



COMUNE DI SANT'URBANO  
PROVINCIA DI PADOVA

---

# *PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017*

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale*

*n. 54 del 23/07/2015*

# **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, così come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012.

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 delibera 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 del principio di trasparenza di cui all'abrogato articolo 11, comma 3, del decreto, ora previsto dal D.Lgs 14/03/2013, n. 33, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*.

In particolare nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori 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 insediativo 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 conî 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 i relazione al sistema Adige – Colli Euganei, riguardo ai percorsi equitistici, 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 paleoalvei.

## 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'edificato 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 insediativi 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 2115 unità (dato anagrafe 31/12/2014). 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

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

Anno	Residenti	Variazione	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 66,26 ab./km<sup>2</sup>
- Popolazione al 31.12.2014 2115

**Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2014**

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi	480	46,65			
Coniugati	503	48,88			
Divorziati	18	1,75			
Vedovi	28	2,72			
Totale	1.029	100,00			

**Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2014**

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Nubili	372	34,26			
Coniugate	491	45,21			
Divorziate	16	1,47			
Vedove	207	19,06			
Totale	1.086	100,00			

**Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2014**

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi/Nubili	852	40,28			
Coniugati/e	994	47,00			
Divorziati/e	34	1,61			
Vedovi/e	235	11,11			
Totale	2.115	100,00			

**Analisi della popolazione straniera (TOTALE) anno 2014 – (raffronto con 2011, 2012 e 2013)**

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	2115	3,55	27	34	22	23

**Analisi della popolazione straniera per cittadinanza anno 2014 – (raffronto con 2011, 2012 e 2013)**

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

**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

**Ministero dell'Economia e delle Finanze**  
**Persone Fisiche – Anno d'Imposta 2013**  
*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 zero	4	0,25	4	-20.211,00	-5.052,75
zero	16	1,00	0	0	0
da 0 a 10.000	472	29,64	472	2.605.702	5.520,56
Da 10.000 a 15.000	311	19,53	311	3.865.990	12.430,84
da 15.000 a 26.000	577	36,24	577	11.294.815	19.575,06
da 26.000 a 55.000	194	12,18	194	6.366.579	32.817,42
da 55.000 a 75.000	11	0,69	11	676.280	61.480
da 75.000 a 120.000	7	0,43	7	627.036	89.576,58
oltre 120.000					
<b>Totale</b>	<b>1592</b>	<b>100,00</b>	<b>1576</b>	<b>25.416.191</b>	<b>16.127,02</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	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
-----------	-----------	----------------------------

		CONCLUSO			
		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Asili nido	n° 1	posti n. 22	22	22	22
Scuole materne	n. 1	posti n. 49	49	58	58
Scuole elementari	n. 1	posti n. 111	111	119	119
Scuole medie	n. 1	posti n. 56	56	81	81
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 <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>



I SERVIZI EROGATI (secondo la struttura delle funzioni ancora previste dagli atti programmatori di Bilancio 2015)

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione Gestione della comunicazione istituzionale	
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione Gestione dei contratti	
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	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)	
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	
	UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici	
	ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	Gestione dei sistemi informativi
		Gestione del servizio protocollo e archivio	Gestione del servizio protocollo e archivio
	FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, 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 Distretto di Polizia Locale Euganeo-Estense)
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
	ISTRUZIONE ELEMENTARE		
	ISTRUZIONE MEDIA		
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola) Gestione del servizio Trasporto Scolastico Gestione del servizio Refezione scolastica Gestione dei Centri Estivi	

FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione civile
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
		Gestione verde pubblico
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Micronido
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande)
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
		Gestione delle problematiche abitative
		Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali

### 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:

- a) contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) 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;
- c) 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.

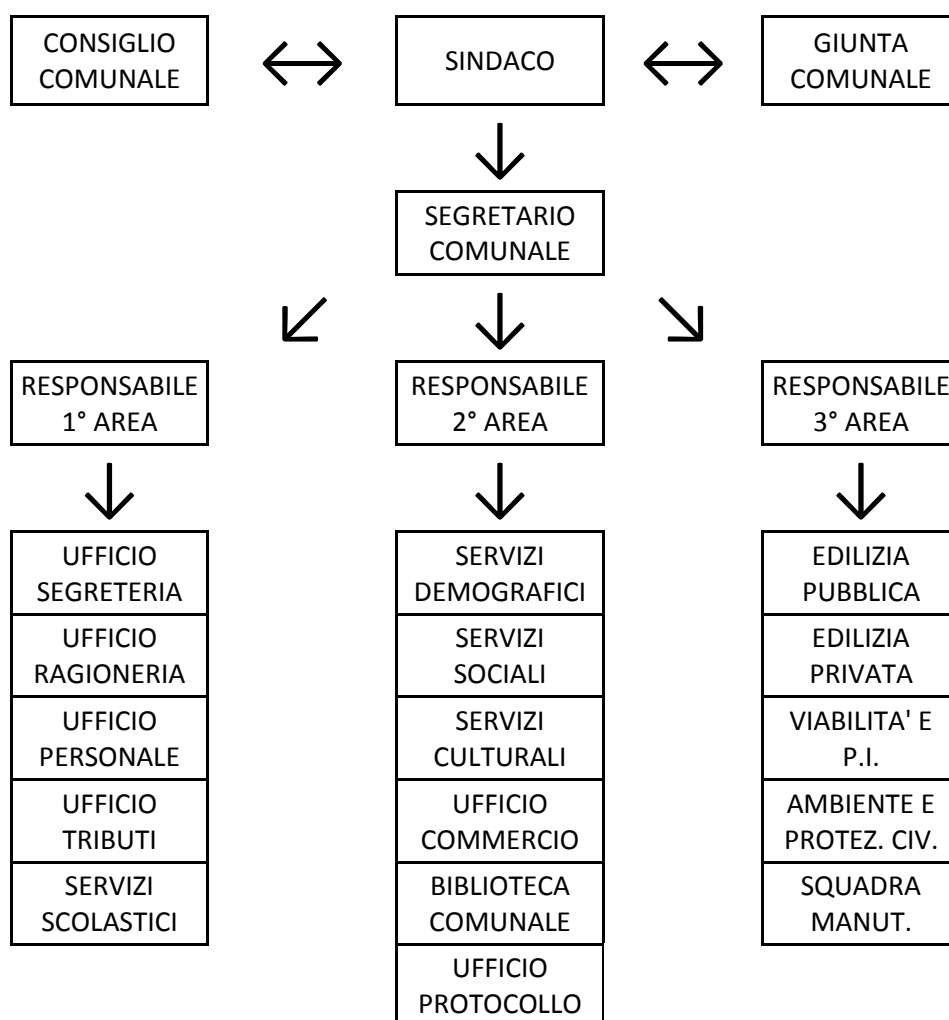
L'analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

- 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	2
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	1
A.4	0	0	C.4	0	2
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	2	1	D.1	4	2
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	1	1	D.3	0	2
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	10	9
Totale personale in servizio al 01/01/2015					
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		Endian - linux
CSU-HYP-01	16 Gb con 8.6 occupati	RAID 1 2hdd SAS da 146 da 10.000 rpm C da 136 Gb (liberi 105)	RAID 5 con 3 dischi da 300 SAS 2 da 10.000 RPM E da 557 Gb, di cui 379 liberi.	W2K8-R2 EE
CSU-HYP-02	16 Gb con 4.9 occupati	RAID 1 2hdd SAS da 146 da 10.000 rpm C da 136 Gb (liberi 93)	RAID 5 con 3 dischi da 300 SAS 2 da 10.000 RPM E da 557 Gb, di cui 285 liberi.	W2K8-R2 EE
CSU-DC-01	1 Gb	C da 40 Gb	D da 10 Gb	W2K8-R2 EE
CSU-DC-02	1 Gb	C da 40 Gb	D da 10 Gb	W2K8-R2 EE
CSU-SRV-01	2 Gb	C da 40 Gb <i>Dinamico (9 occupati)</i>	D da 200 Gb	W2K8-R2 EE
CSU-HAL-01	2 Gb	C da 40 Gb		W2K8-R2 EE
CSU-SRV-02	2 Gb	C da 40 Gb <i>Dinamico (11 occupati)</i>	D da 100 Gb <i>Dinamico (30 occupati)</i>	W2K8-R2 EE
CSU-SPW-01	2 Gb	C da 40 Gb <i>Dinamico (10 occupati)</i>	D da 40 Gb fisso (0,5 occupati)	W2K8-R2 EE
CSU-SIT-01*				

#### 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 urbanistica	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
	2012 (accertamenti)	2013 (accertamenti)	2014 (previsioni)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.211.089,36	786.560,58	1.300.567,00	1.117.351,00	1.117.351,00	1.117.351,00	-14,08
Contributi e trasferimenti correnti	153.122,54	460.723,54	142.462,00	144.852,00	145.752,00	145.752,00	1,67
Extratributarie	1.014.759,24	1.128.437,40	1.243.475,00	1.288.834,48	1.264.182,85	1.259.275,00	3,64
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.378.971,14</b>	<b>2.375.721,52</b>	<b>2.686.504,00</b>	<b>2.551.037,48</b>	<b>2.527.285,85</b>	<b>2.522.378,00</b>	<b>-5,04</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	76.132,57	76.132,57	0,00	0,00			
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>2.455.103,71</b>	<b>2.451.854,09</b>	<b>2.686.504,00</b>	<b>2.551.037,48</b>	<b>2.527.285,85</b>	<b>2.522.378,00</b>	<b>-5,04</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	491.081,93	605.877,75	918.343,00	2.065.487,04	790.000,00	460.000,00	124,91
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	15.243,14			



- finanziamento investimenti	43.013,38	43.013,38	200.000,00	1.500.000,00			
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>534.095,31</b>	<b>648.891,13</b>	<b>1.118.343,00</b>	<b>3.580.730,18</b>	<b>790.000,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>220,18</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>2.989.199,02</b>	<b>3.100.745,22</b>	<b>3.804.847,00</b>	<b>6.131.767,66</b>	<b>3.317.285,85</b>	<b>2.982.378,00</b>	<b>61,15</b>

## **SEZIONE 4: OBIETTIVI STRATEGICI**

### **Contenuto della sezione**

La nuova Amministrazione Comunale di Sant'Urbano, continuando nell'azione dell'anno precedente, mossa dal nuovo 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 al Patto di Stabilità interno, disposto a partire dal 1° gennaio 2013 dall'art. 31 della Legge 183/2001 (Legge di Stabilità 2012).

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
- 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 2015-2017.

### **4.1 – SOSTEGNO ALLA RESIDENZIALITA'**

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		
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Carta dei servizi alloggi ERP	2015		
	Collocazione 7 alloggi ERP di Carmignano (vendita, locazione, affitto con riscatto, ecc.)	2015	2016	
	Sistemazione esterna alloggio ERP di proprietà comunale – Via Albera	2015		

#### 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		
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Riduzione dell'indebitamento dell'Ente	2015		
	Diminuzione dei residui attivi	2015	2016	2017
	Controllo gettito ICI	2015	2016	2017
	Misurazione capacità gestionale corrente dell'Ente	2015	2016	2017
	Adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune e relativa attività di coordinamento (Modifica Regolamento IUC, Nuovo regolamento di contabilità, Modifica Regolamento Bonus Bebè, Regolamento incentivi progettazione, ecc...)	2015	2016	
	Attivazione procedure di gara per affidamento servizi nella massima trasparenza (Tesoreria Comunale, Asilo Nido, Servizi Domiciliari, Pizzeria di Balduina, ecc...)	2015	2016	2017
	Cittadinanza informata: aggiornamento continuo pubblicazioni sito istituzionale	2015	2016	2017
	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	2015	2016	2017
	Acquisizione consenso donazione di organi	2015	2016	2017
		Attività di prevenzione della corruzione e di controllo (integrazione Programma Triennale Trasparenza e Integrità e aggiornamento Piano Triennale Anticorruzione)	2015	2016

### 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		
		2015	2016	2017
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Controllo ospitalità cittadini stranieri	2015	2016	2017
	Messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa, Località Ca' Morosini	2015	2016	
	Messa in sicurezza S.P. n. 41 e pista ciclabile	2015	2016	
	Realizzazione pista ciclabile scolo Vallurbana – SP 41 Diramazione	2015	2016	2017
	Impianto a fonte rinnovabile palestra comunale	2015	2016	
	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale	2015	2016	2017
	Manutenzione edificio scolastico	2015	2016	2017
	Acquisizione al patrimonio di ritagli stradali	2015		
	Redazione Piano Localizzazione Antenne telefonia mobile – 2^ Fase	2015	2016	
	Acquisizione sistema di videosorveglianza	2015		
	Recupero loculi su concessioni cimiteriali scadute previa relative estumulazioni	2015	2016	2017

## **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 2015 e, in parte, 2016; quelli relativi al completamento dell'annualità 2016 e 2017 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) Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- 3) Gestione associata delle funzioni fondamentali

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Casumaro Morena

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

Con questo obiettivo si intende garantire la predisposizione nei termini del PTPC nonché lo svolgimento da parte del Responsabile della prevenzione dell'attività di controllo sugli adempimenti ivi previsti.

### Indicatori

**n. di report predisposti**

### 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>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	Attivazione procedura per preventivo coinvolgimento stakeholder												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	approvazione in Giunta Comunale												
4	Attività di controllo												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione in Giunta dell'aggiornamento al PTPC, entro il 31 gennaio 2015 e relazione sull'attività di controllo entro gennaio 2016
<b>75%</b>	Relazione attività di controllo entro febbraio 2016
<b>50%</b>	Relazione attività di controllo entro marzo 2016
<b>25%</b>	Relazione attività di controllo entro aprile 2016

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Casumaro Morena

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente, particolarmente sensibile allo strumento fondamentale della trasparenza per la prevenzione della corruzione, si propone di integrare lo stesso con apposita Regolamentazione che disciplini il procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza. A tal fine il Segretario Comunale, già individuato quale Responsabile dell'anticorruzione ai sensi della legge 190/2012, dovrà provvedere all'elaborazione dell'integrazione entro il termine per l'adozione del PTCP

### Indicatori

**n. bozze di regolamento elaborati**

**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	Attivazione procedura per preventivo coinvolgimento stakeholder												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	approvazione in Giunta Comunale												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione in Giunta dell'aggiornamento del PTTI, contestualmente al PTCP, entro il 31 gennaio 2015
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Casumaro Morena

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Gestione associata delle funzioni fondamentali**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, in osservanza della normativa imposta dall'art. 14 commi 27 ss. del D.L. 78/2010, di continuare il processo di associazionismo delle funzioni fondamentali con i comuni limitrofi, adottando entro il 2015 una convenzione con il Comune di Este e altri Comuni limitrofi per la gestione associata delle rimanenti funzioni fondamentali.

### Indicatori

**n. bozze convenzione elaborate**

**n. incontri con conferenza dei sindaci/segretari comunali**

### 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	elaborazione ipotesi convenzione												
2	Discussione ipotesi con sindaci/segretari												
3	Approvazione convenzione in CC												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Approvazione convenzione in Consiglio entro dicembre 2015
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## **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 nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### 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, effettuando un continuo aggiornamento delle pubblicazioni nel rispetto di quanto stabilito dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2015.

### 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>	

### 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 dati</b>												
2	<b>inserimento dati</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	almeno il 90% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
<b>75%</b>	almeno il 70% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
<b>50%</b>	almeno il 60% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
<b>25%</b>	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 nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**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**

<b>100%</b>	5% in più rispetto all'anno precedente
<b>75%</b>	4% in più rispetto all'anno precedente
<b>50%</b>	3% in più rispetto all'anno precedente
<b>25%</b>	2% in più rispetto all'anno precedente

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

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA I° AREA***

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

1. Riduzione indebitamento dell'ente
2. Modifica regolamento per l'applicazione dell'imposta unica comunale (IUC)
3. Diminuzione Residui attivi
4. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
5. Nuovo Regolamento di contabilità
6. Controllo gettito ICI anni 2010-2011
7. Scadenze concessioni cimiteriali finalizzate a recupero loculi
8. Nuova concessione servizio di Tesoreria Comunale

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Riduzione indebitamento dell'Ente**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, nell'ambito delle azioni di razionalizzazione e riduzione dell'indebitamento dell'Ente, di effettuare un costante monitoraggio dell'esposizione debitoria e della sua riduzione con applicazione dell'avanzo di amministrazione, al fine di permettere anche una diminuzione della pressione fiscale sui cittadini.

### Indicatori di attività

**percentuale di riduzione indebitamento**

### 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>D2</b>	<b>FIN</b>	<b>100</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>valutazione e monitoraggio indebitamento</b>												
2	<b>consegna risultato delibera riduzione indebitamento</b>												
3	<b>consegna analisi riduzione indebitamento</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione deliberazione riduzione indebitamento entro giugno 2015
<b>75%</b>	approvazione deliberazione riduzione indebitamento entro settembre 2015
<b>50%</b>	predisposizione proposta di deliberazione indebitamento entro dicembre 2015
<b>25%</b>	consegna analisi riduzione entro dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Modifica regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale (IUC)**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adeguare e modificare il Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale al fine di agevolare i cittadini ad accedere alle riduzioni previste dall'art. 15, comma 4, lett. a) del regolamento IUC anche con contratto di comodato con apposto il timbro postale per la data certa secondo le modalità previste da Poste Italiane,

### Indicatori di attività

**n. bozze di regolamenti elaborate**

**n. sedute della Commissione Regolamenti 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>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
1	elaborazione bozze nuovi regolamenti												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione regolamenti in Consiglio C.												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro luglio 2015
<b>75%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2015
<b>50%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro ottobre 2015
<b>25%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Diminuzione Residui Attivi**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di **perseguire nella diminuzione dell'ammontare dei residui attivi iscritti a bilancio al fine di migliorare la situazione di cassa e di mantenere nei limiti i parametri deficitari allegati al rendiconto.**

**Indicatori di attività**

**percentuale diminuzione ammontare residui attivi**

**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>

**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>monitoraggio residui attivi</b>												
2	<b>Attività volta alla riduzione residui attivi</b>												
3	<b>rendicontazione e relazione</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 6% sul 2014
<b>75%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 4% sul 2014
<b>50%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 3% sul 2014
<b>25%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 2% sul 2014





## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 5

**Peso:**

**nome obiettivo:** Nuovo regolamento di contabilità

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di dotarsi di un nuovo regolamento in applicazione della nuova contabilità armonizzata.

### Indicatori di attività

**n. bozze di regolamenti elaborate**

**n. sedute della Commissione Regolamenti 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>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D2</b>	<b>FIN</b>	<b>60</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>SEGR</b>	<b>40</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 bozze nuovi regolamenti</b>												
<b>2</b>	<b>esame bozze con Segretario/Giunta</b>												
<b>3</b>	<b>esame bozze con Commissione Regolam.</b>												
<b>4</b>	<b>approvazione regolamenti in Consiglio C.</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2015
<b>75%</b>	Esame bozza Regolamento in Commissione entro dicembre 2015
<b>50%</b>	esame bozza regolamento con segretario e giunta entro dicembre 2015
<b>25%</b>	predisposizione bozza regolamento entro dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Controllo gettito ICI anni 2010-2011**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di verificare se i contribuenti tenuti al pagamento dell'imposta ICI sulla prima casa, sui terreni, sui fabbricati e altre fattispecie imponibili siano in regola con i pagamenti dovuti. La verifica dovrà dettagliatamente riguardare tutte le spettanze dovute per l'anno 2010 e parte di quelle del 2011. Se dai controlli effettuati risulterà che alcuni utenti non sono in regola, si dovranno attivare tempestivamente le procedure di recupero delle somme dovute. 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>D2</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
<b>1</b>	<b>controllo anagrafiche</b>												
<b>2</b>	<b>attivazione procedure recupero somme</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 50% delle anagrafiche 2011
<b>75%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 40% delle anagrafiche 2011
<b>50%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 30% delle anagrafiche 2011
<b>25%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 20% delle anagrafiche 2011



## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Nuova concessione servizio di Tesoreria Comunale

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di addvenire al nuovo affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria Comunale per l'anno 2016/2020, essendo in scadenza l'attuale convenzione al 31.12.2015.

### Indicatori

**numero Istituti di Credito partecipanti**

### 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>30</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>FIN</b>	<b>70</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 schema di convenzione in Consiglio Comunale												
2	Attivazione procedura di gara												
3	affidamento servizio Tesoreria												
4	Sottoscrizione convenzione di Tesoreria												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Sottoscrizione convenzione servizio di Tesoreria entro dicembre 2015
<b>75%</b>	affidamento servizio di Tesoreria entro dicembre 2015
<b>50%</b>	svolgimento gara entro dicembre 2015
<b>25%</b>	Attivazione gara entro dicembre 2015

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

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA II° AREA***

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

1. Approvazione Carta dei servizi E.R.P.
2. Nuovo appalto servizio Asilo Nido Comunale
3. Nuovo appalto servizio di assistenza domiciliare
4. Acquisizione sistema di videosorveglianza
5. Recupero disponibilità loculi
6. Attivazione procedura di acquisizione consenso alla donazione organi in sede di rilascio della carta d'identità
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. Controllo ospitalità cittadini stranieri e tenuta relativo registro

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 01      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Approvazione Carta dei servizi - Servizio ERP**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dotarsi della Carta dei Servizi - Servizio Edilizia Residenziale Pubblica al fine della gestione dei procedimenti di assegnazione, mobilità e decadenza alloggi ERP, con specifica attenzione all'emergenza abitativa.

### Indicatori

**n. bozze di Carta Servizi ERP elaborate**

### 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>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
1	elaborazione bozza Carta dei Servizi ERP												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	approvazione Carta dei Servizi in G.C.												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione Carta dei Servizi ERP in G.C. entro il 30.11.2015
<b>75%</b>	approvazione Carta dei Servizi ERP in G.C. entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	esame bozza con Segretario e Giunta entro il 30.12.2015
<b>25%</b>	predisposizione bozza entro il 31.12.2015





## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 03      **Peso:**

**Nome obiettivo:** Nuovo appalto servizio di Assistenza Domiciliare Comunale

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'Ente si propone di affidare con procedura aperta, riservata alle cooperative sociali, per il prossimo triennio il servizio di Assistenza Domiciliare Comunale.

**Indicatori**

**n. cooperative partecipanti**

**n. utenti del servizio**

**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.
Montaquila Rossella	D1	DEM	
Paganizza Patrizia	D1	DEM	

**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 atti di gara												
2	svolgimento iter di gara												
3	Aggiudicazione definitiva appalto												
4	Stipulazione contratto												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Stipulazione contratto d'appalto entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	Aggiudicazione definitiva del servizio entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	Aggiudicazione provvisoria del servizio entro il 31.12.2015
<b>25%</b>	Indizione della gara entro il 31.12.2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 04      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Acquisizione sistema di videosorveglianza**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

A seguito dell'approvazione del Regolamento Comunale di Video-sorveglianza, avvenuto con deliberazione di C.C. n. 4 del 02.02.2015, a tutela della sicurezza e in contrasto alla criminalità, l'Ente si propone di dotarsi di un sistema di videosorveglianza per la salvaguardia della sicurezza delle persone e degli immobili di proprietà comunale. L'obiettivo, già predisposto nell'anno 2014 e modificato con deliberazione di G.C. n. 70 del 26.11.2014, è stato rimodulato prevedendo l'acquisizione del parere obbligatorio da parte del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica sul progetto tecnico dell'impianto.

### Indicatori

**n. apparecchi di videosorveglianza**

### 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>Del Piccolo Renzo</b>	<b>C4</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
1	Acquisizione parere C.P.O.S.P.												
2	Avvio procedura negoziata												
3	Conclusione procedura negoziata												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Affidamento fornitura sistema videosorveglianza entro dicembre 2015
<b>75%</b>	Conclusione procedura negoziata entro dicembre 2015
<b>50%</b>	Avvio procedura negoziata entro dicembre 2015
<b>25%</b>	Acquisizione parere Comitato Prov/le per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica entro dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 05 **Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di dar corso al 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. I resti mortali dovranno quindi essere trasferiti: in ossario comune od ossario privato. Qualora la salma non sia completamente mineralizzata e salvo che diversamente disponga la domanda di estumulazione, essa verrà avviata all'inumazione in campo comune. Tale operazione di recupero disponibilità loculi avverrà, iniziando dal Cimitero di Carmignano .

### 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>D1</b>	<b>DEM</b>												
<b>Viaro Michela</b>		<b>C1</b>	<b>DEM</b>												
N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	pubblicizzazione estumulazioni all'utenza														
2	acquisizione autorizzazioni USL														
3	estumulazione salme														

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	estumulazione n. 10 salme entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	estumulazione n. 8 salme entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	estumulazione n. 6 salme entro il 31.12.2015
<b>25%</b>	estumulazione n. 4 salme entro il 31.12.2015

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 06 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Attivazione procedura di acquisizione consenso alla donazione organi in sede di rilascio della carta d'identità**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di attivare un'apposita procedura che consiste, in sede di rinnovo o rilascio della carta d'identità, nella possibilità di dichiarare la volontà alla donazione degli organi e dei tessuti, come disposto dall'art. 3, comma 3, Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 così come modificato dall'art. 3, comma 8-bis, Decreto-Legge 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 febbraio 2010, n. 25, il quale dispone che "la carta d'identità può altresì contenere l'indicazione del consenso ovvero del diniego della persona cui si riferisce a donare gli organi in caso di morte. I comuni trasmettono i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al Sistema Informativo Trapianti, di cui all'articolo 7, comma 2, della legge 1 aprile 1999, n. 91", per l'accesso in tempo reale da parte dei coordinamenti locali delle dichiarazioni di ogni potenziale donatore.

### Indicatori

**n. dichiarazioni ricevute**

**n. registrazioni 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>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Viaro Michela</b>	<b>C1</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>approvazione progetto con deliberazione G.C.</b>												
<b>2</b>	<b>acquisizione strumentazione informatica</b>												
<b>3</b>	<b>frequenza corsi di formazione regionali</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Operatività sistema accoglimento richieste entro dicembre 2015
<b>75%</b>	Acquisizione della necessaria strumentazione informatica entro dicembre 2015
<b>50%</b>	Conclusione formazione entro dicembre 2015
<b>25%</b>	Attivazione formazione entro dicembre 2015



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 08

**Peso:**

**Nome obiettivo:** 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"

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, attraverso un nuovo bando di gara pubblica, l'affidamento in affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina", a seguito disdetta anticipata del contratto attualmente in essere.

### Indicatori di attività

### 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>C1</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
1	Approvazione delibera G.C. con indirizzi per nuovo bando												
2	Determinazione di presa d'atto chiusura contratto precedente												
3	Determinazione di approvazione nuovo bando di gara con relativi allegati												
4	Pubblicazione nuovo bando di gara												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Conclusione procedura di gara entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	Indizione procedura di gara entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	Predisposizione atti di gara entro il 31.12.2015
<b>25%</b>	Approvazione con delibera G.C. indirizzi per nuovo bando entro il 31.12.2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 09

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Controllo ospitalità cittadini stranieri e tenuta relativo registro**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di implementare il controllo sulle dichiarazioni di ospitalità a cittadini stranieri, anche attraverso la creazione e la tenuta di un registro, in formato excel o sim., per la verifica di tutte ospitalità in essere.

### Indicatori di attività

**n. dichiarazioni di ospitalità presentate**

**n. registrazioni/ 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>C1</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
1	<b>raccolta dichiarazioni di ospitalità</b>												
2	<b>controlli e verifiche dichiarazioni</b>												
3	<b>predisposizione registro informatico</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Controllo 100% delle dichiarazioni di ospitalità entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	Controllo 80% delle dichiarazioni di ospitalità entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	Controllo 60% delle dichiarazioni di ospitalità entro il 31.12.2015
<b>25%</b>	Controllo 40% delle dichiarazioni di ospitalità entro il 31.12.2015

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

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA III° AREA***

##### OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Completamento procedura per alienazione 4 alloggi e locazione con patto di riscatto di 3 alloggi in Via Falcone
2. Rifacimento parziale segnaletica orizzontale/verticale nel territorio comunale
3. Sistemazione e messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa - località Cà Morosini di Sant'Urbano
4. Completamento messa in sicurezza S.P. 41 e pista ciclabile dal Km 10+500 al Km 12+000 – 1° stralcio
5. Redazione Piano per la localizzazione delle Antenne telefonia mobile – 2^ fase
6. Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - sp 41 - Diramazione
7. Installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero
8. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
9. Acquisizione al patrimonio ritagli stradali – Ulteriore fase
10. Sistemazione esterna alloggio E.R.P. di proprietà comunale in Via Albera
11. Manutenzione edificio scolastico: Intervento straordinario pulizia vetrate e tendaggi



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Completamento procedura per alienazione 4 alloggi e locazione con patto di riscatto di 3 in Via Falcone

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di completare la procedura di alienazione, iniziata lo scorso anno con l'elaborazione dei rispettivi bandi, dei 4 alloggi in Via Falcone - Località Carmignano, nonché la procedura di locazione degli ulteriori n. 3 alloggi con patto di futuro riscatto.

### Indicatori

data pubblicazione avviso per pubblicizzare l'alienazione

data verbale ultimazione procedura (in positivo o negativo)

atto di alienazione e affitto alloggi

### 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>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>60</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>40</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	pubblicazione avviso verbale ultimazione procedura												
2	Stipulazione contratti												
3													

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Stipula contratti di alienazione e locazione entro 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Aggiudicazione definitiva alienazione e locazione entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Aggiudicazione provvisoria alienazione e locazione bandi entro 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Indizione procedura alienazione e locazione bandi entro 31 dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Rifacimento parziale della segnaletica orizzontale e verticale nel territorio comunale

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di provvedere, in amministrazione diretta, al rifacimento parziale della segnaletica orizzontale ed all'installazione di parte di segnaletica verticale. A tal fine la squadra manutenzioni dovrà garantire gli interventi di rifacimento su almeno 5 km lineari di strade (su entrambi i lati), su almeno n. 10 segnali di arresto e/o precedenza e su almeno n. 5 attraversamenti pedonali. Inoltre si prevede l'installazione di almeno n. 20 segnali di avviso per la presenza di passaggio pedonale su S.P. n. 41 e n. 81. La conclusione degli interventi è attesa entro il mese di dicembre 2015.

### Indicatori

**n. km lineari di strade (su entrambi i lati) rifatti**

**n. segnali di arresto e/o precedenza rifatti**

**n. segnaletica verticale installata**

### Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

Ma

### 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>25</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B5</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>35</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>rifacimento strade</b>												
<b>2</b>	<b>rifacimento segnali arresto/precedenza</b>												
<b>3</b>	<b>installazione segnaletica verticale</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	rifacimento almeno n. 5 km + n.10 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + n. 20 segnali avviso passaggio pedonale
<b>75%</b>	rifacimento almeno n. 5 km + n.10 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + n.15 segnali avviso passaggio pedonale
<b>50%</b>	rifacimento almeno n.5 km + n.5 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + 10 segnali avviso passaggio pedonale.
<b>25%</b>	rifacimento almeno n.5 km strade + n.5 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 segnali avviso passaggio pedonale

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Sistemazione e messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa - località Cà Morosini di Sant'Urbano

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone la sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede lungo Via Europa - Loc. Cà Morosini - per una lunghezza di circa 180 ml, attualmente di difficile praticabilità a causa della sconnessione del piano orizzontale dello stesso, causato dalle radici degli alberi esistenti.

### Indicatori

**Progettazione nelle 3 fasi**

**determina a contrattare**

**Aggiudicazione definitiva**

### 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>10</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
1	approvazione progetto preliminare												
2	approvazione progetto definitivo												
3	approvazione progetto esecutivo												
4	approvazione bando di gara												
5	Aggiudicazione definitiva												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Aggiudicazione definitiva lavori entro il 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Aggiudicazione provvisoria lavori entro il 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Indizione procedura di gara entro il 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Approvazione progetto esecutivo entro il 31 dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 4

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Completamento procedura per messa in sicurezza della s.p. n. 41 e realizzazione pista ciclabile dal km. 10+500 al km. 12+000 – 1 stralcio”

**Previsto nel Piano OO.PP. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di portare in avanzamento entro il 2015 i lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile SP 41 dal km 10+500 al km 12+000.

### Indicatori

progetto esecutivo

determina a contrattare

affidamento lavori

completamento lavori

### 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
1	approvazione progetto esecutivo												
2	determina a contrattare												
3	Stipulazione contratto												
4	Consegna ed esecuzione lavori												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Esecuzione di almeno il 50% dei lavori come da contabilità del D.L. entro dicembre 2015
<b>75%</b>	Consegna lavori entro 31/12/2015
<b>50%</b>	Stipulazione contratto entro il 31/12/2015
<b>25%</b>	Aggiudicazione definitiva lavori entro il 31/12/2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 5

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Redazione Piano per la localizzazione delle Antenne telefonia mobile - 2<sup>a</sup> fase**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, dopo l'approvazione del documento del Sindaco alla fine del 2014, di eseguire le fasi della concertazione e successivamente approvare il Piano di localizzazione Antenne per telefonia mobile, così come previsto dal P.I.

### Indicatori

**Convocazione riunione concertativa ai sensi art. 18 - LR 11/2004**

**adozione Piano Antenne**

**Pubblicazione e deposito**

### 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>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>convocazione conferenza concertativa</b>												
2	<b>Parere Comm. Edilizia</b>												
2	<b>Adozione Piano in C.C.</b>												
3	<b>Pubblicazione e deposito</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Pubblicazione e deposito Piano antenne entro 31/12/2015
<b>75%</b>	Adozione in C.C. Piano antenne entro 31/12/2015
<b>50%</b>	Acquisizione parere Commissione Edilizia entro il 31/12/2015
<b>25%</b>	Concertazione art. 18 L.R. 11/2004 entro 31/12/2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo vallurbana - sp 41 - Diramazione

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone, mediante procedura ordinaria di realizzare la pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - sp 41 – Diramazione. Nel corso dell'anno 2015 è necessario approvare un nuovo progetto definitivo ed attivare le procedure espropriative preventivando poi inizio e conclusione lavori entro il 2016.

### Indicatori

**n. attivazioni procedure espropriative**

**n. accordi bonari**

### 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>approvazione progetto preliminare</b>												
<b>2</b>	<b>approvazione progetto definitivo</b>												
<b>3</b>	<b>Attivazione procedure espropriative</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Attivazione procedure espropriative entro 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Approvazione nuovo progetto definitivo entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Acquisizione pareri enti competenti entro 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Revisione progetto definitivo entro 31 dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 7

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero.**

**Previsto nella Piano OO.PP. 2015/2017 al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di eseguire l'installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero.

**Indicatori**

**Approvazione progetto definitivo**

**approvazione progetto esecutivo**

**approvazione determina a contrattare**

**affidamento lavori**

**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>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 progetto definitivo												
2	approvazione progetto esecutivo												
3	approvazione determina a contrattare												
4	affidamento lavori												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Inizio lavori entro il 22/10/2015
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 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 2014 tit. 1+3 entrata/stanziamenti 2013 tit. 1+3 entrata)**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2014 tit. 1 spesa/stanziamenti 2014 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*

    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>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
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:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 9

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali - Ulteriore fase**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di eseguire un ulteriore step 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..

### Indicatori

**deliberazione C.C. acquisizione aree**

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

**registrazione decreti e deliberazione presso la conservatoria 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
<b>1</b>	<b>Incarico professionista</b>												
<b>2</b>	<b>Acquisizione aree con Del. C.C.</b>												
<b>3</b>	<b>Decreto accorpamento</b>												
<b>4</b>	<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 2015
<b>75%</b>	Decreto accorpamento al demanio stradale entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Determina Resp. Servizio per approvazione schema decreto accorpamento al demanio stradale entro 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Approvazione Deliberazione in C.C. di acquisizione aree entro 31 dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 10

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Sistemazione esterna alloggio E.R.P. di proprietà comunale in Via Albera

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di provvedere, in amministrazione diretta, alla sistemazione del percorso di accesso alle abitazioni di proprietà comunale - alloggi ERP - siti in via Albera mediante la scarifica del tracciato e rinforzo del cassonetto viario di accesso, con materiale stabilizzato.

### Indicatori

**Scarifica area**

**Realizzazione cassonetto stradale con stesa e rullatura stabilizzato**

### 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>B5</b>	<b>TEC</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>Sistemazione completa area</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Ultimazione con stesa ghiaia e stabilizzato entro 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Stesa e rullatura stabilizzato su sede stradale entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Realizzazione sezione cassonetto della stradina entro 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Scarifica area entro 31 dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 11

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Manutenzione edificio scolastico: Intervento straordinario pulizia vetrate e tendaggi**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'ente si propone di effettuare un intervento straordinario di pulizia delle vetrate sulla parte alta dell'edificio, raggiungibile solo con trabattello, e dei tendaggi esterni parasole.

**Indicatori**

**Pulizia di tutte le vetrate alte di notevole dimensione**

**Pulizia di tutti i tendaggi esterni**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

Ma

**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>5</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>45</b>
<b>Lorenzin Almerino</b>	<b>B3</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>Pulizia interna ed esterna delle vetrate parte alta</b>												
<b>2</b>	<b>Lavaggio dei tendaggi esterni con idropulitrice</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Completa pulizia di tutte le vetrate e tutti i tendaggi entro inizio Anno scolastico 2015/2016
<b>75%</b>	Pulizia del 70% delle vetrate e dei tendaggi entro inizio anno scolastico 2015/2016
<b>50%</b>	Pulizia delle sole vetrate entro inizio anno scolastico 2015/2016
<b>25%</b>	Pulizia dei soli tendaggi entro inizio anno scolastico 2015/2016

## **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 i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi Generali</b>
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Servizi Scolastici</b>
<b>PROGRAMMA 04</b>	<b>Servizi Culturali</b>
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Servizi Sportivi e ricreativi</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, a far data dall'1.8.2015;
- 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.

#### **SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Liquidazione diritti di segreteria di spettanza ministeriale;
- 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;
- 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, della relazione Previsionale e Programmatica, di ogni documento previsto dalla nuova contabilità armonizzata e del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, sul patto di stabilità, 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;
- Mantenere la prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura economato.

### **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 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;
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall' Istituto Comprensivo;
- Collaborazione con la Scuola 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. C4 – 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 i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi Generali</b>
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Servizi di Polizia Locale</b>
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Servizi Scolastici</b>
<b>PROGRAMMA 04</b>	<b>Servizi Culturali</b>
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Servizi Sportivi e ricreativi</b>
<b>PROGRAMMA 08</b>	<b>Servizi Sociali</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 (regionali nel 2015, ecc.);
- Aggiornamento albo scrutatori;
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento albo giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle estumulazioni 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 segnalato dal competente Comitato di Gestione della biblioteca 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;
- 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;
- 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 17 - 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;
- 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 C1 - 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^ – Servizi Tecnici***

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

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi Generali Tecnici</b>
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Servizi Scolastici</b>
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Servizi Sportivi e ricreativi</b>
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi Viabilità e Trasporto</b>
<b>PROGRAMMA 07</b>	<b>Territorio e Ambiente</b>
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Sviluppo Economico</b>
<b>PROGRAMMA 10</b>	<b>Servizi Produttivi</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;
- 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;
- Prosecuzione collaborazione con Autorità di Bacino per effettuare la micro raccolta dei materiali contenenti amianto;
- Monitoraggio e controllo della regolare gestione della piscina comunale.

## **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 C3 – Tescaro Diego
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B5 – Rivarollo Luigi
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B3 – Lorenzin Almerino
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B1 – Donegà Davide