



COMUNE DI SANT'URBANO  
PROVINCIA DI PADOVA

---

# *PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019*

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale*

*n. 08 del 27/02/2017*

# INDICE

## SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

## SEZIONE 2. IDENTITA'

- 2.1 Chi siamo
- 2.2 Cosa facciamo
- 2.3 Come operiamo

## SEZIONE 3. ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
  - 3.1.1 Analisi del contesto esterno a livello generale
  - 3.1.2 Analisi del contesto esterno a livello specifico
- 3.2 Analisi del contesto interno
  - 3.2.1 Organizzazione e risorse umane
  - 3.2.2 Risorse strumentali
  - 3.2.3 Risorse economiche

## SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI

## SEZIONE 5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)

- 5.1 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale
- 5.2 Obiettivi intersettoriali
- 5.3 Obiettivi assegnati alla I° Area
- 5.4 Obiettivi assegnati alla II° Area
- 5.5 Obiettivi assegnati alla III° Area

## SEZIONE 6. OBIETTIVI GESTIONALI

## **SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il *Piano della Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*”. Il Piano ha dunque tre finalità:

- assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della “qualità” del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;
- assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- assicurare l'**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

Il Comune di Sant'Urbano si è pertanto prontamente adeguato, recependo le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 in data 24/12/2010 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79 del 12.12.2013, 89 del 31.12.2013 e 4 del 29.01.2014, anche in applicazione della legge 190/2012, csd "legge anticorruzione"), completamente rivisto alla luce dei nuovi principi ed istituti. La parte seconda del Regolamento è interamente dedicata al ciclo di gestione della *performance* e prevede espressamente la predisposizione del Piano della Performance quale prima fase qualificante e fondamentale per l'avvio del ciclo stesso.

La struttura e modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 112 del 28/10/2010 che, pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali, costituisce linea guida per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al segretario comunale, ai responsabili di area ed i relativi indicatori.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione della prevenzione alla corruzione prevista al punto 5.1 del Piano Triennale 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2017, che prevede uno stringente coordinamento tra i due atti programmatici attraverso il recepimento delle misure preventive in appositi obiettivi. Il Piano tiene conto, altresì, dell'attuazione del principio di trasparenza di cui all'abrogato articolo 11, comma 3, del decreto 150, ora previsto dal D.Lgs 14/03/2013, n. 33, così come modificato con il D.Lgs. n. 97/2016, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza. Si fa presente, comunque, che è in corso una sostanziale modifica di tale D.Lgs. 33 attraverso il "Decreto legislativo recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il cui esame preliminare è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il 20 gennaio 2016 e sul quale è in corso il parere della Commissione Affari Costituzionali del Senato.

Nel Piano sono presenti i seguenti contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici inseriti sono:
  - la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*;
  - le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della *performance* con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

## **SEZIONE 2: IDENTITA'**

---

### ***Contenuto della sezione***

Ogni amministrazione opera in settori con caratteristiche operative peculiari, all'interno di schemi regolatori fra loro molto differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza.

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione del Comune di Sant'Urbano, ossia "chi è", "che cosa deve fare" e "come intende operare".

### **2.1 – CHI SIAMO**

Il Comune di Sant'Urbano è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Sant'Urbano si trova nella parte meridionale della Provincia di Padova e confina con i Comuni di Villa Estense, Vighizzolo d'Este, Piacenza d'Adige, Fiume Adige (Provincia di Rovigo: Comune di Lendinara, Lusina), Barbona, Vescovana e Granze.

### **2.2 – COSA FACCIAMO**

In base al sistema delineato dall'art. 117 della Costituzione e dal Decreto Legislativo n. 267/2000, al Comune spetta la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative esercitate sul territorio comunale. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso trasferite con legge dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

In base allo Statuto Comunale, il Comune di Sant'Urbano svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione. Ispira la propria azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità, volta all'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Comune di Sant'Urbano si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:

- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualifica della vita;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione.

### **2.3 – COME OPERIAMO**

L'operato del Comune di Sant'Urbano è retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale,

funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

## **Principi e valori**

I principi cui si ispira la visione del Comune di Sant'Urbano fanno riferimento ad una attenzione continua verso l'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. L'eccellenza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune di Sant'Urbano sono:

- integrità morale
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- autonomia manageriale
- dinamismo ed efficienza
- responsabilizzazione sui risultati
- economicità di conduzione
- innovazione

## **SEZIONE 3: ANALISI DEL CONTESTO**

### ***Contenuto della sezione***

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto interno ed esterno del Comune di Sant'Urbano. L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'Amministrazione ha compiuto nel momento in cui si è accinta a definire le proprie strategie ed ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

### **3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

#### **3.1.1 – Analisi del contesto esterno a livello generale**

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

#### IL TERRITORIO

Il Comune di Sant'Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Adige con un'estensione di 31.8 Km<sup>2</sup>. La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km<sup>2</sup> su una superficie agraria totale di 27,13 Km<sup>2</sup>), e la struttura paesaggistica.

#### IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta interamente pianeggiante, percorso da corsi d'acqua in parte di “attraversamento”, arginati ad intercettare e contenere le acque a monte e a convogliarle a mare, in parte di bonifica e di raccolta delle acque locali mediante scoli, fossi e canali.

In particolare si segnala la presenza del fiume Adige che percorre interamente il confine sud del territorio comunale, separandolo dalla provincia di Rovigo. Tale percorso è contrassegnato dalla presenza di golene e spazi liberi fra le strutture arginali e il letto del fiume in cui si sviluppano macchie o brevi sistemi lineari di alberature spontanee (prevalentemente salici). La stessa struttura arginale costituisce un consistente sistema “prativo” lineare (utilizzato un tempo a scopo foraggiero) di particolare interesse.

Di rilevante importanza è inoltre il sistema del “Fratta – Gorzone” che nel territorio comunale, in prossimità di località Carmignano e fino al confine comunale ad Est, determina alla confluenza un ambiente naturale particolare, il “bosco dei Lavacci”, recentemente classificato come Sito di Interesse Comunitario.

## IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant'Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A13 Bologna-Padova dista almeno 8 km. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

Maggiori potenzialità potrebbero essere acquisite in un futuro prossimo, quando saranno resi definitivi il progetto del prolungamento della A31 Valdastico (che non interesserà il territorio di Sant'Urbano ma quello di Piacenza d'Adige, confinante a ovest) e della strada di collegamento tra i caselli di Boara (A13 Bologna-Padova) e della A31 Valdastico (Piacenza d'Adige), di cui allo stato attuale è evidenziato il tracciato indicativo sulla Tavola del sistema insediativi e infrastrutturale del PTCP di Padova, adottato a luglio 2006, tracciato che dovrebbe tagliare in due il comune di Sant'Urbano da est a ovest, configgendo almeno con il centro abitato omonimo.

## IL PAESAGGIO AGRARIO

Il paesaggio presenta elementi significativi di interesse storico-ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale con i relativi spazi ineditati di carattere pertinenziale, le adiacenze funzionali (aie, barchesse ecc.) e i coni visuali, quali i “Granaroni Cumani” in località Balduina, “La Morosina” in territorio di località Ca' Morosini, “Ca' Nani – Marchetti” in territorio di località S.Urbano, “Ca' Manin – Ferro” in località Carmignano, “Ca' Rami” in territorio di località Carmignano, villa “Loredan” in territorio di località Sant'Urbano e palazzo Rezzonico in località “Rotta Sabadina” in territorio di località Ca'Morosini – Sant'Urbano, mentre non si registra la presenza di documenti della civiltà industriale;
- sistema insediativo rurale e le relative pertinenze a orto, giardino o brolo, il sistema delle corti, le barchesse, le aie (selese), gli annessi con le stalle ed i fienili storici;
- viabilità storica extraurbana e gli itinerari di interesse storico ambientale;
- sistema storico delle opere idrauliche, con particolare riguardo ai manufatti di “Rotta Sabadina” col sistema arginale della “rotella” dalla rotta fino a Sant'Urbano, della “Volta Roverara” a Sant'Urbano e dello stesso sistema dei “Lavacci”;
- sistemazioni agrarie tradizionali (i campi chiusi lungo gli assi più antropizzati lungo le aste fluviali e le vie di collegamento, con le delimitazioni con vigne a “bina”, le siepi e le associazioni arbustive lungo i fossi di regimazione idraulica del sistema dei campi aperti);
- zone archeologiche in località Sant'Urbano;
- itinerari d'interesse storico-ambientale anche in relazione al sistema Adige – Colli Euganei, riguardo ai percorsi equituristicici, ciclopedonali, gli snodi indicatori, i punti di sosta (in particolare lungo l'Adige, il bosco dei Lavacci e alla “Rottella”), i percorsi ambientali, storico testimoniali e didattici, le strade interpoderali e su paleovalvei.

## LE AREE PROTETTE

Il Bacino Valgrande Lavacci rappresenta uno degli ambiti naturalistici più importanti della Provincia di Padova; tale bacino è una cassa di espansione del canale Masina, cassa creata a partire dal 1929 con interventi successivi, fino all'ultimo, effettuato circa una trentina di anni fa per ovviare a problemi di natura idraulica inerenti alla confluenza con il fiume Gorzone, che era presente in corrispondenza del ponte di Carmignano. Per questo tale confluenza fu soppressa e fu scavato un nuovo alveo del canale Masina, che portava a confluire nel Gorzone circa 4 Km. più a



valle rispetto a quella originaria che tanti problemi di esondazioni aveva creato all'abitato di Carmignano. Tale bacino, nel tempo, ha mantenuto in prevalenza l'originario uso agricolo, sviluppando però una fisionomia prettamente ambientale e naturalistica nella zona più a valle, in prossimità dell'attuale confluenza dei 2 corsi d'acqua. Le pozze acquitrinose, la vegetazione palustre ed arborea ed i prati sviluppatisi in tale zona per circa 10 ha di estensione, ha permesso all'avifauna di fare di tale sito una zona di sosta molto interessante dal punto di vista naturalistico ed avifaunistico.

Allo stato attuale sul "Bacino Valgrande – Lavacci" è stato redatto un Piano di Gestione, approvato dal "Consorzio Bosco dei Lavacci" che è formato dai tre comuni contermini e dalla Provincia di Padova (Sant'Urbano, Villa Estense, Granze). Quest'area inserita in Rete Natura 2000 come Zona di Protezione Speciale si configura come una "core area" o matrice primaria, ovvero un'area a naturalità significativa, in grado di costituire sorgente di diffusione per elementi di interesse ai fini della diversità biologica: in essa l'ambiente naturale ha caratteristiche di sufficiente estensione, di differenziazione degli habitat presenti, e rappresenta un centro di riproduzione e crescita delle popolazioni.

## LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant'Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione (65 ab/kmq) e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta. Essa si basa su 4 frazioni:

- Carmignano è la più grande e presenta un assetto urbano non totalmente consolidato ma abbastanza compatto, con una minima dotazione di servizi di rango comunale;
- Sant'Urbano presenta un assetto urbano non denso e abbastanza compatto, se si eccettua un'appendice di abitazioni verso sud, lungo il Fosso Rotella, e ha servizi di quartiere;
- Ca' Morosini è il secondo centro per numero di abitanti, per dimensioni e per dotazione di servizi; si presenta abbastanza compatta e ancora in via di consolidamento;
- Balduina è la più piccola frazione (forse è denominata come tale per avere una chiesa), poco più che un nucleo abitato e conta un centinaio di abitanti.

Al di fuori dei centri, nella piatta e sterminata campagna si possono osservare alcuni episodi di urbanizzazione diffusa, più che altro raggruppamenti di 4-5-6 abitazioni (ad esempio i nuclei abitati di Rotta Sabadina e di Ca' Priuli). Restano numerosi edifici sparsi, molti dei quali sono stati e sono ancora funzionali al presidio delle proprietà agricole e dell'attività derivante.

## I CENTRI STORICI

Nel territorio di Sant'Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant'Urbano, Ca' Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca' Priuli e Rotta Sabadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

### *a) Carmignano*

Il centro abitato di Carmignano è il maggiore dei quattro sopra menzionati ed è caratterizzato da una struttura urbanistica già organizzata e definita. E' situato nella parte settentrionale del territorio comunale lungo la strada provinciale n°41 Este-Lendinara, attestandosi quasi totalmente sul lato est

ed estendendosi fino al corso del Canale Masina. Sono pochi anche i casi di costruzioni recenti, segno che negli ultimi tre o quattro decenni non c'è stata domanda di residenza.

A Carmignano hanno sede le poste ed il nuovo Centro Servizi per Anziani non autosufficienti. Come nelle altre tre frazioni ci sono una chiesa (con annesso campo sportivo parrocchiale) e un cimitero. In un palazzetto del centro hanno sede la biblioteca e la sala civica comunale. Sul lato ovest della strada provinciale, verso il Canale Masina, sorge la nuova casa di riposo. A ridosso del lato nord del cimitero sorge un piccolo e recente insediamento artigianale. La chiesa di Carmignano (chiesa di San Giorgio) è stata dichiarata di interesse particolarmente importante ai sensi della legge 1089/1939, oggi assorbita dal D.Lgs 42/2004, per i suoi numerosi ornamenti architettonici e artistici.

A Carmignano e nelle immediate vicinanze sorgono tre edifici citati nell'Atlante dell'Istituto Regionale per le Ville Venete. Si tratta di:

- Ca' Manin Ferro, ricostruita nell'Ottocento a seguito di un incendio e situata a nord dell'abitato lungo la strada provinciale sul lato sinistro in direzione di Villa Estense;
- Villa Venier Marchetto-Meneghesso, costruita nella metà del Quattrocento sempre lungo la provinciale, sul lato opposto rispetto al centro abitato;
- Villa Vicenzetto, del Seicento, ubicata in centro abitato vicino alla Chiesa di San Giorgio.

### ***b) Sant'Urbano***

Il centro abitato di Sant'Urbano si trova lungo la strada provinciale n° 81. La sua posizione apparentemente defilata, in realtà è data dall'antico assetto che caratterizzava questa parte di territorio. Infatti sino a due secoli fa per Sant'Urbano transitava un canale navigabile, il Fosso Rotella, risultato di una rotta dell'Adige avvenuta nel Quattrocento. Sant'Urbano conserva ancora parte questo elemento, di cui sono visibili gli argini e la fascia golenale, ma lo ha inglobato nel proprio abitato. La stessa chiesa nuova è stata edificata su un tratto interrato del vecchio canale mentre la chiesa vecchia (edificio quattrocentesco rimaneggiato) sorge a poche decine di metri sul lato ovest.

L'edificato è a bassa densità con tipologie edilizie unifamiliari o bifamiliari. Sant'Urbano non ha altri servizi pubblici se si eccettuano la chiesa, il cimitero e il campo sportivo.

Lungo il Fosso Rotella, 1 km più a sud, sorge Ca' Nani Loredan, edificio sobrio ed elegante della metà del Cinquecento, inserito nell'Atlante delle Ville Venete e vincolato ai sensi del Dlgs. 42/2004.

### ***c) Ca' Morosini***

Ca' Morosini sorge all'estremità meridionale del territorio comunale, in prossimità del Fiume Adige e a cavallo della strada provinciale n° 41 Este-Lendinara. E' sede comunale. Anche a Ca' Morosini la tipologia edilizia è quella delle case unifamiliari e bifamiliari, fatta eccezione per le case a schiera delle più recenti espansioni.

I servizi presenti sono gli stessi delle altre frazioni, oltre alla sede comunale e alla banca. Particolare rilevanza hanno, altresì, il polo scolastico ed il polo sportivo.

A livello di servizi l'attuazione è pressoché completata. Unico fattore critico caratterizzante Ca' Morosini è la distribuzione dell'abitato su due lati della strada provinciale che, sebbene non sostenga livelli di traffico elevati, può costituire un pericolo per la sicurezza di pedoni e ciclisti.

L'amministrazione comunale è impegnata a provvedere alla realizzazione di piste ciclabili in grado di collegare le quattro frazioni e che dovrebbero così consentire ai ciclisti di poter muoversi in quella sicurezza che oggi non hanno poiché le strade sono quasi sempre prive di banchine. Ad oggi sono stati realizzati tre tratti di piste ciclabili: tratto Ca' Morosini/Polo scolastico, tratto Carmignano da canale Masina a corte Ferro, ed il tratto da Corte Ferro al confine del territorio comunale con Villa Estense. E' in corso di realizzazione il tratto dal Polo Scolastico per circa 500 mt verso lo scolo Santa Caterina ed è in fase di progettazione il tratto di Via Vallurbana in direzione San'Urbano.

#### **d) Balduina**

All'estremità sud-occidentale del comune sorge Balduina, la più piccola delle frazioni. L'edificio è a bassa densità e la sua vicinanza con il comune di Piacenza d'Adige, comune in cui si svilupperà un polo produttivo di rilevanza provinciale, fa pensare che questa piccola località potrebbe svilupparsi, sia dal punto di vista dei servizi, che di quello della residenza.

Si è cercato di rivitalizzare la frazione mediante la messa in esercizio del ristorante-pizzeria di Balduina, di proprietà comunale ma a tutt'oggi, dopo due procedure di gara per l'affitto d'azienda che si sono concluse con un recesso anticipato da parte dell'affittuario, non si è ancora trovato un operatore economico interessato all'attività.

Nelle vicinanze di Balduina sorgono i Granaroni Cumani, notevole complesso edilizio tardo cinquecentesco che si erge maestoso nella piatta campagna e che venne edificato per la conduzione dell'attività agricola.

Un chilometro più a nord è situata la discarica tattica regionale.

#### **e) Ca' Priuli**

A circa metà del Budel del Lovo sorge questa località segnalata dal P.I. come centro storico. Nella corte di un'abitazione sono stati rinvenuti alcuni reperti di interesse archeologico e di incerta origine.

#### **f) Rotta Sabadina**

La località sorge all'estremità sud-orientale del territorio comunale, lungo il fiume Adige e all'inizio del fosso Rotella. E' perimetrata dal P.I. come centro storico. Si tratta di un complesso di costruzioni in linea, alcune abbandonate da tempo, tra cui si erge Palazzo Rezzonico, villa veneta recentemente restaurata, insieme al parco che si estende nel retro. Nelle vicinanze del complesso, sul Fosso Rotella si trova il manufatto di regolazione delle acque, realizzato ai tempi della Serenissima e recentemente restaurato.

#### **g) Patrimonio insediativo storico e tradizionale sparso**

Oltre alle già citate, nel territorio di Sant'Urbano, defilate dai centri abitati, sorgono altri edifici inseriti nell'Atlante dell'IRVV:

- Casa Bolcato, detta "La Morosina", immediatamente a Nord dello Scolo Santa Caterina nella parte orientale, edificio tipico dei complessi della campagna veneta, caratterizzato da strutture ad arcate funzionali alla raccolta delle messi e grandi aie pavimentate;

- Ca' I Rami, vicino al precedente, sviluppatosi nel tempo come complesso costituito da alcuni edifici porticati annessi alla villa Settecentesca;

- Barchessa di Ca' Nani Marchetti, del Cinquecento, situata 400 metri a nord-est di Sant'Urbano, un tempo adibita al lavoro agricolo, con ampio porticato. La barchessa era il centro amministrativo delle ampie proprietà terriere della famiglia Loredan e dipendeva da villa Nani Loredan.

Tutto il territorio di Sant'Urbano è inoltre caratterizzato dalla presenza di edifici di rilevanza storico-culturale-testimoniale. Si tratta delle costruzioni poste sotto tutela ai sensi dell'art. 10 della LR 24/1985 e di altre costruzioni sparse sorte a servizio dell'attività agricola, sorte soprattutto nell'Ottocento e nei primi anni del Novecento.

## **LA POPOLAZIONE**

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Le previsioni del PTCP in riferimento al sistema insediativo e infrastrutturale, disegnano un quadro di rilancio della Bassa padovana, grazie alla localizzazione di due nuovi poli (produttivo di

Piacenza d'Adige e tecnologico e di servizio alle imprese di Boara) che, se attuata, porterebbe a una ripresa dello sviluppo socio-economico dell'area, alla creazione di nuovi posti di lavoro e quindi, un ritorno della popolazione. Il Comune di Sant'Urbano, stando alle indicazioni del PTCP, dovrebbe essere attraversato da una nuova viabilità di interesse provinciale che collegherebbe i due poli, facilitando il pendolarismo da Sant'Urbano verso le aree esterne.

L'amministrazione comunale si è mossa negli ultimi anni all'interno della logica di favorire il ritorno della popolazione (entro i limiti della sostenibilità) dotando il territorio di Sant'Urbano di servizi di interesse anche sovracomunale (Polo Scolastico con Centro Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria Inferiore, piscina e palestra, casa di riposo, ecc.) che oggi possiamo ritrovare a Este o a Montagnana e comunque non a meno di 10 km. Si tratta di servizi che contribuiscono ad un ulteriore non trascurabile aumento di posti di lavoro.

Inoltre si registra sempre di più (da vent'anni a questa parte) la necessità, da parte della popolazione, di spostarsi dalle città verso i centri minori per abitare in luoghi più salubri e caratterizzati da costi di alloggio più contenuti, fatto salvo che comunque i luoghi prescelti dell'abitare devono essere più vicini possibile o collegati nel miglior modo possibile (come dotazione di infrastrutture viarie e/o offerta di trasporto pubblico) ai luoghi del lavorare.

Se a Sant'Urbano si attueranno tutti i disegni espressi dal PTCP e dall'amministrazione comunale, è lecito pensare che la curva dell'andamento demografico sia destinata, nel giro di qualche anno, ad assumere stabilmente un trend di crescita.

Attualmente, comunque, la popolazione è di 2064 unità (dato anagrafe 31/12/2015). Si nota chiaramente che a Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

#### L'evoluzione della composizione familiare a Sant'Urbano nei dati dei Censimenti (1951-2011)

ANNO	RESIDENTI	FAMIGLIE	COMPOSIZIONE MEDIA
1951	4629	822	5.63
1961	3293	691	4.77
1971	2781	646	4.30
1981	2614	699	3.74
1991	2454	749	3.28
2001	2253	767	2.94
2011	2175	809	2.69

#### Variatione demografica della popolazione a Sant'Urbano dall'Unità d'Italia al 2011, ultimo Censimento

Anno	Residenti	Variatione	Note
1861	0		
1871	3.367	0,00%	
1881	3.526	4,70%	
1901	3.424	-2,90%	
1911	3.851	12,50%	
1921	4.372	13,50%	
1931	4.939	13,00%	
1936	5.057	2,40%	Massimo
1951	4.629	-8,50%	
1961	3.293	-28,90%	
1971	2.781	-15,50%	
1981	2.614	-6,00%	
1991	2.454	-6,10%	
2001	2.253	-8,20%	
2011	2.175	-3,20%	

- Densità popolazione 64,67ab./km<sup>2</sup>
- Popolazione al 31.12.2016 2050

#### Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2016

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi	464	46,92			
Coniugati	480	48,53			
Divorziati	21	2,12			
Vedovi	24	2,43			
Totale	989	100,00			

#### Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2016

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Nubili	369	34,78			
Coniugate	474	44,67			
Divorziate	18	1,70			
Vedove	200	18,85			
Totale	1.061	100,00			

#### Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2016

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi/Nubili	833	40,63			
Coniugati/e	954	46,54			
Divorziati/e	39	1,90			
Vedovi/e	224	10,93			
Totale	2.050	100,00			

#### Analisi della popolazione straniera (TOTALE) anno 2016 –

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	Minorenni	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia
2011	98	2.175	4,51	33	38	26	22
2012	82	2.147	3,82	27	39	24	19
2013	79	2.125	3,72	26	35	22	22
2014	75	2.115	3,55	27	34	22	23
2015	69	2.064	3,34	23	31	22	20
2016	86	2.050	4,19	29	35	26	25

## Analisi della popolazione straniera per cittadinanza anno 2016

ANNO	EUROPA (UE)	EUROPA (EXTRA UE)	AFRICA	AMERICA	ASIA	OCEANIA	TOTALE
2011	13	8	45	7	25	0	98
2012	13	9	34	6	20	0	82
2013	11	5	34	5	24	0	79
2014	11	4	36	5	19	0	75
2015	11	4	36	5	13	0	69
2016	14	5	41	4	22	0	86

## Analisi della situazione reddituale dei residenti (dati disponibili)

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2005	1.185	2.165	54,70%	17.870.349	15.080	8.254
2006	1.240	2.182	56,80%	18.979.692	15.306	8.698
2007	1.213	2.176	55,70%	20.743.084	17.101	9.533
2008	1.230	2.186	56,30%	21.102.187	17.156	9.653
2009	1.211	2.182	55,50%	21.029.633	17.366	9.638
2010	1.203	2.178	55,20%	21.424.990	17.810	9.937
2011	1.653	2.175	76,00%	25.370.710	14.138	11.665
2012	1.633	2.147	76,06%	24.665.528	15.104	11.488
2013	1.592	2.125	74,92%	25.416.191	15.965	11.961
2014	1.572	2.075	75,76%	25.873.093	16.459	12.469

**Ministero dell'Economia e delle Finanze  
Persone Fisiche – Anno d'Imposta 2014  
Ammontare espresso in euro**

**Comune di SANT'URBANO (PD)**

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
minore di 1000	4	0,26	4	-32.668	-8.167,00
Da - 1000 a 0	1	0,07	1	-424	-424,0
zero	7	0,45	0	0	0
da 0 a 10.000	465	29,59	465	2.519.720	5.418,75
Da 10.000 a 15.000	287	18,26	287	3.572.449	12.447,73
da 15.000 a 26.000	581	36,96	581	11.428.154	19.669,80
da 26.000 a 55.000	203	12,92	203	6.524.310	32.139,46
da 55.000 a 75.000	16	1,02	16	973.697	60.856,06
da 75.000 a 120.000	6	0,39	6	572.996	95.499,33
oltre 120.000	2	0,13	2	314.809	157.404,50
<b>Totale</b>	<b>1572</b>	<b>100,00</b>	<b>1565</b>	<b>25.873.093</b>	<b>16.532,33</b>

## LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttivo-industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq per un volume lordo di oltre 3,75 milioni di mc. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna.

Alla discarica è annesso un impianto di trattamento e selezione dei rifiuti.

Tale insediamento si caratterizza per uno standard qualitativo e tecnologico degli impianti adeguato alle attuali condizioni di esercizi; peraltro la discarica è continuamente monitorata da commissioni di collaudo e tecniche regionali e comunali, con frequenza almeno quindicinale. Le opere di mitigazione ambientale attualmente consistono in alcune opere di mascheramento mediante filari alberati di perimetro, mentre non si rilevano versamenti esterni o infiltrazioni in falda.

Dalla presenza di tale insediamento deriva anche un certo carico viario per il conferimento, che grava sulla rete stradale provinciale (SP41) e comunale.

È in attività dall'inizio degli anni novanta e dovrebbe rimanere in esercizio fino al 2019 con attuali volumi di progetti. Sono comunque in corso le procedure per l'approvazione, da parte della Regione Veneto, di un progetto di variante migliorativa che comporterà la prosecuzione dell'attività in essere fino al 2025 circa.

Negli ultimi anni la discarica sita in Comune di Sant'Urbano non è più destinata prioritariamente alla ricezioni di rifiuti solidi urbani, atteso che i rifiuti ivi smaltiti sono in via prevalente da classificare quali rifiuti speciali non pericolosi. La Regione Veneto, con deliberazione di Giunta Regionale n. 452 del 20.04.2013, modificata con successiva deliberazione n. 578 del 03.05.2013, ha provveduto a rivedere, anche se in via sperimentale, il contributo spettante ai Comuni ai sensi dell'art. 37 della L.R. 3/2000, quale compensazione economica al disagio dovuto dalla presenza di impianti di gestione di rifiuti. Pertanto i relativi proventi sono in diminuzione, imponendo una generale riconsiderazione delle politiche dell'Ente.

## LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Per le attività produttive, in coerenza con il principio dello "sviluppo sostenibile" e con i programmi sovracomunali, in particolare PTCP e PATI dell'Estense e accordo di pianificazione coordinata per gli insediamenti produttivi con il comune di Piacenza d'Adige e la Provincia di Padova, va rilevato che il nuovo assetto viario previsto in funzione della nuova autostrada "Valdastico sud" ha già di fatto comportato alcune riletture del sistema insediativo delle aree produttive della bassa padovana secondo una nuova organizzazione per "poli" che afferiscono principalmente ai nodi infrastrutturali e viari sui caselli e sulle intersezioni con la nuova strada regionale 10 (padana inferiore).

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca' Morosini, Sant'Urbano e Balduina.

## LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Sant'Urbano gode di molteplici strutture da porre a servizio della cittadinanza, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

Tipologia		ESERCIZIO CONCLUSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE													
		Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018		Anno 2019									
Asili nido	n° 1	posti n.	17	18		22		22									
Scuole materne	n. 1	posti n.	61	60		60		60									
Scuole primarie	n. 1	posti n.	131	144		145		145									
Scuole secondarie di 1° grado	n. 1	posti n.	112	110		110		110									
Palestre	n. 1	posti n.	200	200		200		200									
Piscine	n. 1	posti n.	100	100		100		100									
Biblioteche	n. 1	posti n.	20	20		20		20									
Strutture residenziali per anziani	n. 1	posti n.	60	60		60		60									
Esercizi di ristorazione	n. 1	posti n.	90	90		90		90									
Case per ferie	n. 1	posti n.	90	92		92		92									
Sale civiche	n. 1	posti n.	60	60		60		60									
Cimiteri	n. 4	posti n.	1990	n.	1990	n.	2100	n.	2100								
Discarica regionale RSU		sì	X	no		sì	x	no		sì	x	no		sì	x	no	



**I SERVIZI EROGATI (secondo la struttura delle missioni e programmi previste dagli atti programmatori di Bilancio 2017/2019)**

MISSIONE	PROGRAMMI	ATTIVITA'
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione relazioni esterne e partecipazione
		Gestione della comunicazione istituzionale
	PROGRAMMA 2: SEGRETERIA GENERALE	Gestione della segreteria
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
		Gestione dei contratti
	PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	Gestione della funzione amministrativa-contabile
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)
	PROGRAMMA 4: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Gestione delle entrate e dei tributi locali
PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	
	Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	
	Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	
	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	
PROGRAMMA 6: UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	
PROGRAMMA 7: ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	Gestione dei servizi demografici ed elettorali	
PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE	Gestione del personale	
	Gestione del servizio paghe	
MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	PROGRAMMA 1: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite Servizio Associato Polizia Locale Euganeo)
MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA 1: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa
	PROGRAMMA 2: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre- post scuola)
	PROGRAMMA 6: SERVIZI AUSILIARI ALL' ISTRUZIONE	Gestione del servizio Trasporto Scolastico
		Gestione del servizio Refezione scolastica
		Gestione dei Centri Estivi

	PROGRAMMA 7: DIRITTO ALLO STUDIO	<a href="#">Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali</a>
		<a href="#">Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive</a>
MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	PROGRAMMA 2: ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	<a href="#">Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico</a>
		<a href="#">Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali</a>
		<a href="#">Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive</a>
MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA 1: SPORT E TEMPO LIBERO	<a href="#">Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)</a>
		<a href="#">Gestione dei servizi ricreativi</a>
MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA 1: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	<a href="#">Gestione della pianificazione territoriale</a>
		<a href="#">Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni</a>
	PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE	<a href="#">Gestione Edilizia Residenziale Pubblica</a>
MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMA 2: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	<a href="#">Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria</a>
		<a href="#">Gestione verde pubblico</a>
	PROGRAMMA 3: RIFIUTI	<a href="#">Gestione del Servizio di Igiene Urbana</a>
	PROGRAMMA 4: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	<a href="#">Gestione del Servizio Idrico integrato</a>
MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	PROGRAMMA 5: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	<a href="#">Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi</a>
		<a href="#">Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade</a>
		<a href="#">Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica</a>
		<a href="#">Gestione verde pubblico</a>
MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMA 1: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	<a href="#">Gestione servizio di Micronido</a>
		<a href="#">Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani</a>
		<a href="#">Gestione servizi di tutela minori e della famiglia</a>
		<a href="#">Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà</a>
	PROGRAMMA 3: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	<a href="#">Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</a>
		<a href="#">Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro</a>
	PROGRAMMA 4: INTERVENTI PER I SOGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	<a href="#">Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande)</a>
		<a href="#">Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)</a>
	PROGRAMMA 7: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	<a href="#">Gestione delle problematiche abitative</a>
	<a href="#">Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani</a>	
PROGRAMMA 9: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	<a href="#">Erogazione servizi cimiteriali</a>	

MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE	PROGRAMMA 7: ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	<a href="#">Servizi gestione animali di affezione e prevenzione randagismo</a>
MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	PROGRAMMA 4: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	<a href="#">Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali</a>
MISSIONE 17: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONI DELLE FONTI ENERGETICHE	PROGRAMMA 1: FONTI ENERGETICHE	<a href="#">Realizzazione impianti fotovoltaici</a>
MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMENTI	PROGRAMMA 1: FONDO DI RISERVA	Fondo di riserva
	PROGRAMMA 2: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	Fondo crediti dubbia esigibilità
	PROGRAMMA 3: ALTRI FONDI	Altri fondi obbligatori
MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO	PROGRAMMA 1: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	<a href="#">Quote ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti</a>
	PROGRAMMA 2: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	
MISSIONE 99: SERVIZI PER CONTO TERZI	PROGRAMMA 1: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	<a href="#">Servizi per conto terzi e partite di giro</a>

### 3.1.2 – Analisi del contesto esterno a livello specifico

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione, nonché delle loro attese. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano sono:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali, Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova e di Rovigo, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Nazionale Anti Corruzione, Organismo Indipendente di Valutazione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Centro Veneto Servizi s.p.a., Consorzio Valgrande, Consorzio BPA;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Sant'Urbano, Circolo Anziani, Associazione Tennis Sant'Urbano, Associazione Combattenti e Reduci, Associazione Calcio Amatori, Associazione Amici del Sorriso, ecc...);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Sant'Urbano;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banca Monte Paschi Siena s.p.a.;
- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Enerco Distribuzione s.p.a., Acquambiente s.r.l., Gea s.r.l., Zeleghe s.r.l.;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, pesa pubblica, ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, Comune e Territorio di Sant'Urbano).

### 3.2 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sviluppare l'analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione del Comune di Sant'Urbano.

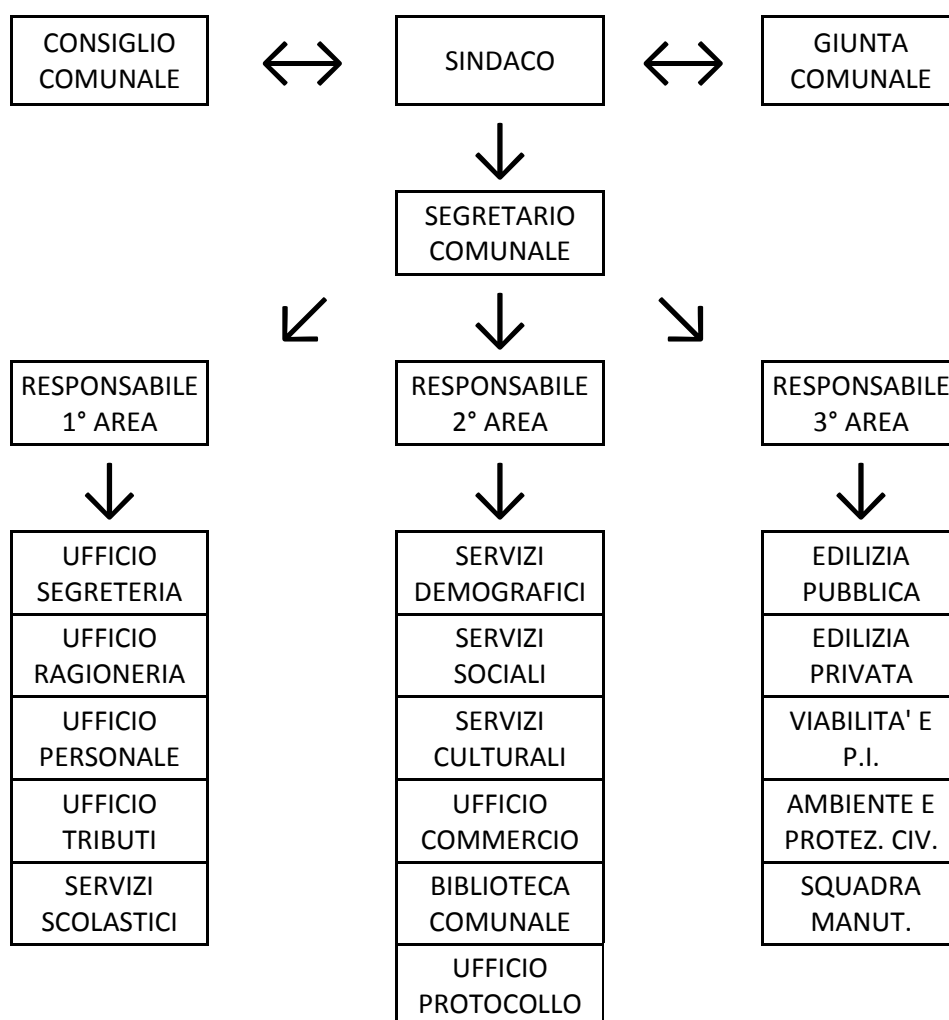
L'analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

- 1) organizzazione e risorse umane;
- 2) risorse strumentali;
- 3) risorse economiche.

#### 3.2.1 – Organizzazione e risorse umane

La dimensione "organizzazione" comprende l'organigramma, l'individuazione delle responsabilità (centri di responsabilità) e, ove presenti delle "corresponsabilità", l'analisi delle risorse umane disponibili.

#### ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) corrisponde un autonomo Centro di Responsabilità (CdR). Ogni Centro di Responsabilità ha un Responsabile del Procedimento espressamente individuato dal Responsabile di Area.

RISORSE UMANE:

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio
A.1	0	0	C.1	6	1
A.2	0	0	C.2	0	1
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	2
A.5	0	0	C.5	0	1
B.1	2	0	D.1	4	1
B.2	0	1	D.2	0	1
B.3	1	1	D.3	0	1
B.4	0	0	D.4	0	1
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	0	1	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	10	9
Totale personale in servizio al 01/01/2016					
di ruolo n. 12					
fuori ruolo n. 0					

AREA SERVIZI GENERALI				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio		
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	1	1		
Dir.	0	0	Dir.	0
AREA DEMOGRAFICA/SERVIZI ALLA PERSONA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	2	2		
Dir.	0	0		
AREA TECNICA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	3	3		
C	2	1		
D	1	1		
Dir.	0	0		

### 3.2.2 – Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

## INFRASTRUTTURE INFORMATICHE

Server	RAM	DISCO 1	DISCO 2	OS
Firewall Endian		2 hdd SATA 160 a 7.200 RPM 2 GB Ram		Endian - linux
Fisico	16 Gb Totali 4 GB per VMware	RAID 1 2hdd SAS da 146 da 10.000 rpm	RAID 5 con 3 dischi da 300 SAS 2 da 10.000 RPM	VMware 5.1
SRVHALLEY Virtuale	6 Gb	Partizione C da 160 Gb occupati 88 Gb		W2K8-R2 EE
SRV2014 Virtuale	6 Gb	Partizione C da 70 Gb occupati 28 Gb	Partizione E da 270 Gb occupati 247 Gb	W2K8-R2 EE
SERVER ANPR-CNSD Fisico	1 GB	Raid 1 Partizione C da 148 GB Occupati 87 Gb		Win 7 Sp1 Pro. 32 bit
Nas Dysater Recovery		RAID 5 Disco da 5 GB Occupati 1 Gb		Linux Proprietario Buffalo

## GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è elevato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria. L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

<b>UFFICI E SERVIZI</b>	<b>SOFTWARE GESTIONALE</b>
Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio segreteria	Atti Amministrativi
Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria Contabilità IVA Inventario beni
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio tributi	Gestione IUC Imu-Tasi-Tari
Ufficio edilizia privata	Pratiche edilizie



### 3.2.3 – Risorse economiche

La cognizione dello stato di salute finanziaria viene inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri degli enti locali.

#### EQUILIBRI FINANZIARI NEL TRIENNIO

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2014 accertamenti	2015 accertamenti	2016 accertamenti	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	2	3	3	4	5	6	7
Tributarie	1.197.174,95	1.007.864,19	1.102.176,43	1.060.000,00	1.060.000,00	1.060.000,00	3,98
Contributi e trasferimenti correnti	147.132,45	109.189,62	87.838,93	147.623,00	147.623,00	147.623,00	40,50
Extratributarie	1.254.344,63	1.371.767,69	1.186.504,76	1.465.000,00	1.463.000,00	1.463.000,00	19,01
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.598.652,03</b>	<b>2.488.821,50</b>	<b>2.376.520,12</b>	<b>2.672.623,00</b>	<b>2.670.623,00</b>	<b>2.670.623,00</b>	<b>11,08</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	15.320,00	1.513.051,82	23.288,14	0,00			
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>2.613.972,03</b>	<b>4.001.873,32</b>	<b>2.399.808,26</b>	<b>2.672.623,00</b>	<b>2.670.623,00</b>	<b>2.670.623,00</b>	<b>10,21</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	605.877,75	614.684,09	849.903,04	468.261,00	542.351,00	144.000,00	-44,90
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00				

- finanziamento investimenti	43.013,38	204.000,00	0,00	0,00			
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>648.891,13</b>	<b>818.684,09</b>	<b>849.903,04</b>	<b>468.261,00</b>	<b>542.351,00</b>	<b>144.000,00</b>	<b>-44,90</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>3.100.745,22</b>	<b>3.432.656,12</b>	<b>3.249.711,30</b>	<b>3.140.884,00</b>	<b>3.212.974,00</b>	<b>2.814.623,00</b>	<b>-3,46</b>

## **SEZIONE 4: OBIETTIVI STRATEGICI**

### **Contenuto della sezione**

L'Amministrazione Comunale di Sant'Urbano, continuando nell'azione dell'anno precedente, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno effettuata nella sezione precedente, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta ad una (ri)strutturazione del Comune, nell'ambito delle risorse disponibili.

La programmazione infatti, nell'ambito del triennio, risulta fortemente condizionata da due nuovi elementi, la cui rilevanza è destinata ad impattare fortemente sulle scelte politico/amministrative/gestionali: da un lato, il previsto esaurimento della discarica tattica regionale, che comporterà un drastico ridimensionamento della capacità economico/finanziaria del Comune; dall'altro, l'assoggettamento del Comune prima al Patto di Stabilità interno, disposto a partire dal 1° gennaio 2013 dall'art. 31 della Legge 183/2001 (Legge di Stabilità 2012) e ora agli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'articolo 1, commi da 707 a 734 della legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016).

Correlativamente a ciò, la programmazione impone anche l'attivazione nella comunità di un processo culturale tale da stimolare in ciascuno la consapevolezza di un'identità territoriale unitaria, che dovrà prevalere su ciò che ancora persiste del campanilismo locale. In tale ottica l'Amministrazione si farà partecipe di nuove forme di aggregazione intercomunale, alla luce di quanto dovrà essere attuato in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali dei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, come previsto dalla Legge n. 122/2010, dalla Legge 147/2013 e come incentivato dalla L.R. Veneto 18/2012.

Di conseguenza, l'Amministrazione ha individuato tre aree strategiche di intervento:

- 1) Sostegno alla residenzialità e politiche per le famiglie
- 2) Razionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento dell'efficienza amministrativa
- 3) Riqualficazione del territorio

All'interno di ogni area strategica sono stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2017/2019.

### **4.1 – SOSTEGNO ALLA RESIDENZIALITA' E POLITICHE PER LE FAMIGLIE**

E' prioritario per l'Amministrazione Comunale attuare un'ampia strategia di sviluppo ed incentivazione alla residenzialità, che viene perseguita sotto due aspetti:

- a) Politiche di *attraction* di cittadini non residenti
- b) Politiche di *retention* di cittadini residenti

Nell'ambito di tali politiche, sono stati enucleati gli obiettivi strategici da perseguire, distintamente per sezioni di intervento:

		ANNO DI INTERVENTO		
		2017	2018	2019
<b>SVILUPPO OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Servizio di sportello IUC ai cittadini.	2017	2018	2019
	Sviluppo del progetto relativo al Fondo straordinario di solidarietà per il lavoro di cui alla D.G.R. 307/2016.	2017	2018	2019
	Accreditamento istituzionale Servizio di Asilo Nido presso il Centro del l'Infanzia	2017	2018	2019
	Customer satisfaction nei servizi alla cittadinanza - Indagine biennale per Impianti sportivi: Palestra	2017	/	2019
	Affitto d'azienda Pizzeria di Balduina	2017		

#### 4.2 - RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

E' prioritario per l'Amministrazione Comunale attuare una strategia da una parte di contenimento della spesa in seguito, soprattutto, alla diminuzione degli introiti derivanti dalla discarica sita sul territorio comunale, e dall'altra di miglioramento dell'efficienza amministrativa attraverso una razionalizzazione delle risorse.

		ANNO DI INTERVENTO		
		2017	2018	2019
<b>SVILUPPO OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Rilascio nuova Carta d'identità elettronica	2017	2018	2019
	Completamento iter di digitalizzazione degli atti amministrativi	2017	2018	2019
	Recupero evasione tributaria	2017	2018	2019
	Misurazione capacità gestionale corrente dell'Ente	2017	2018	2019
	Attivazione procedure per: assunzione personale a tempo determinato e utilizzo di lavoratori socialmente utili per i servizi comunali.	2017	2018	2019
	Revisione e aggiornamento inventario dei beni comunali	2017	2018	2019
	Adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune e relativa attività di coordinamento (Regolamento per affidamento appalti di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, nuovo regolamento concessione prestazioni sociali, ecc...)	2017	2018	2019
	Attivazione procedure di gara per affidamento servizi nella massima trasparenza il ossequio anche al dettato del PTPC (Lampade votive, Pizzeria di Balduina, ecc...)	2017	2018	2019
	Migrazione dell'anagrafe locale sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.)	2017	2018	2019
	Cittadinanza informata: aggiornamento continuo pubblicazioni sito istituzionale	2017	2018	2019
	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	2017	2018	2019
	Attività di prevenzione della corruzione e di controllo (Aggiornamento del PTPC, Mappatura dei processi dell'Ente, ecc..)	2017	2018	2019

### 4.3 – RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO

E' prioritaria per l'Amministrazione Comunale anche la riqualificazione dell'intero territorio, con particolare attenzione alla viabilità e sicurezza stradale, stante il notevole afflusso di mezzi pesanti che interessa il nostro territorio a causa della presenza della discarica, nonché alla sicurezza, all'ambiente e ai cimiteri.

		ANNO DI INTERVENTO		
SVILUPPO OBIETTIVI STRATEGICI	Messa in sicurezza S.P. n. 41 e pista ciclabile 2° stralcio	2017	2018	
	Realizzazione pista ciclabile scolo Vallurbana – SP 41 Diramazione	2017	2018	
	Manutenzione del territorio e di edifici comunali (realizzazione bacheca porta chiavi, sistemazione strade bianche, acquisizione al patrimonio di ritagli stradali, ecc..)	2017	2018	2019
	Realizzazione sistema di video sorveglianza comunale	2017		
	Revisione e recupero loculi su concessioni cimiteriali scadute previa relative estumulazioni	2017	2018	2019
	Controllo ospitalità cittadini stranieri.	2017	2018	2019

## **SEZIONE 5: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)**

### *Contenuto della sezione*

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, al Segretario Comunale, a ciascun Responsabile di Area ed ai dipendenti. Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2017; quelli relativi al completamento dell'annualità 2018 e 2019 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano della Performance verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dall'art. 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.1**

# ***OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE***

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

- 1) Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione
- 2) Coordinamento continuazione mappatura processi dell'Ente

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

<b>Responsabile dell'Obiettivo:</b> Segretario Comunale															
<b>N° obiettivo:</b> 1				<b>Peso:</b>											
<b>Nome obiettivo:</b> Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione															
<b>Previsto nel Dup 2017/2019 alla missione:</b>															
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>															
<p>Con questo obiettivo si intende garantire l'aggiornamento del PTPC al fine di adeguarlo al nuovo PNA approvato da ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016. In particolare il Piano dovrà contenere apposita sezione concernente la Trasparenza, non essendo più prevista la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.</p>															
<b>Indicatori</b>															
n. di bozze predisposte n. di segnalazioni e/o suggerimenti pervenuti n. di report															
<b>Classificazione obiettivo:</b>															
Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo										Mi					
<b>Priorità obiettivo:</b>															
B = Bassa    M = Media    A = Alta				A											
<b>Personale coinvolto</b>															
Cognome e Nome								Categ.		Area		% tempo dedicato all'ob.			
Casumaro Morena								SEGR.							
<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>															
N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Attivazione procedura per preventivo coinvolgimento stakeholder														
2	esame bozze con Segretario/Giunta														
3	approvazione in Giunta Comunale														
4	Attività di controllo														
<b>Grado di raggiungimento</b>															
100%	approvazione in Giunta dell'aggiornamento al PTPC, entro il 31 gennaio 2017 e redazione relazione entro il 15 gennaio 2017														
75%	Redazione relazione entro gennaio 2017														
50%	Redazione Relazione entro febbraio 2017														
25%	Redazione Relazione entro marzo 2017														



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Segretario Comunale

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Coordinamento continuazione mappatura processi dell'Ente**

**Previsto nel Dup 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di proseguire nella mappatura dei processi, con obiettivi specifici assegnati ai responsabili di area. A tal fine il Segretario Comunale dovrà coordinare e supportare detti responsabili di area.

**Indicatori**

**n. bozze di scheda elaborate**

**n. riunioni con responsabili di area effettuate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Casumaro Morena</b>	<b>SEGR.</b>		

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Elaborazione scheda mappatura</b>												
2	<b>Coordinamento raccolta informazioni relative ai processi</b>												
3	<b>Coordinamento elaborazione mappatura processi</b>												
4	<b>Approvazione mappatura processi da parte della Giunta</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** approvazione in Giunta della mappatura dei processi entro il 31 dicembre 2017

**75%**

**50%**

**25%**

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.2**

### ***OBIETTIVI***

### ***INTERSETTORIALI***

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale
2. Diffusione utilizzo posta elettronica certificata

## SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 1 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale**

**Previsto nel Dup 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante la pubblicità, la trasparenza e la diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto del riordino effettuato col D.Lgs. 97/2016, effettuando un aggiornamento della sezione del sito e delle pubblicazioni nel rispetto di quanto stabilito dalla sezione 6.2 - Trasparenza - del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2017. Ad ogni responsabile di area, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza per ognuno indicati nell'Allegato 2 al PTPC sopra richiamato, redatto secondo quanto stabilito dalla determinazione ANAC 1310 DEL 28.12.2016.

**Indicatori**

**percentuale di aggiornamenti effettuati**

**n. dati inseriti**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti i dipendenti dell'ente</b>	<b>varie</b>	<b>tutte</b>	

**tutti i dipendenti dell'ente**

**varie**

**tutte**

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Aggiornamento Amministrazione Trasparente</b>												
2	<b>Raccolta dati</b>												
2	<b>inserimento dati</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** almeno il 90% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

**75%** almeno il 70% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

**50%** almeno il 60% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

**25%** almeno il 50% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

## SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Diffusione utilizzo posta elettronica certificata**

**Previsto nel DUP. 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di continuare nel perseguimento dell'aumento dell'utilizzo della PEC da parte di tutti gli uffici nella corrispondenza tra pubbliche amministrazioni, con ciò attuando, conseguentemente, una riduzione delle spese e dei tempi della corrispondenza, nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e sicurezza delle comunicazioni.

**Indicatori**

**percentuale di aumento delle spedizioni via PEC rispetto all'anno precedente**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti i dipendenti dell'ente</b>	<b>varie</b>	<b>tutte</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>invio documento informatico al protocollo</b>												
2	<b>protocollazione documento</b>												
3	<b>spedizione documento</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** 5% in più rispetto all'anno precedente

**75%** 4% in più rispetto all'anno precedente

**50%** 3% in più rispetto all'anno precedente

**25%** 2% in più rispetto all'anno precedente

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.3**

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA I° AREA***

##### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Completamento iter di digitalizzazione degli atti amministrativi
2. Procedimento per assunzione personale a tempo determinato
3. Customer satisfaction degli impianti sportivi: Palestra comunale
4. Utilizzo Lavoratori socialmente utili per i servizi comunali
5. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
6. Revisione e aggiornamento inventario dei beni comunali
7. Controllo gettito tributi comunali e recupero evasione
8. Servizio di sportello I.U.C. a servizio dei cittadini
9. Mappatura dei processi dell'Area

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Completamento iter di digitalizzazione degli atti amministrativi

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di completare l'iter di digitalizzazione degli atti amministrativi per rispondere alle esigenze normative della conservazione degli atti amministrativi. L'Ente si propone quindi di procedere in merito con le deliberazioni di Consiglio Comunale, di Giunta Comunale e con le determinazioni delle tre Aree dell'Ente.

### Indicatori di attività

**inizio operatività**

**n. Deliberazioni di C.C. aggiornate**

**n. Deliberazioni di G.C. aggiornate**

**n. Determinazioni per Area aggiornate**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>40</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C5</b>	<b>FIN</b>	<b>60</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	inizio operatività completa delibere di C.C.,G.C. e determinazioni												
2	inizio operatività completa delibere di G.C.												
3	inizio operatività completa determinazioni												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Operatività delibere C.C. G.C. e determinazioni entro il mese di settembre2017
<b>75%</b>	Operatività delibere C.C. G.C. e determinazioni entro il mese di ottobre 2017
<b>50%</b>	Operatività delibere C.C. G.C. e determinazioni entro il mese di novembre 2017
<b>25%</b>	Operatività delibere C.C. G.C. e determinazioni entro il mese di dicembre 2017

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Procedimento per assunzione personale a tempo determinato**

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di procedere all'assunzione a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) di personale da utilizzare per il protocollo comunale, per rispondere alle continue esigenze pratiche dell'Ufficio Anagrafe, socio-culturali e servizi alla persona, in cui insiste il servizio di protocollazione, dovute anche al cambiamento normativo della nuova Anagrafe che partirà da Febbraio 2017.

**Indicatori di attività**

**n. richieste graduatorie valide**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Buson Paola</b>	<b>C5</b>	<b>FIN</b>	<b>80</b>
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>20</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>esame e istruttoria</b>												
<b>2</b>	<b>elaborazione atti</b>												
<b>3</b>	<b>predisposizione atto di assunzione</b>												
<b>4</b>	<b>sottoscrizione contratto di lavoro</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	istruttoria e assunzione entro il mese di maggio 2017
<b>75%</b>	istruttoria e assunzione entro il mese di giugno 2017
<b>50%</b>	istruttoria e assunzione entro il mese di luglio 2017
<b>25%</b>	istruttoria e assunzione entro il mese di settembre 2017

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome Obiettivo:** Customer satisfaction degli impianti sportivi: Palestra comunale

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di continuare le metodologie di customer satisfaction (rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza) nelle prestazioni erogate per l'utilizzo dell'Impianto sportivo relativo alla Palestra comunale. A tal fine si dovranno elaborare degli strumenti di rilevazione (es. questionari, ecc.) idonei a rilevare l'efficienza e l'efficacia di detto impianto e a suggerire eventuali correttivi alle azioni in corso. Gli strumenti di rilevazione dovranno essere somministrati agli utenti ed i relativi risultati dovranno essere pubblicati sul sito web comunale nella sezione "Trasparenza".

### Indicatori

n. questionari o strumenti analoghi elaborati

n. questionari o strumenti analoghi somministrati

n. questionari o strumenti analoghi riscontrati

n. report pubblicati

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento

S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>70</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C5</b>	<b>FIN</b>	<b>30</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione questionari												
2	somministrazione questionari												
3	elaborazione report su questionari												
4	pubblicazione report su sito web												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	pubblicazione n. 1 report su sito web entro settembre 2017
<b>75%</b>	pubblicazione n. 1 report su sito web entro ottobre 2017
<b>50%</b>	pubblicazione n. 1 report su sito web entro novembre 2017
<b>25%</b>	pubblicazione n. 1 report su sito web entro dicembre 2017



**SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO**

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 4 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Utilizzo Lavoratori socialmente utili per i servizi comunali

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di iniziare una nuova procedura per la ricerca di lavoratori socialmente utili da adibire ad attività di servizio per gli uffici e i servizi comunali: attività impiegatizia, attività di operatore tecnico.

**Indicatori di attività**

**n. Lavoratori selezionati**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Cate g.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Buson Paola</b>	<b>C5</b>	<b>FIN</b>	<b>40</b>
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>richiesta Ufficio provinciale</b>												
<b>2</b>	<b>esame nominativi e invito a colloquio</b>												
<b>3</b>	<b>presa d'atto idonei</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	esame ed approvazione idoneità entro il 31/07/2017
<b>75%</b>	esame ed approvazione idoneità entro il 30/09/2017
<b>50%</b>	esame ed approvazione idoneità entro il 31/10/2017
<b>25%</b>	esame ed approvazione idoneità entro il 30/11/2017

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 5

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Misurazione capacità gestionale corrente dell'area

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di proseguire nella misurazione, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), della capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

### Indicatori

**grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2017 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2015 tit. 1+3 entrata)**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2017 tit. 1 spesa/stanzamenti 2015 tit. 1 spesa)**

**velocità riscossione entrate correnti (riscoss. Res.+comp. tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3)**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>100</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C5</b>	<b>FIN</b>	<b>0</b>
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>0</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;
<b>75%</b>	3 indicatori raggiunti
<b>50%</b>	2 indicatori raggiunti
<b>25%</b>	1 indicatore raggiunto



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 7

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Controllo gettito tributi comunali e recupero evasione**

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di verificare se i contribuenti tenuti al pagamento dei tributi comunali ICI e TARSU siano in regola con i pagamenti dovuti. La verifica dovrà completare le spettanze dovute a partire dall'anno 2012 e seguenti. Se dai controlli effettuati risulterà che alcuni utenti non sono in regola, si dovranno attivare tempestivamente le procedure di recupero delle somme dovute, eventualmente anche utilizzando, laddove possibile, l'istituto del ravvedimento operoso. L'obiettivo presuppone la verifica singola di ciascuna posizione anagrafica.

**Indicatori**

**n. anagrafiche controllate**

**n. anagrafiche corrette**

**n. morosità rilevate**

**n. procedure di recupero somme attivate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi =  
miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>90</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>controllo anagrafiche</b>												
2	<b>attivazione procedure per eventuale ravvedimento operoso</b>												
3	<b>attivazione procedure per recupero somme</b>												
4													

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2012 e sul 50% delle anagrafiche 2013
<b>75%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2012 e sul 40% delle anagrafiche 2013
<b>50%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2012 e sul 30% delle anagrafiche 2013
<b>25%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2012 e sul 20% delle anagrafiche 2013

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Servizio di sportello I.U.C. a servizio dei cittadini

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di attivare anche per l'anno 2017 lo sportello IUC a favore dei cittadini che viene maggiormente utilizzato dagli utenti nel periodo delle scadenze di giugno e dicembre 2017, per lo svolgimento di attività di consulenza e calcolo della relativa imposta per TASI, IMU ed emissione dell'F24 al cittadino al fine del regolare pagamento.

**Indicatori di attività**

giornate apertura al pubblico

numero utenti servizi

numero F24 emessi

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento  
S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Battistella Elisa	C1	FIN	100

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	attivazione sportello IUC												
2	accettazione utenza												
3	emissione F24												

**Grado di raggiungimento**

100%	emissione n. 30 F24 entro il mese di dicembre 2017
75%	emissione n. 25 F24 entro il mese di dicembre 2017
50%	emissione n. 20 F24 entro il mese di dicembre 2017
25%	emissione n. 17 F24 entro il mese di dicembre 2017

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 09

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Mappatura processi dell'area**

**Previsto nel dup 2017/2019 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di continuare l'attività di mappatura dei processi di rischio dell'Area Servizi Generali dell'Ente.

### Indicatori di attività

**n. bozze elaborate dei processi e degli eventi rischiosi**

**n. riunioni con responsabile anticorruzione effettuate**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento  
S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C5</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>80</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Individuazione processi dell'Area</b>												
<b>2</b>	<b>esame bozza mappatura processi con Segretario/Giunta</b>												
<b>3</b>	<b>approvazione mappatura processi a rischio</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/12/2017
<b>75%</b>	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/01/2018, con l'adozione del PTPC 2018/2020
<b>50%</b>	Esame bozza mappatura processi entro il 31/12/2017
<b>25%</b>	Individuazione processi entro 31.12.2017

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.4**

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA II° AREA***

##### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Approvazione nuovo regolamento per la concessione di prestazioni sociali agevolate
2. Adesione e sviluppo al Progetto "Fondo Straordinario di solidarietà per il lavoro di cui alla D.G.R. 307 /2016"
3. Accreditamento Istituzionale Servizio di Asilo Nido presso il Centro per l'Infanzia "L'Albero"
4. Migrazione dell'anagrafe locale sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) a seguito disposizioni del Ministero dell'Interno
5. Recupero disponibilità loculi
6. Mappatura dei processi dell'Area
7. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
8. Nuova procedura di gara pubblica "Affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina"
9. Rilascio nuova Carta d'Identità Elettronica
10. Aggiornamento costante Ospitalità cittadini stranieri

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 01                      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Approvazione nuovo regolamento per la concessione di prestazioni sociali agevolate**

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2017/2019:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'Ente si propone di dotarsi di un nuovo regolamento per la gestione delle domande di concessione di prestazioni sociali agevolate alla luce della normativa in materia di ISEE attualmente in vigore.

**Indicatori**

**n. bozze di regolamenti elaborate**

**n. sedute della commissione regolamenti**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa    M = Media  
A = Alta*

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>elaborazione bozza nuovo regolamento</b>												
<b>2</b>	<b>esame bozza con Segretario/Giunta</b>												
<b>3</b>	<b>esame bozza con Commissione Regolamenti</b>												
<b>4</b>	<b>approvazione Regolamento in C.C.</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione regolamento in C.C. entro il 30.10.2017
<b>75%</b>	approvazione regolamento in C.C. entro il 30.11.2017
<b>50%</b>	approvazione regolamento in C.C. entro 30.12.2017
<b>25%</b>	approvazione regolamento in Commissione Consigliare entro 31.12.2017





## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 03 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Accreditamento Istituzionale Servizio di Asilo Nido presso il Centro per l'Infanzia "L'Albero".**

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2017/2019:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di attenersi al rinnovo dell' Accreditamento Istituzionale del Servizio di Asilo Nido ai sensi L.R. 22/02, al fine di continuare a beneficiare dei contributi in conto gestione riconosciuti dalla Regione Veneto, in collaborazione con l'Ente Gestore del Servizio.

**Indicatori**

**n. tavoli di lavoro Ente Gestore servizio**

**n. audit di verifica A.Ulss 6 Euganea**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

M  
a

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Presentazione Domanda Accreditamento</b>												
<b>2</b>	<b>iter rinnovo - audit verifica</b>												
<b>3</b>	<b>rinnovo accreditamento</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	ottenimento Accreditamento entro il 06.05.2017
<b>75%</b>	audit con A. Ulss n. 6 entro 06.05.2017
<b>50%</b>	presentazione Domanda Accreditamento entro 06.05.2017

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 04      **Peso:**

**NOME obiettivo:** Migrazione dell'anagrafe locale sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) a seguito disposizioni del Ministero dell'Interno

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2017/2019:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'Ente si propone di acquisire la completa funzionalità per l'attivazione del nuovo sistema gestionale dei Servizi Demografici secondo le nuove normative in materia anagrafica, elettorale e di Stato Civile, secondo il calendario che sarà fissato dal Ministero dell'Interno, con introduzione di innovazioni di carattere tecnologico tra cui: nuova modalità di rilascio certificazioni allo sportello, personalizzazione anagrafiche, gestione archivio dei cittadini temporanei, iter di modifica dati dalle funzioni di Rettifica Scheda, gestione della nuova funzionalità Ricostruzione Famiglie, abilitazione della stampa degli atti di Stato Civile in modalità word.

**Indicatori**

**n. ore di formazione per attivazione, settaggio, personalizzazione parametri procedura e verifica nuove funzionalità**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Viaro Michela</b>	<b>C2</b>	<b>DEM</b>	<b>40</b>
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D2</b>	<b>DEM</b>	<b>60</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Attivazione della procedura</b>												
<b>2</b>	<b>Settaggio e personalizzazione parametri</b>												
<b>3</b>	<b>Intervento presso Ufficio Demografici per verifica funzionalità e formazione al personale</b>												
<b>4</b>	<b>Verifiche successive di funzionalità</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Attivaz. nuovo sistema ANPR entro 31.10.2017 (compatibilmente con calendarizzazione Min.Int)
<b>75%</b>	Attivaz. nuovo sistema ANPR entro 30.11.2017 (compatibilmente con calendarizzazione Min.Int)
<b>50%</b>	Attivaz. nuovo sistema ANPR entro 15.12.2017 (compatibilmente con calendarizzazione Min.Int)
<b>25%</b>	Attivaz. nuovo sistema ANPR entro 30.11.2017 (compatibilmente con calendarizzazione Min.Int)

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 05 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Recupero disponibilità loculi**

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2017/2019:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di proseguire il recupero della disponibilità di loculi nei quattro Cimiteri Comunali attraverso procedure di estumulazioni ordinarie, previa comunicazione da parte dell'Ufficio Ragioneria della volontà dei concessionari di non rinnovare le relative concessioni scadute, trasferendo i resti mortali in ossario comune od ossario privato, oppure, in caso di salma non completamente mineralizzata e salvo che diversamente disponga la domanda di estumulazione, avviando la salma all'inumazione in campo comune.

### Indicatori

**n. comunicazioni ricevute**

**n. estumulazioni effettuate**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D2</b>	<b>DEM</b>	<b>40</b>
<b>Viaro Michela</b>	<b>C2</b>	<b>DEM</b>	<b>60</b>

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>comunicazione estumulazioni alle famiglie</b>												
<b>2</b>	<b>acquisizione autorizzazioni USL</b>												
<b>3</b>	<b>estumulazione salme</b>												

### Grado di raggiungimento

**100%** estumulazione n. 06 salme entro il 31.12.2017

**75%** estumulazione n. 04 salme entro il 31.12.2017

**50%** estumulazione n. 02 salme entro il 31.12.2017

**25%** estumulazione n. 01 salme entro il 31.12.2017



## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 07 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2017/2019:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

**Indicatori**

**grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2017 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2017 tit. 1+3 entrata)**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2017 tit. 1 spesa/stanzamenti 2017 tit. 1 spesa)**

**velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3)**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1)**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi =  
miglioramento    S = sviluppo

Ma    Mi    S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	<b>33</b>
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	<b>33</b>
<b>Viaro Michela</b>	<b>C1</b>	<b>DEM</b>	<b>33</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>accertamenti entrate correnti</b>												
2	<b>riscossioni entrate correnti</b>												
3	<b>impegni spese correnti</b>												
4	<b>pagamenti spese correnti</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;

**75%** 3 indicatori raggiunti

**50%** 2 indicatori raggiunti

**25%** 1 indicatore raggiunto



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 09 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Rilascio nuova Carta d'Identità Elettronica

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2017/2019:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adeguarsi a quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 10/2016 - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali. Direzione Centrale per i Servizi Demografici - nuova gestione riguardante il rilascio delle Nuove Carte d'Identità Elettroniche, con una nuova postazione dedicata (corredata di personal computer, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore per la verifica delle funzionalità del documento, lettore di codice a barre, lettore di smart card), attraverso le quali gli operatori potranno acquisire tutti i dati del cittadino e, tramite un canale sicuro, inviarli, per la certificazione, al Centro nazionale dei servizi demografici (CNSD) ubicato presso il Ministero. I tempi previsti per tale adeguamento sono quelli indicati nella circolare Ministeriale 18/2016

### Indicatori di attività

attivazione postazione

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi =  
miglioramento S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Viaro Michela</b>	<b>C2</b>	<b>DEM</b>	<b>40</b>
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D2</b>	<b>DEM</b>	<b>60</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica con Ministero dei prerequisiti per l'installazione												
2	Installazione, configurazione e consegna smart-card												
3	Formazione e assistenza												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Operatività sistema entro il 31.12.2017
<b>75%</b>	Conclusione Formazione entro il 31.12.2017
<b>50%</b>	Installazione, configurazione e consegna smart-card entro il 31.12.2017
<b>25%</b>	Verifica con Ministero dei prerequisiti per l'installazione entro il 31.12.2017



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 10                      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Aggiornamento costante Ospitalità cittadini stranieri**

**Previsto nella R.P.P. 2017/2019 al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di implementare il controllo sulle dichiarazioni di ospitalità a cittadini stranieri, per la verifica di tutte ospitalità in essere e il loro aggiornamento puntuale.

**Indicatori di attività**

**n. dichiarazioni di ospitalità presentate**

**n. controlli effettuati**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi =  
miglioramento    S = sviluppo*

Mi

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa    M = Media    A =  
Alta*

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Del Piccolo Renzo</b>	<b>C4</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D2</b>	<b>DEM</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>raccolta dichiarazioni di ospitalità</b>												
2	<b>controlli e verifiche dichiarazioni</b>												
3	<b>registrazione immediata nel registro informatico</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Controllo e verifica del 90% delle dichiarazioni entro 20 gg dal ricevimento
<b>75%</b>	Controllo e verifica del 90% delle dichiarazioni entro 25 gg dal ricevimento
<b>50%</b>	Controllo e verifica del 90% delle dichiarazioni entro 30 gg dal ricevimento
<b>25%</b>	Controllo e verifica del 90% delle dichiarazioni entro 35 gg dal ricevimento

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 5.5**

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA III° AREA***

##### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie ai sensi del D.Lgs. 50/2016.
2. Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - sp 41 - Diramazione
3. Realizzazione lavori per messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione pista ciclabile dal Km. 10+500 al Km. 12+000 – 2^ Stralcio”
4. Realizzazione sistema di videosorveglianza comunale
5. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
6. Affidamento concessione del servizio lampade votive
7. Realizzazione bacheca porta chiavi e registro utilizzazione
8. Sistemazione strade bianche comunali
9. Acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali
10. Mappatura processi dell'Area

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE AI SENSI D.LGS. 50/2016.**

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di dotarsi di un regolamento comunale per l'affidamento degli appalti di lavori, beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ai sensi art. 36 del D.lgs. 50/2016, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con le linee guida n. 4.

**Indicatori**

**n. bozze regolamento elaborate**

**n. sedute Commissioni Regolamenti effettuate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

M

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>80</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>20</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>stesura bozza Regolamento</b>												
<b>2</b>	<b>esame regolamento in Commissione</b>												
<b>3</b>	<b>approvazione Regolamento in C.C.</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2017
<b>75%</b>	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro ottobre 2017
<b>50%</b>	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro novembre 2017
<b>25%</b>	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2017

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 2 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Realizzazione Pista ciclabile lungo lo Scolo Vallurbana - S.P. n. 41 Diramazione

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di completare la realizzazione della pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - S.P. 41 nella Diramazione della lunghezza complessiva di circa 1500,00 ml. in maniera da realizzare il percorso ciclabile che permetta agli utenti deboli il transito in sicurezza. Nel corso dell'anno 2017 si intende, dopo aver effettuato le precedenti fasi come da programmazioni delle scorse annualità, procedere alla realizzazione e ultimazione dei lavori con l'emissione del CRE entro Dicembre 2017.

**Indicatori**

approvazione CRE finale

approvazione documenti contabilità finale e certificato ultimazione lavori

liquidazione 2 sal finale

liquidazione 1 sal

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione primo SAL lavori												
2	approvazione 2 sal finale												
3	approvazione Cert. Ultimaz. Lavori												
4	approvazione collaudo o cert. Reg. Esec.												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione C.R.E. entro 31/12/2017
<b>75%</b>	Approvazione contabilità finale entro 31/12/2017
<b>50%</b>	approvazione Certificato Ultimazione Lavori entro il 31/12/2017
<b>25%</b>	approvazione 2 SAL finale entro il 31/12/2017

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 3 **Peso:**

**Nome obiettivo:** REALIZZAZIONE LAVORI PER MESSA IN SICUREZZA DELLA S.P. N. 41 E REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DAL KM. 10+500 AL KM. 12+000 – 2 STRALCIO”

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di completare la realizzazione dei "Lavori di messa in sicurezza della SP 41 e realizzazione Pista Ciclabile - 2 Stralcio" . Nel corso dell'anno 2017 si prevede, dopo aver effettuato le precedenti fasi come da programmazioni delle scorse annualità, di procedere all'inizio e ultimazione dei lavori con l'emissione del CRE entro Dicembre 2017, nonchè di concludere le procedure espropriative entro il medesimo tempo.

**Indicatori**

approvazione CRE finale

approvazione documenti contabilità finale e certificato ultimazione lavori

liquidazione 2 sal finale

liquidazione 1 sal

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>approvazione primo SAL lavori</b>												
<b>2</b>	<b>approvazione 2 sal finale</b>												
<b>3</b>	<b>approvazione Cert. Ultimaz. Lavori</b>												
<b>4</b>	<b>approvazione collaudo o cert. Reg. Esec.</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione C.R.E. e stipula definitiva espropri entro 31/12/2017
<b>75%</b>	Approvazione C.R.E. entro 31/12/2017
<b>50%</b>	Approvazione contabilità finale entro 31/12/2017
<b>25%</b>	approvazione Certificato Ultimazione Lavori entro il 31/12/2017

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 4 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Realizzazione sistema di videosorveglianza comunale

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone, mediante RDO nel portale MEPA di espletare la gara per l'aggiudicazione della fornitura del sistema di videosorveglianza del territorio comunale, la consegna del servizio alla ditta aggiudicataria, e tutte le relative procedure per la realizzazione del sistema preventivando quindi l'inizio e conclusione lavori entro la primavera 2017.

**Indicatori**

approvazione Corretta Fornitura

approvazione documenti contabilità finale

liquidazione sal finale

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>aggiudicazione definitiva</b>												
<b>2</b>	<b>approvazione sal finale</b>												
<b>3</b>	<b>approvazione Cert. Corretta fornitura</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Approvazione Certificato corretta fornitura entro 15 maggio 2017
<b>75%</b>	Approvazione Certificato corretta fornitura entro 31 maggio 2017
<b>50%</b>	Approvazione Certificato corretta fornitura entro 30 giugno 2017
<b>25%</b>	Approvazione Certificato corretta fornitura entro 31 luglio 2017

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 5 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Misurazione capacità gestionale corrente dell'area

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

**Indicatori**

**grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2015 tit. 1+3 entrata/stanziamenti 2014 tit. 1+3 entrata)**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2015 tit. 1 spesa/stanziamenti 2015 tit. 1 spesa)**

**velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3)**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1)**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi =  
miglioramento    S = sviluppo

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>accertamenti entrate correnti</b>												
<b>2</b>	<b>riscossioni entrate correnti</b>												
<b>3</b>	<b>impegni spese correnti</b>												
<b>4</b>	<b>pagamenti spese correnti</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;

**75%** 3 indicatori raggiunti

**50%** 2 indicatori raggiunti

**25%** 1 indicatore raggiunto

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 6 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Affidamento concessione servizio Lampade votive

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di affidare la concessione del servizio per la gestione del lampade votive presso i Cimiteri Comunali.

**Indicatori**

**determinazione a contrattare**

**aggiudicazione definitiva**

**stipula contratto**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi =  
miglioramento S = sviluppo

Ma Mi S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

B M A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>approvazione determinazione a contrattare</b>												
<b>2</b>	<b>Presa atto aggiudicazione definitiva</b>												
<b>3</b>	<b>Stipula contratto</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Stipulazione contratto entro il 31 dicembre 2017
<b>75%</b>	Aggiudicazione definitiva entro dicembre 2017
<b>50%</b>	Conclusione procedura di gara con proposta di aggiudicazione entro dicembre 2017
<b>25%</b>	Indizione procedura di gara entro 31 dicembre 2017



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 7 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Realizzazione bacheca porta chiavi e registro utilizzazione

**Previsto nella D.U.P. 2016/2018 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone, visto il notevole patrimonio immobiliare di proprietà, di procedere alla realizzazione di bacheca per la raccolta delle chiavi di accesso agli stessi immobili, ai locali di servizio e tecnici, agli armadi stradali dei contatori dei servizi pubblici, ai portoni di accesso ai cimiteri, scuole, ecc..., redigendo nel contempo un registro chiavi dedicato, in cui scrivere la data di prelievo chiavi, il nominativo del personale che utilizza le chiavi, la data di utilizzo, ecc...

**Indicatori**

**Raccolta ed inventario chiavi esistenti con eliminazione e sostituzione chiavi non idonee**

**Creazione o acquisto idonea bacheca chiusa con serratura dove riporre le chiavi**

**Numerazione chiavi ed indicazione immobile**

**Redazione registro utilizzo chiavi**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B3</b>	<b>TEC</b>	<b>45</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>45</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Creazione bacheca/registro chiavi</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Creazione bacheca e registro chiavi 30 Settembre 2017
<b>75%</b>	Creazione bacheca e registro chiavi 31 Ottobre 2017
<b>50%</b>	Creazione bacheca e registro chiavi 30 novembre 2017
<b>25%</b>	Creazione bacheca e registro chiavi 31 dicembre 2017

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 8 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Sistemazione strade bianche comunali

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone la sistemazione delle strade bianche comunali, in particolare Via Stradona, Via Coronella, Via Cà Nani, Via Molinazzo e Via Bazzana, mediante stesa di materiale stabilizzato (tout-venant) sulle buche ed avvallamenti esistenti, livellamento e compattazione, in maniera da rendere orizzontale il piano di scorrimento stradale.

**Indicatori**

**Numero di Km di strade manutate**

**Numero di strade oggetto della sistemazione**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>2</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>8</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>
<b>Lorenzin Almerino</b>	<b>B3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Acquisizione stabilizzato</b>												
<b>2</b>	<b>Stesa e rullatura materiale</b>												
<b>3</b>	<b>Sistemazione completa strade</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Sistemazione completa di tutte e 5 le strade entro il 31 Dicembre 2017
<b>75%</b>	Sistemazione di Via Stradona, Via Coronella, Via Cà Nani e Via Molinazzo entro il 31 dicembre 2017
<b>50%</b>	Sistemazione di Via Stradona, Via Coronella e Via Cà Nani entro il 31 dicembre 2017
<b>25%</b>	Sistemazione di Via Stradona e Via Coronella entro il 31 dicembre 2017

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 9 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali**

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di eseguire un ulteriore steep in relazione alla procedura di acquisizione al patrimonio comunale una serie di aree e ritagli stradali, risultanti da operazioni di realizzazione di strade ed altre oo.pp.. In particolare su Via Mortisia, Via Zanone, Via Forti, Via Corniola Sx, Via Canton.

**Indicatori**

**deliberazione C.C. acquisizione aree**

**approvazione schema decreto accorpamento al demanio delle aree da acquisire**

**registrazione decreti e deliberazione presso la onservatoria RR.II.**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Incarico professionista</b>												
2	<b>Acquisizione aree con Del. C.C.</b>												
3	<b>Decreto accorpamento</b>												
4	<b>Registrazione ex conservatoria</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Registrazione presso il Conservatore dei Registri immobiliari dei decreti di acquisizione entro il 31 dicembre 2017
<b>75%</b>	Decreto accorpamento al demanio stradale entro 31 dicembre 2017
<b>50%</b>	Determina Resp. Servizio per approvazione schema decreto accorpamento al demanio stradale entro 31 dicembre 2017
<b>25%</b>	Approvazione Deliberazione in C.C. di acquisizione aree entro 31 dicembre 2017

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 10 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Mappatura dei processi dell'area tecnica**

**Previsto nella D.U.P. 2017/2019 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di continuare l'attività di mappatura dei processi di rischio dell'Area Servizi Tecnici dell'Ente.

**Indicatori**

**n. bozze elaborate dei processi e degli eventi rischiosi**

**n. riunioni con responsabile anticorruzione effettuate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Individuazione processi dell'Area</b>												
<b>2</b>	<b>Esame bozza mappatura processi con Segretario/Giunta</b>												
<b>3</b>	<b>Approvazione mappatura processi a rischio</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 31/12/2017
<b>75%</b>	approvazione in Giunta della mappatura processi entro il 30/01/2018, con l'adozione del PTPC 2018/2020
<b>50%</b>	esame bozza mappatura processi entro il 31/12/2017
<b>25%</b>	Individuazione processi entro il 31/12/2017

## **SEZIONE 6: OBIETTIVI GESTIONALI**

Gli obiettivi gestionali sono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area. Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

### ***AREA 1^ – Servizi Generali*** ***Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto***

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo Studio</b>
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
<b>MISSIONE 06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>MISSIONE 20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
<b>MISSIONE 50</b>	<b>Debito pubblico</b>
<b>MISSIONE 60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
<b>MISSIONE 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

- indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni mese, contestualmente agli emolumenti del personale;
- gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo semestre dell'anno successivo;
- indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro (se richiesti) entro la fine del trimestre successivo;
- compensi all'Organo di Revisione: annuale, entro la fine del semestre successivo;
- Compensi all'Organismo Comunale di Valutazione, entro la fine del semestre successivo.

## **SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Acquisti di beni e servizi per gli uffici (cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti, ecc.);
- Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 102 del 14.12.2011 e ss.mm.ii. e attuando le progressioni orizzontali previste dal CCDI sottoscritto in data 28.12.2016;
- Mantenimento prestazione di servizio per elaborazione emolumenti, CUD, 770;
- Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
- Gestione procedura rilevazione presenze tramite appositi software;
- Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
- Pubblicazioni atti G.C./C.C./Determinazioni, ecc.. all'Albo Pretorio on line;
- Manutenzione attrezzature informatiche: sicurezza sistema informatico comunale.

## **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE**

- Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio annuale, del Bilancio Pluriennale, del Documento Unico di Programmazione e di ogni documento previsto dalla nuova contabilità armonizzata, nonché del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, sul nuovo pareggio di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi e controllo di gestione;
- Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Conto del Bilancio;
- Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Predisposizione certificato Bilancio e Rendiconto;
- Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente
- Regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Mantenimento della prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura e servizio di economato;
- Utilizzo sale comunali.

## **GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria I.M.U.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.S.I.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.R.E.S./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per postalizzazione tributi T.A.R.E.S./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli Tarsu/Tares/IMU con relative verifiche e controlli;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta Municipale Propria sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta comunale sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Tasi anni pregressi;
- Gestione diretta Tosap;
- Gestione diretta Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle Pubbliche;
- Gestione di sgravi e rimborsi di tributi.
- Trasmissione dei dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARSU/TARES all' Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511) in collaborazione con l' Ufficio Tecnico Comunale.

## **FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI**

- Monitoraggio situazione relativa al ricorso all'indebitamento;
- Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.;
- Procedere ad eventuali devoluzioni su presentazione contabilità OO.PP. definitivamente chiuse.

## **ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.**

- Seguire la normale gestione dell'attività legata ai servizi scolastici (acquisto libri scolastici e materiale vario);
- Garantire la funzionalità dei servizi offerti dalla Scuola d'Infanzia, Primaria e Secondaria;
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica;
- Attuare il progetto "scuola Accogliente" con i Comuni di Sant'Elena e Villa Estense;
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo;
- Collaborazione con le Scuole: Infanzia, Primaria e Secondaria a sostegno di iniziative culturali congiunte;
- Conferma attuali misure economiche di sostegno allo studio;
- Gestione servizio trasporto scolastico per la Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1' grado, in affidamento a terzi:
  - raccolta richieste famiglie/utenti
  - organizzazione del servizio e coordinamento tra scuola e ditta affidataria
  - riscossione diretta pagamenti mensili;
- Gestione servizio mensa scolastica: ricarica buoni mensa;
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori;
- Monitoraggio refezione scolastica attraverso le Commissioni appositamente istituite.

## **ALTRI SERVIZI GENERALI**

- Discarica: continuazione capillare attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato;
- Controllo e gestione dei contratti in scadenza;
- Controllo pagamento affitti ATER;
- Concessione e controllo contributo per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1' casa;
- Istruttoria richieste patrocinio;

## **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione**

Responsabile dell' Area Servizi Generali: **Rag. Zeno Lorenzetto**

- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C5 – Segreteria-personale-pubblicazioni, ecc. Buson Paola
- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C1 – Tributi-pubblica istruzione, ecc. Battistella Elisa



**AREA 2<sup>^</sup> – Servizi Demografici, socio assistenziali,  
culturali e vigilanza.  
Responsabile: rag. Patrizia Paganizza**

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali generali e di gestione</b>
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritti allo studio</b>
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
<b>MISSIONE 06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>MISSIONE 13</b>	<b>Tutela della salute</b>
<b>MISSIONE 14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>

**GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA**

- Seguire la normale gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari;
- Redazione indagini statistiche commissionate dall'I.S.T.A.T.;
- Gestione stradario comunale e toponomastica;
- Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia municipale;
- Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio permessi di soggiorno permanente;
- Gestione dei procedimenti elettorali con i controlli delle schede delle varie sezioni;
- Aggiornamento delle posizioni individuali dei cittadini attraverso le revisioni;
- Garantire lo svolgimento delle tornate elettorali e/o referendarie indette nel corso del triennio (amministrative, referendum nel 2017 ecc.);
- Aggiornamento albo scrutatori;
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento albo giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle esumazioni ed esumazioni, e relative concessioni cimiteriali.

## **GESTIONE SERVIZI GENERALI, COMMERCIO E VIGILANZA.**

- Gestione Protocollo generale informatizzato;
- Rapporti col Comune capofila di Este della gestione associata, mediante convenzione, del servizio di Polizia Locale;
- Gestione pratiche SUAP e Polizia amministrativa (licenze, autorizzazioni ecc.);
- Gestione rapporti con C.C.I.A.A.;
- Pubblicazioni atti vari e determinazioni di competenza all'Albo Pretorio on line.

## **ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE**

- Erogazione contributi ad enti ed associazioni sulla base degli indirizzi della G.C.;
- Erogazione contributi alunni meritevoli e nuovi nati (*bonus bebè*);
- Erogazione contributi trasporto scolastico a studenti;
- Gestione servizio di biblioteca comunale in affidamento a terzi, promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo;
- Provvedere all'acquisto del materiale bibliografico attraverso il soggetto gestore;
- Garantire la realizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- Garantire la realizzazione di un periodico di informazione comunale previa costituzione di un Comitato di Redazione.
- Garantire gli adempimenti per celebrazioni feste nazionali e cerimonie (25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre, ecc.);
- Promozione attività culturali , sportive e ricreative in collaborazione con le Associazioni e gli altri organismi presenti sul territorio;
- Sostegno dell'associazionismo locale;
- Valorizzazione e promozione turistica delle valenze ambientali del territorio, anche attraverso progetti del Gal Bassa Padovana.

## **ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA**

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito, anche attraverso il Fondo di Solidarietà comunale;
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- Istruttoria domande assistenza economica;
- Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare – Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- Istruttoria e graduatoria domande di accesso al servizio di Asilo Nido - Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria della gestione del servizio - Verifica regolarità pagamenti rette - Monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;

- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socio-economico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico;
- Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 6 - Piano di Zona;
- Incentivare i rapporti tra l'Amministrazione e Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per il trasporto sociale;
- Attivazione procedimento "Assegno di cura";
- Attivazione procedimento Fondo sostegno affitti;
- Seguire la normale gestione ed i rapporti con ATER per assegnazione alloggi e la razionalizzazione degli stessi;
- Seguire l'istruttoria delle eventuali domande telesoccorso.

### Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile Area Servizi demografici e alla Persona: **Rag. Paganizza Patrizia**

- N. 1 Assistente Sociale Cat. D1 part time 18 h – Servizi Sociali – Montaquila Rossella
- N. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C2 - Servizi demografici-sociali-commercio - Viaro Michela
- N. 1 Agente di P.L. Categoria C4 – Polizia Locale in convenzione con Comune di Este capofila - Del Piccolo Renzo

## **AREA 3<sup>^</sup> – Servizi Tecnici**

### **Responsabile: geom. Stefano Bianchi**

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione 2017/2019**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali generali e di gestione</b>
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del Territorio ed Edilizia abitativa</b>
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
<b>MISSIONE 10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
<b>MISSIONE 11</b>	<b>Soccorso civile</b>
<b>MISSIONE 14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
<b>MISSIONE 17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>

#### **GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI**

- Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- Garantire l'esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- Effettuare la verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali;
- Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche;
- Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni;
- Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali.

#### **GESTIONE UFFICIO TECNICO**

- Seguire la normale gestione dell'Ufficio;
- Provvedere, se richiesto, alla liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni;
- Provvedere alla individuazione ed all'incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.

## **VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE**

- Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi;
- Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio;
- Gestione attività di Protezione civile, in collaborazione con il Comune Capofila in seguito a convenzione da ultimo sottoscritta in data 19 maggio 2015.

## **GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

- Discarica: prosecuzione nella capillare attività di monitoraggio perseguita negli anni precedenti, con particolare attenzione a tutte le fasi di adeguamento dell'impianto alla normativa regionale e nazionale;
- Espletamento nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di Lampade votive;
- Realizzazione e messa in funzione del servizio di videosorveglianza comunale;
- Seguire le fasi inerenti la raccolta e smaltimento RSU, relativamente alla consegna del materiale all'utenza per la raccolta in forma differenziata denominato porta a porta, effettuato su tutto il territorio comunale e che serve tutta la popolazione residente;
- Monitoraggio e controllo della regolare gestione della piscina comunale e della Casa per ferie di Cesuna;
- Prosecuzione nell'attività di acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali.

## **GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE**

- Seguire la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi;
- Provvedere alla manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

### **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione**

Responsabile del servizio Tecnico: **geom. Stefano Bianchi**

- N.ro 1 Istruttore amm.vo/ Categoria C4 – Tescaro Diego
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B6 – Rivarollo Luigi
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B3 – Lorenzin Almerino
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B2 – Donegà Davide