per SED	15000	10550,23																									
ICD: impegnativa di cura domiciliare	65	92																									
Impegnato missioni afferenti al sociale	525077	671159,95																									
n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori	24	18																									
n. certificati idoneità alloggiativa richiesti	6	6																									
		Valore: 100%																									
			Responsabile: Silvia Callegaro Assessore: Chiara Moressa Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento																								

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	6	6		
n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani	52	34		
n. contributi assegni maternità	0	5		
n. contributi regionali affitti assegnati	7	0		
n. iniziative/momenti organizzati	7	16		
n. integrazioni rette (inserimenti)	13	15		
n. pasti mensili distribuiti	222	266		
n. richieste contributi assistenza economica adulti-anziani	52	34		
n. richieste contributo assegni maternità	7	5		
n. richieste contributo regionale affitti	0	0		
n. richieste integrazioni rette (case di riposo)	13	15		
n. richieste per assegni nucleo fam. con 3 figli minori	24	18		
n. utenti per assistenza domiciliare	16	24		
n. verifiche situazioni di indigenza	5	5		
n° istruttorie bonus energia elettrica e gas	127	105		

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

<p>4.2.1 Gestione della biblioteca</p>	<p>4.2.1 Gestione della biblioteca</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione</td> <td>5379</td> <td>5433</td> </tr> <tr> <td>n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi</td> <td>14860</td> <td>15113</td> </tr> <tr> <td>n. nuovi iscritti</td> <td>172</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>n. ore apertura biblioteca settimanali</td> <td>22,5</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. ore di connessione</td> <td>762</td> <td>685</td> </tr> <tr> <td>n. prestiti</td> <td>2760</td> <td>2330</td> </tr> <tr> <td>n. utenti internet</td> <td>148</td> <td>105</td> </tr> <tr> <td>n.medio settimanale utenti biblioteca</td> <td>129</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)</td> <td>266</td> <td>214</td> </tr> <tr> <td>totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)</td> <td>20239</td> <td>20546</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione	5379	5433	n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi	14860	15113	n. nuovi iscritti	172	122	n. ore apertura biblioteca settimanali	22,5	18	n. ore di connessione	762	685	n. prestiti	2760	2330	n. utenti internet	148	105	n.medio settimanale utenti biblioteca	129	110	nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)	266	214	totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	20239	20546	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Silvia Callegaro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Manutenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione	5379	5433																																		
n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi	14860	15113																																		
n. nuovi iscritti	172	122																																		
n. ore apertura biblioteca settimanali	22,5	18																																		
n. ore di connessione	762	685																																		
n. prestiti	2760	2330																																		
n. utenti internet	148	105																																		
n.medio settimanale utenti biblioteca	129	110																																		
nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)	266	214																																		
totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	20239	20546																																		
<p>4.3.1 - Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica</p>	<p>4.3.1 Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno</td> <td>35994</td> <td>23690,97</td> </tr> <tr> <td>Contributi annuali alle scuole materne</td> <td>41500</td> <td>27923,01</td> </tr> <tr> <td>costo appalto mensa scol. a.s. settembre-giugno</td> <td>77310</td> <td>80207,13</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno	35994	23690,97	Contributi annuali alle scuole materne	41500	27923,01	costo appalto mensa scol. a.s. settembre-giugno	77310	80207,13	 <p>Valore: 100%</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Silvia Callegaro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Manutenimento</p>																					
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno	35994	23690,97																																		
Contributi annuali alle scuole materne	41500	27923,01																																		
costo appalto mensa scol. a.s. settembre-giugno	77310	80207,13																																		

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

	costo appalto trasp. scol. a.s.settembre-giugno	101200	105820		
	n. contributi regionali concessi libri di testo a.s. settembre- giugno	28	24		
	n. pasti mensili serviti a.s. settembre-giugno	51897	44870		
	n. richieste contributo regionale libri di testo a.s. settembre-giugno	28	34		
	n. studenti con rientro a.s. settembre-giugno	672	558		
	n. utenti mensa a.s. settembre- giugno	660	568		
	n. utenti trasporto scol. a.s. settembre-giugno	235	187		
	n. verifiche servizio mensa	28	7		

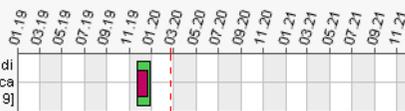
Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Paesaggio RESPONSABILE: GABRIELE RORBERI																																				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																																	
5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica	<p>5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica</p> <p>5.1.1.1 - APPROVAZIONE VARIANTE AL P.A.T. in adeguamento alla Legge sul consumo di suolo [01/01/19-31/12/19]</p> <p>5.1.1.2 - RINVIATA-Adozione terza Variante al P.I. [01/01/19-31/12/19]</p> <p>5.1.1.3 - Costituzione banca dati aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU-HALLEY [01/01/19-31/12/19]</p> <p>5.1.1.4 - Approvazione del Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione [01/01/19-31/12/19]</p> <p>5.1.1.5 - Approvazione terza Variante al P.I. - 2020 [01/01/20-31/12/20]</p> <p>5.1.1.6 - Ricognizione e riclassificazione Centro Storico - 2021 [01/01/21-31/12/21]</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Gabriele Rorberi Assessore: Andrea Tramonte Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>																																	
<p>Fase 2: RINVIATA: posticipata su indirizzo dell'Amministrazione Comunale.</p>																																				
5.2.1 Garantire la regolarità dei servizi consolidati di edilizia privata e urbanistica	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>importo accertato su oneri urbanistici</td> <td>231000</td> <td>291198</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche condoni rilasciati</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.CDU richiesti</td> <td>58</td> <td>49</td> </tr> <tr> <td>n.CDU rilasciati</td> <td>57</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi richiesti</td> <td>9</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi rilasciati</td> <td>9</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>n.denunce cementi armati</td> <td>17</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>n.dia istruite</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire richiesti</td> <td>51</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire rilasciati</td> <td>37</td> <td>57</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	importo accertato su oneri urbanistici	231000	291198	n. pratiche condoni rilasciati	1	0	n.CDU richiesti	58	49	n.CDU rilasciati	57	46	n.certificati agibilità alloggi richiesti	9	45	n.certificati agibilità alloggi rilasciati	9	45	n.denunce cementi armati	17	30	n.dia istruite	0	0	n.permessi a costruire richiesti	51	63	n.permessi a costruire rilasciati	37	57	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Gabriele Rorberi Assessore: Andrea Tramonte Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
importo accertato su oneri urbanistici	231000	291198																																		
n. pratiche condoni rilasciati	1	0																																		
n.CDU richiesti	58	49																																		
n.CDU rilasciati	57	46																																		
n.certificati agibilità alloggi richiesti	9	45																																		
n.certificati agibilità alloggi rilasciati	9	45																																		
n.denunce cementi armati	17	30																																		
n.dia istruite	0	0																																		
n.permessi a costruire richiesti	51	63																																		
n.permessi a costruire rilasciati	37	57																																		

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

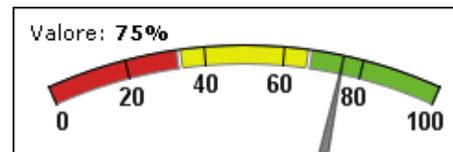
5.3.1 Garantire le attività consolidate del servizio Ambiente

5.3.1 Garantire le attività consolidate del servizio Ambiente

5.3.1.1 - Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica [27/11/19-31/12/19]



	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. autorizzazioni allo scarico richieste	7	4
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	3	4
n. interventi derattizzazioni e disinfestazioni	0	10
n. interventi di bonifica	0	0
n. sopralluoghi ambientali effettuati	20	15



Responsabile: Gabriele Rorberi
Assessore: Alberto Natin
Priorità: Alta
Tipologia Intervento: Manutenimento

SEZIONE 4 Andamento della gestione finanziaria

4.1. Analisi della capacità di programmazione finanziaria

Parametro utilizzato: l'indice di variazione delle risorse finanziarie dell'ultimo triennio, calcolato come scostamento % tra lo stanziamento iniziale di competenza e l'assestamento.

4.2. Analisi della capacità di realizzazione finanziaria

Parametri utilizzati:

- Capacità di impegno – per le spese – e di accertamento – per le entrate = % impegno sull'assestato – per le spese – e % accertato sull'assestato – per le entrate. La capacità di impegno esprime la capacità, da parte dell'ente, di tradurre in programmi di spesa le decisioni politiche sulla ripartizione delle risorse; la capacità di accertamento consente di verificare il livello delle risorse di competenza effettivamente disponibili durante l'esercizio.
- Capacità di pagamento – per le spese – e di riscossione – per le entrate = % pagato su impegnato – per le spese – e % incassato sull'accertato – per le entrate.

La capacità di pagamento esprime la traduzione delle risorse di competenza in effettivi pagamenti ed attesta, quindi, la realizzazione delle azioni programmate. La capacità di riscossione consente di verificare la quota degli accertamenti che si traducono in effettive riscossioni.

REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Il nuovo ordinamento contabile, nel 2016, ha previsto una differente struttura dell'entrata e della spesa rispetto a quella previgente, disciplinandola con gli articoli 12, 13, 14 e 15 del D.Lgs 118/2011.

Al fine di mantenere la comparabilità tra la struttura del Bilancio così come disciplinata dal D.P.R. 194/1996 e il nuovo Bilancio Armonizzato (D.Lgs. 118/2011), si è deciso il seguente accorpamento:

PARTE DI ENTRATE

Bilancio D.P.R. 194/1996	Bilancio D. Lgs 118/2011 armonizzato
Titolo 1 Entrate tributarie	Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
Titolo 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	Titolo 2 Trasferimenti correnti
Titolo 3 Entrate extratributarie	Titolo 3 Entrate extratributarie
Titolo 4 Entrate derivanti da alienazioni, da	Titolo 4 Entrate in conto capitale
Titolo 5 Entrate derivanti da accensioni di prestiti	Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie Titolo 6 Accensione Prestiti
Titolo 6 Entrate conto terzi	Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere Titolo 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro

PARTE DI SPESE

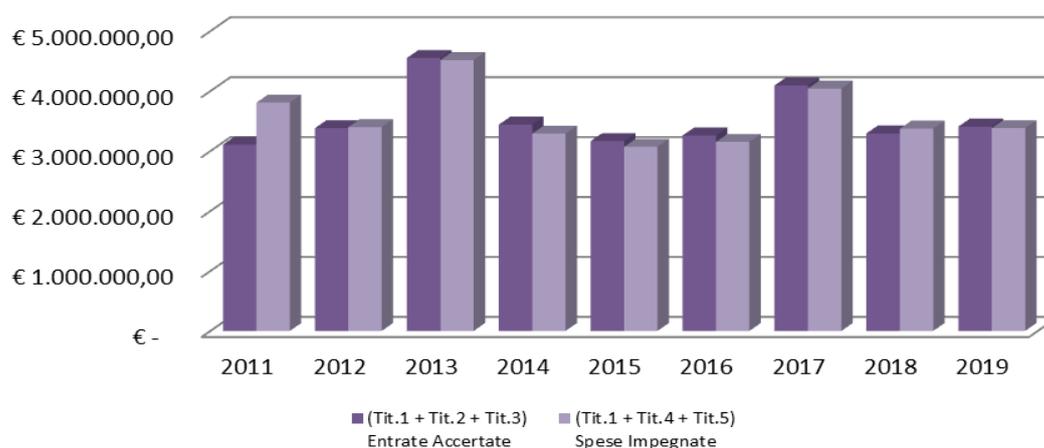
Bilancio D.P.R. 194/1996	Bilancio D. Lgs 118/2011 armonizzato
Titolo 1 Spese correnti	Titolo 1 Spese correnti
Titolo 2 Spese in conto capitale	Titolo 2 Spese in conto capitale
	Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie
Titolo 3 Spese per rimborso prestiti	Titolo 4 Rimborso di Prestiti
	Titolo 5 Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere
Titolo 4 Spese conto terzi	Titolo 7 Spese per conto di terzi e partite di giro

ANALISI NEL TEMPO
analisi delle risorse disponibili

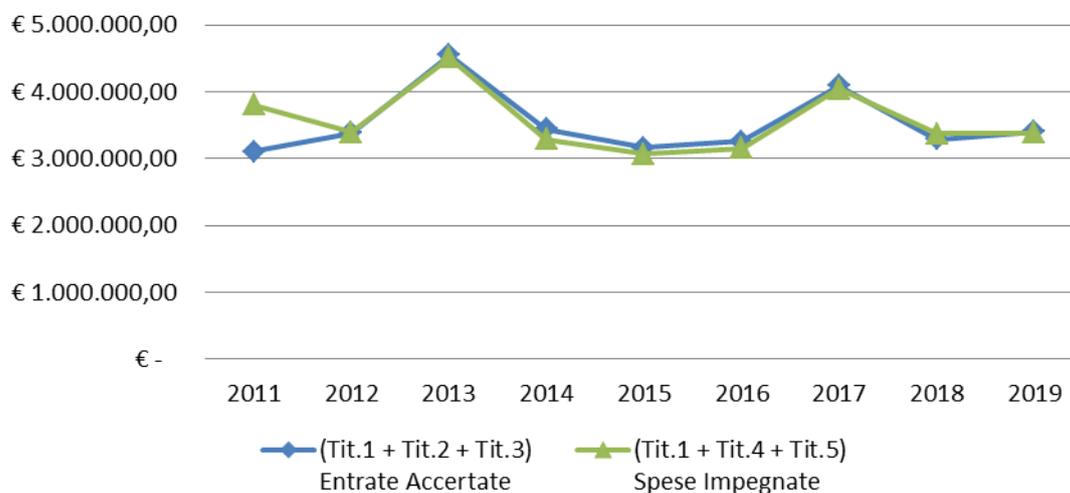
Equilibrio di parte corrente

Anno	(Tit.1 + Tit.2 + Tit.3) Entrate Accertate	(Tit.1 + Tit.4 + Tit.5) Spese Impegnate	Delta	Check-Up
2011	€ 3.106.706,00	€ 3.807.602,00	-€ 700.896,00	☹
2012	€ 3.380.906,76	€ 3.398.030,63	-€ 17.123,87	☹
2013	€ 4.550.807,89	€ 4.516.944,75	€ 33.863,14	☺
2014	€ 3.440.085,41	€ 3.289.752,84	€ 150.332,57	☺
2015	€ 3.165.326,34	€ 3.070.201,84	€ 95.124,50	☺
2016	€ 3.259.452,75	€ 3.151.722,17	€ 107.730,58	☺
2017	€ 4.093.214,84	€ 4.041.528,78	€ 51.686,06	☺
2018	€ 3.293.294,66	€ 3.372.926,94	-€ 79.632,28	☹
2019	€ 3.407.071,61	€ 3.381.515,02	€ 25.556,59	☺

Analisi nel tempo: Entrate e Spese



Analisi nel tempo: Entrate e Spese

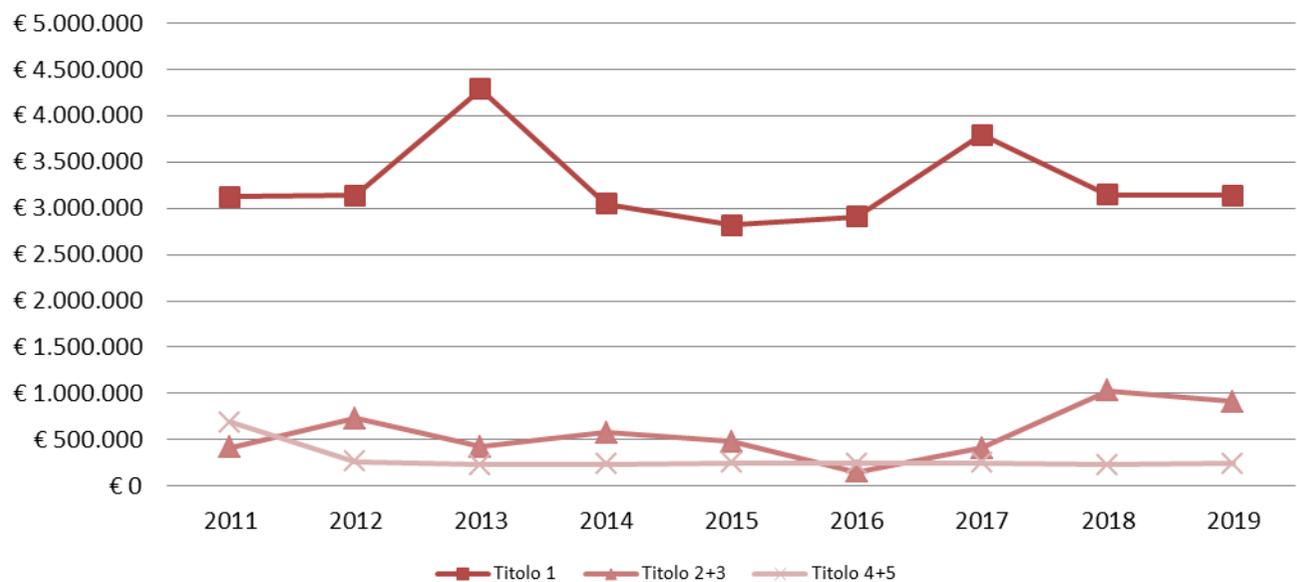


Titoli di spesa: storico

Analisi delle spese impegnate

Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Trend ultimo anno
Titolo 1	€ 3.121.000	€ 3.135.056	€ 4.288.787	€ 3.049.937	€ 2.819.512	€ 2.905.085	€ 3.788.251	€ 3.146.567	€ 3.135.410	↓
Titolo 2+3	€ 417.753	€ 730.359	€ 421.078	€ 580.361	€ 477.501	€ 150.154	€ 413.539	€ 1.029.598	€ 909.979	↓
Titolo 4+5	€ 686.602	€ 262.975	€ 228.158	€ 239.816	€ 250.689	€ 246.637	€ 253.278	€ 226.360	€ 246.105	↑
Totale Complessivo	€ 4.225.355	€ 4.128.389	€ 4.938.023	€ 3.870.113	€ 3.547.703	€ 3.301.876	€ 4.455.068	€ 4.402.525	€ 4.291.494	↓

Titolo di spesa: trend storico

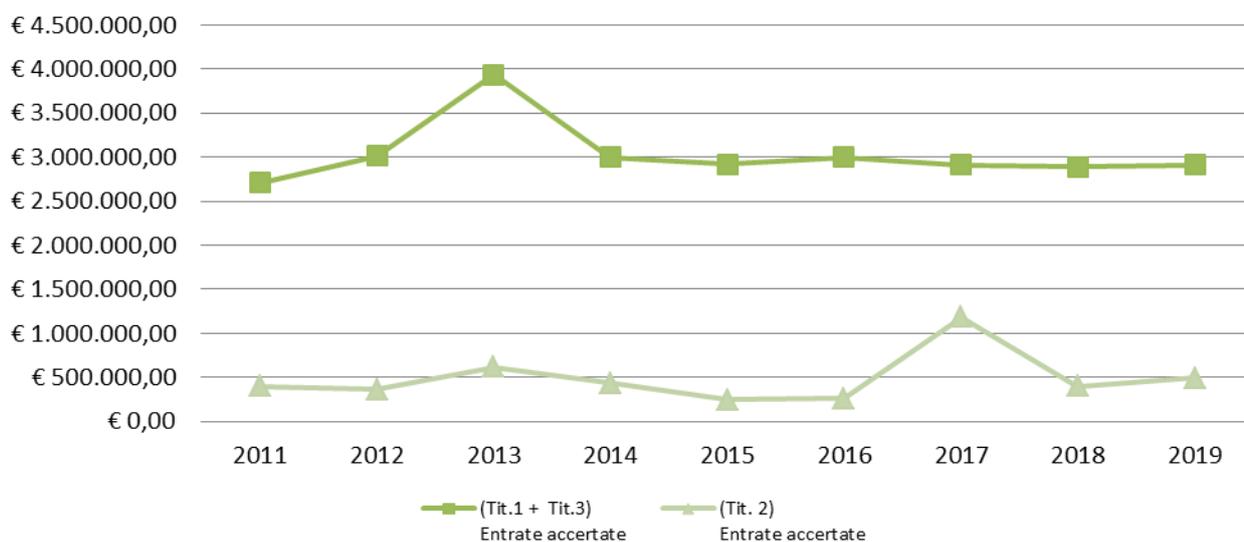


Analisi del grado di autonomia finanziaria

Analisi delle entrate accertate

Anno	(Tit.1 + Tit.3) Entrate accertate	(Tit. 2) Entrate accertate
2011	€ 2.706.558,00	€ 400.148,00
2012	€ 3.015.971,11	€ 364.935,65
2013	€ 3.934.941,49	€ 615.866,40
2014	€ 3.001.477,01	€ 438.608,40
2015	€ 2.916.087,57	€ 249.238,77
2016	€ 2.998.143,35	€ 261.309,40
2017	€ 2.913.179,67	€ 1.180.035,17
2018	€ 2.891.173,15	€ 402.121,51
2019	€ 2.915.384,11	€ 491.687,50

Analisi del grado di Autonomia Finanziaria

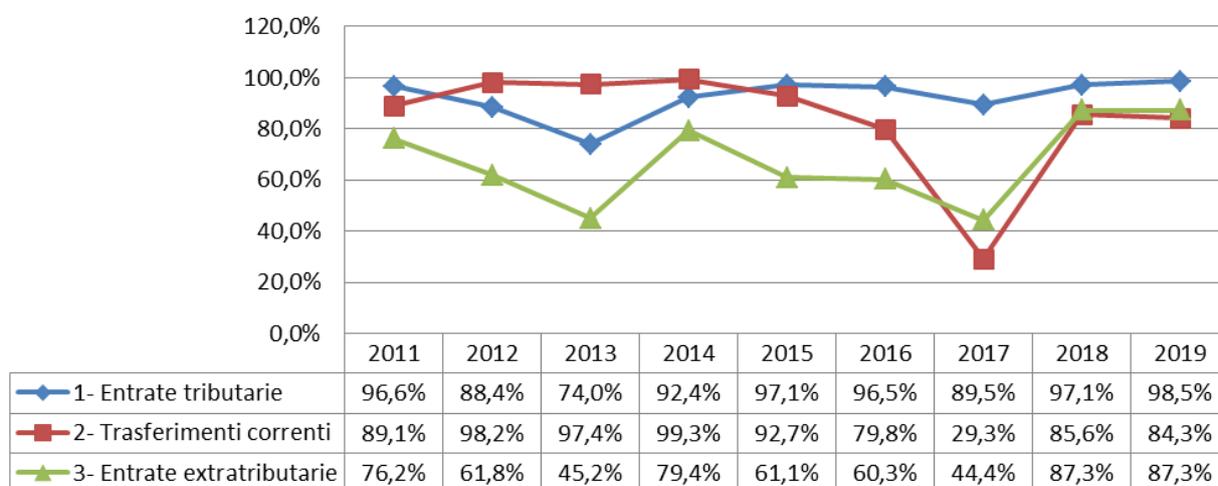


Analisi di alcuni indici di sana e buona gestione delle risorse economiche-finanziarie dell'ente

CAPACITÀ DI INCASSO

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1- Entrate tributarie	96,6%	88,4%	74,0%	92,4%	97,1%	96,5%	89,5%	97,1%	98,5%
2- Trasferimenti correnti	89,1%	98,2%	97,4%	99,3%	92,7%	79,8%	29,3%	85,6%	84,3%
3- Entrate extratributarie	76,2%	61,8%	45,2%	79,4%	61,1%	60,3%	44,4%	87,3%	87,3%
4+5- Entrate in conto capitale + Entrate da riduzione di attività finanziarie	61,5%	61,5%	72,1%	64,7%	87,9%	78,9%	73,2%	58,4%	87,3%
6+7- Accensioni di prestiti + Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-	-	-	-	100,0%	100,0%
9- Entrate per conto di terzi e partite di giro	88,6%	92,5%	78,9%	97,6%	61,6%	98,6%	98,3%	98,4%	99,6%

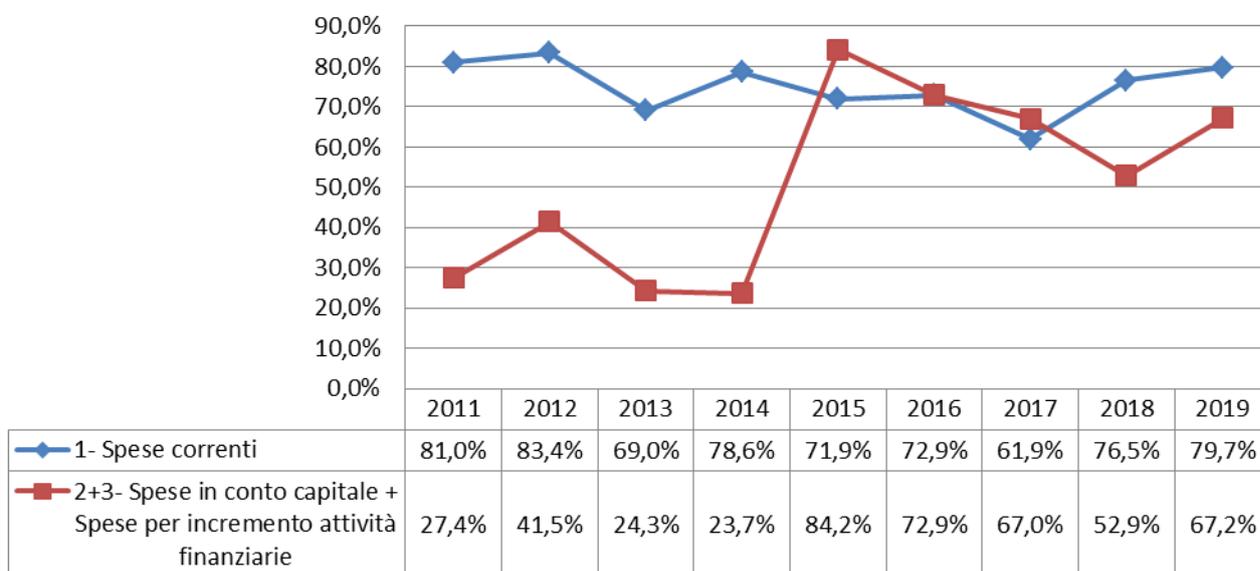
Capacità di incasso
Tit. I, II, III



CAPACITÀ DI PAGAMENTO

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1- Spese correnti	81,0%	83,4%	69,0%	78,6%	71,9%	72,9%	61,9%	76,5%	79,7%
2+3- Spese in conto capitale + Spese per incremento attività finanziarie	27,4%	41,5%	24,3%	23,7%	84,2%	72,9%	67,0%	52,9%	67,2%
4+5- Rimborso di prestiti + Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere e	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	70,6%	100,0%	100,0%	100,0%
7- Spese per conto di terzi e partite di giro	88,4%	85,9%	67,1%	96,7%	54,7%	97,2%	96,0%	91,3%	94,3%

**Capacità di pagamento
Tit. I, II**



REFERTO SULLA GESTIONE ANNO 2019 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

CAMPOSAMPIERO, 23/03/2020

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, FORMAZIONE E VALUTAZIONE

Federazione dei Comuni del Camposampierese

Dott.ssa Alda Bordignon

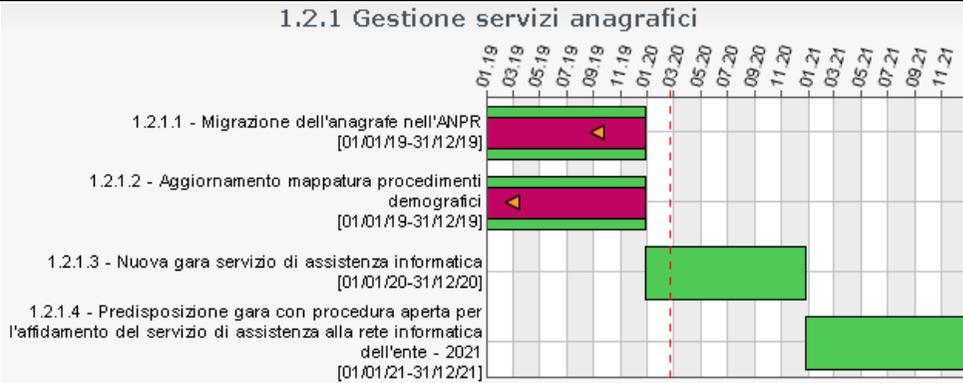
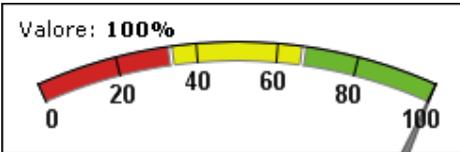
(f.to digitalmente)

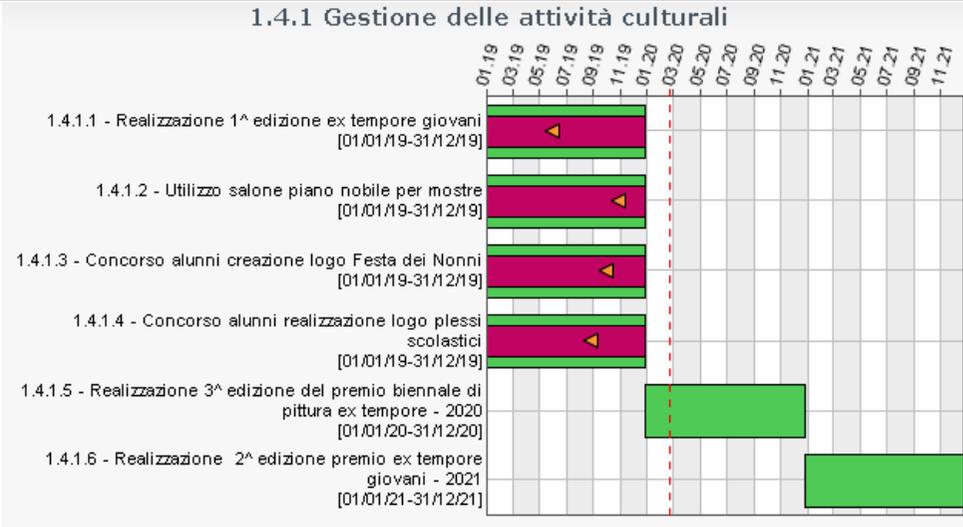
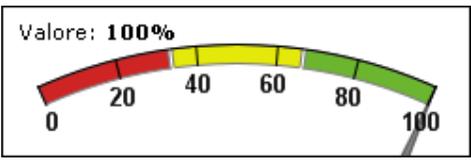
Comune di Campagna Lupia

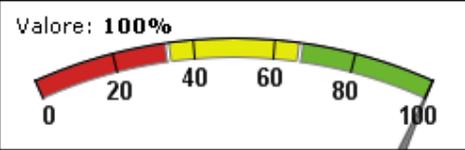


Relazione al Piano Esecutivo di Gestione e Relazione sulla Performance Anno 2019

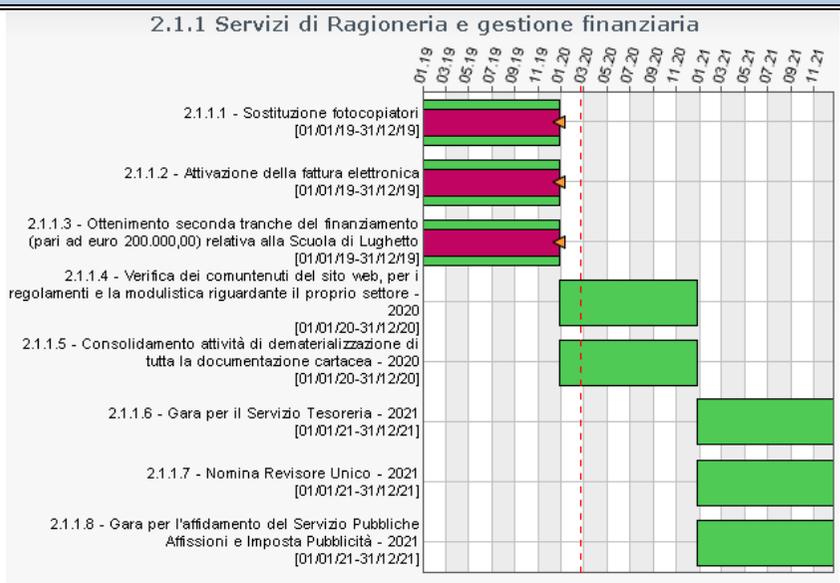
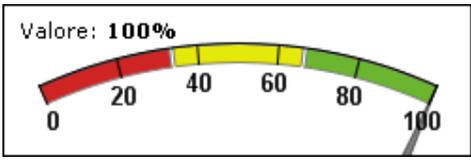
Settore Affari Generali
RESPONSABILE: MANUELA MORO

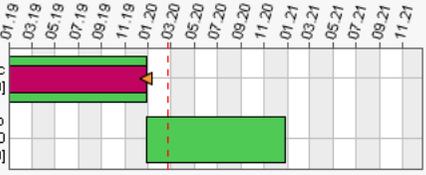
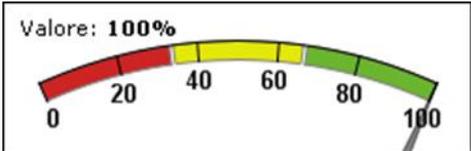
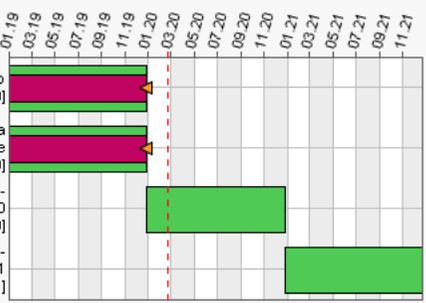
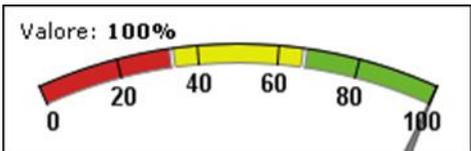
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																					
1.1.1 Gestione centralino, protocollo e pubblicazione atti	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. protocolli</td> <td>12299</td> <td>11831</td> </tr> <tr> <td>n. pubblicazioni</td> <td>976</td> <td>1051</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. protocolli	12299	11831	n. pubblicazioni	976	1051	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento												
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																						
n. protocolli	12299	11831																						
n. pubblicazioni	976	1051																						
1.2.1 Gestione servizi anagrafici	<p style="text-align: center;">1.2.1 Gestione servizi anagrafici</p>  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. atti di stato civile</td> <td>171</td> <td>169</td> </tr> <tr> <td>n. cancellazioni liste elettorali</td> <td>169</td> <td>193</td> </tr> <tr> <td>n. carte di identità</td> <td>762</td> <td>701</td> </tr> <tr> <td>n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007</td> <td>9</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. certificati rilasciati</td> <td>1809</td> <td>1458</td> </tr> <tr> <td>n. certificati storici con ricerca d'archivio</td> <td>17</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. atti di stato civile	171	169	n. cancellazioni liste elettorali	169	193	n. carte di identità	762	701	n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	9	18	n. certificati rilasciati	1809	1458	n. certificati storici con ricerca d'archivio	17	22	<div style="text-align: center;"> <p>Valore: 100%</p>  </div>	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																						
n. atti di stato civile	171	169																						
n. cancellazioni liste elettorali	169	193																						
n. carte di identità	762	701																						
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	9	18																						
n. certificati rilasciati	1809	1458																						
n. certificati storici con ricerca d'archivio	17	22																						

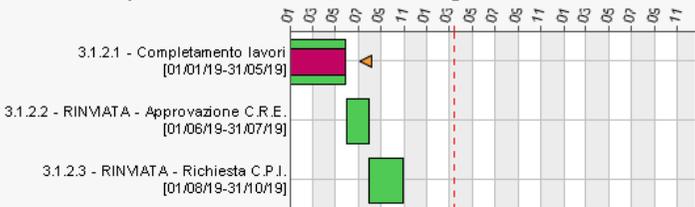
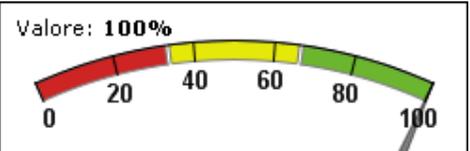
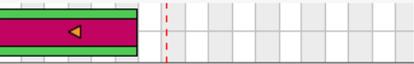
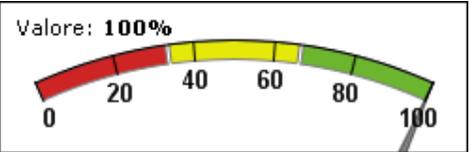
	<table border="1"> <tr><td>n. iscrizioni liste elettorali</td><td>219</td><td>221</td></tr> <tr><td>n. ore settimanali di apertura all'utenza</td><td>17,5</td><td>17</td></tr> <tr><td>n. pratiche emigrazione</td><td>173</td><td>188</td></tr> <tr><td>n. pratiche immigrazione</td><td>267</td><td>268</td></tr> </table>	n. iscrizioni liste elettorali	219	221	n. ore settimanali di apertura all'utenza	17,5	17	n. pratiche emigrazione	173	188	n. pratiche immigrazione	267	268					
n. iscrizioni liste elettorali	219	221																
n. ore settimanali di apertura all'utenza	17,5	17																
n. pratiche emigrazione	173	188																
n. pratiche immigrazione	267	268																
1.3.1 Gestione servizi di segreteria	<table border="1"> <thead> <tr><th></th><th>ANNO PRECEDENTE</th><th>ANNO IN CORSO</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>n. cause giudiziarie gestite</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>n. Consigli</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>n. delibere (G e C)</td><td>152</td><td>176</td></tr> <tr><td>n. Giunte</td><td>44</td><td>35</td></tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cause giudiziarie gestite	2	2	n. Consigli	6	7	n. delibere (G e C)	152	176	n. Giunte	44	35	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. cause giudiziarie gestite	2	2																
n. Consigli	6	7																
n. delibere (G e C)	152	176																
n. Giunte	44	35																
1.4.1 Gestione delle attività culturali	<p align="center">1.4.1 Gestione delle attività culturali</p>  <table border="1"> <thead> <tr><th></th><th>ANNO PRECEDENTE</th><th>ANNO IN CORSO</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>contributi alle associazioni culturali (€)</td><td>25500</td><td>26300</td></tr> <tr><td>n. associazioni culturali</td><td>15</td><td>15</td></tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi alle associazioni culturali (€)	25500	26300	n. associazioni culturali	15	15		Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Miglioramento						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
contributi alle associazioni culturali (€)	25500	26300																
n. associazioni culturali	15	15																

<p>1.4.2 Gestione delle associazioni e delle attività sportive</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributo alle associazioni sportive (€)</td> <td>1800</td> <td>1500</td> </tr> <tr> <td>n. associazioni sportive</td> <td>17</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributo alle associazioni sportive (€)	1800	1500	n. associazioni sportive	17	17	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
contributo alle associazioni sportive (€)	1800	1500													
n. associazioni sportive	17	17													
<p>1.5.1 Gestione attività informatiche</p>	<p>1.5.1 Gestione attività informatiche</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. interventi di assistenza ditte esterne</td> <td>69</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>n. interventi di assistenza personale interno</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. postazioni gestite</td> <td>27</td> <td>27</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. interventi di assistenza ditte esterne	69	50	n. interventi di assistenza personale interno	0	0	n. postazioni gestite	27	27	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. interventi di assistenza ditte esterne	69	50													
n. interventi di assistenza personale interno	0	0													
n. postazioni gestite	27	27													

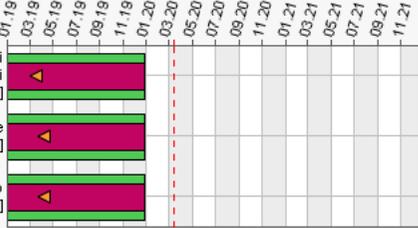
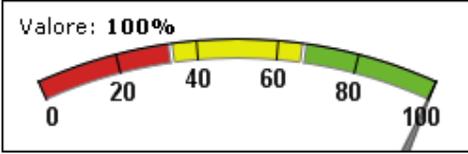
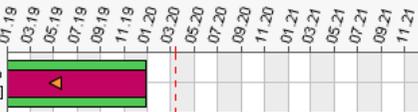
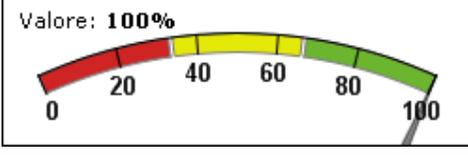
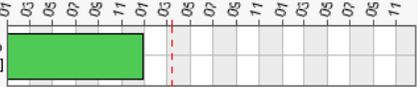
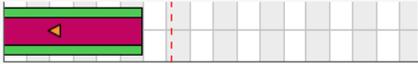
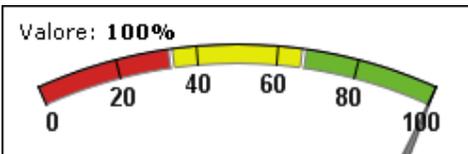
Settore Economico Finanziario
RESPONSABILE: MASSIMO CALDON

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE															
2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria	<p>2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Manutenimento</p>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. accertamenti</td> <td>142</td> <td>151</td> </tr> <tr> <td>n. impegni</td> <td>651</td> <td>645</td> </tr> <tr> <td>n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)</td> <td>1460</td> <td>1423</td> </tr> <tr> <td>n. mandati</td> <td>2163</td> <td>2129</td> </tr> <tr> <td>n. reversali</td> <td>1543</td> <td>1519</td> </tr> </tbody> </table>				ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. accertamenti	142	151	n. impegni	651	645	n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1460	1423	n. mandati	2163	2129
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. accertamenti	142	151																
n. impegni	651	645																
n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1460	1423																
n. mandati	2163	2129																
n. reversali	1543	1519																

<p>2.2.1 Servizi di Economato e Inventario</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ammontare delle riscossioni - economato (€)</td> <td>5287,86</td> <td>17528,71*</td> </tr> <tr> <td>n. buoni economato emessi a pagamento</td> <td>46</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Incremento dovuto all'introduzione delle carte d'identità elettroniche</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ammontare delle riscossioni - economato (€)	5287,86	17528,71*	n. buoni economato emessi a pagamento	46	35	n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
ammontare delle riscossioni - economato (€)	5287,86	17528,71*													
n. buoni economato emessi a pagamento	46	35													
n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12													
<p>2.3.1 Gestione servizio Tributi</p>	<p>2.3.1 Gestione servizio Tributi</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. contribuenti IMU</td> <td>5387</td> <td>5320</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. contribuenti IMU	5387	5320	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. contribuenti IMU	5387	5320													
<p>2.4.1 Gestione servizio Personale</p>	<p>2.4.1 Gestione servizio Personale</p> 	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>												

Settore LL.PP. - Ecologia RESPONSABILE: RENATO FATTORETTO															
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE												
3.1.1 Obiettivi di Gestione		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo												
3.1.2 Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto"	<p>3.1.2 Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto"</p>  <p>Fase2: RINVIATA: in attesa di certificazioni impiantisti e collaudo statico. Fase 3: RINVIATA: in attesa di certificazione caldaia.</p>	 <p>Valore: 100%</p>	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo												
3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto	<p>3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto</p> 	 <p>Valore: 100%</p>	Responsabile: Renato Fattoretto Referente politico: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento												
3.1.4 Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. Delibere G.C. - C.C.</td> <td>20</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici</td> <td>162</td> <td>194</td> </tr> <tr> <td>n. verifica e liquidazione fatture</td> <td>55</td> <td>117</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. Delibere G.C. - C.C.	20	28	n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	162	194	n. verifica e liquidazione fatture	55	117	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Referente politico: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. Delibere G.C. - C.C.	20	28													
n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	162	194													
n. verifica e liquidazione fatture	55	117													

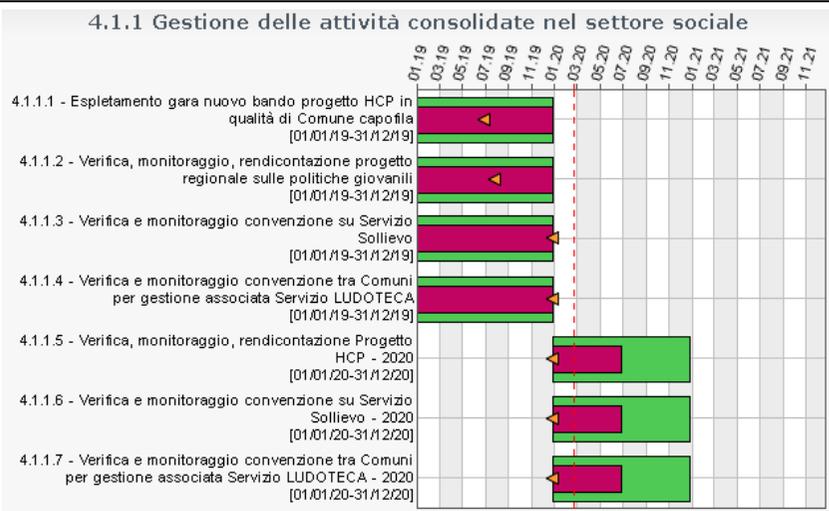
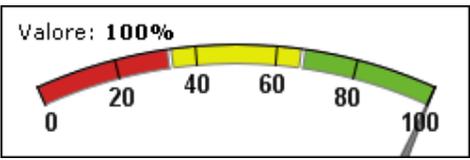
	spesa totale manutenzioni (€)	156800	427332,36		
3.1.5 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	n. interventi manut.strade realizzati da personale interno	65	87		
	n. interventi manut.strade realizzati da terzi	15	21		
	spesa per manutenzione strade (€)	50337	188459,74		
3.1.6 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione stabili		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	n. edifici oggetto di manutenzioni	13	13		
	n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	55	65		
	n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	13	56		
	n. segnalazioni manutenzioni stabili	28	40		
	Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	32166	168995,62		
3.1.7 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione degli impianti di pp. ii.		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	--	--		
	n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	33	86		

3.1.8 Rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Enel</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas</td> <td>7</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Telecom</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Veritas</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. autorizzazioni rilasciate Enel	4	0	n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	7	2	n. autorizzazioni rilasciate Telecom	7	0	n. autorizzazioni rilasciate Veritas	1	1	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. autorizzazioni rilasciate Enel	4	0																
n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	7	2																
n. autorizzazioni rilasciate Telecom	7	0																
n. autorizzazioni rilasciate Veritas	1	1																
3.1.9 Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15	<p>3.1.9 Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15</p> <p>3.1.9.1 - Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali [01/01/19-31/12/19]</p> <p>3.1.9.2 - Determina a contrarre [01/01/19-31/12/19]</p> <p>3.1.9.3 - Stipula contratto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															
3.1.10 Realizzazione aree ecologiche scuole elementari	<p>3.1.10 Realizzazione aree ecologiche scuole elementari</p> <p>3.1.10.1 - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															
3.1.11 - RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)	<p>3.1.11 RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)</p> <p>3.1.11.1 - RINVIATO - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p>  <p>Sospeso per intervenute modifiche sulle norme urbanistiche.</p>		<p>Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															
3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici	<p>3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio</p> <p>3.1.12.1 - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>															

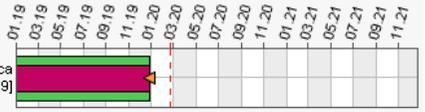
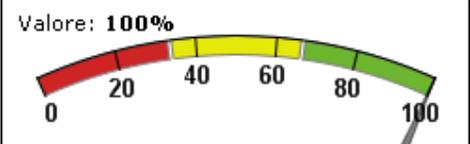
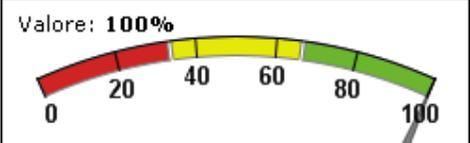
pubblici e patrimonio															
3.1.13 Realizzazione segnaletica orizzontale territorio comunale - 2020			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo												
3.1.14 - Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente" - 2020			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento												
3.1.15 - Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2021			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento												
3.2.1 - Svolgimento attività ordinaria ufficio patrimoniale	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. deliberazioni/determinazioni</td> <td>11</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>n. sinistri segnalati</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. deliberazioni/determinazioni	11	15	n. sinistri segnalati	10	10	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. deliberazioni/determinazioni	11	15													
n. sinistri segnalati	10	10													
3.2.2 Gestione cimiteri	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. cimiteri</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. concessioni rilasciate</td> <td>46</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>n. esumazioni/estumulazioni</td> <td>18</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cimiteri	3	3	n. concessioni rilasciate	46	50	n. esumazioni/estumulazioni	18	7	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. cimiteri	3	3													
n. concessioni rilasciate	46	50													
n. esumazioni/estumulazioni	18	7													
3.2.3 Servizio di Protezione Civile			Responsabile: Renato Fattoretto Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo												

3.2.4 Servizio raccolta rifiuti								
	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>ANNO PRECEDENTE</th><th>ANNO IN CORSO</th></tr></thead><tbody><tr><td>n. segnalazioni per disservizi</td><td>80</td><td>14</td></tr></tbody></table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. segnalazioni per disservizi	80	14	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO						
n. segnalazioni per disservizi	80	14						

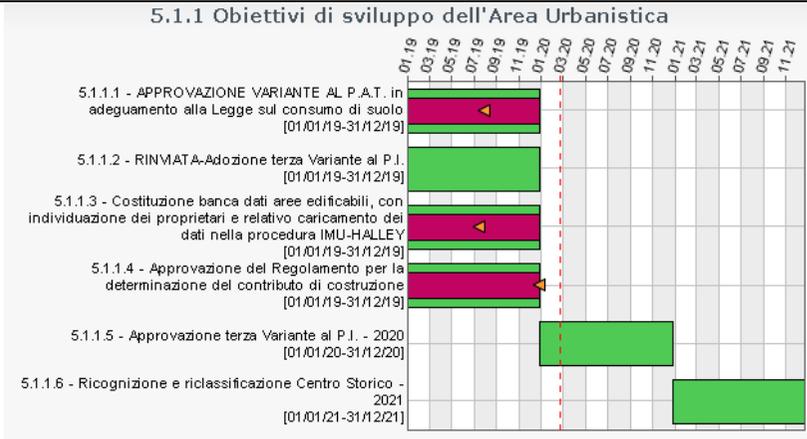
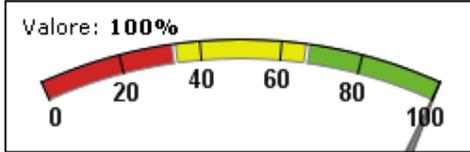
Settore Servizi alla Persona
RESPONSABILE: SILVIA CALLEGARO

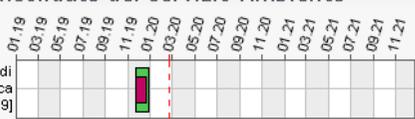
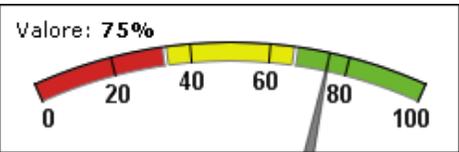
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																		
4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale	<p>4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Silvia Callegaro Assessore: Chiara Moressa Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributi associazioni volontariato</td> <td>5650</td> <td>3655</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per ADO</td> <td>25130,7</td> <td>28480,45</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per SED</td> <td>15000</td> <td>10550,23</td> </tr> <tr> <td>ICD: impegnativa di cura domiciliare</td> <td>65</td> <td>92</td> </tr> <tr> <td>Impegnato missioni afferenti al sociale</td> <td>525077</td> <td>671159,95</td> </tr> <tr> <td>n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli</td> <td>24</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>				ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi associazioni volontariato	5650	3655	costo cooperativa sociale per ADO	25130,7	28480,45	costo cooperativa sociale per SED	15000	10550,23	ICD: impegnativa di cura domiciliare	65	92	Impegnato missioni afferenti al sociale	525077	671159,95
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
contributi associazioni volontariato	5650	3655																			
costo cooperativa sociale per ADO	25130,7	28480,45																			
costo cooperativa sociale per SED	15000	10550,23																			
ICD: impegnativa di cura domiciliare	65	92																			
Impegnato missioni afferenti al sociale	525077	671159,95																			
n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli	24	18																			

minori		
n. certificati idoneità allogiativa richiesti	6	6
n. certificati idoneità allogiativa rilasciati	6	6
n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani	52	34
n. contributi assegni maternità	0	5
n. contributi regionali affitti assegnati	7	0
n. iniziative/momenti organizzati	7	16
n. integrazioni rette (inserimenti)	13	15
n. pasti mensili distribuiti	222	266
n. richieste contributi assistenza economica adulti-anziani	52	34
n. richieste contributo assegni maternità	7	5
n. richieste contributo regionale affitti	0	0
n. richieste integrazioni rette (case di riposo)	13	15
n. richieste per assegni nucleo fam. con 3 figli minori	24	18
n. utenti per assistenza domiciliare	16	24
n. verifiche situazioni di indigenza	5	5
n° istruttorie bonus energia elettrica e gas	127	105

<p>4.2.1 Gestione della biblioteca</p>	<p>4.2.1 Gestione della biblioteca</p>  <p>4.2.1.1 - Monitoraggio utilizzo spazi biblioteca [01/01/19-31/12/19]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione</td> <td>5379</td> <td>5433</td> </tr> <tr> <td>n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi</td> <td>14860</td> <td>15113</td> </tr> <tr> <td>n. nuovi iscritti</td> <td>172</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>n. ore apertura biblioteca settimanali</td> <td>22,5</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. ore di connessione</td> <td>762</td> <td>685</td> </tr> <tr> <td>n. prestiti</td> <td>2760</td> <td>2330</td> </tr> <tr> <td>n. utenti internet</td> <td>148</td> <td>105</td> </tr> <tr> <td>n.medio settimanale utenti biblioteca</td> <td>129</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)</td> <td>266</td> <td>214</td> </tr> <tr> <td>totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)</td> <td>20239</td> <td>20546</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione	5379	5433	n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi	14860	15113	n. nuovi iscritti	172	122	n. ore apertura biblioteca settimanali	22,5	18	n. ore di connessione	762	685	n. prestiti	2760	2330	n. utenti internet	148	105	n.medio settimanale utenti biblioteca	129	110	nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)	266	214	totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	20239	20546	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Silvia Callegaro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Manutenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione	5379	5433																																		
n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi	14860	15113																																		
n. nuovi iscritti	172	122																																		
n. ore apertura biblioteca settimanali	22,5	18																																		
n. ore di connessione	762	685																																		
n. prestiti	2760	2330																																		
n. utenti internet	148	105																																		
n.medio settimanale utenti biblioteca	129	110																																		
nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)	266	214																																		
totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	20239	20546																																		
<p>4.3.1 - Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica</p>	<p>4.3.1 Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica</p>  <p>4.3.1.1 - Verifica e monitoraggio gara mensa scolastica - 2021 [01/01/21-31/12/21]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno</td> <td>35994</td> <td>23690,97</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno	35994	23690,97	 <p>Valore: 100%</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Silvia Callegaro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Manutenimento</p>																											
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno	35994	23690,97																																		

Contributi annuali alle scuole materne	41500	27923,01		
costo appalto mensa scol. a.s. settembre-giugno	77310	80207,13		
costo appalto trasp. scol. a.s.settembre-giugno	101200	105820		
n. contributi regionali concessi libri di testo a.s. settembre-giugno	28	24		
n. pasti mensili serviti a.s. settembre-giugno	51897	44870		
n. richieste contributo regionale libri di testo a.s. settembre-giugno	28	34		
n. studenti con rientro a.s. settembre-giugno	672	558		
n. utenti mensa a.s. settembre-giugno	660	568		
n. utenti trasporto scol. a.s. settembre-giugno	235	187		
n. verifiche servizio mensa	28	7		

Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Paesaggio RESPONSABILE: GABRIELE RORBERI																											
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																								
5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica	<p>5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica</p>  <p>Fase 2: RINVIATA: posticipata su indirizzo dell'Amministrazione Comunale.</p>	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Gabriele Rorberi Assessore: Andrea Tramonte Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>																								
5.2.1 Garantire la regolarità dei servizi consolidati di edilizia privata e urbanistica	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>importo accertato su oneri urbanistici</td> <td>231000</td> <td>291198</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche condoni rilasciati</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.CDU richiesti</td> <td>58</td> <td>49</td> </tr> <tr> <td>n.CDU rilasciati</td> <td>57</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi richiesti</td> <td>9</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi rilasciati</td> <td>9</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>n.denunce cementi armati</td> <td>17</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	importo accertato su oneri urbanistici	231000	291198	n. pratiche condoni rilasciati	1	0	n.CDU richiesti	58	49	n.CDU rilasciati	57	46	n.certificati agibilità alloggi richiesti	9	45	n.certificati agibilità alloggi rilasciati	9	45	n.denunce cementi armati	17	30	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Gabriele Rorberi Assessore: Andrea Tramonte Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																									
importo accertato su oneri urbanistici	231000	291198																									
n. pratiche condoni rilasciati	1	0																									
n.CDU richiesti	58	49																									
n.CDU rilasciati	57	46																									
n.certificati agibilità alloggi richiesti	9	45																									
n.certificati agibilità alloggi rilasciati	9	45																									
n.denunce cementi armati	17	30																									

	<table border="1"> <tr> <td>n.dia istruite</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire richiesti</td> <td>51</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire rilasciati</td> <td>37</td> <td>57</td> </tr> </table>	n.dia istruite	0	0	n.permessi a costruire richiesti	51	63	n.permessi a costruire rilasciati	37	57										
n.dia istruite	0	0																		
n.permessi a costruire richiesti	51	63																		
n.permessi a costruire rilasciati	37	57																		
5.3.1 Garantire le attività consolidate del servizio Ambiente	<p>5.3.1.1 - Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica [27/11/19-31/12/19]</p> 																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. autorizzazioni allo scarico richieste</td> <td>7</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni allo scarico rilasciate</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>n. interventi derattizzazioni e disinfestazioni</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>n. interventi di bonifica</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. sopralluoghi ambientali effettuati</td> <td>20</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. autorizzazioni allo scarico richieste	7	4	n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	3	4	n. interventi derattizzazioni e disinfestazioni	0	10	n. interventi di bonifica	0	0	n. sopralluoghi ambientali effettuati	20	15	<p>Valore: 75%</p> 
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																		
n. autorizzazioni allo scarico richieste	7	4																		
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	3	4																		
n. interventi derattizzazioni e disinfestazioni	0	10																		
n. interventi di bonifica	0	0																		
n. sopralluoghi ambientali effettuati	20	15																		

Piano Esecutivo di Gestione



Comune di Campagna Lupia

PEG 2019 - 2021

consuntivo

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Settore Affari Generali	6
Centro di Spesa 1.1 - Centralino, protocollo, pubblicazione atti	8
Obiettivo Gestionale 1.1.1 - Gestione centralino, protocollo e pubblicazione atti	12
Centro di Spesa 1.2 - Servizi demografici	8
Obiettivo Gestionale 1.2.1 - Gestione servizi anagrafici	14
Fase Operativa 1.2.1.1 - Migrazione dell'anagrafe nell'ANPR	
Fase Operativa 1.2.1.2 - Aggiornamento mappatura procedimenti demografici	
Fase Operativa 1.2.1.3 - Nuova gara servizio di assistenza informatica	
Fase Operativa 1.2.1.4 - Predisposizione gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza alla rete informatica dell'ente - 2021	
Centro di Spesa 1.3 - Segreteria	8
Obiettivo Gestionale 1.3.1 - Gestione servizi di segreteria	18
Centro di Spesa 1.4 - Cultura - Sport	8
Obiettivo Gestionale 1.4.1 - Gestione delle attività culturali	20
Fase Operativa 1.4.1.1 - Realizzazione 1ª edizione ex tempore giovani	
Fase Operativa 1.4.1.2 - Utilizzo salone piano nobile per mostre	
Fase Operativa 1.4.1.3 - Concorso alunni creazione logo Festa dei Nonni	
Fase Operativa 1.4.1.4 - Concorso alunni realizzazione logo plessi scolastici	
Fase Operativa 1.4.1.5 - Realizzazione 3ª edizione del premio biennale di pittura ex tempore - 2020	
Fase Operativa 1.4.1.6 - Realizzazione 2ª edizione premio ex tempore giovani - 2021	
Obiettivo Gestionale 1.4.2 - Gestione delle associazioni e delle attività sportive	23
Centro di Spesa 1.5 - Gestione attività informatiche	8
Obiettivo Gestionale 1.5.1 - Gestione attività informatiche	25
Fase Operativa 1.5.1.1 - Attivazione App servizi comunali	
Centro di Responsabilità 2 - Settore Economico Finanziario	6
Centro di Spesa 2.1 - Servizio bilancio – Ragioneria	9
Obiettivo Gestionale 2.1.1 - Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria	27
Fase Operativa 2.1.1.1 - Sostituzione fotocopiatori	
Fase Operativa 2.1.1.2 - Attivazione della fattura elettronica	
Fase Operativa 2.1.1.3 - Ottenimento seconda tranche del finanziamento (pari ad euro 200.000,00) relativa alla Scuola di Lughetto	
Fase Operativa 2.1.1.4 - Verifica dei comunitenti del sito web, per i regolamenti e la modulistica riguardante il proprio settore - 2020	
Fase Operativa 2.1.1.5 - Consolidamento attività di dematerializzazione di tutta la documentazione cartacea - 2020	
Fase Operativa 2.1.1.6 - Gara per il Servizio Tesoreria - 2021	
Fase Operativa 2.1.1.7 - Nomina Revisore Unico - 2021	
Fase Operativa 2.1.1.8 - Gara per l'affidamento del Servizio Pubbliche Affissioni e Imposta Pubblicità - 2021	
Centro di Spesa 2.2 - Economato e Inventario	9
Obiettivo Gestionale 2.2.1 - Servizi di Economato e Inventario	31
Centro di Spesa 2.3 - Tributi	9
Obiettivo Gestionale 2.3.1 - Gestione servizio Tributi	33
Fase Operativa 2.3.1.1 - Notifica degli avvisi di accertamento mediante pec	
Fase Operativa 2.3.1.2 - Verifica dei contenuti del sito web, regolamento modulistica riguardante il proprio settore - 2020	
Centro di Spesa 2.4 - Personale	9
Obiettivo Gestionale 2.4.1 - Gestione servizio Personale	36
Fase Operativa 2.4.1.1 - Definire eventuali pratiche di pensionamento	
Fase Operativa 2.4.1.2 - Individuazione dei criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative	
Fase Operativa 2.4.1.3 - Definire eventuali pratiche di pensionamento - 2020	

Fase Operativa 2.4.1.4 - Definire eventuali pratiche di pensionamento - 2021	
Centro di Responsabilità 3 - Settore LL.PP. - Ecologia	6
Centro di Spesa 3.1 - Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni	9
Obiettivo Gestionale 3.1.1 - Obiettivi di Gestione	38
Obiettivo Gestionale 3.1.2 - Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto"	40
Fase Operativa 3.1.2.1 - Completamento lavori	
Fase Operativa 3.1.2.2 - RINVIATA - Approvazione C.R.E.	
Fase Operativa 3.1.2.3 - RINVIATA - Richiesta C.P.I.	
Obiettivo Gestionale 3.1.3 - Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto	41
Fase Operativa 3.1.3.1 - Rendicontazione progetto alla Regione	
Obiettivo Gestionale 3.1.4 - Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni	42
Obiettivo Gestionale 3.1.5 - Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade	44
Obiettivo Gestionale 3.1.6 - Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione stabili	46
Obiettivo Gestionale 3.1.7 - Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione degli impianti di pp. ii.	48
Obiettivo Gestionale 3.1.8 - Rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico	50
Obiettivo Gestionale 3.1.9 - Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15	52
Fase Operativa 3.1.9.1 - Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali	
Fase Operativa 3.1.9.2 - Determina a contrarre	
Fase Operativa 3.1.9.3 - Stipula contratto	
Obiettivo Gestionale 3.1.10 - Realizzazione aree ecologiche scuole elementari	53
Fase Operativa 3.1.10.1 - Realizzazione progetto	
Obiettivo Gestionale 3.1.11 - RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)	54
Fase Operativa 3.1.11.1 - RINVIATA - Realizzazione progetto	
Obiettivo Gestionale 3.1.12 - Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio	55
Fase Operativa 3.1.12.1 - Realizzazione progetto	
Obiettivo Gestionale 3.1.13 - Realizzazione segnaletica orizzontale territorio comunale - 2020	56
Fase Operativa 3.1.13.1 - Determina a contrarre	
Fase Operativa 3.1.13.2 - Aggiudicazione definitiva	
Fase Operativa 3.1.13.3 - Stipula contratto	
Fase Operativa 3.1.13.4 - Esecuzione lavori	
Obiettivo Gestionale 3.1.14 - Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente" - 2020	57
Fase Operativa 3.1.14.1 - Aggiornamento dati	
Obiettivo Gestionale 3.1.15 - Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2021	58
Fase Operativa 3.1.15.1 - Realizzazione interventi	
Centro di Spesa 3.2 - Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia	10
Obiettivo Gestionale 3.2.1 - Svolgimento attività ordinaria ufficio patrimoniale	59
Obiettivo Gestionale 3.2.2 - Gestione cimiteri	61
Obiettivo Gestionale 3.2.3 - Servizio di Protezione Civile	63
Obiettivo Gestionale 3.2.4 - Servizio raccolta rifiuti	64
Centro di Responsabilità 4 - Settore Servizi alla Persona	6
Centro di Spesa 4.1 - Servizi sociali	10
Obiettivo Gestionale 4.1.1 - Gestione delle attività consolidate nel settore sociale	66
Fase Operativa 4.1.1.1 - Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila	
Fase Operativa 4.1.1.2 - Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili	
Fase Operativa 4.1.1.3 - Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo	
Fase Operativa 4.1.1.4 - Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA	
Fase Operativa 4.1.1.5 - Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP - 2020	
Fase Operativa 4.1.1.6 - Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo - 2020	

Fase Operativa 4.1.1.7 - Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA - 2020	
Centro di Spesa 4.2 - Biblioteca	10
Obiettivo Gestionale 4.2.1 - Gestione della biblioteca	74
Fase Operativa 4.2.1.1 - Monitoraggio utilizzo spazi biblioteca	
Centro di Spesa 4.3 - Pubblica Istruzione	10
Obiettivo Gestionale 4.3.1 - Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica	77
Fase Operativa 4.3.1.1 - Verifica e monitoraggio gara mensa scolastica - 2021	
Centro di Responsabilità 5 - Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente	7
Centro di Spesa 5.1 - Urbanistica	11
Obiettivo Gestionale 5.1.1 - Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica	81
Fase Operativa 5.1.1.1 - APPROVAZIONE VARIANTE AL P.A.T. in adeguamento alla Legge sul consumo di suolo	
Fase Operativa 5.1.1.2 - RINVIATA-Adozione terza Variante al P.I.	
Fase Operativa 5.1.1.3 - Costituzione banca dati aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU-HALLEY	
Fase Operativa 5.1.1.4 - Approvazione del Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione	
Fase Operativa 5.1.1.5 - Approvazione terza Variante al P.I. - 2020	
Fase Operativa 5.1.1.6 - Ricognizione e riclassificazione Centro Storico - 2021	
Centro di Spesa 5.2 - Edilizia Privata	11
Obiettivo Gestionale 5.2.1 - Garantire la regolarità dei servizi consolidati di edilizia privata e urbanistica	83
Centro di Spesa 5.3 - Servizio Ambiente	11
Obiettivo Gestionale 5.3.1 - Garantire le attività consolidate del servizio Ambiente	86
Fase Operativa 5.3.1.1 - Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica	

Indirizzi e direttive generali

Il piano esecutivo di gestione del Comune di Campagna Lupia

I Centri di Responsabilità

1 Settore Affari Generali

Responsabile	Moro Manuela	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Franceschin Carla 100 • Moro Manuela 100 • Mosco Nicoletta part-time 83,33% 100 • Oleoni Maria Teresa 100 • Osti Maria Elena Cessata dal 03/06/2019 100 	
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Centralino, protocollo, pubblicazione atti • Servizi demografici • Segreteria • Cultura - Sport • Gestione attività informatiche 	

2 Settore Economico Finanziario

Responsabile	Caldon Massimo	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Braga Leopoldo 100 • Caldon Massimo 100 • Scocco Federica Part Time 83,3% 100 	
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio bilancio – Ragioneria • Economato e Inventario • Tributi • Personale 	

3 Settore LL.PP. - Ecologia

Responsabile	Fattoretto Renato	
Referente politico	Marcato Lionello	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertini Flavio 100 • Carraro Luca 100 • Fattoretto Renato 100 • Lazzari Beatrice 100 • Menin Gianpietro 100 • Prandin Francesco 100 	
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni • Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia 	

4 Settore Servizi alla Persona

Responsabile	Callegaro Silvia		
Referente politico	Moressa Chiara		
altri referenti politici	• <i>Alberto Natin</i>		
Risorse Umane	• Callegaro Silvia		100
	• Griggio Rossella		100
	• Reginato Sonia		100
	• Traversi Laura	Part Time 50%	100
Centri di Spesa	• Servizi sociali		
	• Biblioteca		
	• Pubblica Istruzione		

5 Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente

Responsabile	Rorberi Gabriele		
Referente politico	Natin Alberto		
Risorse Umane	• Magro Adriano		100
	• Rampado Luca		100
	• Rorberi Gabriele		100
Centri di Spesa	• Urbanistica		
	• Edilizia Privata		
	• Servizio Ambiente		

I Centri di Spesa

1.1 Centralino, protocollo, pubblicazione atti

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali	
Responsabile	Moro Manuela	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Franceschin Carla	100
	• Moro Manuela	20

1.2 Servizi demografici

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali	
Responsabile	Moro Manuela	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Moro Manuela	25
	• Oleoni Maria Teresa	100
	• Osti Maria Elena	Cessata dal 03/06/2019 100

1.3 Segreteria

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali	
Responsabile	Moro Manuela	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Moro Manuela	25
	• Mosco Nicoletta	part-time 83,33% 80

1.4 Cultura - Sport

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali	
Responsabile	Moro Manuela	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Moro Manuela	15
	• Mosco Nicoletta	part-time 83,33% 20

1.5 Gestione attività informatiche

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali	
Responsabile	Moro Manuela	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Moro Manuela	15

2.1 Servizio bilancio – Ragioneria

Centro di Responsabilità	Settore Economico Finanziario	
Responsabile	Caldon Massimo	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Braga Leopoldo	90
	• Caldon Massimo	60

2.2 Economato e Inventario

Centro di Responsabilità	Settore Economico Finanziario	
Responsabile	Caldon Massimo	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Braga Leopoldo	10
	• Caldon Massimo	5

2.3 Tributi

Centro di Responsabilità	Settore Economico Finanziario	
Responsabile	Caldon Massimo	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Caldon Massimo	10
	• Scocco Federica Part Time 83,3%	60

2.4 Personale

Centro di Responsabilità	Settore Economico Finanziario	
Responsabile	Caldon Massimo	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Caldon Massimo	25
	• Scocco Federica Part Time 83,3%	40

3.1 Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia	
Responsabile	Fattoretto Renato	
Referente politico	Marcato Lionello	
Risorse Umane	• Bertini Flavio	50
	• Carraro Luca	50
	• Fattoretto Renato	50

• Lazzari Beatrice	16
• Menin Gianpietro	50
• Prandin Francesco	75

3.2 Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia	
Responsabile	Fattoretto Renato	
Referente politico	Marcato Lionello	
Risorse Umane	• Bertini Flavio	50
	• Carraro Luca	50
	• Fattoretto Renato	50
	• Lazzari Beatrice	16
	• Menin Gianpietro	50
	• Prandin Francesco	25

4.1 Servizi sociali

Centro di Responsabilità	Settore Servizi alla Persona	
Responsabile	Callegaro Silvia	
Referente politico	Moressa Chiara	
Risorse Umane	• Callegaro Silvia	50
	• Griggio Rossella	100
	• Traversi Laura	Part Time 50% 100

4.2 Biblioteca

Centro di Responsabilità	Settore Servizi alla Persona	
Responsabile	Callegaro Silvia	
Referente politico	Natin Alberto	
Risorse Umane	• Callegaro Silvia	25
	• Reginato Sonia	100

4.3 Pubblica Istruzione

Centro di Responsabilità	Settore Servizi alla Persona	
Responsabile	Callegaro Silvia	
Referente politico	Longhin Diego	
Risorse Umane	• Callegaro Silvia	25

5.1 Urbanistica

Centro di Responsabilità	Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente	
Responsabile	Rorberi Gabriele	
Referente politico	Tramonte Andrea	
Risorse Umane	• Magro Adriano	40
	• Rampado Luca	40
	• Rorberi Gabriele	65

5.2 Edilizia Privata

Centro di Responsabilità	Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente	
Responsabile	Rorberi Gabriele	
Referente politico	Tramonte Andrea	
Risorse Umane	• Magro Adriano	50
	• Rampado Luca	50
	• Rorberi Gabriele	25

5.3 Servizio Ambiente

Centro di Responsabilità	Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente	
Responsabile	Rorberi Gabriele	
Referente politico		
Risorse Umane	• Magro Adriano	10
	• Rampado Luca	10
	• Rorberi Gabriele	10

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1 Gestione centralino, protocollo e pubblicazione atti

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Centro di Spesa	Centralino, protocollo, pubblicazione atti
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0102 - Segreteria generale
Responsabile	Moro Manuela
Referente politico	Natin Alberto
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Franceschin Carla• Moro Manuela

Descrizione

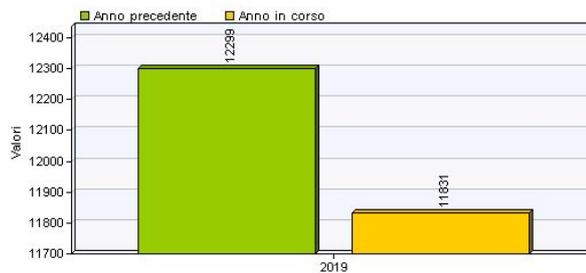
Attività:

1. Attività di ricezione e registrazione della posta in arrivo anche per via elettronica mediante la gestione protocollo generale informatizzato e di spedizione della posta in partenza secondo le modalità stabilite dal Manuale;
2. Smistamento della corrispondenza;
3. Servizio di centralino telefonico e prima informazione agli utenti;
4. Pubblicazione on-line provvedimenti propri e di altri enti compresi, bandi, avvisi, gare, manifesti;
5. Cura dell'affissione degli avvisi pubblici presso le bacheche comunali;
6. Recapito documenti e plichi presso enti ed organismi vari.

Gli Indicatori

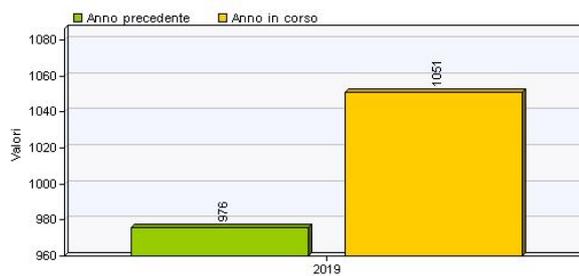
n. protocolli

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pubblicazioni

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.1 Gestione servizi anagrafici

Centro di Responsabilità Settore Affari Generali

Centro di Spesa Servizi demografici

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Responsabile Moro Manuela

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Moro Manuela
- Oleoni Maria Teresa
- Osti Maria Elena Cessata dal 03/06/2019

Descrizione

Attività:

- Registrazione quantitativa e qualitativa delle persone fisiche residenti nel territorio comunale.
- Gestione dell'AIRE quale particolare articolazione dell'anagrafe che comprende i cittadini italiani all'estero (aggiornamento contestuale della Banca dati c/o il Ministero e comunicazione agli interessati ed ai Consolati italiani all'estero).
- Adempimenti topografici.
- Adempimenti statistici relativi al movimento demografico.
- Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe dei pensionati e dei titolari di assegni a carico dello stato, all'aggiornamento della patente e della carta di circolazione, al rilascio delle certificazioni e dei documenti di identità.
- Gestione della leva militare.
- Collegamenti informativi e telematici giornalieri con INA-SAIA.
- Gestione delle liste elettorali e conseguenti revisioni semestrali e dinamiche ed adempimenti connessi alle consultazioni elettorali.
- Raccolta firme per iniziative di legge popolare e referendum abrogativi.
- Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali (elezioni amministrative comunali previste nella tarda primavera, possibilità di consultazioni referendarie e politiche);
- Gestione albi giudici popolari.
- Tenuta registri di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte.
- Adempimenti attribuiti a Comuni per divorzi e separazioni.
- Attività giornaliera di sportello per consegna certificati, carte identità e documenti vari, autentiche atti e firme.
- Proposte deliberative e determine.
- Trasmissione cartellini carta d'identità alla Questura in versione informatizzata.
- Erogazione dei servizi al cittadino tramite sito web comunale.

Fasi Operative

1. Migrazione dell'anagrafe nell'ANPR

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

Data di Completamento 11/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Aggiornamento mappatura procedimenti demografici

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

Data di Completamento 01/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

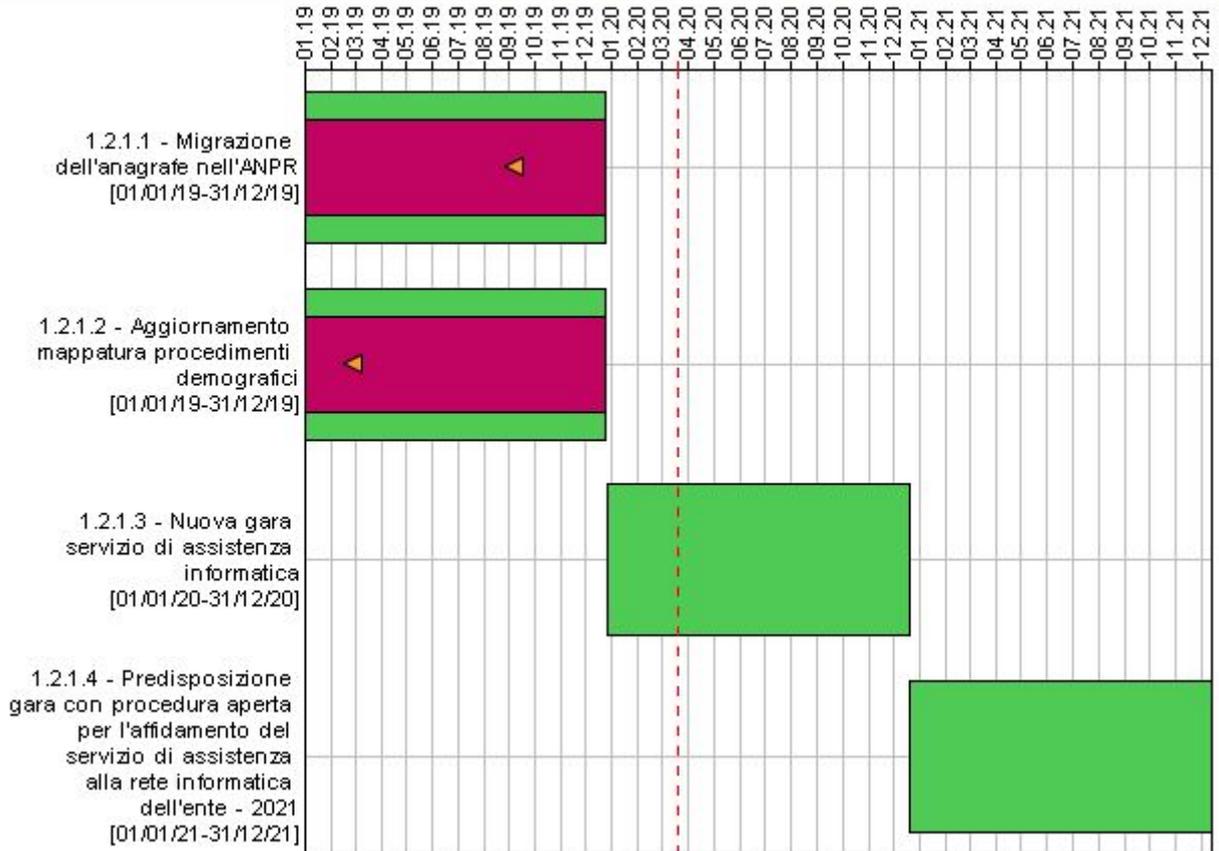
3. Nuova gara servizio di assistenza informatica

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

4. Predisposizione gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza alla rete informatica dell'ente - 2021

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

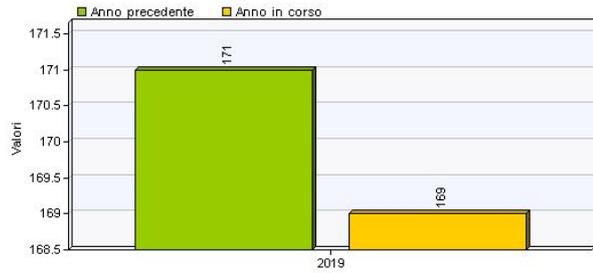
1.2.1 Gestione servizi anagrafici



Gli Indicatori

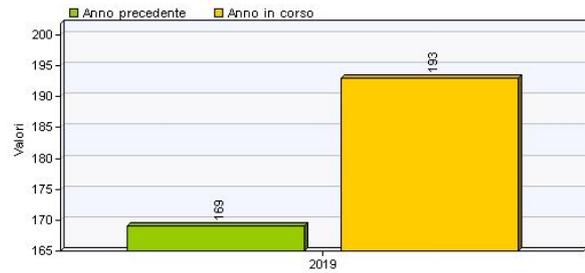
n. atti di stato civile

Frequenza di rilevazione: annuale



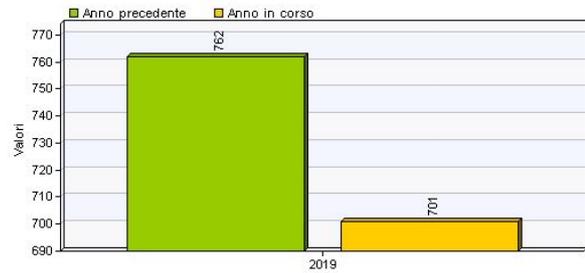
n. cancellazioni liste elettorali

Frequenza di rilevazione: annuale



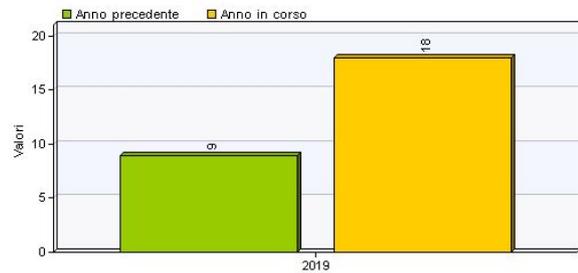
n. carte di identità

Frequenza di rilevazione: annuale



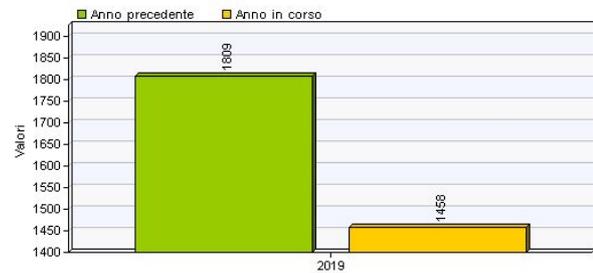
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007

Frequenza di rilevazione: annuale



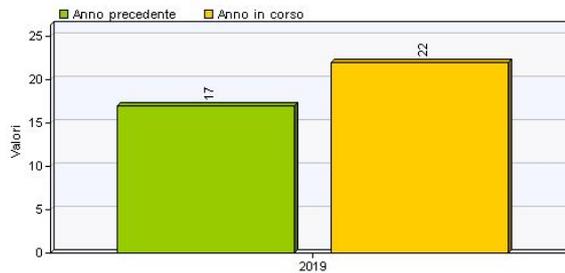
n. certificati rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale



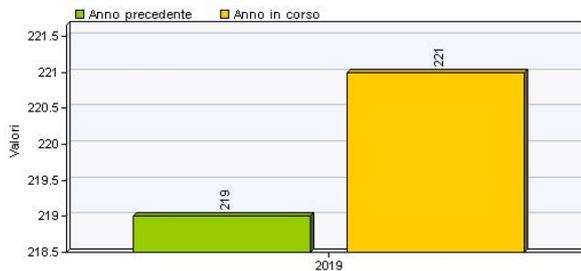
n. certificati storici con ricerca d'archivio

Frequenza di rilevazione: annuale



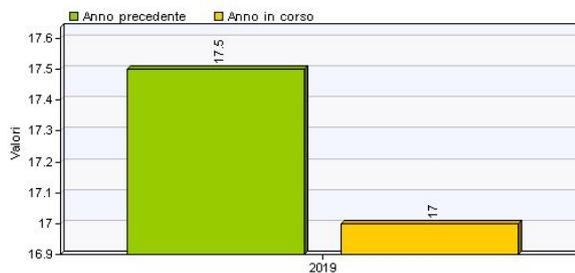
n. iscrizioni liste elettorali

Frequenza di rilevazione: annuale



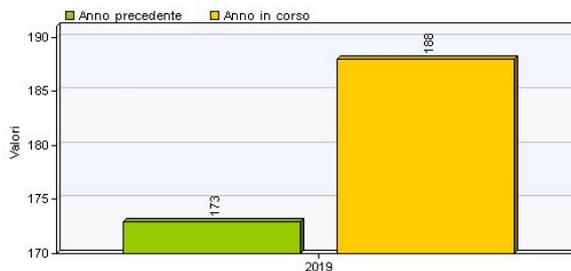
n. ore settimanali di apertura all'utenza

Frequenza di rilevazione: annuale



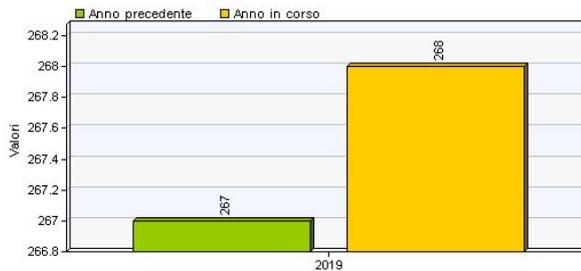
n. pratiche emigrazione

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pratiche immigrazione

Frequenza di rilevazione: annuale



1.3.1 Gestione servizi di segreteria

Centro di Responsabilità Settore Affari Generali

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile Moro Manuela

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Moro Manuela
- Mosco Nicoletta part-time 83,33%

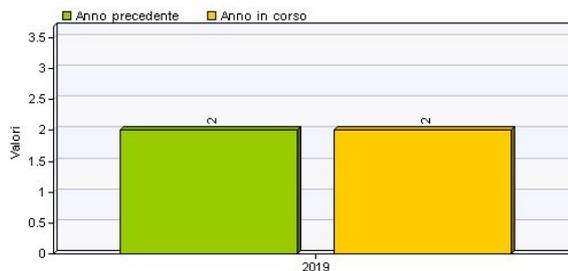
Descrizione

Obiettivi istituzionali:

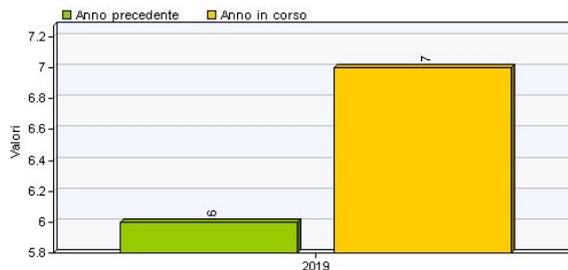
1. Registrazione, pubblicazione e conseguente attività di conservazione delle delibere di Giunta Comunale;
2. Verbalizzazione e successiva attività di registrazione, pubblicazione e conservazione delle delibere di Consiglio Comunale;
3. Rilascio di copie di originali degli atti deliberativi;
4. Attività di registrazione e pubblicazione delle determinazioni dei responsabili di settore;
5. Attività di registrazione, pubblicazione e conservazione dei decreti ed ordinanze amministrativi;
6. Assolvimento funzioni di segreteria del Sindaco ed amministratori;
7. Attività di supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Segretario comunale;
8. Attività di supporto alle attività di competenza istituzionale del Consiglio Comunale mediante predisposizione degli ordini del giorno delle sedute, gestione delle interpellanze ed interrogazioni, gestione degli avvisi di convocazione ai consiglieri e alle commissioni consiliari;
9. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza; organizzazioni delle manifestazioni civili, in particolare del 25 aprile e 4 novembre;
10. Gestione repertorio contratti comunali e registrazione contratti;
11. Gestione ufficio legale: cause giudiziarie, controversie extragiudiziarie, pratiche legali in generale mediante l'istruzione di vertenze patrocinata solo da avvocati esterni;
12. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Gli Indicatori

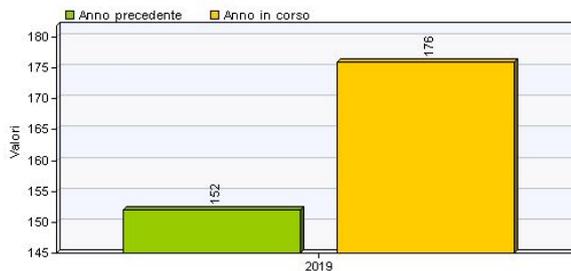
n. cause giudiziarie gestite
 Frequenza di rilevazione: annuale



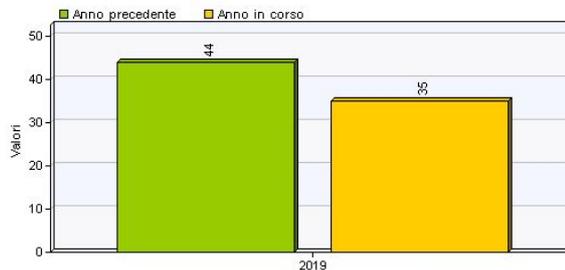
n. Consigli
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. delibere (G e C)
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. Giunte
 Frequenza di rilevazione: annuale



1.4.1 Gestione delle attività culturali

Centro di Responsabilità Settore Affari Generali

Centro di Spesa Cultura - Sport

Responsabile Moro Manuela

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Moro Manuela

Descrizione

ATTIVITA':

1. Supporto alle associazioni locali per l'attuazione di spettacoli e manifestazioni culturali, ricreativi e di intrattenimento.
2. Iniziative di promozione della cultura.
3. Organizzazione Festa dei Nonni (in prossimità del 2 ottobre di ciascun anno).
4. Rapporti con le associazioni sportive concessionarie dell'uso e gestione impianti sportivi comunali.
5. Emanazione criteri per l'erogazione dei contributi alle associazioni.
6. Erogazione contributi ordinari e straordinari alle associazioni culturali.
7. Concessione patrocini.
8. Rapporti con Consulta della Cultura.
9. Erogazione contributi alle scuole paritarie dell'infanzia.
10. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Fasi Operative

1. Realizzazione 1^a edizione ex tempore giovani

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

Data di Completamento 02/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Utilizzo salone piano nobile per mostre

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

Data di Completamento 31/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Concorso alunni creazione logo Festa dei Nonni

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

Data di Completamento 02/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Concorso alunni realizzazione logo plessi scolastici

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

Data di Completamento 31/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Realizzazione 3^a edizione del premio biennale di pittura ex tempore - 2020

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

6. Realizzazione 2^a edizione premio ex tempore giovani - 2021

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

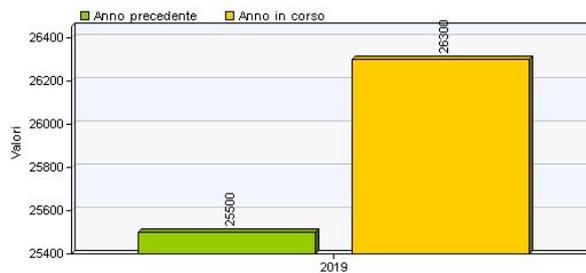
1.4.1 Gestione delle attività culturali



Gli Indicatori

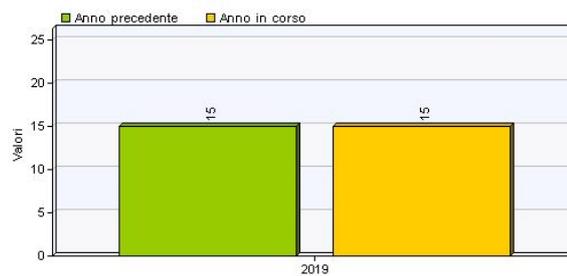
contributi alle associazioni culturali (€)

Frequenza di rilevazione: annuale



n. associazioni culturali

Frequenza di rilevazione: annuale



1.4.2 Gestione delle associazioni e delle attività sportive

Centro di Responsabilità Settore Affari Generali

Centro di Spesa Cultura - Sport

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

DUP: Programma 0601 - Sport e tempo libero

Responsabile Moro Manuela

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Moro Manuela
- Mosco Nicoletta part-time 83,33%

Descrizione

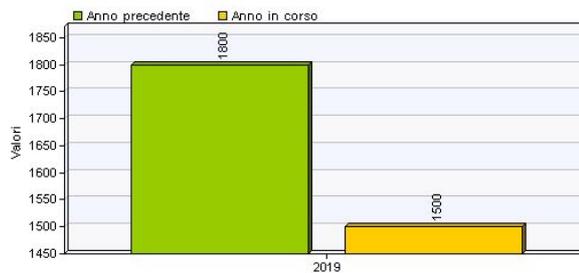
ATTIVITA':

- Rapporti con le associazioni sportive concessionarie dell'uso e gestione impianti sportivi comunali.
- Tenuta Albo comunale delle Libere Forme Associative.
- Erogazione contributi associazioni sportive.
- Rapporti con Consulta dello Sport.

Gli Indicatori

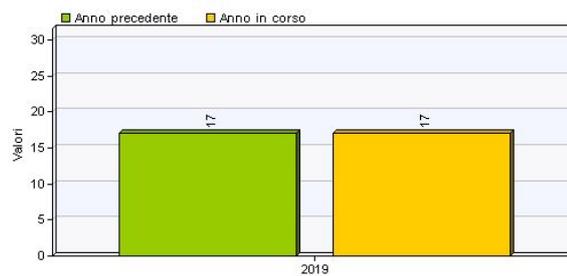
contributo alle associazioni sportive (€)

Frequenza di rilevazione: annuale



n. associazioni sportive

Frequenza di rilevazione: annuale



1.5.1 Gestione attività informatiche

Centro di Responsabilità Settore Affari Generali

Centro di Spesa Gestione attività informatiche

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Responsabile Moro Manuela

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Moro Manuela

Descrizione

Attività:

- Erogazione dei servizi al cittadino tramite sito web comunale.
- Monitoraggio dei processi informatici gestionali utilizzati dall'ente al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse informatiche nonché nell'attuazione della normativa di legge in materia.
- Gestione della sicurezza dati.
- Rapporti con la ditta incaricata del servizio di assistenza al sistema informatico comunale.
- Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Fasi Operative

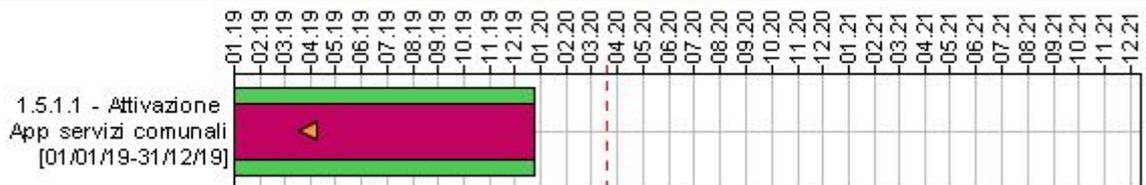
1. Attivazione App servizi comunali

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

Data di Completamento 31/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

1.5.1 Gestione attività informatiche



Gli Indicatori

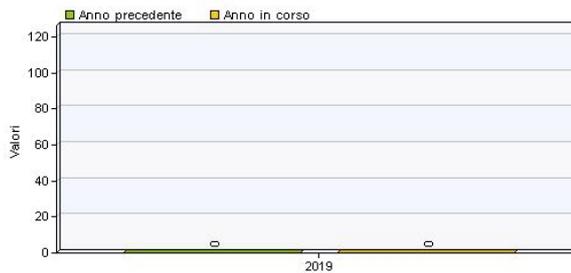
n. interventi di assistenza ditte esterne

Frequenza di rilevazione: annuale



n. interventi di assistenza personale interno

Frequenza di rilevazione: annuale



n. postazioni gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria

Centro di Responsabilità Settore Economico Finanziario

Centro di Spesa Servizio bilancio – Ragioneria

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Responsabile Caldon Massimo

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Braga Leopoldo
- Caldon Massimo

Descrizione

Obiettivi di gestione:

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse
2. Tenuta registrazioni ai fini IVA
3. Rispetto Prescrizioni operative in Indirizzi generali delle procedure di liquidazione
4. Reportistica sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto del Patto di stabilità
5. Di concerto con i Responsabili d'Area, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione.
6. Redazione del Bilancio di Previsione e relativi allegati entro i termini di legge
7. Redazione del Rendiconto di gestione entro i termini di legge
8. Redazione del PEG
9. Invio al MEF dei dati relativi al patto di stabilità
10. Invio del certificato del Bilancio
11. Invio del certificato del Rendiconto
12. Prestare assistenza al Revisore contabile nelle verifiche periodiche e nella compilazione dei questionari di inviare alla Corte dei Conti
13. Compilazione dei questionario predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica
14. Rapporti con la Corte dei Conti
15. Gestione delle partecipate
16. Recupero dati per controllo di gestione

Fasi Operative

1. Sostituzione fotocopiatori

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Attivazione della fattura elettronica

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Ottenimento seconda tranche del finanziamento (pari ad euro 200.000,00) relativa alla Scuola di Lughetto

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Verifica dei comunitenuti del sito web, per i regolamenti e la modulistica riguardante il proprio settore - 2020

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

5. Consolidamento attività di dematerializzazione di tutta la documentazione cartacea - 2020

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

6. Gara per il Servizio Tesoreria - 2021

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

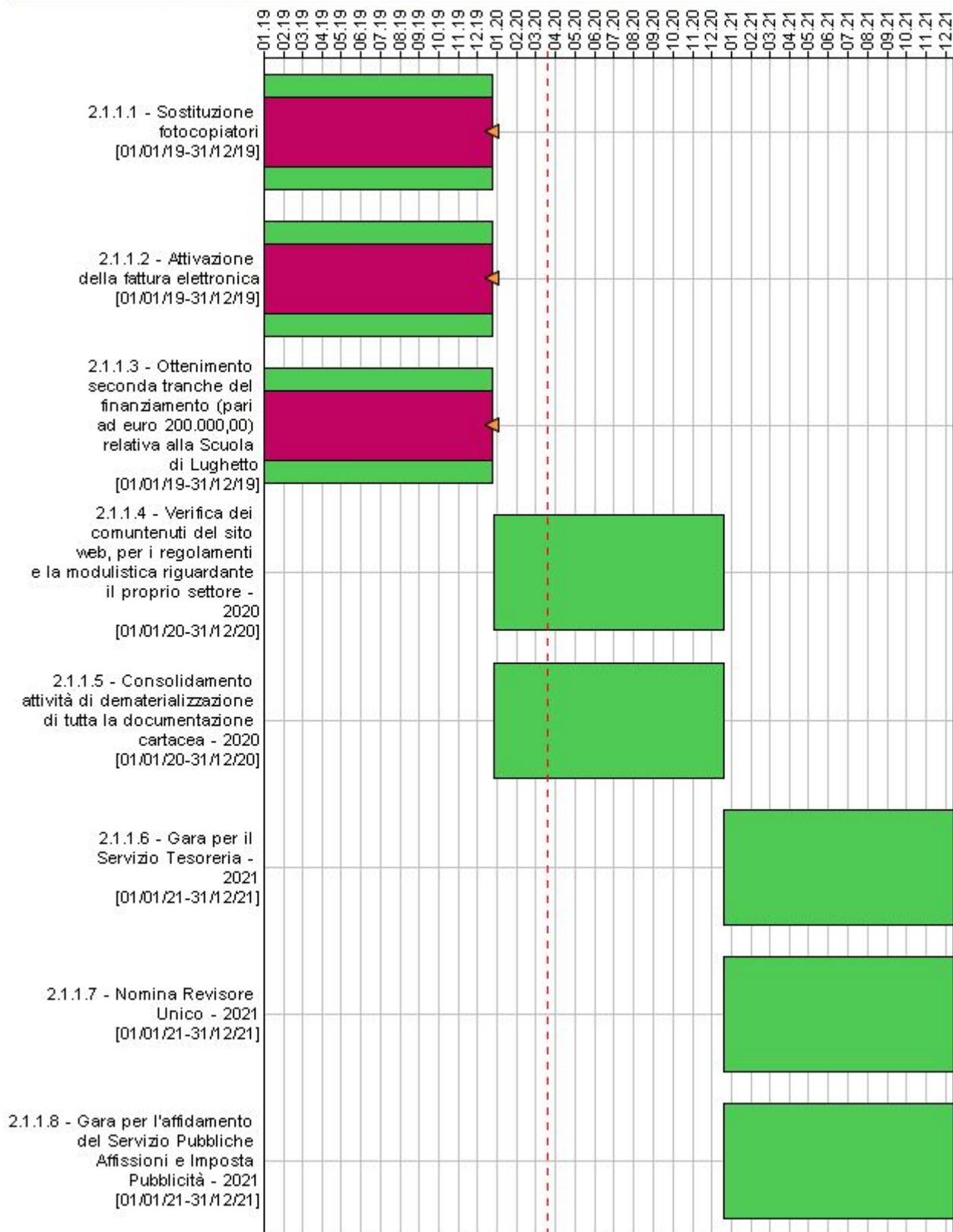
7. Nomina Revisore Unico - 2021

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

8. Gara per l'affidamento del Servizio Pubbliche Affissioni e Imposta Pubblicità - 2021

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

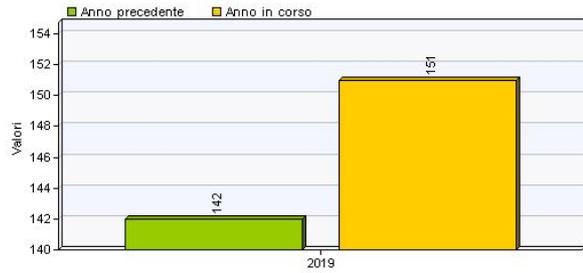
2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria



Gli Indicatori

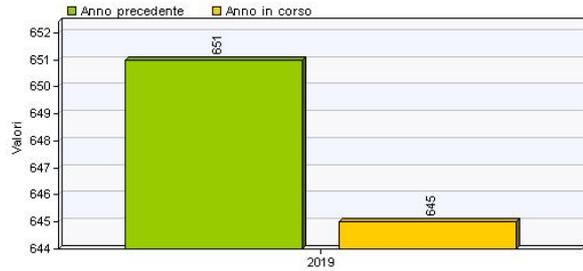
n. accertamenti

Frequenza di rilevazione: annuale



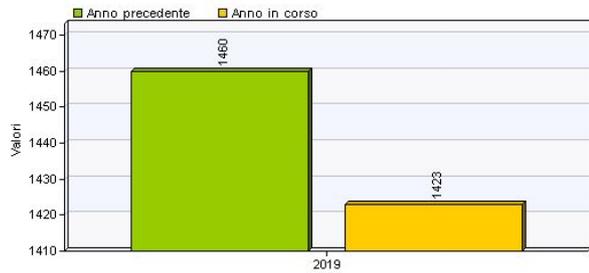
n. impegni

Frequenza di rilevazione: annuale



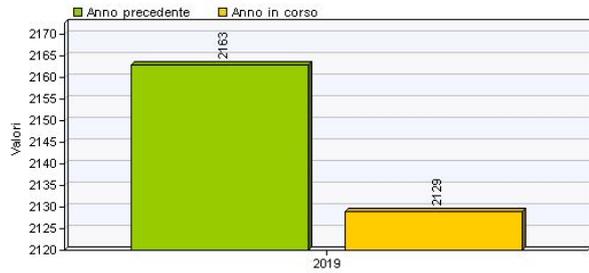
n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)

Frequenza di rilevazione: annuale



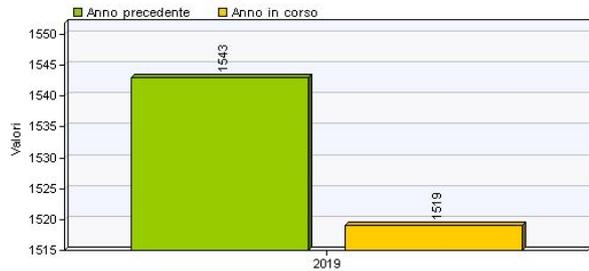
n. mandati

Frequenza di rilevazione: annuale



n. reversali

Frequenza di rilevazione: annuale



2.2.1 Servizi di Economato e Inventario

Centro di Responsabilità Settore Economico Finanziario

Centro di Spesa Economato e Inventario

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Responsabile Caldon Massimo

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
• Braga Leopoldo
• Caldon Massimo

Descrizione

Attività:

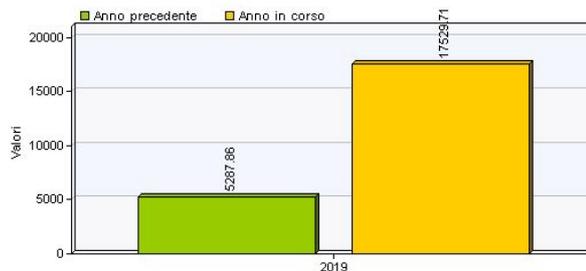
1. Gestione servizio di cassa dell'ente e tenuta giornale di cassa
2. Esecuzione di anticipazioni di spese sul fondo economale
3. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato
4. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi
5. Regolazione tassa circolazione automezzi comunali
6. Costante aggiornamento inventario beni patrimoniali sulla base delle schede fornite dai Responsabili d'Area

Gli Indicatori

ammontare delle riscossioni - economato (€)

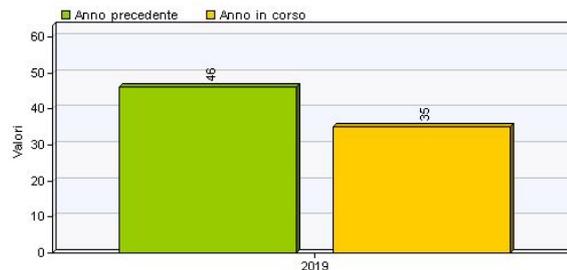
Frequenza di rilevazione: annuale

Note: Incremento dovuto all'introduzione delle carte d'identità elettroniche.



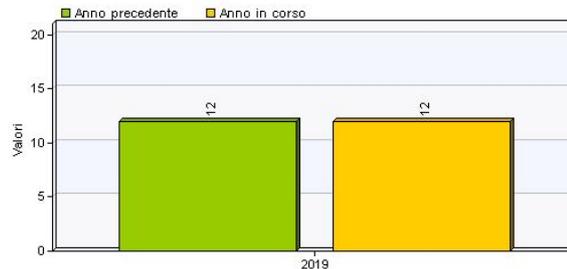
n. buoni economato emessi a pagamento

Frequenza di rilevazione: annuale



n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)

Frequenza di rilevazione: annuale



2.3.1 Gestione servizio Tributi

Centro di Responsabilità	Settore Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile	Caldon Massimo
Referente politico	Natin Alberto
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Caldon Massimo• Scocco Federica Part Time 83,3%

Descrizione

Obiettivi istituzionali:

1. Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, Addizionale comunale IRPEF, TOSAP, Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, TARIP
2. Controllo versamenti
3. Aggiorna le banche dati con le dichiarazioni presentate dai contribuenti
4. Aggiornamento banche dati catastali
5. Espleta i rimborsi per i tributi versati in eccesso
6. Attività di assistenza ai contribuenti
7. Svolge attività di monitoraggio dell'ente gestore VERITAS Spa nelle diversi fasi di realizzazione del piano finanziario, della manovra tariffaria e della conseguente tariffazione
8. Informativa ai cittadini su modalità di versamento e denuncia IMU-TASI

Fasi Operative

1. Notifica degli avvisi di accertamento mediante pec

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

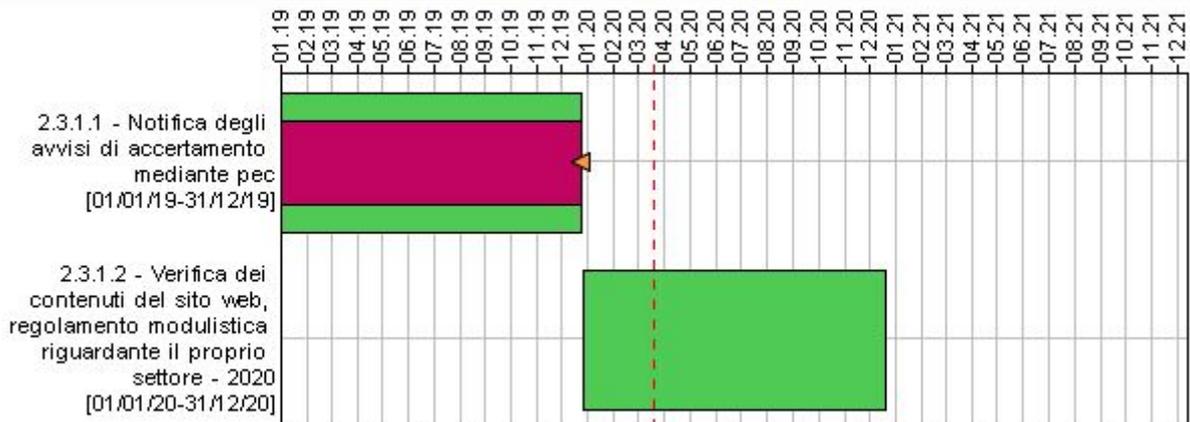
Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Verifica dei contenuti del sito web, regolamento modulistica riguardante il proprio settore - 2020

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

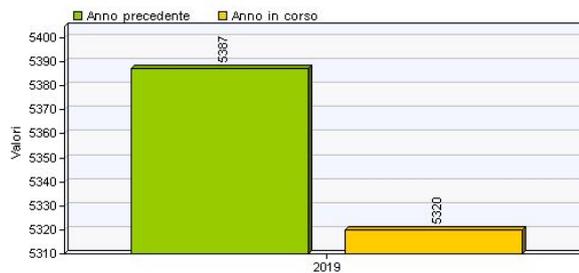
2.3.1 Gestione servizio Tributi



Gli Indicatori

n. contribuenti IMU

Frequenza di rilevazione: annuale



2.4.1 Gestione servizio Personale

Centro di Responsabilità Settore Economico Finanziario

Centro di Spesa Personale

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0110 - Risorse umane

Responsabile Caldon Massimo

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Caldon Massimo
- Scocco Federica Part Time 83,3%

Descrizione

Obiettivi istituzionali:

1. Gestione presenze/assenze del personale dipendente in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
2. Procedure per l'assunzione del personale
3. Anagrafe delle prestazioni in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
4. Relazione e conto annuale in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
5. Comunicazione permessi sindacali
6. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CU e delle certificazioni, mod.770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non, in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
7. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale - assicurativa (INPDAP-INAILINPS) in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
8. Controllo spesa del personale
9. Gestione contrattazione collettiva e determinazione del fondo

Fasi Operative

1. Definire eventuali pratiche di pensionamento

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Individuazione dei criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

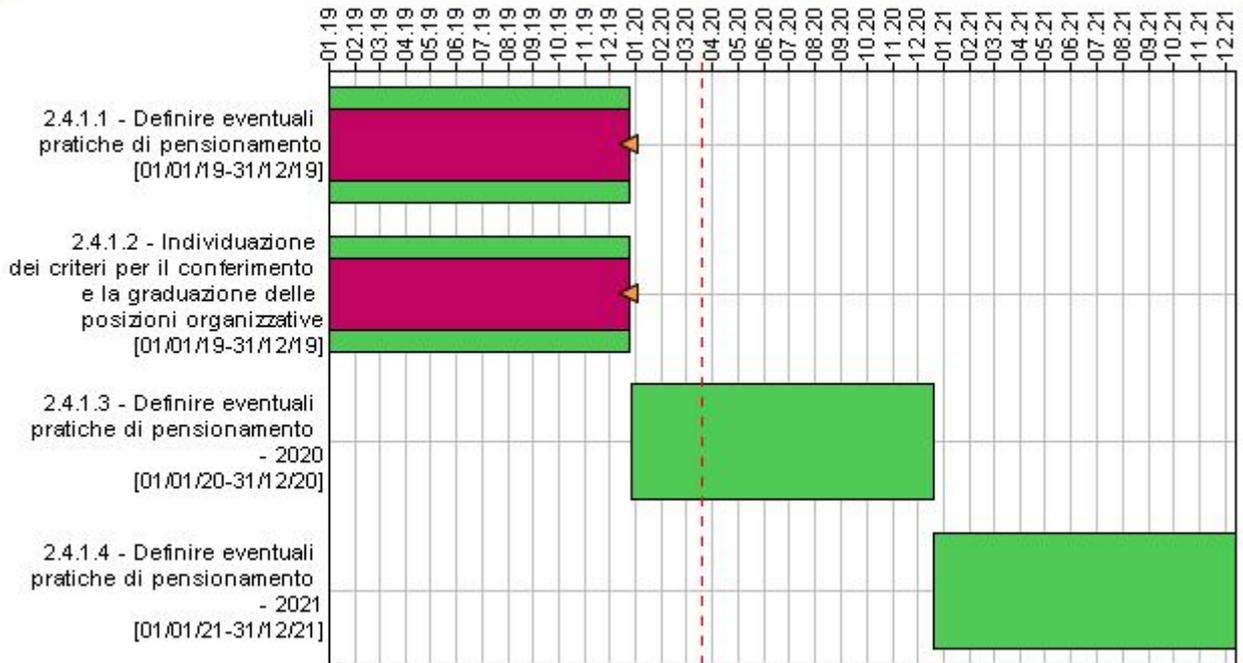
3. Definire eventuali pratiche di pensionamento - 2020

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

4. Definire eventuali pratiche di pensionamento - 2021

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

2.4.1 Gestione servizio Personale



3.1.1 Obiettivi di Gestione

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Fattoretto Renato• Lazzari Beatrice• Menin Gianpietro

Descrizione

ATTIVITA':

- Procedimenti relativi a domande di manomissione del suolo pubblico;
- Procedimenti relativi alla progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Manutenzione delle strutture e beni comunali, adibite a pubblici servizi;
- Prestazioni di servizi;
- Manutenzione della viabilità comunale;
- Acquisto beni strumentali correnti per personale;
- Affidamento incarichi per i progetti inseriti nel Programma Triennale Opere Pubbliche.

OBIETTIVI ISTITUZIONALI:

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Ampliamento scuola elementare di Lughetto e adeguamento normativo;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola media;
- Interventi di manutenzione straordinaria ex scuola elementare di Lova;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola materna;
- Interventi di manutenzione straordinaria cimitero del capoluogo;
- Interventi di Manutenzione straordinaria Caserma Carabinieri;
- Interventi di manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica;
- Interventi di manutenzione straordinaria caserma carabinieri;
- Manutenzione al patrimonio esistente (marciapiedi, viabilità);
- Realizzazione collegamento ciclabile e pedonale lungo via Stadio;
- Intervento di by pass idraulico a servizio dello scolo Cornio di Campagna Lupia in località vasi di Bojon per il miglioramento del deflusso delle acque al nodo idraulico" in intesa tra la Provincia di Venezia il Consorzio di Bonifica Bacchiglione e i Comuni di Stra, Dolo, Vigonovo, Campagna Lupia, Camponogara, Fossò e Campolongo Maggiore;

- Esecuzione delle opere di rifacimento dell'attraversamento esistente su Via Isonzo con recapito sullo scolo Cornio;
- La via delle Valli - interventi di restauro dei manufatti idraulici di interesse storico, di riqualificazione paesaggistica e di valorizzazione dell'antico itinerario che collegava il centro storico di Campagna Lupia all'ambiente lagunare;
- Interventi di manutenzione straordinaria aree EX ECA;
- Installazione di segnaletica stradale.

3.1.2 Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.Ili Bandiera di Lughetto"

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta

Descrizione

PER L'ANNO 2019:

Considerato il cronoprogramma dei lavori relativi alla scuola di Lughetto (ossia 50% dei lavori nel 2018 e conclusione lavori entro metà 2019) e il cronoprogramma dei pagamenti strettamente legato al rispetto del pareggio di bilancio viene assegnato l'obiettivo di effettuare la determina di liquidazione del pagamento di una somma:

- non inferiore ad € 200.000,00 entro il 30/06/2019 e
- il saldo entro il 10/11/2019

Fasi Operative

1. Completamento lavori

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

Data di Completamento 26/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. RINVIATA - Approvazione C.R.E.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

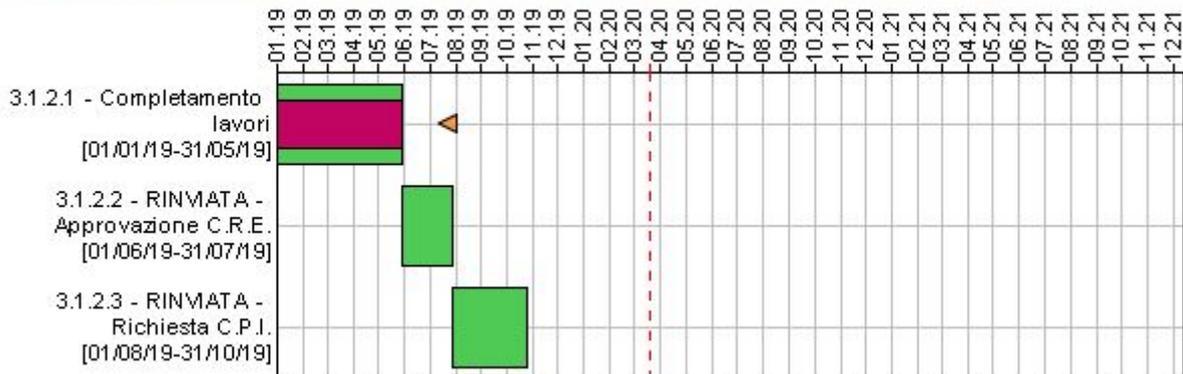
Note In attesa di certificazioni impiantisti e collaudo statico.

3. RINVIATA - Richiesta C.P.I.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Note In attesa di certificazione caldaia.

3.1.2 Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento...



3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia

Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Responsabile Fattoretto Renato

Referente politico Marcato Lionello

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane

- Fattoretto Renato
- Lazzari Beatrice
- Menin Gianpietro

Descrizione

Fasi Operative

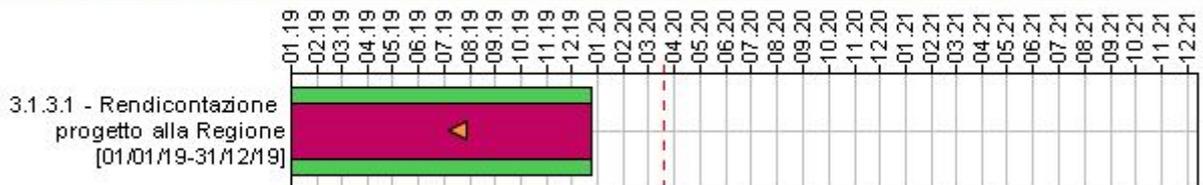
1. Rendicontazione progetto alla Regione

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

Data di Completamento 23/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori...



3.1.4 Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia

Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Responsabile Fattoretto Renato

Referente politico Marcato Lionello

Tipologia

Priorità Alta

Descrizione

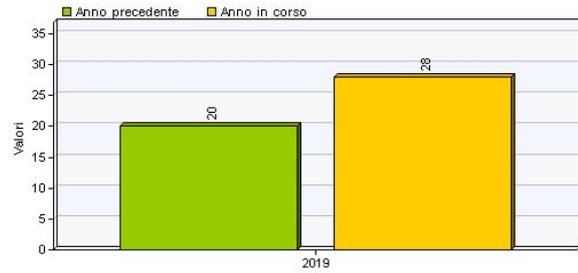
ATTIVITÀ:

- Procedimenti relativi a domande di manomissione del suolo pubblico;
- Procedimenti relativi alla progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Manutenzione delle strutture e beni comunali, adibite a pubblici servizi;
- Prestazioni di servizi;
- Manutenzione della viabilità comunale;
- Acquisto beni strumentali correnti per personale.
- Affidamento incarichi per i progetti inseriti nel Programma Triennale Opere Pubbliche.

Gli Indicatori

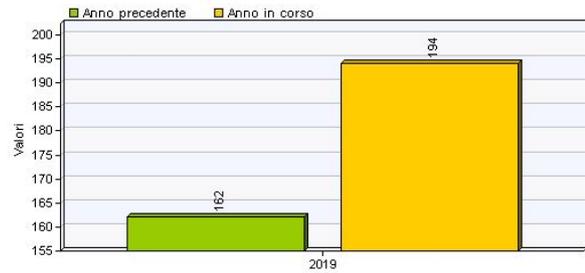
n. Delibere G.C. - C.C.

Frequenza di rilevazione: annuale



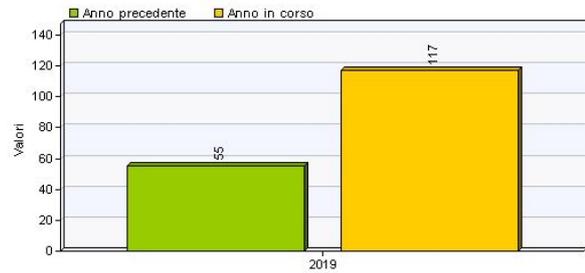
n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici

Frequenza di rilevazione: annuale



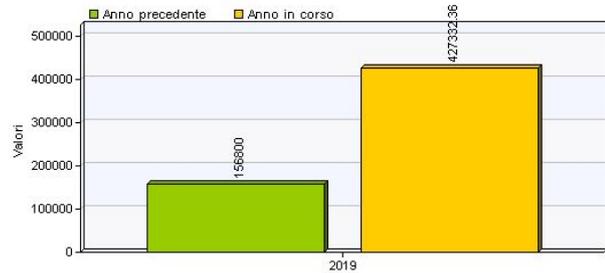
n. verifica e liquidazione fatture

Frequenza di rilevazione: annuale



spesa totale manutenzioni (€)

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.5 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bertini Flavio• Carraro Luca• Fattoretto Renato• Menin Gianpietro• Prandin Francesco

Descrizione

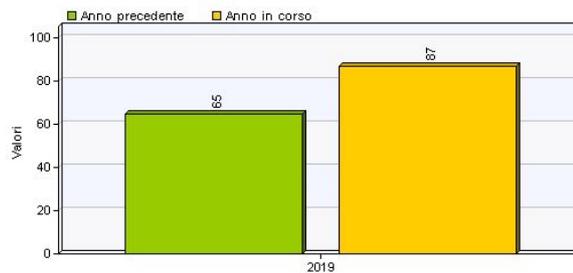
Provvedere al mantenimento e/o miglioramento della rete stradale comunale, mediante il ricorso alla gestione indiretta e, per interventi di modesta entità, con gestione diretta con personale comunale che comprende complessivamente:

- immediata attivazione degli interventi di riparazione buche, manto stradale e pavimentazione marciapiedi, nonché dei pozzetti, chiusini e delle barriere di sicurezza rotti
- manutenzione segnaletica orizzontale e verticale;
- esame e valutazione delle segnalazioni e richieste che pervengono da parte degli utenti e/o dal Comando di Polizia Municipale, effettuazione di sopralluoghi e interventi urgenti per posizionare apposita segnaletica di sicurezza, transenne o altri presidi, in punti o zone riconosciute pericolose al transito veicolare e/o pedonale;
- interventi di manutenzione ordinaria ai manufatti ed alle opere accessorie alla rete stradale;
- interventi di sfalcio dei cigli e delle banchine stradali;
- interventi di manutenzione straordinaria al sottofondo e alla pavimentazione stradale, nonché alla pavimentazione dei marciapiedi, delle ringhiere e delle barriere di sicurezza;
- controllo circa la buona esecuzione degli interventi svolti.

Gli Indicatori

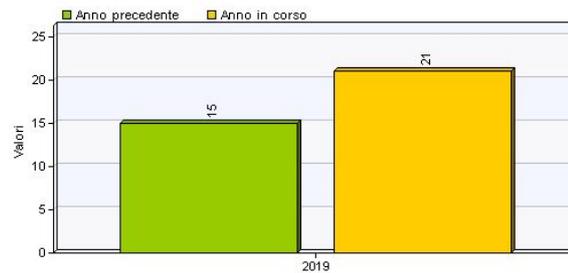
n. interventi manut.strade realizzati da personale interno

Frequenza di rilevazione: annuale



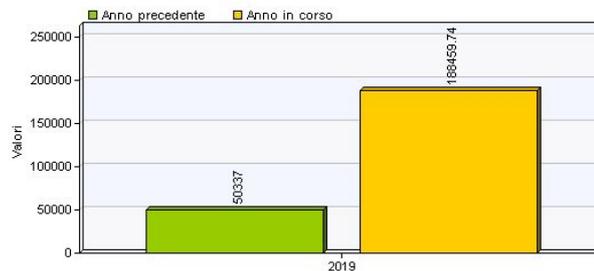
n. interventi manut.strade realizzati da terzi

Frequenza di rilevazione: annuale



spesa per manutenzione strade (€)

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.6 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione stabili

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bertini Flavio• Carraro Luca• Fattoretto Renato• Lazzari Beatrice• Menin Gianpietro• Prandin Francesco

Descrizione

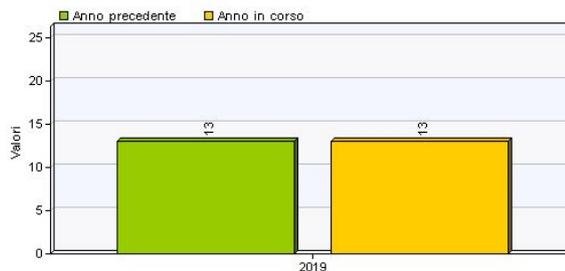
Provvedere al mantenimento e/o miglioramento degli immobili comunali manutenzione quali le scuole elementari e medie, biblioteca, magazzino comunale ed altri immobili di proprietà comunale, mediante il ricorso alla gestione indiretta e, per interventi di modeste entità, con gestione diretta con personale comunale che comprende complessivamente:

- immediata attivazione degli interventi di riparazione
- interventi di manutenzione ordinaria dei locali degli immobili comunali;
- interventi di manutenzione straordinaria vari.

Gli Indicatori

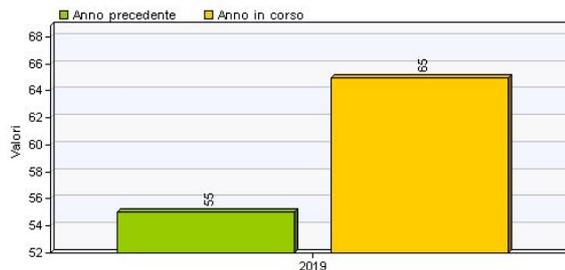
n. edifici oggetto di manutenzioni

Frequenza di rilevazione: annuale



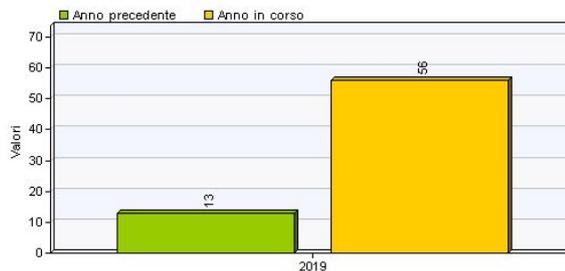
n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno

Frequenza di rilevazione: annuale



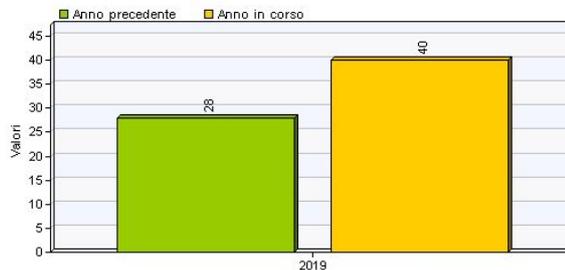
n. interventi manut.stabili realizzati da terzi

Frequenza di rilevazione: annuale



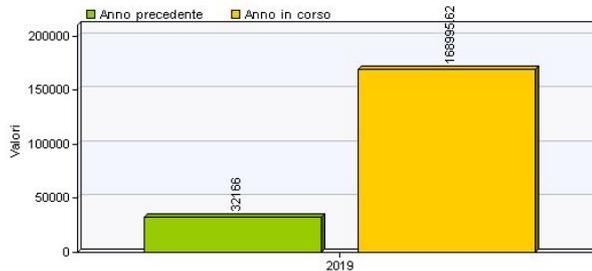
n. segnalazioni manutenzioni stabili

Frequenza di rilevazione: annuale



spesa per manutenzione stabili e scuole (€)

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.7 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione degli impianti di pp. ii.

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia

Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

DUP: Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

DUP: Programma 1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Responsabile Fattoretto Renato

Referente politico Marcato Lionello

Tipologia Manutenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Bertini Flavio
- Fattoretto Renato
- Lazzari Beatrice
- Menin Gianpietro

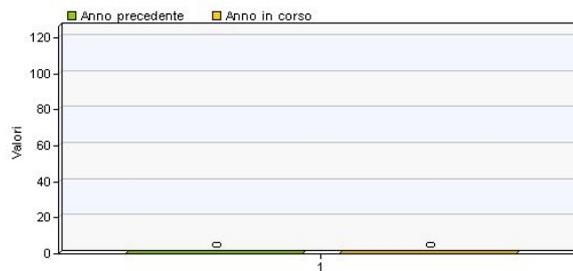
Descrizione

Provvedere al mantenimento e/o miglioramento della rete di illuminazione stradale comunale, mediante il ricorso alla gestione indiretta mediante immediata segnalazione dei guasti alla ditta appaltatrice.

Gli Indicatori

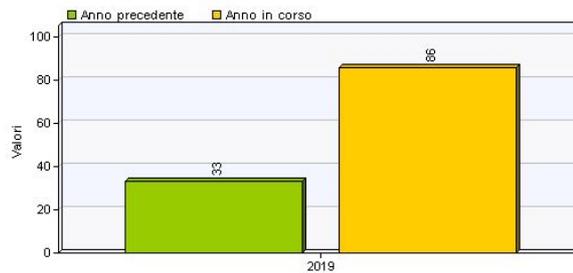
n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.

Frequenza di rilevazione: annuale



n. segnalazioni manut. ill. pubbl.

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.8 Rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia

Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

DUP: Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

DUP: Programma 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Responsabile Fattoretto Renato

Referente politico Marcato Lionello

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

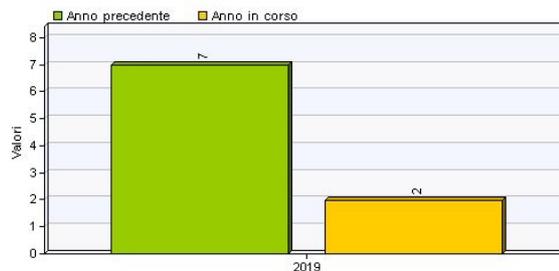
Risorse Umane

- Bertini Flavio
- Fattoretto Renato
- Menin Gianpietro

Descrizione

Gli Indicatori

n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. autorizzazioni rilasciate Enel
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. autorizzazioni rilasciate Telecom
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. autorizzazioni rilasciate Veritas
 Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.9 Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta

Descrizione

Fasi Operative

1. Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
Data di Completamento 20/03/2019
Stato di Attuazione 100 %

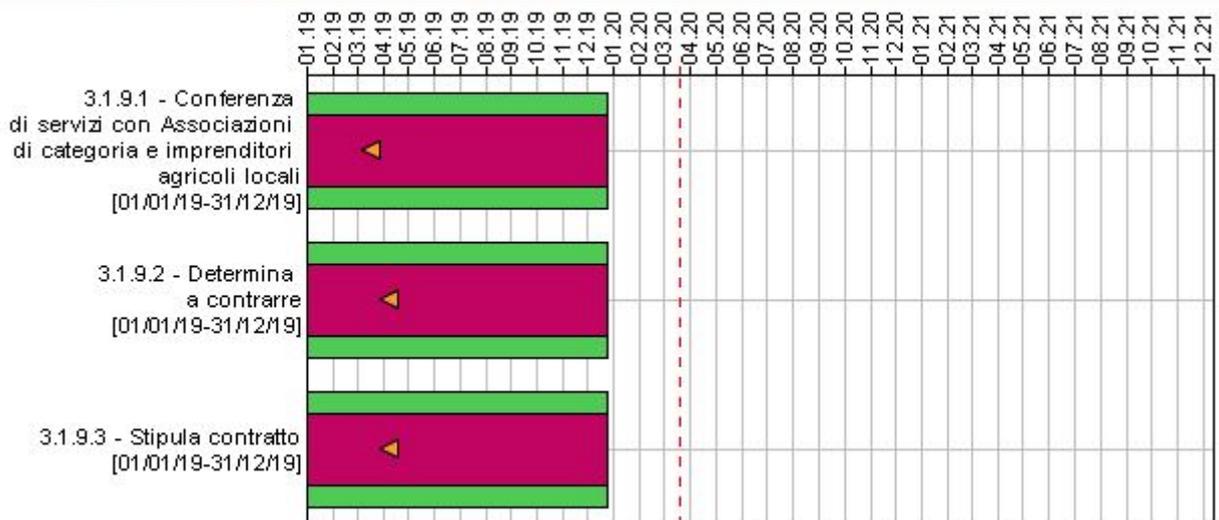
2. Determina a contrarre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
Data di Completamento 10/04/2019
Stato di Attuazione 100 %

3. Stipula contratto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
Data di Completamento 10/04/2019
Stato di Attuazione 100 %

3.1.9 Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 ...



3.1.10 Realizzazione aree ecologiche scuole elementari

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

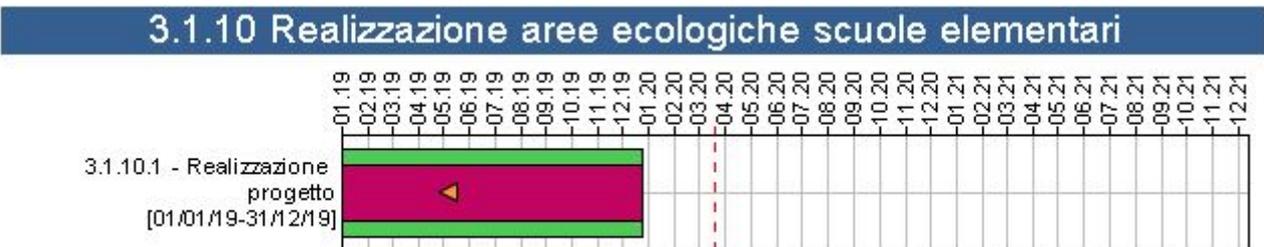
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta

Descrizione

Fasi Operative

1. Realizzazione progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
Data di Completamento 10/05/2019
Stato di Attuazione 100 %



3.1.11 RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta

Descrizione

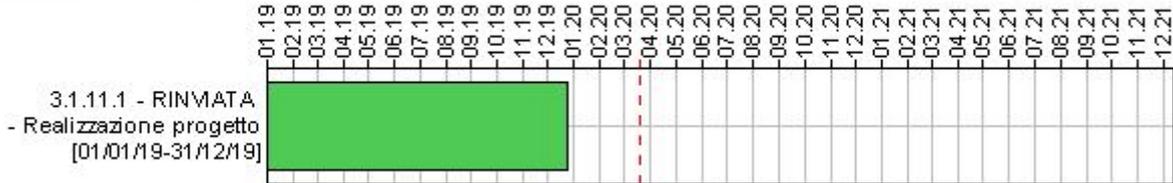
Fasi Operative

1. RINVIATA - Realizzazione progetto

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

Note Sospeso per intervenute modifiche sulle norme urbanistiche.

3.1.11 RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla...



3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia

Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Responsabile Fattoretto Renato

Referente politico Marcato Lionello

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Descrizione

Fasi Operative

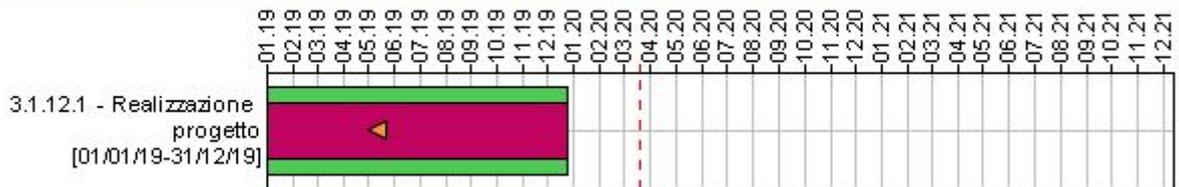
1. Realizzazione progetto

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

Data di Completamento 15/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la...



3.1.13 Realizzazione segnaletica orizzontale territorio comunale - 2020

Centro di Responsabilità Settore LL.PP. - Ecologia

Centro di Spesa Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni

Responsabile Fattoreto Renato

Referente politico Marcato Lionello

Tipologia

Descrizione

Fasi Operative

1. Determina a contrarre

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

2. Aggiudicazione definitiva

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

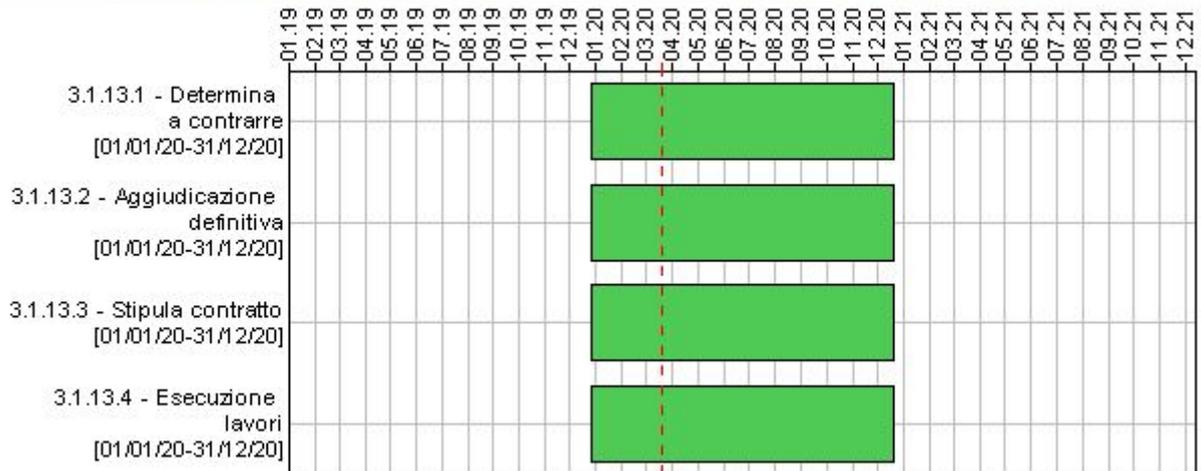
3. Stipula contratto

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

4. Esecuzione lavori

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

3.1.13 Realizzazione segnaletica orizzontale territorio...



3.1.14 Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione “Amministrazione Trasparente” - 2020

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Fattoretto Renato • Lazzari Beatrice • Menin Gianpietro

Descrizione

Fasi Operative

1. Aggiornamento dati

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



3.1.15 Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2021

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio Lavori pubblici - Manutenzioni
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertini Flavio • Fattoretto Renato • Lazzari Beatrice • Menin Gianpietro

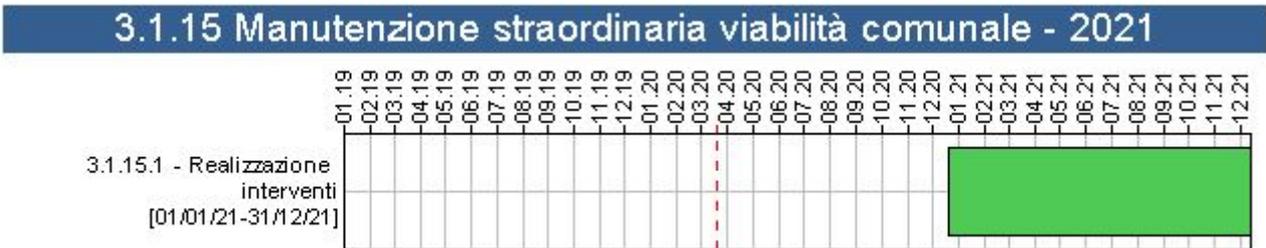
Descrizione

Manutenzione straordinaria viabilità comunale (elenco triennale OO.PP.).

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

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



3.2.1 Svolgimento attività ordinaria ufficio patrimoniale

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Carraro Luca• Fattoretto Renato• Lazzari Beatrice• Menin Gianpietro

Descrizione

ATTIVITA':

- Procedimenti relativi a domande di terzi inerenti i servizi cimiteriali;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Alienazioni di beni comunali;
- Alienazioni di aree PEEP;
- Alienazioni di aree PIP;
- Concessioni cimiteriali;
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali ed Associazioni;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Prestazioni di servizi.

OBIETTIVI DI GESTIONE:

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;G
- Garantire la corretta gestione del servizio di raccolta e trasporto RSU, affidato a VERITAS area territoriale ACM, mediante le opportune verifiche e controlli a campione sulle modalità di espletamento del servizio;
- Verifica della scadenza contratti loculi assegnati per l'eventuale rinnovo o estumulazione delle salme;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento delle aree cimiteriali (aree, loculi e sepolture a terra);
- Definizione e cessione di beni appartenenti al patrimonio comunale a seguito dell'approvazione del piano delle alienazioni;
- Definizione e acquisizione di beni da inserire nel patrimonio comunale;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento del patrimonio immobiliare (edifici, aree ed impianti), con particolare riguardo alla questione della sicurezza degli impianti e delle relative denunce di messa a terra.

Gli Indicatori

n. deliberazioni/determinazioni

Frequenza di rilevazione: annuale



n. sinistri segnalati

Frequenza di rilevazione: annuale



3.2.2 Gestione cimiteri

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bertini Flavio• Fattoretto Renato• Lazzari Beatrice• Menin Gianpietro

Descrizione

Provvedere al mantenimento e/o miglioramento dei cimiteri comunali, mediante il ricorso alla gestione indiretta e, per interventi di modeste entità, con gestione diretta con personale comunale che comprende:

- provvedere alla esumazione, inumazione, tumulazione di salme
- manutenzione ordinaria dei loculi e tombe, viali, aree verdi, piante, illuminazione votiva
- immediata attivazione degli interventi di riparazione guasti elettrici, lavori fabbro, falegname, manutenzione impianti idrici delle fontane e bagni, lavori edili vari, verifiche ispettive impianti cancelli ecc.
- gestione straordinarie delle sepolture cimiteriali.

Gli Indicatori

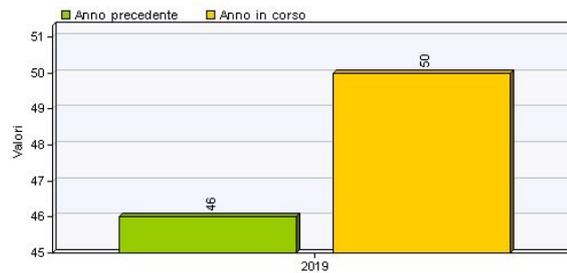
n. cimiteri

Frequenza di rilevazione: annuale



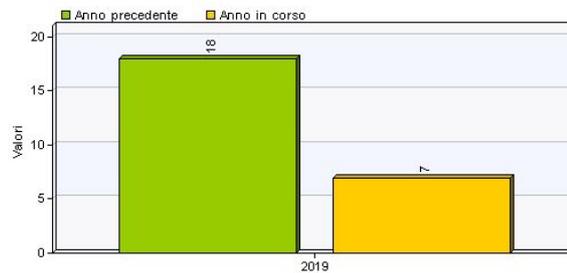
n. concessioni rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale



n. esumazioni/estumulazioni

Frequenza di rilevazione: annuale



3.2.3 Servizio di Protezione Civile

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Marcato Lionello
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Fattoretto Renato• Lazzari Beatrice

Descrizione

ATTIVITA':

- Gestione dei rapporti con “Gruppo volontari protezione civile” di Campagna Lupia e Associazione Lagunari Truppe Anfibia (A.L.T.A.);
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari.

3.2.4 Servizio raccolta rifiuti

Centro di Responsabilità	Settore LL.PP. - Ecologia
Centro di Spesa	Servizio patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia
Responsabile	Fattoretto Renato
Referente politico	Natin Alberto
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bertini Flavio• Carraro Luca• Fattoretto Renato• Menin Gianpietro

Descrizione

Il servizio si espleta nella raccolta e smaltimento dei rifiuti solido-urbani provenienti da privati e attività produttive.

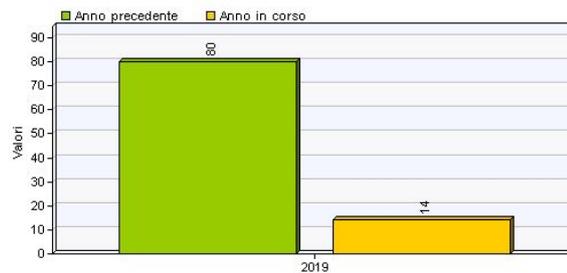
Servizio svolto da VERITAS-spa, società partecipata dai Comuni della Riviera del Brenta.

Gli Indicatori

n. segnalazioni per disservizi

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: non sono conteggiate le segnalazioni telefoniche



4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale

Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona

Centro di Spesa Servizi sociali

Responsabile Callegaro Silvia

Referente politico Moressa Chiara

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Callegaro Silvia
- Griggio Rossella
- Traversi Laura Part Time 50%

Descrizione

Obiettivi istituzionali:

- Ricovero minori in stato di bisogno
- Progettualità condivisa con il locale Gruppo Anziani Pro-Loco per gestione e organizzazione soggiorni climatici
- Servizi in collaborazione con ULSS (ADI, SIS, SIL, SERT, CSM,...)
- Ricoveri indigenti ed inabili al lavoro
- Assistenza domiciliare, mediante:
 - affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
 - servizio di consegna a domicilio pasti indigenti
- Erogazione contributi Assegni di cura, Assegni di sollievo, L.R. 41/1993, Fondo Sostegno Affitti
- Educazione domiciliare, mediante:
 - affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
- Erogazione contributi economici indigenti
- Proseguimento progetto "Gruppo Sollievo"
- Ufficio casa-relazioni con ATER-stipula convenzioni emergenza abitative
- Realizzazione attività ludico-educative ex L.285/1997 (spazio Giragioca e spazio Trenino) con percorsi specifici rivolti alla genitorialità ed ai ragazzi in età della scuola dell'obbligo
- Espletamento delle procedure per l'erogazione degli assegni per il nucleo numeroso e maternità, mediante convenzione con CAAF
- Convenzione con Guardia di Finanza per controllo economico su richieste prestazioni sociali
- Partecipazione al coordinamento delle politiche giovanili della Riviera del Brenta
- Avvio Centro di Aggregazione Giovanile con la collaborazione degli Operatori di Strada dell'Ulss
- Servizio attivo anziani
- Attività integrazione sociale con collaborazione locali associazioni di volontariato
- Organizzazione serate di formazione/informazione alla cittadinanza su vari temi (i servizi sociali erogati dall'Amministrazione, statistiche rispetto al fenomeno delle dipendenze nel paese,...)
- Gestione Progetto "Home Care Premium";
- Progettazione di interventi con l'Ufficio Esecuzione Penale Esterna o con Tribunale per gestione LPU;

- Aggiornamento costante della banca dati unica ed informatizzata degli utenti richiedenti prestazioni socio-sanitarie e prestazioni agevolate (tramite programma GARSIA e ATLANTE) ora implementato con gli adempimenti obbligatori per il Casellario dell'assistenza
- Partecipazione progetto sovracomunale "Alleanza per le famiglie"
- Partecipazione progetto regionale RIA (Reddito Inclusione Attiva)
- Adempimenti in materia di Pari opportunità
- Adempimenti in materia di Trasparenza

Fasi Operative

1. Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila

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

Data di Completamento 01/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili

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

Data di Completamento 30/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP - 2020

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 50 %

6. Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo - 2020

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 50 %

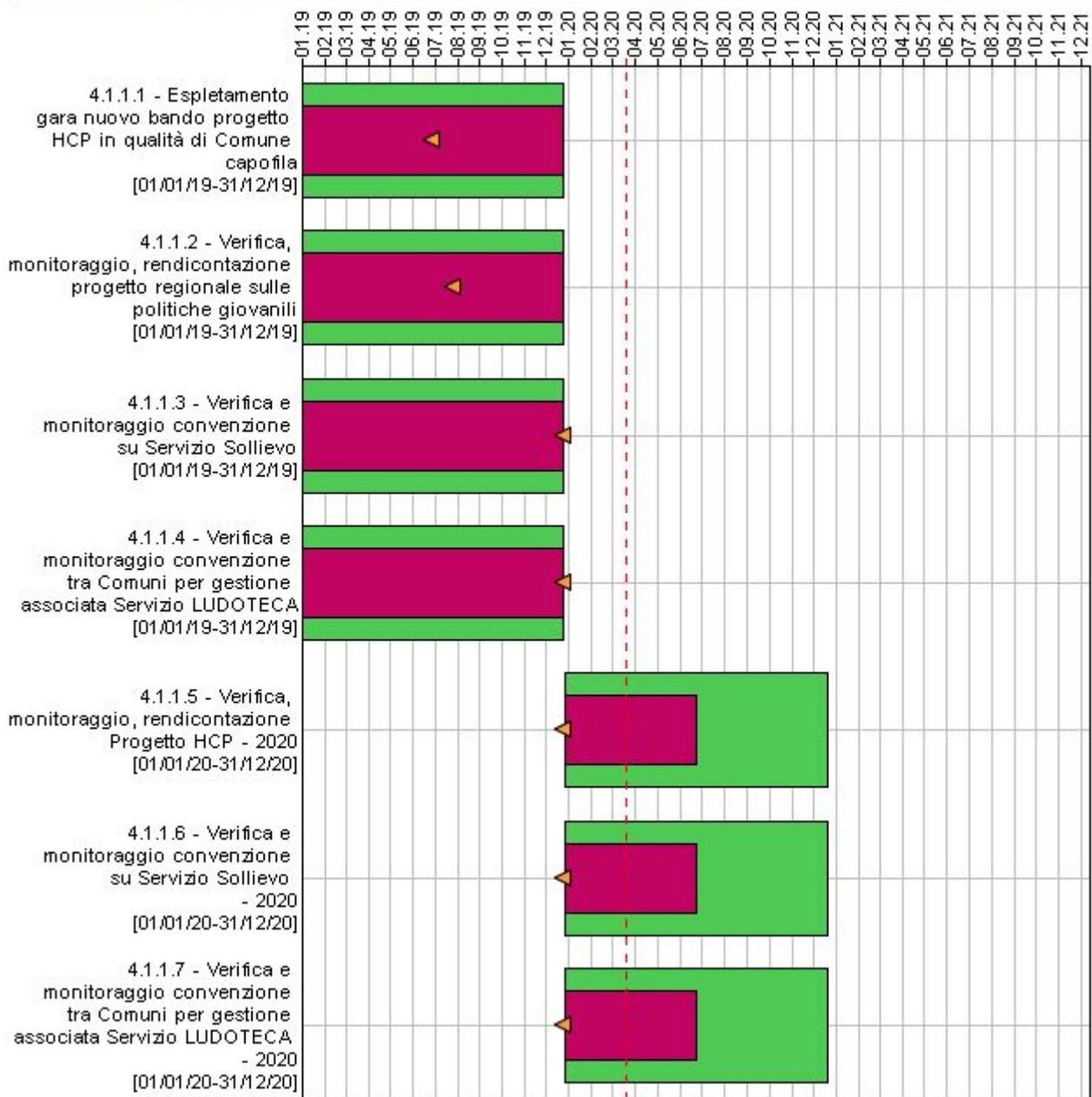
7. Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA - 2020

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 50 %

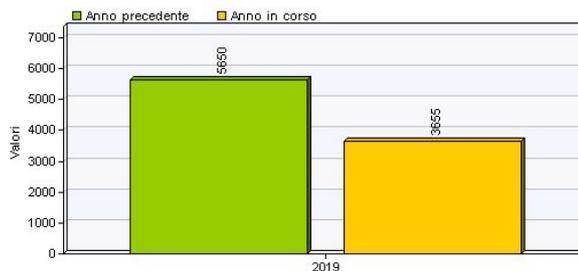
4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore...



Gli Indicatori

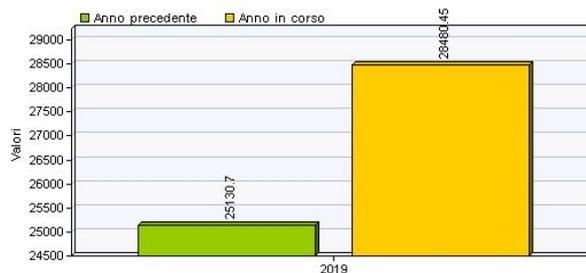
contributi associazioni volo.+ pro loco

Frequenza di rilevazione: annuale



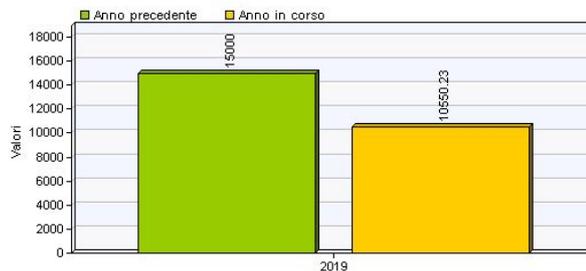
costo cooperativa sociale per ADO

Frequenza di rilevazione: annuale



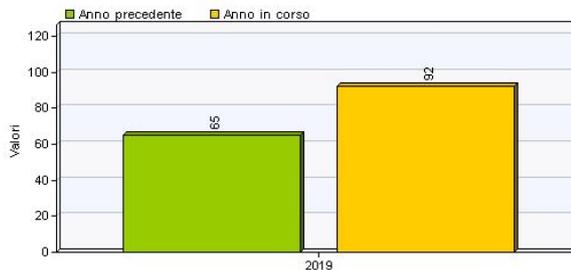
costo cooperativa sociale per SED

Frequenza di rilevazione: annuale



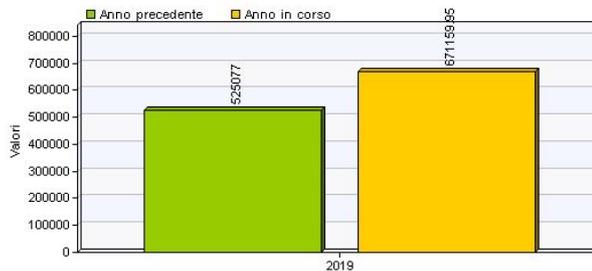
ICD: impegnativa di cura domiciliare

Frequenza di rilevazione: annuale



Impegnato Missioni afferenti al sociale

Frequenza di rilevazione: annuale



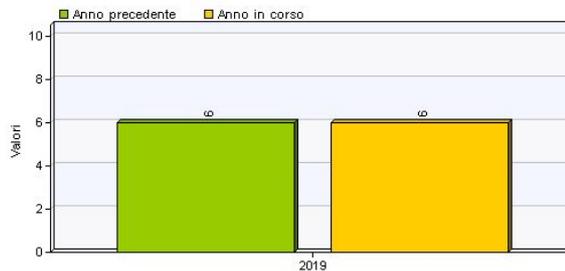
n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori

Frequenza di rilevazione: annuale



n. certificati idoneità alloggiativa richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale



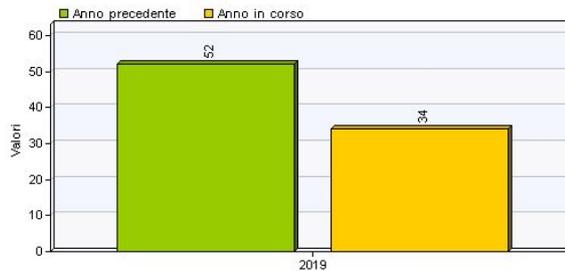
n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale



n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani

Frequenza di rilevazione: annuale



n. contributi assegni maternità

Frequenza di rilevazione: annuale



n. contributi regionali affitti assegnati

Frequenza di rilevazione: annuale



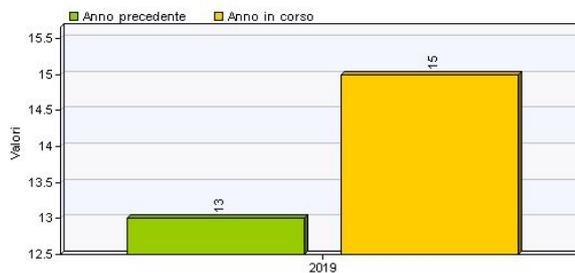
n. iniziative/momenti organizzati

Frequenza di rilevazione: annuale



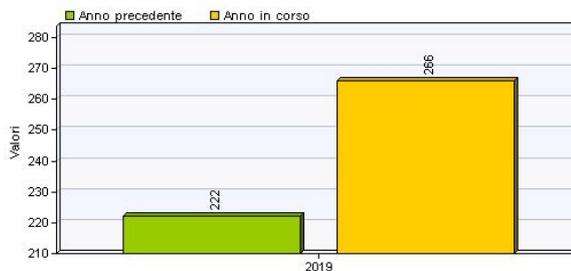
n. integrazioni rette (inserimenti)

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pasti mensili distribuiti

Frequenza di rilevazione: annuale



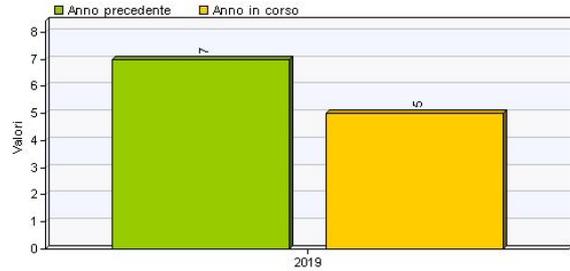
n. richieste contributi assistenza economica adulti-anziani

Frequenza di rilevazione: annuale



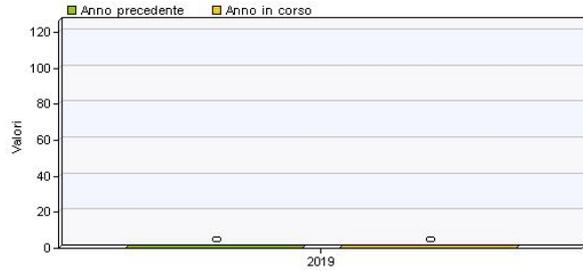
n. richieste contributo assegni maternità

Frequenza di rilevazione: annuale



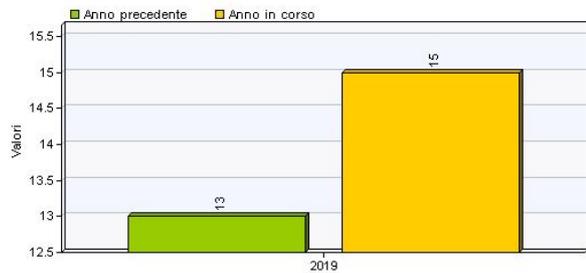
n. richieste contributo regionale affitti

Frequenza di rilevazione: annuale



n. richieste integrazioni rette (case di riposo)

Frequenza di rilevazione: annuale



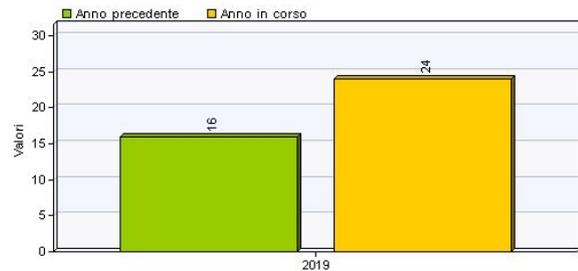
n. richieste per assegni nucleo fam. con 3 figli minori

Frequenza di rilevazione: annuale



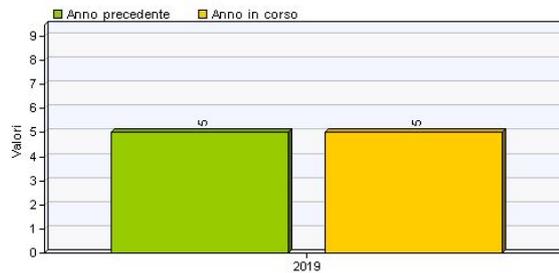
n. utenti per assistenza domiciliare

Frequenza di rilevazione: annuale



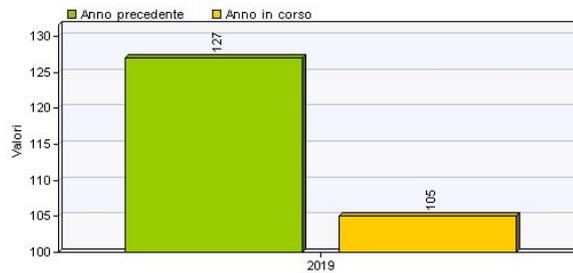
n. verifiche situazioni di indigenza

Frequenza di rilevazione: annuale



n° istruttorie bonus energia elettrica e gas

Frequenza di rilevazione: annuale



4.2.1 Gestione della biblioteca

Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona

Centro di Spesa Biblioteca

Responsabile Callegaro Silvia

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Callegaro Silvia
- Reginato Sonia

Descrizione

Obiettivi istituzionali:

- Acquisto libri e materiale multimediale
- Catalogazione nuovi acquisti
- Reference
- Visite guidate scuole
- Servizi tecnologici (postazioni telematiche)
- Aumento del numero di utenti del servizio
- Avvicinamento utenza scolastica alla biblioteca mediante progetto di incentivazione alla lettura
- Apertura spazio "P3Veneto" (formazione su utilizzo internet e consulenza su navigazione) gratuito per gli utenti
- Adesione al Polo Regionale del Veneto del SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale)
- Convenzionamento con Università Popolare di Camponogara per attività a supporto della Biblioteca
- Adempimenti in materia di "Trasparenza"

Fasi Operative

1. Monitoraggio utilizzo spazi biblioteca

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

Data di Completamento 31/12/2019

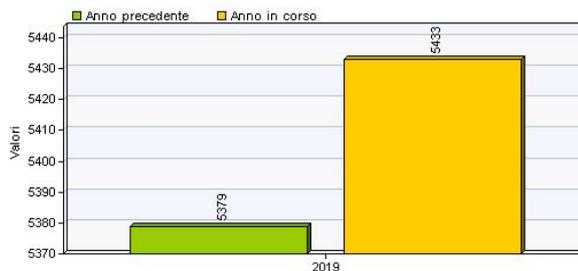
Stato di Attuazione 100 %



Gli Indicatori

n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione

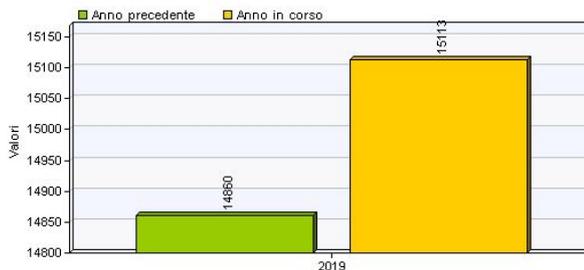
Frequenza di rilevazione: annuale



n. di libri per adulti in dotazione

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: dismissione libri vecchi



n. nuovi iscritti

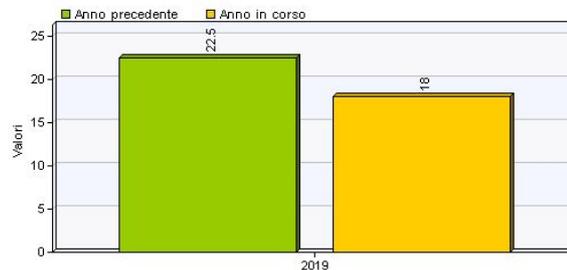
Frequenza di rilevazione: annuale



n. ore apertura biblioteca settimanali

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: Media mensile



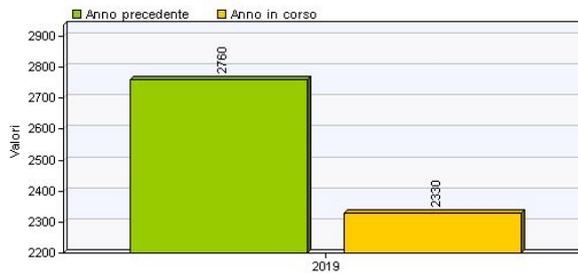
n. ore di connessione

Frequenza di rilevazione: annuale



n. prestiti

Frequenza di rilevazione: annuale



n. utenti internet

Frequenza di rilevazione: annuale



n.medio settimanale utenti biblioteca

Frequenza di rilevazione: annuale



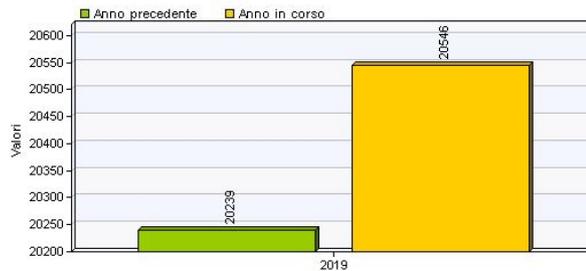
nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)

Frequenza di rilevazione: annuale



totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.1 Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica

Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona

Centro di Spesa Pubblica Istruzione

DUP: Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

DUP: Programma 0407 - Diritto allo studio

Responsabile Moro Manuela

Referente politico Marinello Luana

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Callegaro Silvia

Descrizione

ATTIVITA'

1. Gestione cedole per libri di testo alunni Scuola Elementare.
2. Gestione del servizio di refezione scolastica.
3. Rapporti con Commissione Mensa.
4. Gestione del servizio di trasporto scolastico.
5. Supporto ai Centri Estivi.
6. Contributi finalizzati per l'Istituto Scolastico Comprensivo di Campagna Lupia.
7. Erogazione contributi per libri di testo e borse di studio.
8. Erogazione contributi alle scuole paritarie.
9. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Fasi Operative

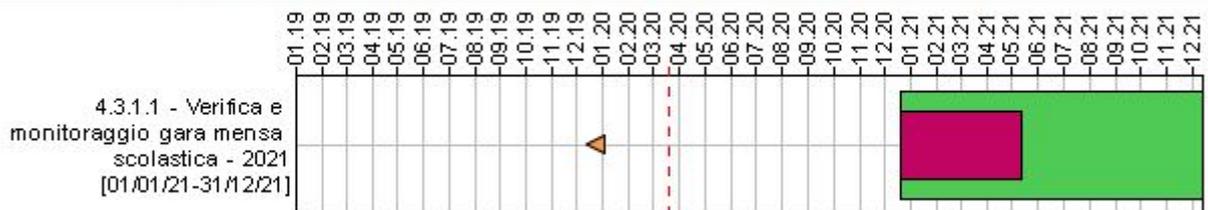
1. Verifica e monitoraggio gara mensa scolastica - 2021

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

Data di Completamento 31/12/2019

Stato di Attuazione 40 %

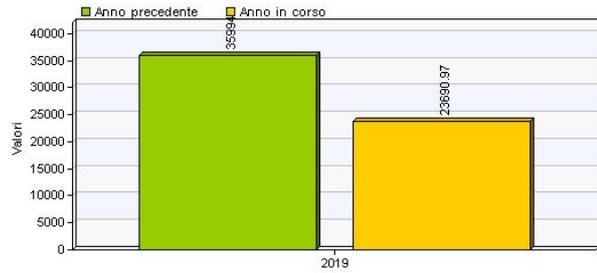
4.3.1 Garantire le attività legate alla gestione...



Gli Indicatori

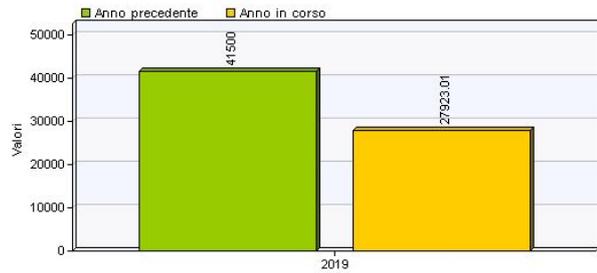
**accertato trasporto scolastico a.s. settembre-
giugno**

Frequenza di rilevazione: annuale



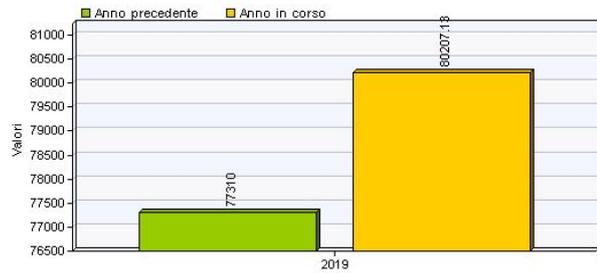
contributi annuali alle scuole materne

Frequenza di rilevazione: annuale



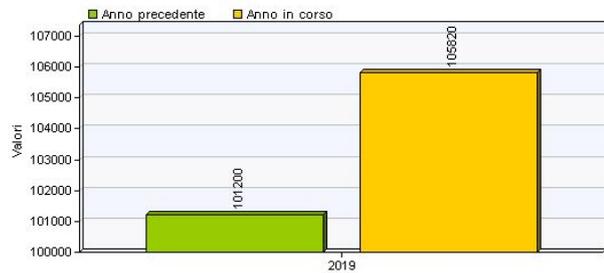
**costo appalto mensa scol. a.s. settembre-
giugno**

Frequenza di rilevazione: annuale



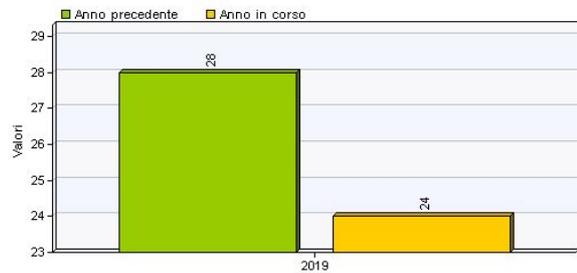
**costo appalto trasp. scol. a.s. settembre-
giugno**

Frequenza di rilevazione: annuale



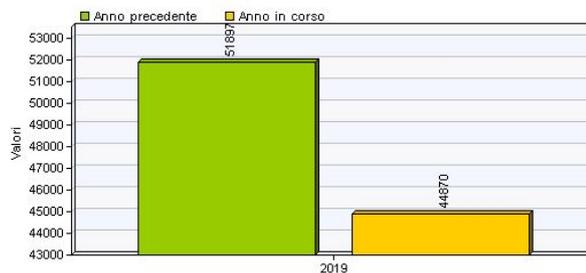
**n. contributi regionali concessi libri di testo
a.s. settembre-giugno**

Frequenza di rilevazione: annuale



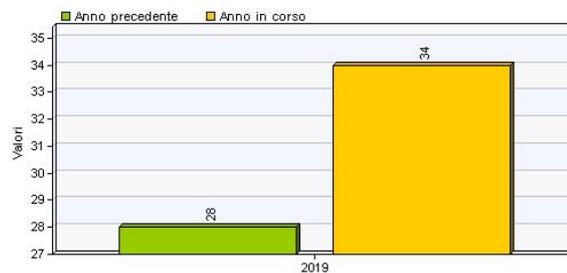
n. pasti mensili serviti a.s. settembre-giugno

Frequenza di rilevazione: annuale



n. richieste contributo regionale libri di testo a.s. settembre-giugno

Frequenza di rilevazione: annuale



n. studenti con rientro a.s. settembre-giugno

Frequenza di rilevazione: annuale



n. utenti mensa a.s. settembre-giugno

Frequenza di rilevazione: annuale

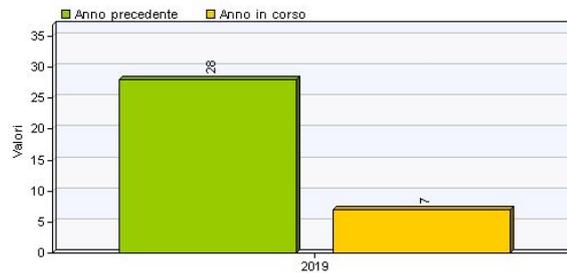


n. utenti trasporto scol. a.s. settembre-giugno

Frequenza di rilevazione: annuale



n. verifiche servizio mensa
Frequenza di rilevazione: annuale



5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica

Centro di Responsabilità Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente

Centro di Spesa Urbanistica

DUP: Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

DUP: Programma 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Responsabile Rorberi Gabriele

Referente politico Tramonte Andrea

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Magro Adriano
- Rampado Luca
- Rorberi Gabriele

Descrizione

Principali attività:

- Partecipazione alla formazione di strumenti urbanistici sovraordinati (regionali variante al P.T.R.C. per l'attribuzione della valenza paesaggistica).
- Formazione di Strumenti urbanistici Generali (varianti al P.I.).
- Istruttoria / Adozione / Approvazione Piani Urbanistici Attuativi.
- Istruttoria / Adozione / Approvazione pratiche Suap in deroga e/o in variante.
- Predisposizione Certificati di Destinazione Urbanistica.

Fasi Operative

1. APPROVAZIONE VARIANTE AL P.A.T. in adeguamento alla Legge sul consumo di suolo

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

Data di Completamento 31/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. RINVIATA-Adozione terza Variante al P.I.

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

Note Posticipata su indirizzo dell'Amministrazione Comunale.

3. Costituzione banca dati aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU-HALLEY

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

Data di Completamento 17/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Approvazione del Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione

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

Data di Completamento 30/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

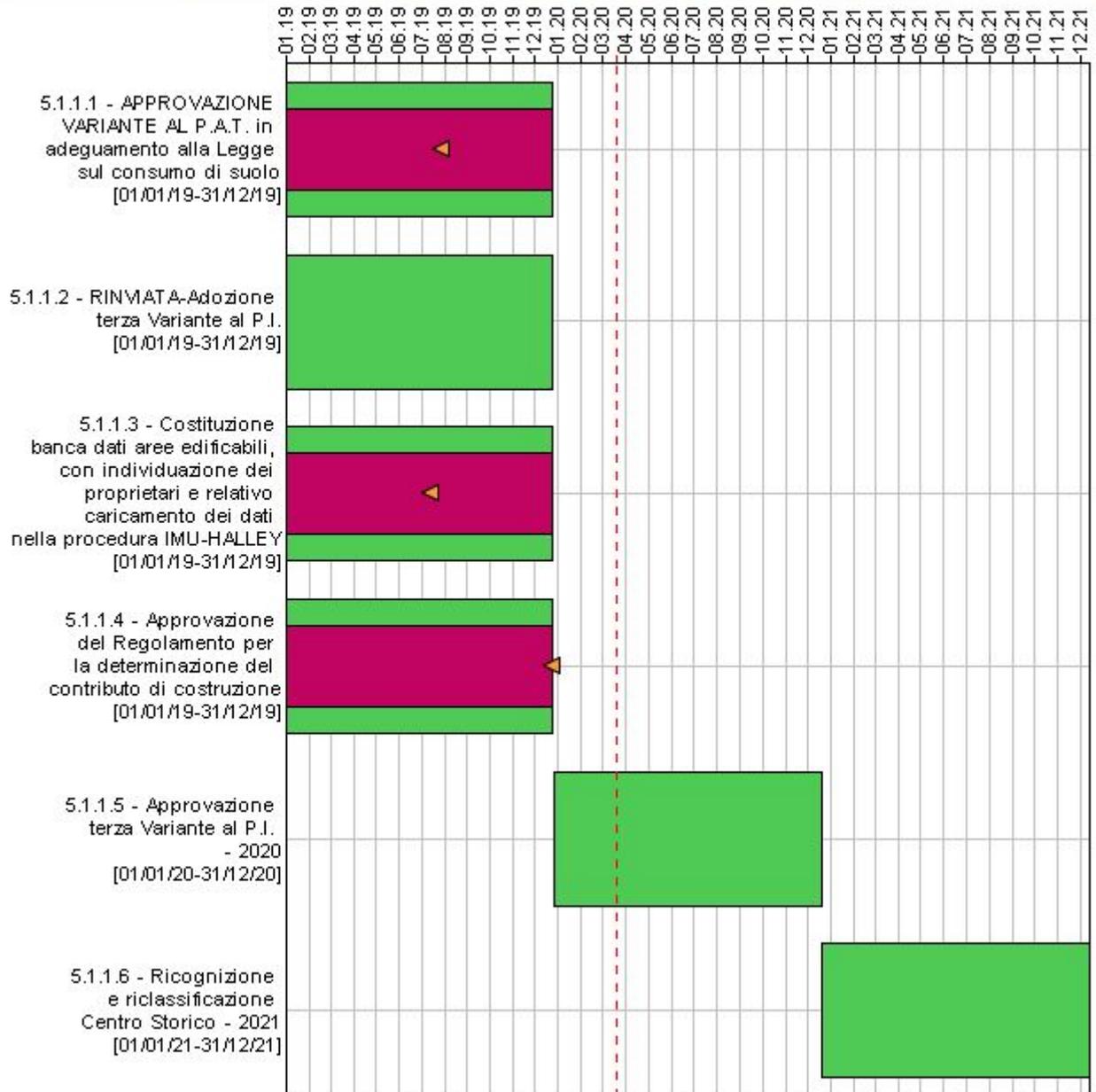
5. Approvazione terza Variante al P.I. - 2020

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

6. Ricognizione e riclassificazione Centro Storico - 2021

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

5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica



5.2.1 Garantire la regolarità dei servizi consolidati di edilizia privata e urbanistica

Centro di Responsabilità Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente

Centro di Spesa Edilizia Privata

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

DUP: Programma 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile Rorberi Gabriele

Referente politico Tramonte Andrea

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Magro Adriano
- Rampado Luca
- Rorberi Gabriele

Descrizione

Obiettivi istituzionali:

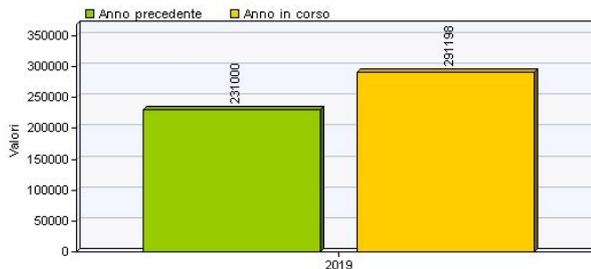
1. Istruttoria pratiche, formazione e rilascio titoli abilitativi (Comunicazione Inizio lavori asseverata / Comunicazione Inizio lavori / Segnalazione Certificata Inizio Attività / Denuncia Inizio Attività / Permessi di Costruire).
2. Istruttoria pratiche di agibilità e rilascio Certificato di Agibilità.
3. Istruttoria pratiche di cui alla L.R. 14/2009.
4. Istruttoria e rilascio di Autorizzazioni allo Scarico per edifici non serviti da pubblica fognatura.
5. Istruttoria e rilascio di Attestazioni di Idoneità dell'alloggio finalizzate al ricongiungimento familiare.
6. Attività di vigilanza edilizia – urbanistica.

Gli Indicatori

importo accertato su oneri urbanistici

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: €



n. pratiche condoni rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale



n.CDU richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

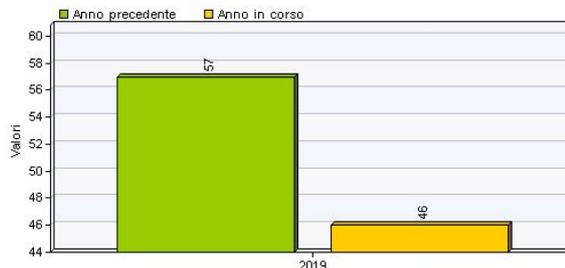
Unità di misura: n.



n.CDU rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

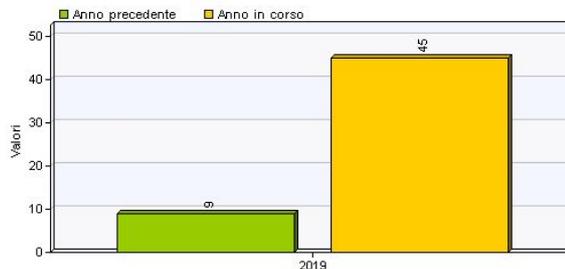
Unità di misura: n.



n.certificati agibilità alloggi richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

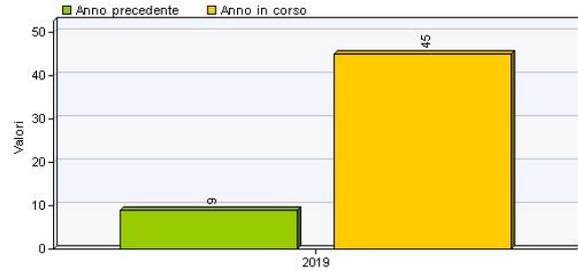
Unità di misura: n.



n.certificati agibilità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

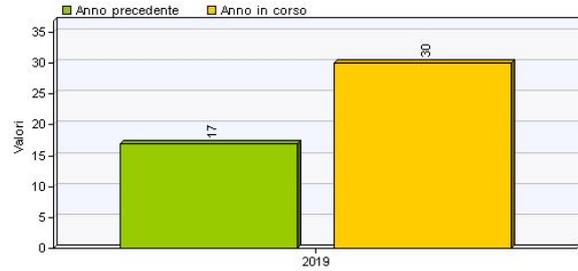
Unità di misura: n.



n.denunce cementi armati

Frequenza di rilevazione: annuale

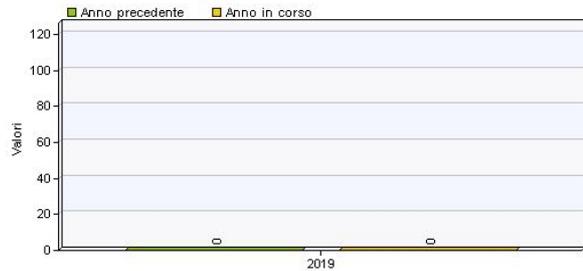
Unità di misura: n.



n.dia istruite

Frequenza di rilevazione: annuale

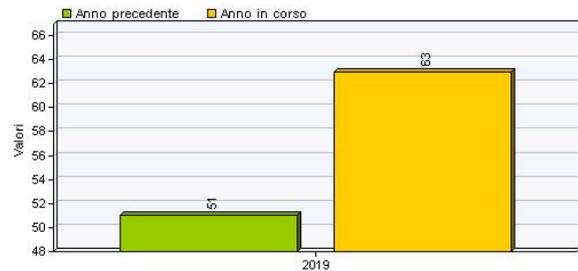
Unità di misura: n.



n.permessi a costruire richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

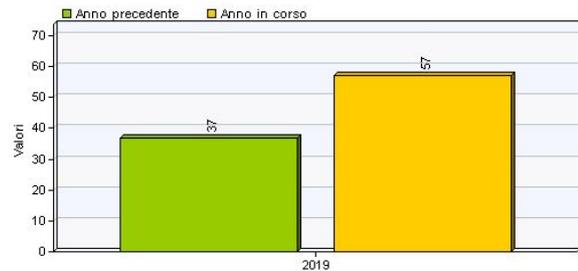
Unità di misura: n.



n.permessi a costruire rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



5.3.1 Garantire le attività consolidate del servizio Ambiente

Centro di Responsabilità Ufficio Tecnico Unico - Urbanistica / Edilizia Privata / Ambiente

Centro di Spesa Servizio Ambiente

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

DUP: Programma 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile Rorberi Gabriele

Referente politico Natin Alberto

Tipologia Manutenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Magro Adriano
- Rampado Luca
- Rorberi Gabriele

Descrizione

L'ufficio curerà la regolarità dei seguenti servizi:

- Attività di informazione.
- Gestione delle istruttorie inerenti le domande di autorizzazione allo scarico acque reflue non recapitanti in pubblica fognatura.
- Attività di verifica e controllo dei fenomeni di inquinamento, attraverso misurazioni e rilievi in collaborazione con ARPAV, per rilevare la qualità dell'aria e la quantità di agenti inquinanti. L'ufficio cura la stipula del contatto con l'Enel e la comunicazione istituzionale (pubblicazione dell'attività nel sito Web dell'ARPAV).
- Attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici a radiofrequenza per il controllo dei livelli di campo generati da impianti di telecomunicazione in collaborazione con ARPAV e gestione della comunicazione istituzionale (Pubblicazione dell'attività nel sito Web dell'ARPAV).
- Attività di verifica e controllo al fine di contenere i fenomeni di inquinamento dei corsi d'acqua.
- Adesione all'iniziativa "Campagna di controllo dei gas di scarico degli autoveicoli nel territorio comunale Bollino Blu" (stesura ordinanza sulla viabilità e gestione della comunicazione istituzionale)
- Adesione alle misure di limitazione al traffico veicolare non catalizzato, nel territorio comunale.
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione sulle aree pubbliche del territorio comunale.
- Procedimenti per allacciamento alla rete fognature acque bianche.
- Emanazione in collaborazione con VERITAS S.p.a. dei provvedimenti per allacciamento degli scarichi recapitanti nel collettore consortile.
- Controllo del rendimento energetico e ispezioni sugli impianti termici.

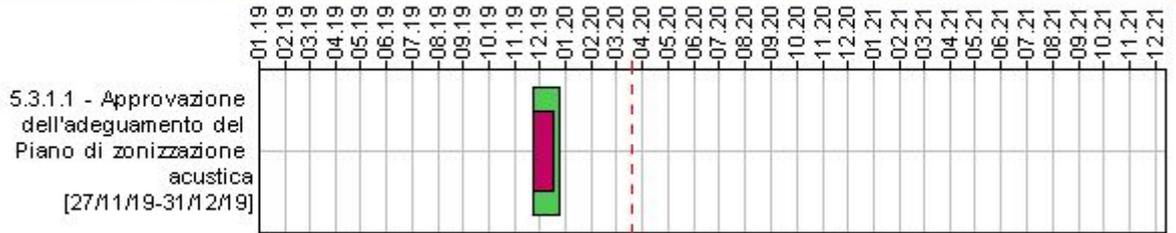
Fasi Operative

1. Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica

Durata Prevista (Tolleranza) 27/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 75 %

5.3.1 Garantire le attività consolidate del servizio...

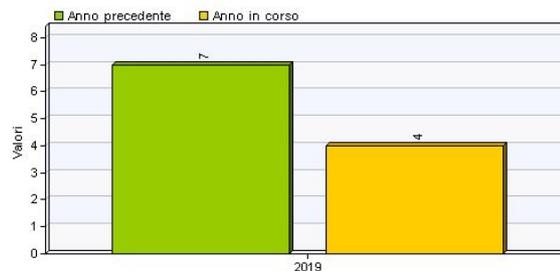


Gli Indicatori

n.autorizzazioni allo scarico richieste

Frequenza di rilevazione: annuale

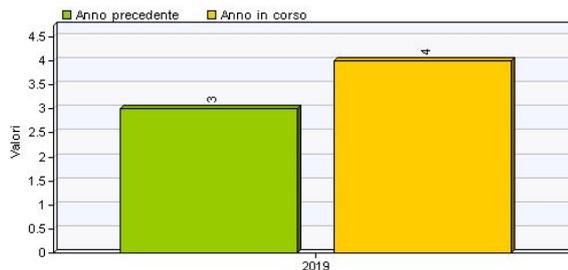
Unità di misura: n.



n.autorizzazioni allo scarico rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



n.interventi derattizzazioni e disinfestazioni

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



n.interventi di bonifica

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



n.sopralluoghi ambientali effettuati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

