

Relazione Consuntiva sulla Performance. Anno 2018.
Approvata con deliberazione di G.C. n. 103 del 26.09.2019

(Art. 10 co.1 , Art. 14 co 3, 4 e 6 D. Lgs 150/2009 e Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi - GC n 15/2009, GC n 142 /2010 e GC n 4 /2014 e GC n. 32 del 20.03.2017 che ha istituito il Nucleo di Valutazione monocratico)

- 1) **La Relazione Consuntiva sulla Performance** costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente, si basa sul **Piano della Performance per il triennio 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 27.6.2018**, che ha fissato le direttive generali e gli obiettivi trasversali e specifici assegnati al Segretario Generale e ai Responsabili di Area/Personale dipendente gli obiettivi per l'anno 2018 e sul Regolamento di disciplina della misurazione valutazione integrità e trasparenza della performance approvato con GM n 31 del 21.03.2012.

Si richiamano preliminarmente i documenti programmatici del Comune di Casale di Scodosia:

DOCUMENTO	Nr. e data della delibera
Indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 2 del 12.06.2014 C.C. n.13 del 08.07.2014
Piano Generale di Sviluppo ai sensi art. 165 c.7 TUEL 267/2000	C.C. n. 16 del 23.08.2014
Bilancio di Previsione esercizi 2018-2019-2020 ai sensi dell'art. 162 e segg. Del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 8 del 6.3.2018
Ordinamento di gestione esercizio provv. 2018 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n. 159 del 21.12.2017
Ordinamento di gestione definitivo anni 2018-2019-2020 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n. 27 del 7.3.2018
Piano delle Performance 2018	G.C. n. 82 del 27.6.2018

Dal rendiconto di gestione 2018 approvato con Consiglio Comunale n. 15 del 24 aprile 2019 emergono **i dati positivi della gestione 2018** così sinteticamente riportati:

Risultato di amministrazione: Avanzo euro 2.174.145,56.

Dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'ente risulta in equilibrio.

Il " pareggio di bilancio" risulta rispettato come da attestazione del prot. 2671 del 19 marzo 2019.

La **struttura organizzativa** è ripartita in tre aree (amministrativa, contabile e tecnica), ma molti servizi sono stati riorganizzati in esecuzione alle disposizioni del D.L. n. 78/2010 e s. m e i. in base alle quali si è provveduto a stipulare apposite convenzioni per **lo svolgimento in forma associata delle seguenti funzioni fondamentali** e precisamente:

- **"Funzioni del settore sociale"** con il Comune di Urbana, Comune capofila Casale di Scodosia, dal 01/01/2012 (deliberazione di C.C. n. 33 del 29/12/2011) **fino al 30.4.2018**;
- **"Servizi scolastici"** con i Comuni di Urbana e Merlara, Comune capofila Urbana, dal 23/12/2013 (deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del C.C. nr. 13 del 16/12/2013) **fino al 30.4.2018**;
- **" Servizi amministrativi demografici e culturali"** con il comune di Urbana, capofila Casale di Scodosia, dal 1.1.2016 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 2015);
- **"Servizi tecnici"** con i Comuni di Merlara e Urbana, capofila il Comune di Casale di Scodosia, dal 23/12/2013 (deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del C.C. nr. 10 del 16/12/2013).
- **"Polizia Locale"** con i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Montagnana, Saletto, Urbana (deliberazione del commissario straordinario assunti i poteri del C.C. n. 15 del 23/12/2013), Comune capofila Montagnana, fino al 08/09/2015, e con i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Montagnana, Urbana, Merlara, Castelbaldo e Masi (deliberazione di C.C. n. 27 del 08/09/2015), Comune capofila Montagnana, dal 09/09/2015;
- **"Ciclo integrato dei rifiuti"** con Consorzio Bacino PD TRE dal 01/01/2012 e con Consorzio Padova Sud dal 01/01/2014;
- **"Protezione civile"** con i Comuni di Urbana, Merlara, Castelbaldo e Masi (deliberazione di C.C. n. 12 del 24/09/2013), Comune capofila Casale di Scodosia, dal 01/10/2013.

I centri di responsabilità del Comune di Casale di Scodosia

I responsabili dei servizi a cui è stata affidata la gestione delle risorse e la realizzazione degli obiettivi programmatici per l'anno 2018 sono i seguenti:

<i>CENTRI DI RESPONSABILITA'</i>	Nome e cognome del Responsabile e dotazione personale
<p>Servizio: Segreteria - Servizi demografici – Servizi Scolastici - Cultura – Sport – Servizi Sociali - Personale (aspetto giuridico)</p>	<p>Dott. Giorgio Rizzi - Cat. D</p> <p>Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore amministrativo Cat C per Segreteria generale e del Sindaco, E.R.P., Servizi Scolastici (libri; trasporto, anticipi/posticipi e mensa per utenza); - n. 1 istruttore direttivo Cat D1 (fino al 30.9.2018) e n. 1 istruttore amministrativo Cat C per Stato Civile, Anagrafe, Leva, Elettorale; - n. 1 esecutore amministrativo Cat B1 per protocollo e messo; - n. 1 cuoca Cat B1; - Altri collaboratori esterni con contratti di somministrazione lavoro o ricorso all'affidamento servizi a cooperative: 1 Assistente sociale, 1 operatore domiciliare.
<p>Servizio: Ragioneria – Economato – Tributi – Personale (aspetto economico-previdenziale)</p>	<p>Rag. Graziano Zanuso - Cat. D</p> <p>Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore contabile Cat. C - n. 1 collaboratore esterno con contratto di

	somministrazione lavoro.
Servizio: Urbanistica – Progettazione – Lavori Pubblici – C.U.C. – Protezione Civile - Ambiente e Patrimonio – Manutenzioni- Viabilità – Edilizia Privata – S.U.E.	<p>Geom. Antonio Tasso – Cat. D Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore Direttivo Tecnico Cat. D - n. 2 istruttori Tecnici Cat. C, di cui uno fino al 31.3.2018 - n. 1 esecutore amministrativo Cat. B1 - n. 2 operai, di cui uno fino al 31.8.2018 - n. 2 collaboratori esterni stagionali
Servizio: Attività Produttive – S.U.A.P.	Geom. Raffaello Marchioro , dipendente comune di Urbana in Convenzione, con la collaborazione di un dipendente cat. C dell'Ufficio Tecnico.
Polizia Locale	<p>Comandante P.L. Dott. Alessandro Fozzato, dipendente del Comune di Montagnana Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 2 agenti di polizia Cat. C dipendenti del Comune di Casale di Scodosia, oltre al restante personale del servizio in convenzione.

Risorse umane:

Al 31.12.2018 erano presenti **n. 14 unità** e la programmazione del fabbisogno di personale prevedeva l'assunzione di un Istruttore Tecnico - Cat. giur. C, da adibire all'Area 3 "Servizi Tecnici" – tramite l'istituto della mobilità (cessione di contratto di lavoro ex art. 30 D. Lgs. 165/2001), che non è andata a buon fine per mancanza di personale idoneo con relativo nulla-osta dell'Ente di appartenenza. Il Comune di Casale di Scodosia ha una popolazione di n. 4847 abitanti, su un territorio di 21,22 Km².

Dal 9.5.2018 una dipendente di categoria giuridica B1 è stata trasferita, tramite mobilità interna all'Area 1, dai Servizi Sociali ai servizi amministrativi con il ruolo di protocollista e messo, per sopperire alla mancanza di personale in quell'ufficio.

L'apertura della biblioteca, con le varie attività, è stata assicurata dal Responsabile del servizio con la collaborazione dei volontari del Servizio Civile Nazionale.

Tramite somministrazione di lavoro temporaneo, sono state acquisite alcune figure professionali: un'Assistente Sociale in sostituzione della dipendente trasferita per mobilità e un Istruttore Amministrativo.

Nonostante la sempre problematica situazione del personale (cessazioni di personale non sostituito, spostamenti del personale medesimo), l'attività lavorativa si è svolta regolarmente e il personale ha dimostrato collaborazione e impegno, adattandosi alle varie esigenze e rispondendo in maniera efficace ai programmi dell'Amministrazione Comunale e alle esigenze dei cittadini.

Nel dettaglio l'attività svolta dalle varie aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

TABELLE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 CON RELATIVI RISULTATI

TABELLA A) - Segretario Comunale

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2019/2020	RISULTATI
1	Attuazione obblighi previsti dal Codice di comportamento integrativo del Comune di Cologna Veneta: a) monitoraggio annuale violazioni nell'ambito della relazione del RPCT ;	R.P.C.T. – Segretario Comunale	a) annuale - gennaio 2018 –	a)gennaio 2019/2020	Adempimento effettuato. Relazione /monitoraggio pubblicata sul sito amministrazione Trasparente alla scadenza fissata da Anac
2	Controlli regolarità amministrativa secondo le modalità previste dal regolamento OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	R.P.C.T.– Segretario Comunale	semestrale	id	Adempimento effettuato. Per due semestralità.
3	Predisposizione proposta Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2018/2020 OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	R.P.C.T.– Segretario Comunale	Entro Gennaio 2018	Entro gennaio di ogni anno per il triennio di riferimento	Adempimento effettuato. Aggiornamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2019
4	Monitoraggio attuazione legge 190/2012 e D.Lgs 33/2012: verifica annuale	R.P.C.T.– Segretario	Entro 31/12/2018 o tempistica	Id di ogni anno	Adempimento effettuato. Relazione /monitoraggio pubblicata sul

	- e predisposizione schema di report periodici per Responsabili. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Comunale	fissata da ANAC		sito Amministrazione trasparente alla scadenza fissata da Anac
5	Predisposizione Piano di formazione anticorruzione OBIETTIVO MANTENIMENTO		Entro il primo semestre.	id	Adempimento effettuato.
6	Controllo equilibri finanziari attraverso incontri periodici con il responsabile Servizio Finanziario e i Responsabili dei Settori . OBIETTIVO STRATEGICO	Segretario Comunale	Continuativamente, in particolare: a) dopo approvazione bilancio e sue variazioni; b) in fase di verifica stato raggiungimento obiettivi; c) in fase di assestamento	id	Adempimento effettuato. Riunioni continuative con Capi area e amministrazione e responsabile Finanziario.
7	Coordinamento adozione misure per sicurezza informatica e adeguamento Regolamento europeo sulla Privacy OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Segretario Comunale	Entro 31 12 2018	id	Adempimento effettuato.
8	Definizione nuovo contratto integrativo enti locali parte normativa, in collaborazione con Responsabile servizio personale e Responsabile Ragioneria OBIETTIVO MANTENIMENTO	Segretario Comunale	Entro 31 09 2018	id	Adempimento effettuato.

TABELLA B) - Area 1: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2018/2019	RISULTATI
1	Verifica attuazione obblighi Codice di comportamento in atti di incarico e disciplinari di gara – rispetto del Codice da parte del personale di settore – formazione: a) invio monitoraggio al segretario; b) dichiarazione su avvenuta formazione sul CCI OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Annuale entro il 31/12	id	a) è stato rispettato quanto previsto nel Codice di Comportamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 31 del 9.12.2013; b) è proseguita la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” di quanto di competenza del settore, secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/12.
2	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	10% annuale – entro 31/12	10% annuale – entro 31/12	Risulta che sono state presentate complessivamente 115 autocertificazioni, tutte controllate.
3	Collaborazione con il Segretario per predisposizione Piano.Triennale. Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2018/2020: e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Entro 01/12/	Entro 31/12 semestrale	Adempimento effettuato (compresa la formazione del personale).
4	Controllo equilibri finanziari: confronto costante con il responsabile dei servizi finanziari per monitorare l'andamento dei propri capitoli OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Periodico: a)dopo approvazione di bilancio b)in fase di verifica stato raggiungimento obiettivi c)in fase di assestamento	Continuo nel corso dell'anno, e in particolare: a) dopo approvazione bilancio e sue variazioni; b) in fase di verifica stato raggiungiment	Adempimento effettuato.

				o obiettivi; c) in fase di assestamento	
5	Adozione provvedimenti per adeguamento sicurezza informatica e adeguamento Regolamento europeo sulla Privacy. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (Trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Dal 01.01. al 31.12.	Entro 31.12.2018	È stato redatto il GDPR. Sono state adottate le misure minime di sicurezza. È stato nominato il DPO.
6	Servizi Sociali: - riorganizzazione del servizio dopo la chiusura della convenzione con Urbana (31 marzo); - partecipazione al progetto di pubblica utilità a valere sulla DGR della Regione Veneto n. 624 del 08/05/2018.	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Dal 01.01. al 31.12.		Il Settore Sociale, in un periodo di forti difficoltà economiche, ha operato efficacemente e con riservatezza nell'accogliere i bisogni delle famiglie, secondo le necessità. Dopo la chiusura della convenzione con il Comune di Urbana, il servizio è stato riorganizzato per i soli utenti di Casale di Scodosia senza alcuna disfunzione; in tale occasione un'operatrice di assistenza è stata spostata tramite mobilità interna ad altro servizio. L'Assistente Sociale e le assistenti domiciliari hanno svolto il loro lavoro con scrupolo e dedizione, a tutela delle persone in difficoltà. È stato avviato il progetto lavoro di cui alla DGR della Regione Veneto n. 624 del 08/05/2018 che ha interessato due persone. Grazie ai volontari del Servizio Civile Nazionale è stato possibile rafforzare la consegna pasti a domicilio e il trasporto persone presso unità ospedaliere. Si sono seguite attentamente le esigenze dei cittadini in ordine alle contribuzioni economiche e assistenziali. Anche le varie iniziative a favore degli anziani, quali soggiorni climatici e trasferte per corsi acquagym sono state organizzate con generale soddisfazione degli utenti.
7	Procedure di gara per affidamento servizi scolastici integrativi (trasporto alunni, scodellamento pasti mensa, anticipi e posticipi)	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	11.09		Nel servizio scuola sono stati mantenuti e migliorati gli standard. La produzione pasti per la mensa scolastica per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado con il nuovo assetto organizzativo prevede una gestione associata tra il Comune di Casale di Scodosia e la Scuola dell'Infanzia - Nido Integrato "Emilia Girardello Ferrari Farinazzo", dove il

				<p>Comune partecipa direttamente all'attività con personale (una cuoca) e attrezzature, partecipa alle scelte gestionali e collabora alle attività amministrative. Il servizio è stato efficacemente organizzato.</p> <p>Immutata la consegna dei pasti e lo scodellamento tramite cooperativa esterna. Il servizio è stato svolto con generale soddisfazione degli utenti.</p> <p>La fornitura dei libri di testo della Scuola Primaria agli alunni residenti si è svolta con regolarità e con efficienza. Si è inoltre provveduto all'erogazione dei contributi comunali agli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado e di quelli regionali agli alunni delle Scuole Secondarie.</p> <p>Le iscrizioni al servizio mensa e a quello del trasporto scolastico, così come i relativi controlli di pagamento durante l'anno scolastico, sono stati svolti con efficienza permettendo alle famiglie di usufruire regolarmente del servizio e al Comune di introitare le somme dovute. È proseguito l'accoglimento anticipato di mezzora dei bambini della scuola primaria e il servizio dei pomeriggi integrativi.</p> <p>Sono state svolte iniziative di supporto alle attività scolastiche, con incontri culturali e l'iniziativa del "pedibus" per i bambini frequentanti la scuola primaria.</p> <p>I Centri Estivi, organizzati presso Villa Correr per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado, hanno favorito le attività ricreative e supportato gli alunni per lo svolgimento dei compiti assegnati durante le vacanze, valorizzando le strutture del paese, e hanno costituito un buon supporto alle famiglie, che hanno potuto usufruire dei contributi comunali per questo centro estivo, per quello organizzato nelle piscine comunali e per quello organizzato dalla Scuola dell'Infanzia.</p>
8	Adempimento delle procedure elettorali del 4 marzo 2018. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali –	Dal 01.01. al 31.12.	Le attività di Segreteria/Servizi alla Persona e quelle Demografiche si sono svolte regolarmente, rispondendo efficacemente alle esigenze dei cittadini; questo nonostante dal 1.10.2018 il personale direttamente operante nell'ufficio sia

		servizi alla Persona			<p>stato dimezzato causa pensionamento di un'impiegata.</p> <p>Si sono svolte regolarmente le elezioni politiche del 4 marzo 2018, comprese le procedure preliminari e le attività conseguenti.</p> <p>Nel corso dell'anno si è avuto un certo impegno per i casi di divorzio disciplinati dalla legge n. 162 del 10.11.2014.</p> <p>Si sono svolte regolarmente le attività di segreteria generale e le attività di supporto agli organi istituzionali. Sono state svolte n. 9 sedute di Consiglio Comunale per complessivi n. 36 atti deliberativi; n. 47 sedute di Giunta Comunale per n. 177 atti deliberativi.</p>
9	Organizzazione gestione nuova sala musica in Piazza Aldo Moro OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - servizi alla Persona	31.12.		<p>Il 29 settembre 2018 è stata inaugurata la nuova sala musicale insonorizzata, in Piazza A. Moro 36, dotata di un pianoforte, una batteria, dell'impianto di amplificazione, microfono e mixer. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 1.10.2018 è stato approvato un apposito Regolamento. Dal mese di novembre 2018 la sala ha cominciato ad ospitare i corsi di musica (pianoforte, chitarra, flauto e batteria) organizzati dalla Biblioteca Comunale. Essa è disponibile anche per i musicisti e gruppi musicali che vogliono utilizzarla per le loro prove.</p>
10	Allestimento arredo e trasferimento della Biblioteca comunale nella nuova sede di Piazza A. Moro OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - servizi alla Persona	31.12.		<p>Il 22 settembre 2018 è stata inaugurata la nuova sede della Biblioteca Comunale, in Piazza A. Moro 32. La Biblioteca è stata provvista di arredo completo e di nuovi PC per la gestione del servizio e per gli utenti.</p> <p>La settimana precedente all'inaugurazione ha visto tutto il personale che opera in Biblioteca impegnato nel trasloco del materiale documentario. Il giorno dell'inaugurazione era tutto perfettamente collocato.</p> <p>All'inaugurazione ha partecipato un folto pubblico e, per la gioia dei bambini, era presente il personaggio di Geronimo Stilton. A partire dallo stesso 22 settembre, per un'intera settimana, si sono succeduti nella sede della Biblioteca degli incontri/spettacoli giornalieri con scrittori, teatranti e musicisti. Tutto si è svolto perfettamente, con molto gradimento del pubblico. Le attività della Biblioteca hanno ripreso</p>

					regolarmente nella nuova sede.
11	Attivazione di una nuova annualità del Servizio Civile Nazionale e mantenimento di quella in corso. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	31.12.		<p>Sono state seguite tutte le attività dei volontari del Servizio Civile Nazionale che hanno iniziato l'11 ottobre 2017 e hanno terminato il 10 ottobre 2018. I 4 volontari (due per ciascun servizio) hanno costituito un importante aiuto nelle attività di apertura della Biblioteca Comunale e di gestione dei Servizi Sociali. Sono stati seguiti direttamente dal Responsabile dei Servizi Culturali (Biblioteca) e dall'Assistente Sociale (Servizi Sociali).</p> <p>Sono state effettuate tutte le pratiche per l'attivazione del 2° anno di Servizio Civile (bando, colloqui, individuazione dei volontari, comunicazioni varie), ma il Dipartimento del Ministero ha fatto slittare l'inizio dell'attività a febbraio 2019.</p>
12	Avvio delle procedure di assunzione di un Istruttore (tramite mobilità) e di un Esecutore addetti ai Servizi Tecnici.	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Anno 2018		<p>Sono state svolte tutte le procedure per l'assunzione di un Istruttore Tecnico, Cat. C, a tempo indeterminato e a tempo pieno tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001: comunicazione di cui all'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001; selezione per mobilità volontaria; colloqui con i candidati. La selezione non è andata a buon fine per mancato nulla osta da parte del datore di lavoro dell'unico candidato idoneo.</p> <p>Sono state svolte tutte le procedure per l'assunzione di un Collaboratore tecnico-manutentivo, Cat. giuridica B3, a tempo indeterminato e a tempo pieno tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001: comunicazione di cui all'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001; selezione per mobilità volontaria; colloqui con i candidati. La selezione si è conclusa con l'assunzione di un lavoratore tramite mobilità volontaria.</p>
13	Censimento permanente della popolazione 2018, rilevazione campionaria annuale che si svolgerà nel quarto trimestre del 2018: costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento, selezione e nomina dei rilevatori e dei collaboratori di back office, attuazione di tutti gli adempimenti disposti dall'ISTAT e	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Anno 2018		<p>Sono stati svolti tutti gli adempimenti in merito al Censimento permanente della popolazione 2018, rilevazione campionaria annuale svoltasi nel quarto trimestre del 2018: costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento, selezione e nomina dei rilevatori e dei collaboratori di back office, attuazione di tutti gli adempimenti disposti dall'ISTAT e dall'Ufficio Regionale del Censimento permanente.</p>

	dall'Ufficio Regionale del Censimento permanente, gestione dei fondi assegnati e rendiconto.				È stata necessariamente posticipata al 2019 la gestione dei fondi assegnati in quanto percepiti in più volte dalla fine del 2018 al 2019.
14	Avvio della Carta d'Identità Elettronica.	Responsabile Segreteria - Affari Generali – servizi alla Persona	Luglio 2018		Si è dato avvio alla Carta d'Identità Elettronica, predisponendo nei tempi previsti l'attrezzatura, effettuando la formazione del personale ed effettuando la comunicazione ai cittadini. Il passaggio dalla carta cartacea a quella elettronica si è svolto senza alcun disagio per i cittadini.

Altre attività

Le varie associazioni che operano nel paese hanno trovato nel personale del Comune un riferimento costante per le proprie attività. Sono state organizzate varie manifestazioni cui il Comune ha partecipato alla realizzazione o ha dato il suo supporto, quali: Festa della Befana, Carnevale, PasspArtout, Mystero in Villa, manifestazioni natalizie.

La gestione del personale è stata svolta con puntualità e con un rapporto di collaborazione con le rappresentanze sindacali.

Vi è stato un supporto continuo da parte del personale alle attività dei vari organi amministrativi.

Si sono seguite le varie necessità in merito all'edilizia residenziale pubblica, tenuto conto della nuova Legge Regionale 3 novembre 2017, n. 39. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 17.12.2018 sono state stabilite le percentuali obbligatorie – previste dall'art. 30, comma 1, e le ulteriori condizioni in relazione a fattispecie diverse da quelle previste dall'art. 28 comma 1, L.R. 39/2017.

Si sono svolti regolarmente i rapporti di comunicazione con i cittadini, anche in merito alle necessità previste dalla legge (comunicazioni cessioni alloggi e ospitalità, pubblicazioni, ecc.).

Le attività sono state svolte con pieno rispetto delle pari opportunità.

TABELLA C) - Area 2: Servizi Economici e Finanziari

N°	OBIETTIVO – DESCRIZIONE OBIETTIVO – TIPOLOGIA OBIETTIVO	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2017/2018	RISULTATI
1	Verifica attuazione obblighi Codice di comportamento in atti di incarico e disciplinari di gara – rispetto del Codice da parte del personale di settore – formazione: a) invio monitoraggio al segretario; b) dichiarazione su avvenuta formazione sul CCI OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	Annuale entro il 31/12	id	È stata comunicata la realizzazione dell'obiettivo avendo provveduto alle pubblicazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente.
2	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	10% annuale entro il 31/12	id	Il settore non ha ricevuto dichiarazioni sostitutive.
3	Collaborazione con il Segretario per predisposizione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2018/2020 e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	Entro il 31/12	id	È stato adempiuto a quanto previsto dall'obbiettivo.
4	Adozione provvedimenti per adeguamento sicurezza informatica e adeguamento Regolamento europeo sulla Privacy. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (Trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	Entro il 31/12/2018	id	È stato adempiuto a tutto quanto richiesto all'ufficio per l'adeguamento previsto dall'obiettivo.
5	Rispetto del saldo finanziario di competenza: controllo continuo nel corso dell'esercizio all'apposizione dei pareri di regolarità contabile e all'apposizione dei visti della copertura finanziaria. Periodico: a) Con approvazione bilancio di previsione; b) In fase di verifica stato raggiungimento obiettivi; c) In fase di assestamento; d) In ogni variazione di bilancio.	Responsabile ragioneria e finanze	31/07/2018 - in occasione dell'assestamento generale al bilancio; - in occasione di ogni variazione di bilancio entro il	2019/2020 Stesse scadenze del 2018	È stato rispettato il saldo finanziario di competenza mediante continui controlli nel corso dell'esercizio e con l'apposizione dei pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria e comunque con l'approvazione del bilancio di previsione e delle sue variazioni ed assestamento ed in fase di verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi; Obiettivo raggiunto.

	OBIETTIVO STRATEGICO		30/11/2018		
6	Affiancamento della contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale, senza usufruire della possibilità di differimento all'anno successivo concessa dalla norma; aggiornamento ed adeguamento del patrimonio come previsto dal D.Lgs. 118/2011. OBIETTIVO STRATEGICO	Responsabile ragioneria e finanze	31/12 - necessario per la predisposizione del rendiconto 2017 entro il 30/04/2018	id	Il percorso di affiancamento della contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale è stato completato anche per quanto attiene all'aggiornamento ed adeguamento del patrimonio; Obiettivo raggiunto.
7	Predisposizione del bilancio consolidato del gruppo Amministrazione Pubblica ai sensi del D.Lgs. 118/2011 all. 4/4. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Responsabile ragioneria e finanze	Entro il 30/09/2018	id	Il bilancio consolidato è stato predisposto ed approvato – Obiettivo raggiunto.
8	Adempimenti BDAP – trasmissione dati contabili banca dati amministrazioni pubbliche. OBIETTIVO MANTENIMENTO	Area di ragioneria e finanze	Entro 30gg dall'approvazione del bilancio di previsione, del bilancio consolidato e del rendiconto	id	Adempimenti BDAP: - Bilancio di Previsione 2018/2020 approvato il 06/03/2018 e trasmesso il 14/03/2018; - Rendiconto 2017 approvato il 26/04/2018 e trasmesso il 17/05/2018; - Bilancio Consolidato approvato il 01/10/2018 e trasmesso il 08/10/2018
9	Dare applicazione al nuovo CCNL 2016-2018 per quanto attinente la parte economico-previdenziale. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Area di ragioneria e finanze	Entro i termini di legge dopo la sottoscrizione	--	Con gli stipendi del mese di giugno 2018 si è provveduto all'adeguamento economico al CCNL del 21/05/2018 (2016/2018) con liquidazione degli arretrati spettanti; con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 03/12/2018 è stato approvato il CCDI 2018/2020 parte normativa ed il CCDI economico 2018; sono state adeguate le posizioni previdenziali al CCNL 2016/2018 del personale cessato antecedentemente. Obiettivo raggiunto.
10	Adeguamento procedure necessarie per l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+ al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento, previsto dall'art. 1 comma 533 L. 232/2016 – Legge di Bilancio 2017. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Area di ragioneria e finanze	Entro il 01/01/2018	--	Sono state adeguate tutte le procedure necessarie per il passaggio dalla procedura di rilevazione SIOPE alla procedura SIPE+ nei tempi e modalità previsti dalla Legge di Bilancio 2017. Obiettivo raggiunto

TABELLA D) - Area 3: Servizi Tecnici

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2018/2019	RISULTATI
1	Verifica attuazione obblighi Codice di comportamento in atti di incarico e disciplinari di gara – rispetto del Codice da parte del personale di settore – formazione: a) invio monitoraggio al segretario; b) dichiarazione su avvenuta formazione sul CCI OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile LL.PP.	a) annuale	id	E' stata comunicata la realizzazione dell'obiettivo provvedendo alle pubblicazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente.
2	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile	10% annuale –	id	E' stato ottemperato all'obiettivo provvedendo al controllo delle dichiarazioni sostitutive, con particolare attenzione per le procedure di gara, nei limiti fissati, anche attraverso procedure telematiche.
3	Collaborazione con il Segretario per predisposizione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2018/2020 e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile LL.PP.	Entro 01/12/	id	E' stato adempiuto a quanto previsto dall'obiettivo
4	Controllo equilibri finanziari: incontro verbalizzato con il Segretario e gli altri Responsabili di settore sulla situazione degli equilibri finanziari della gestione del bilancio. - da rilevare la tempestività della presentazione delle proposte/osservazioni rispetto alle scadenze programmate dal servizio ragioneria OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile LL.PP.	Periodico: a) dopo approvazione di bilancio b) in fase di verifica stato raggiungimento obiettivi c) in fase di assestamento.	id	E' stato rispettato l'obiettivo di competenza mediante continui controlli nel corso dell'esercizio, ponendo particolare attenzione alla capienza nei capitoli di bilancio di propria spettanza nelle scadenze periodiche indicate con le lettere a) b) c). Si è provveduto con tempestività a comunicare proposte ed osservazioni in merito alla necessità o meno di modifiche alle risorse di bilancio disponibili.
5	Realizzazione programma delle opere nel rispetto dei termini del programma dei pagamenti - Opere da cantierare e ultimare:	Responsabile Servi Tecnici		id	1) Con deliberazione di G.C. n. 139/2017 è stato approvato il progetto esecutivo per €. 112.000,00, all'individuazione del contraente, a seguito specifiche procedure di gara, avvenuto con Determinazione n. 436/2017 alla ditta "Euroscavi" di Badia Polesine (RO).

1) Abbattimento barriere architettoniche Piazza Giacomo Matteotti con adeguamento della viabilità e dell'arredo urbano, euro 112.000,00. Si procederà alla sottoscrizione del contratto d'appalto, con le modalità di cui all'Art. 32 comma 14 dl.vo 50/2016 e ss. mm. ii.; alla consegna del cantiere, all'inizio concreto dei lavori con predisposizione delle necessarie ordinanze stradali, all'approvazione dei vari stati di avanzamento, all'approvazione del C. R.E. e alla rendicontazione dell'opera alla regione del veneto per l'erogazione del contributo assegnato.

OBIETTIVO STRATEGICO

2)Lavori di "ristrutturazione campi da tennis", € 115.000,00, a seguito approvazione del progetto definitivo –in linea tecnica- di cui alla delibera di G.C. n.° 125 del 19/09/2016 e dell'attribuzione del contributo di €45.000,00 da parte della fondazione CA.RI.PA.RO. sono stati creati i presupposti per poter proceder alle successive fasi progettuali previo incarico all'individuato professionista. Nel corso dell'anno si procederà all' approvazione del progetto esecutivo, all'indizione della gara di appalto finalizzata alla individuazione del contraente, alla sottoscrizione del relativo contratto di appalto, alla cantierizzazione completa dell'opera e alla successiva rendicontazione alla CA.RI.PA.RO. per l'erogazione del contributo assegnato.

OBIETTIVO STRATEGICO

3) bretella di collegamenti via Veneto- vicinale

Entro il
31.12.2018

Entro il
20.09.2018

Il Contratto di appalto è stato sottoscritto il 30.03.2018 e protocollato al n. 7043. I lavori sono stati consegnati in data 30.03.2018 con concreto inizio il 02.05.2018.

I lavori si sono regolarmente svolti tra maggio e ottobre 2018 e ultimati in tempo utile contrattuale. Il Certificato di Regolare Esecuzione è stato emesso in data 30.11.2018. Opera rendicontata alla Regione del Veneto per emissione contributo.

2) Per i lavori di "Ristrutturazione campi da tennis", il progetto esecutivo, redatto dall'incaricato arch. A. Butturini, per l'importo di €. 115.000,00 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 18.06.2018. Le procedure di gara per l'individuazione del contraente sono state espletate nei mesi di luglio – agosto 2018. E' stata richiesta proroga del termine di rendicontazione finale alla CARIPARO stante le tempistiche previste dal Capitolato Speciale di Appalto per l'ultimazione dell'opera. I lavori sono stati concretamente iniziati il 1.10.2018, sospesi il 5/11/2018 per sopravvenute avversità atmosferiche; richiesta di ulteriore proroga alla CARIPARO, concessa fino al 30/04/2019, data entro la quale l'opera sarà ultimata e rendicontata.

3) I lavori di collegamenti via Veneto- vicinale Ingrassò, sono stati implementati, a seguito di variazione di bilancio, di €, 5.000,00, con delibera consiliare n. 14 del 26.04.2018, portando l'importo complessivo ad €. 20.000,00.

Il progetto esecutivo, redatto dall'incaricato ing. Fabio Vettorello, a seguito della DT n. 169 del 16.05.2018, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 112 del 20.09.2018. I lavori affidati, a seguito gara mediante affidamento diretto (art. 36 lettera a) D.Lgs. 50/2016 con DT. n. 326 del 19.10.2018 sono stati iniziati ed ultimati nel mese di novembre 2018.

4) I lavori per le "Nuove dotazioni biblioteca comunale" sono stati definitivamente aggiudicati, a seguito di procedura negoziata, alla Ditta BISACCO srl, consegnati a far data

<p>Ingrassò, €15.000,00, l'amministrazione comunale ha in animo di implementare la sicurezza stradale tra Via Veneto e la vicinale Ingrassò che attualmente costeggia, nella parte terminale, lo scolo consorziale "Fornace-Ingrassò" con evidente, potenziale pericolo per il transito veicolare. Viene per tanto prevista la realizzazione di bretella di collegamento tra la parte terminale sud di Via Veneto e la parallela vicina Ingrassò su area già in disponibilità del Comune di Casale di Scodosia, con dimensioni di sezione all'uopo adeguate. Si procederà per tanto, ad individuare tecnico abilitato per la stesura per le varie fasi progettuali e , nel corso dell'anno, alla concreta materializzazione dell'opera con rendicontazione finale.</p>		<p>Entro il 30.11.2018</p>	<p>19.03.2018 con ultimazione entro il 18.06.2018. La contabilità finale è pervenuta agli atti il 21.05.2018 ed è stata approvata con DT n. 180 del 20.05.2018</p> <p>5) L'Intervento di "miglioramento circolazione stradale 1°stralcio" con progetto obiettivo realizzato dai dipendenti dell'Amministrazione comunale, è stato oggetto di approvazione definitivo – esecutiva con delibera di G.C. n. 117 del 27/09/2018, aggiudicati definitivamente alla Ditta VENETA SICUREZZA E SEGNALETICA S.r.l. con DT. n- 325 del 18/10/2018.</p> <p>Obiettivi aggiunti in corso di anno:</p> <p>l'Organizzazione "Protezione Civile Comuni della Sculdascia" – Comune capofila Casale di Scodosia, ha presentato istanza al Dipartimento di Protezione Civile nell'ambito del Bando per "Interventi per il potenziamento del volontariato di Protezione Civile – Concessione dei contributi per la realizzazione dei progetti presentati nell'anno 2017 – Progetti Quota Locale. La progettualità presentata, quale Comune Capofila, è stata positivamente accolta, come evincesi dalla nota prot. DPC/VSN/33626 del Dipartimento Protezione Civile in data 07/06/2018; Il progetto presentato comprende la <i>dotazione della seguente attrezzatura:</i> - ISUZU D MAX PICK UP - RIMORCHIO MT 260/16 Le risorse per l'intervento progettato, sono state messe a disposizione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 27.07.2018 istituendo apposito capitolo di bilancio 20100 intitolato "Acquisto automezzo e rimorchio per protezione civile". Con DT n. 308 del 08.10.2018 è stata accertata l'entrata, determinato a contrarre e individuate le ditte operanti sul Mercato Elettronico. Il progetto è stato ultimato e rendicontato al Dipartimento di Protezione Civile per l'emissione del contributo concesso.</p>
<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>4) Nuove dotazioni biblioteca comunale di € 40.000,00. A seguito approvazione del progetto definitivo-esecutivo di cui alla delibera di G.C n.° 162/2017, verranno promosse tutte le azioni per mettere a gara l'opera, sottoscrivere il contratto d'appalto, consegnare i lavori al fine di concretizzare quanto programmato.</p>		<p>Entro il 30.06.2018</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>5) Intervento miglioramento circolazione stradale 1°stralcio, € 30.000,00. Trattasi di progetto obiettivo fortemente voluto dall'amministrazione comunale al fine di mettere in sicurezza la viabilità stradale per mezzo del rinnovo ed integrazione della segnaletica</p>		<p>Entro il</p>	

<p>stradale verticale. Detta progettualità redatta da dipendenti dell'amministrazione comunale è suddivisa in tre sezioni con relativi tempi di consegna:</p> <p>1.Rilievo</p> <p>2.Verifica</p> <p>3.Gara d'appalto.</p> <p>Ad oggi è ultimata la fase n. 1 (rilievo) e nel corso del 2018 si procederà alla ultimazione delle ulteriori fasi in maniera di dare l'opera programmata finita entro il 31/12/2018.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>	<p>31.12.2018</p>	<p>Con delibera di C.C. n. 25 del 27.07.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 26100 per la "<i>Messa in sicurezza aree produttive</i>" per l'importo di €. 36.280,00 . Con DT n. 276 del 18.09.2018 è stato incaricato l'ing. C. Violato, esperto nel settore, per la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, riguardante l'installazione di n. 6 telecamere in area produttiva, in punti strategici. Il progetto pervenuto agli atti comunali, è stato oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con proprio atto n. 159 in data 3.12.2018. Immediatamente sono state avviate le procedure di gara finalizzate all'individuazione del contraente. Nel corso del 1° semestre 2019 si procederà alla concreta realizzazione e collaudo dell'opera.</p> <p>Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 22900 per l' "<i>Adeguamento strutture parco via Puccini con abbattimento Barriere Architettoniche</i>" per l'importo di €. 50.000,00 finanziato con Avanzo Amministrazione 2017. Con DT n. 346 del 09.11.2018 è stato affidato incarico professionale all'Arch. S. Salandin per la redazione del progetto esecutivo. IL Progetto stesso, pervenuto agli atti comunali, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 160 del 06.12.2018. Si sono attivate le procedure di gara, impegnando le relative somme, per la concreta realizzazione dell'intervento che, potrà vedere luce entro la fine della primavera 2019.</p> <p>Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 23451 per "<i>Interventi di miglioramento circolazione stradale – 2° stralcio</i>" per l'importo di €. 65.000,00 finanziato con Avanzo Amministrazione 2017. Con DT n. 347 del 09.11.2018 è stato incaricato l'ing. D. Binchini, professionista abilitato, per la progettazione definitiva – esecutiva dell'intervento in argomento. IL progetto, pervenuto agli atti comunali, è stato oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 148 del 22.11.2018. Si sono iniziate le procedure di gara, impegnando la</p>
---	-------------------	--

relativa somma sul predisposto capitolo di bilancio.
Entro la seconda decade del mese di maggio 2019 i lavori troveranno concreta attuazione.

Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 23330 per *“Asfaltatura strade – 5° stralcio” per l’importo di €. 99.000,00* finanziato con Avanzo Amministrazione 2017.

Con DT n. 343/2018 è stato incaricato l’ing. L. Zamboni, professionista abilitato, per la redazione del progetto definitivo – esecutivo che è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 16.11.2018.

Si sono inizializzate le procedure volte alla individuazione del contraente, impegnando la somma sul predisposto capitolo di bilancio a fine di dare attuazione al programmato intervento.

Entro metà primavera dell’anno nuovo 2019 è prevista la conclusione dei lavori e collaudo.

Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 21220 per *“Acquisto terreno per cimitero” per l’importo di €. 51.000,00*.

Sono state inizializzate le procedure atte all’acquisto del terreno. Impegnando le somme sul predisposto capitolo di bilancio. Detto intervento, correlato funzionalmente all’approvando *“Piano Cimiteriale Comunale”*, potrà trovare concreta attuazione entro la fine del 2019.

Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 22650 per *“Restauro serra Villa Correr” per l’importo di €. 90.000,00* finanziato con Avanzo Amministrazione 2017.

Con DT n. 345 del 09.11.2018 è stato incaricato l’arch. A. Draghi, specialista in restauri di beni culturali, già individuato con DT n. 311/2015, per la redazione del progetto esecutivo.

La progettualità esecutiva è stata presentata al Comune ed è stata oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 161 del 06.12.2018.

Si sono inizializzate le procedure volte alla individuazione del contraente, impegnando la somma sul predisposto capitolo di bilancio a fine di dare attuazione al

programmato intervento.

Entro fine estate 2019 l'opera programmata, troverà concreta attuazione.

Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 22840 per *“Realizzazione campo calcetto in sintetico” per l'importo di €. 50.000,00* finanziato con Avanzo Amministrazione 2017.

Con DT n. 344 del 07.11.2018 è stato incaricato professionista idoneo, ing. A. Finetto, per la progettazione definitiva – esecutiva del nuovo campo da calcetto in sintetico.

Il progetto, pervenuto agli atti comunali, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 142 del 12.11.2018.

A seguito procedura di gara è stato individuato il contraente per la realizzazione dei lavori che, iniziati il 25.11.2018 troveranno attuazione entro il mese di marzo 2019. Entro tale data si procederà pure alla rendicontazione alla Regione Veneto per l'erogazione del contributo concesso.

Con delibera di C.C. n. 39 del 29.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 22590 per *“Fornitura ed installazione giochi inclusivi nuovo parco centro” per l'importo di €. 28.700,00* finanziato con Avanzo Amministrazione 2017.

Con DT n. 406 del 10.12.2018 è stato affidato al libero professionista Dott. Arch. Riccardo Tieni l'incarico tecnico professionale per la redazione del progetto esecutivo, DD.LL. compresa contabilità lavori e CRE.

Con Del. G.C. n° 169 del 21.12.2018 è stato approvato il progetto esecutivo degli interventi di *”Installazione di giochi inclusivi all'interno del parco denominato “Parco del Centro” in via Mazzini.*

Si sono iniziate le procedure volte alla individuazione del contraente, impegnando la somma sul predisposto capitolo di bilancio a fine di dare attuazione al programmato intervento.

Entro il primo semestre 2019 l'opera programmata, troverà concreta attuazione.

6	<p>Obiettivi per attività manutentiva:</p> <p>affidamento dei seguenti servizi con durata annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione del verde pubblico (sfalcio banchine stradali e parchi non gestiti direttamente; - Potatura alberature esistenti luogo viabilità e parchi cittadini; - manutenzione immobili di proprietà comunale per opere murarie, elettriche ed idrauliche, allo scopo di mantenerli in efficienza; - Individuazione e contrattualizzazione, secondo normativa, di idoneo personale da impiegare per la manutenzione di parchi, giardini, aiuole, marciapiedi, esclusi dalla esternalizzazione di “Manutenzione verde pubblico” - manutenzione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale nonché la realizzazione degli interventi secondo indicazione dell’Amministrazione; - Informatizzazione servizi cimiteriali (gestione concessioni, lampade votive, bollettazione, ecc...); - Trasferimento archivio UTC da attuale locazione ai locali che si renderanno fruibili a seguito del trasferimento della Biblioteca Comunale, classificazione degli atti e informatizzazione delle ricerche; - Adesione convenzione CONSIP per la gestione della illuminazione pubblica e ottimizzazione del servizio; - Affidamento del servizio di necroforia nel cimitero Comunale, stante la mancanza di idoneo operatore 	Entro il 30.04.2018	Entro il 30.04.2018	Entro il 31.12.2018	Entro il 30.06.2018	Entro il 30.09.2018	Entro il 30.11.2018	Entro il 30.10.2018	Entro il 30.05.2018	Entro il	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso del 2018 tramite la Ditta incaricata Spigolon Andrea, in forza della DT. n. 72/2018 e successiva 229/2018 si è proceduto allo sfalcio delle banchine stradali e dei parchi non gestiti direttamente. 2. La potatura necessaria alle alberature esistenti è stata garantita con l’ausilio della Ditta Carlassara Gianni, in forza della DT n. 394/2018. Ulteriori interventi per alberature divelte a seguito forti avversità atmosferiche sono state effettuati dalla medesima Ditta in forza della DT n. 373/2018. 3. Si è proceduto puntualmente alle opere di manutenzione ordinaria necessaria per mantenere in efficienza gli immobili di proprietà, a mezzo di ditte esterne. 4. Per la a manutenzione di parchi, giardini, aiuole, marciapiedi, esclusi dalla esternalizzazione di “Manutenzione verde pubblico” compresa particolarmente l’area cimiteriale, è stata incaricata la Cooperativa Mongolfiera in forza della DT n. 238/2018. 5. Per la manutenzione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale nonché la realizzazione degli interventi secondo indicazione dell’Amministrazione si è provveduto a mezzo della Ditta Veneta Sicurezza e Segnaletica. 6. Per l’informatizzazione servizi cimiteriali (gestione concessioni, lampade votive, bollettazione, ecc...) si è proceduto all’acquisizione di apposito software, utilizzato da dipendenti l’Ufficio, fornito dalla Ditta Gaspari. 7. Non è stato possibile procedere con il trasferimento dell’archivio, come programmato, stante i locali della ex biblioteca non ancora completamente sgombri dal materiale, stante anche il dilungamento dei termini di apertura della nuova biblioteca.
---	---	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	----------	---

	<p>all'interno dell'Ente</p> <p>OBIETTIVO MIGLIORAMENTO</p>		<p>30.03.2018</p>	<p>8. Si è aderito alla convenzione CONSIP per la gestione della illuminazione pubblica e ottimizzazione del servizio, giusta delibera di G.C. n. 44 del 05.04.2018 per anni 9. La Ditta fornitrice ha garantito a fronte del canone previsto, la realizzazione di investimenti a carico della ditta stessa per interventi di manutenzione straordinaria e riqualificazione energetica paria €. 472.364,13 esclusa IVA.</p> <p>In aggiunta, l'Amministrazione, con deliberazione di G.C. n. 107 del 13.09.2018 ha approvato il progetto per interventi extra canone – 1° stralcio – per nuovi punti luce su viabilità esistente, per un importo di €. 182.066,21 IVA esclusa. Risultano ultimati gli interventi di riqualificazione energetica, mentre per i nuovi interventi, saranno ultimati entro il primo semestre 2019.</p> <p>9. Tramite cooperativa si è sopperito alla mancanza di operatore necroforo all'interno del cimitero comunale, giusta DT n. 3/2018.</p>
<p>7</p>	<p>Piano cimiteriale comunale (art.54 DPR 285/1990 e art 27 L.R.V. 18/2010. Stante la normativa vigente in materia cimiteriale, l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di redigere specifico piano finalizzato al reperimento di nuove aree da destinare a inumazioni e/o tumulazioni. E' stato affidato in attuazione di specifica delibera di G.C. incarico all'ufficio tecnico comunale di procedere a quanto più sopra enucleato. Nel corso del 2018 al fine di implementare il database informativo, è previsto affidamento di specifico incarico a geologo abilitato per la caratterizzazione chimico-fisico dei terreni deputati all'accoglimento delle salme e alle sovrastrutture edilizie per tumulazione. Si procederà a piano confezionato alla approvazione da parte della competente AUSSL e quindi a quella da parte del Consiglio comunale per avere uno strumento che nei prossimi due decenni</p>		<p>Entro il 30.09.2018</p>	<p>Per quanto attiene al Piano cimiteriale comunale (art.54 DPR 285/1990 e art 27 L.R.V. 18/2010. I termini preventivati non hanno potuto trovare riscontro stante le lungaggini burocratiche attivate per l'ottenimento del prescritto parere della Soprintendenza, che è stato acquisito agli atti comunali nel mese di novembre 2018.</p> <p>L'Ufficio si è immediatamente attivato per inserire negli elaborati quanto rilevato dalla Soprintendenza ed inviare alla competente USSL n. 6 il tutto, ai fini del parere sanitario.</p> <p>L'approvazione da parte del Consiglio Comunale, avverrà entro il primo semestre 2019.</p>

	soddisfi la disponibilità delle richieste. OBIETTIVO STRATEGICO			
8	<p>Piano delle acque. Il piano delle acque strumento necessario per gli interventi inerenti al rischio idraulico e alla identificazione delle fossature indispensabili ad deflusso delle acque, ultimato nelle sue fasi nell'anno 2017 vedrà l'adozione da parte della G.C. e la sua pubblicazione conformemente alle normative riguardanti gli strumenti urbanistici attuativi. Verrà altresì durante la sua pubblicazione portato in visione e discussione in pubblica assemblea al fine di raccogliere tutte le possibili indicazioni da parte della cittadinanza. Infine sarà portato all'approvazione del Consiglio comunale per la definitiva approvazione.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>		Entro il 31.10.2018	<p>il Piano delle acque, strumento necessario per gli interventi inerenti al rischio idraulico e alla identificazione delle fossature, indispensabili al deflusso delle acque, ultimato in tutte le sue fasi, è stato adottato dalla Giunta Comunale</p> <p>Il Piano Comunale delle Acque che si pone pertanto come uno strumento di programmazione e gestione delle problematiche idrauliche, con particolare riferimento alla rete idrografica minore che svolge la funzione di smaltimento delle acque meteoriche a livello comunale. E' uno strumento che, monitorato e costantemente aggiornato, permette di definire la rete idrografica classificandone competenza e importanza idraulica, individuare le criticità idrauliche e le loro potenziali soluzioni, dando un ordine di priorità agli interventi. E' Stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 45 del 12/04/2018, depositato a disposizione del pubblico dalla data del 28 aprile 2018 presso la Segreteria del Comune per dieci giorni consecutivi, è stato indetto un incontro illustrativo con la cittadinanza per il giorno 10 maggio 2018, nel periodo delle osservazioni (dal 08/05/2018 al 28/05/2018) non sono pervenute osservazioni. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 27.06.2018 ha approvato definitivamente il Piano.</p>
9	<p>Riclassificazione aree edificabili.</p> <p>L'Amministrazione comunale intende dare applicazione alla normativa regionale (art.7 comma 2 L.R. n°4/2015). Nel corso dell'anno 2017 con deliberazione G.C. n.°70/2017 sono state avviate le procedure per la variante verde al P.R.G.</p> <p>Nel corso dell'anno 2018, a completamento dell'istruttoria sulle richieste pervenute, si procederà</p>		Entro il 31.07.2018	<p>La riclassificazione aree edificabili, è stata oggetto di variante n. 14 al PRG, su elaborati grafici redatti dal Responsabile Area Servizi Tecnici.</p> <p>Adottata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 27.03.2018 depositata a disposizione del pubblico presso la Segreteria del Comune e della Provincia per dieci giorni consecutivi, nel periodo delle osservazioni (non sono pervenute osservazioni.</p> <p>Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 27.06.2018 ha approvato definitivamente la Variante n. 14 al PRG</p>

<p>alla formale adozione della variante secondo i dettami previsti dall'art.50 della legge commi 6-7 della L.R. 61/85 al fine di riclassificare con destinazione d'uso priva di potenzialità edificatoria le aree edificabili. Successivamente e una volta Attuate le fasi della pubblicazione, sarà portata al vaglio del C.C. per la definitiva approvazione.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>			<p>attinente la riclassificazione aree edificabili</p>
---	--	--	---

Schede del personale

Si attesta inoltre che sono state compilate, e si trovano depositate presso l'Ufficio Personale del Comune, le apposite schede che misurano la performance individuale, una per ciascun dipendente presente nel 2018: quattordici schede con la valutazione dei dipendenti compilate dai responsabili di posizione organizzativa cui lo stesso personale appartiene.

Si segnala che dalle **relazioni sui controlli successivi semestrali redatte dal Segretario Comunale in data 13 dicembre 2018 e in data 29 luglio 2019 non sono emersi particolari rilievi.**

Si rileva che il grado di adempimento degli obblighi derivanti dall'anticorruzione e trasparenza risulta in parte relazionato dai report richiesti dall'ANAC e pubblicati sull'amministrazione trasparente - sottosezione "Altri Contenuti" - in data 31 gennaio 2019; nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" è stata pubblicata in data 26.4.2018 l'attestazione inerente gli obblighi di trasparenza anno 2018 del Nucleo di Valutazione.

Si dà atto che non sono state segnalate richieste di Accesso civico.

Si trasmette la presente relazione **all'Organo Comunale di Valutazione per gli adempimenti di competenza.**

Casale di Scodosia, 12.9.2019

Il Responsabile del servizio personale Dr. Rizzi Giorgio

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Saltarin Laura