



# COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Provincia di Treviso  
Piazza Ercole Bottani n. 4 – 31040 - C.F./P.IVA 00529220261  
Tel. 04238733 fax 0423621482 – PEC volpago@pec.comunevolpago.it  
www.comune.volpago-del-montello.tv.it

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

La relazione sulla Performance rappresenta il documento individuato dal legislatore quale conclusione del più generale Ciclo di Gestione della Performance (ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/09). Si tratta di uno strumento di rendicontazione diretto ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Considerato che:

Con deliberazione n. 65 del 29/12/2016 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione – DUP 2017-2019;

Con deliberazione n. 66 del 29/12/2016 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2017 – 2019;

Con deliberazione n. 7 del 31/01/2017 la Giunta Comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione anno 2017 e piano degli obiettivi;

Con deliberazione n. 18 del 24/04/2018 il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2017;

Viste le allegate relazioni dei Responsabili di Area riguardanti il raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno 2017 e le motivazioni in caso di scostamento;

Richiamato il verbale del Nucleo di Valutazione Interno in data 21/03/2018;

La percentuale di raggiungimento degli obiettivi di gestione assegnati per l'anno 2017 si è attestata nella misura del 98%

I dati riportati negli allegati medesimi sono coerenti con le risultanze della relazione della Giunta sulla gestione, allegata rendiconto della gestione 2017 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 24/04/2018.

Dalla valutazione delle attività affidate ai responsabili di area nel 2017, come risulta dal verbale del Nucleo di Valutazione interno in data 21/03/2018, eseguita in base ai criteri contenuti nella contrattazione decentrata aziendale, può essere determinato il seguente punteggio medio conseguito dalle aree medesime:

Aree	Import. Organizz. Max 10	Import. e raggiung. Obiettivi p.e.g. (0 – 80)			Situazioni Particolari Max 10	Tot. definitivo
n. 7	9,72	78,07	98	76,51	8,18	94,42

Dalla valutazione dei responsabili di posizione organizzativa risulta il seguente punteggio medio:

Aree	Raggiungimento obiettivi assegnati (50%)	Capacità personali e idoneità alla posizione ricoperta (25%)	Rapporto con Amministratori ed altri soggetti interni ed esterni all'Ente (25%)	Tot. definitivo
n. 7 aree	43,11	25	25	93,11

La presente relazione, validata con la stessa sottoscrizione dal Nucleo di valutazione, sarà trasmessa alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Volpago del Montello, li 28/06/2018

Il Segretario Generale  
dott. Cescon Ivano



# COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Provincia di Treviso

Piazza Ercole Bottani n. 4 – 31040 - C.F./P.IVA 00529220261

Tel. 04238733 fax 0423621482 – PEC [volpago@pec.comunevolpago.it](mailto:volpago@pec.comunevolpago.it)

[www.comune.volpago-del-montello.tv.it](http://www.comune.volpago-del-montello.tv.it)

Al Nucleo di valutazione  
SEDE

**Oggetto : RELAZIONE ATTUAZIONE PEG ANNO 2017 - AREA AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICA**

## UFFICIO SEGRETERIA

- Attività istituzionale: Attività ordinaria di collaborazione e assistenza agli Amministratori nelle loro funzioni di rappresentanza e partecipazione a riunioni, convegni ed attività varie di natura istituzionale; gestione della corrispondenza e produzione e raccolta di copie di articoli di interesse per Sindaco e Amministratori;
- Convocazione delle sedute di Consiglio e di Giunta Comunale;
- Gestione di varie convenzioni: gestione della convenzione per i servizi in località Santi Angeli, gestione della convenzione per il contenzioso tributario;
- Gestione dell'iter degli atti amministrativi di competenza dell'ufficio segreteria: coordinamento dei vari uffici, riunione delle proposte di Giunta e Consiglio, trasformazione delle proposte, pubblicazione e conservazione degli atti;
- Attività di controllo quadrimestrale delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti e comunicazione alla Prefettura;
- Attività di supporto al Segretario Comunale per gli adempimenti relativi alla legge anticorruzione e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale;
- Adempimenti sul portale PERLAPA: inserimento incarichi di collaborazione, anagrafe delle prestazioni;
- Comunicazione all'Anagrafe Tributaria dei dati dei contratti di appalto, somministrazione e trasporto non registrati;
- Convenzione per gli stages degli studenti: l'ufficio ha seguito l'intera procedura prevista dalla normativa in materia di tirocini formativi e di orientamento ed alcuni studenti hanno effettuato degli stages presso le varie aree organizzative del comune;
- Lavori socialmente utili: si è proceduto ad alcune selezioni per l'inserimento di nuovi lavoratori in mobilità adibiti ad attività socialmente utili;
- Gestione giuridica del personale: l'ufficio ha seguito vari procedimenti relativi alla gestione giuridica del personale;
- Registrazione dei contratti: L'Ufficio ha predisposto vari contratti provvedendo alla repertoriazione presso l'ufficio registro, alla trascrizione presso l'ufficio conservatoria quando necessaria, alla spedizione dell'atto completo al/ai contraente/i;
- Spese di rappresentanza: Si è provveduto all'organizzazione, assunzioni di spesa e liquidazioni delle commemorazioni del 4 novembre e del 25 aprile;
- Attività del PROTOCOLLO e del MESSO: L'ufficio protocollo ha assegnato complessivamente n. 18.097 numeri di protocollo, curando in entrata lo smistamento dei documenti tra i vari uffici, ed effettuando in uscita la spedizione postale; il messo ha eseguito le notificazioni e le pubblicazioni di atti secondo le esigenze dei vari uffici.

## UFFICIO ANAGRAFE

- Regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente:
  - Registrazione di n. 204 pratiche di iscrizione anagrafica;
  - Registrazione di n. 182 pratiche di cancellazione anagrafica;
  - Registrazione di n. 112 pratiche di cambio di indirizzo.

- Prosecuzione dell'inserimento informatico su programma gestionale dei cartellini delle carte d'identità al fine di rendere più agevole la ricerca del cartellino nell'ottica del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'informatizzazione delle procedure;
- Prosecuzione scansione ed inserimento informatico dei cartellini dell'archivio anagrafico storico;
- Evasione delle molteplici richieste di certificazione provenienti dall'estero;
- Aggiornamento dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero:
  - Registrazione di n. 76 pratiche di iscrizione AIRE;
  - Registrazione di n. 12 pratiche di cancellazione AIRE;
  - Registrazione di n. 81 pratiche di aggiornamento AIRE.
- Svolgimento statistiche demografiche mensili e annuali.

#### UFFICIO ELETTORALE

- Referendum del 22 ottobre sull'autonomia del Veneto;
- Revisione dinamica ordinaria e straordinaria delle liste elettorali;
- Tenuta e aggiornamento albi Presidenti di seggio e scrutatori;
- Attività di statistica elettorale.

#### UFFICIO STATO CIVILE

- Trascrizione di n. 150 atti di nascita;
- Trascrizione di n. 77 atti di matrimonio;
- Trascrizione di n. 113 atti di morte;
- Trascrizione di n. 24 atti di cittadinanza;
- Istruttoria di n. 35 pubblicazioni di matrimonio;
- Istruttoria e rilascio atti di polizia mortuaria.

L'anno 2017 è stato particolarmente impegnativo per l'Area Amministrativo-Demografica a causa della prolungata assenza dell'impiegata dell'ufficio di stato civile che è stata infine dichiarata inabile al lavoro e posta in pre-pensionamento.

Nonostante ciò si rappresenta che tutti gli obiettivi del Peg sono stati raggiunti.

Volpago del Montello, li 09/03/2018

C

## RELAZIONE PER NUCLEO VALUTATIVO ANNO 2017

In riferimento al Piano Esecutivo di Gestione presentato dall'Ufficio Servizi Sociali relativo all'anno 2017 si precisano qui di seguito gli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno, si puntualizza che nella realizzazione delle diverse progettualità, l'attività del personale amministrativo, svolta dalla Sig.ra Pedron Barbara, si concretizza in tutte le diverse fasi.

### AREA MINORI E GIOVANI

#### Asilo Nido

Nel corso dell'anno 2017, l'ufficio servizi sociali, ha provveduto a monitorare l'attività del nido, a mantenere una costante relazione con il personale dell'asilo nido, con il comitato di gestione e con i genitori e ad adempiere agli obblighi relativi al pagamento dell'integrazione della retta per i bambini residenti nel Comune di Volpago del Montello.

Dal 2017 l'Asilo Nido è gestito in concessione dalla Cooperativa Castelmonte, l'ufficio servizi sociali svolge un importante funzione di raccordo fra la cooperativa e il comune stesso.

#### Attività estive scuole materne elementari e medie

Sono stati organizzati i Centri Estivi rivolti ai bambini delle scuole materne, elementari e ai ragazzi della scuola media, accanto ad una serie di attività estive realizzate da altri soggetti del territorio, rispetto alle quali il Comune di Volpago del Montello ha dato il patrocinio e/o un sostegno nella realizzazione. Nell'estate 2017, grazie al finanziamento ottenuto accedendo al Bando Regionale "Alleanze per la Famiglia" l'offerta è stata ampliata, passando da 6 a 9 settimane di servizio. L'attività dei Centri Estivi realizzata dal Comune di Volpago del Montello, ha coinvolto complessivamente n.118 minori (19 bambini della scuola dell'infanzia – 99 ragazzi della scuola primaria e secondaria).

#### Centro Gioco, Progetto Giovani, Spazio Ascolto

Nel corso dell'anno 2017 è stata bandita, dall'ufficio servizi sociali, la gara per la gestione del servizio Centro Gioco, Progetto Giovani e Spazio Ascolto, pertanto è stato seguito tutto l'iter che ha portato all'affidamento del servizio alla Cooperativa Kirikù.

#### Centro Gioco

Il Centro Gioco è rimasto aperto regolarmente per n. 2 volte la settimana.

Dal mese di ottobre è subentrata la nuova cooperativa e anche una diversa educatrice che ha dato nuovo impulso al servizio, proponendo attività diverse che hanno acceso un forte interesse nei confronti degli utenti. Sono state adottate anche modalità comunicative diverse con i genitori, in particolare facebook e questo ha permesso di intercettare una nuova fascia di utenza.

Il Centro Gioco pur trovando sede sempre presso l'ex Scuola Elementare di Via Del Medico, è stato spostato dal primo piano al pianterreno, tale trasloco ha richiesto un forte impegno organizzativo da parte dell'ufficio.

La frequenza al Centro Gioco si attesta intorno ai 15 bambini con relativo genitore, ad apertura. Vengono confermati con cadenza bimensile gli incontri con la psicologa.

#### Gestione Progetto Giovani

Come per il Centro Gioco, anche l'organizzazione del Progetto Giovani è cambiata in seguito al nuovo appalto, così come sono cambiati anche gli operatori. E' stata mantenuta l'apertura del servizio due volte la settimana, potenziando il servizio di supporto scolastico, inoltre, è stato avviato un nuovo servizio che è lo sportello lavoro.

La nuova impronta del servizio concretizzata dopo l'affidamento alla Cooperativa Kirikù, ha richiesto un'importante attività di riorganizzazione con conseguente impegno di tempo.

La garanzia della compresenza di due operatori ad apertura ha permesso di offrire un servizio più qualificato e competente.

L'affluenza di ragazzi al progetto giovani è buona e la relazione con i nuovi operatori si sta consolidando sempre di più.

#### Sportello immigrati

Lo sportello immigrati è attivo nel comune di Volpago del Montello in convenzione con i comuni di Pederobba, Trevignano, Valdobbiadene

Lo sportello è aperto una mattina ogni quindici giorni, la sede è quella del Municipio di Volpago del Montello, l'affluenza è buona, nel corso del 2017 si è attestata intorno al centinaio di utenti.

#### Corso di alfabetizzazione di lingua italiana per donne straniere

Sono proseguite le lezioni con cadenza bisettimanale del corso di lingua italiana per donne straniere, un primo corso è terminato alla fine del mese di maggio 2017, la partecipazione si è attestata intorno alle dieci donne.

Ai primi di novembre 2017 è stato attivato il nuovo corso.

Partecipano al corso una decina di donne, viene organizzato anche il servizio di baby sitter con volontari per le donne che accedono al corso con figli piccoli, viene inoltre garantito il servizio di trasporto mediante volontari.

### **AREA ANZIANI**

#### Segretariato sociale e disbrigo pratiche varie

Il numero di utenti che usufruiscono del servizio di segretariato sociale, si attesta intorno alle 200 persone, ognuna di queste, accede a vari servizi, in particolare raccolta pratiche per:

- impegnative di cura domiciliare,
- bidone solidarietà
- attivazione servizio di telesoccorso/telecontrollo
- bonus gas, corrente e acqua
- abbattimento barriere architettoniche/richesta montascale

#### Servizio trasporto anziani e/o disabili

Il servizio permette di favorire l'accesso di adulti e anziani in difficoltà presso i presidi ospedalieri e centri riabilitativi, ed inoltre di favorire l'accesso ai centri diurni presenti nell'Azienda Ulss n. 2, per soggetti psichiatrici e l'accesso al mondo del lavoro per soggetti diversamente abili.

Nel corso di questo anno si sono intensificati gli accompagnamenti di persone che frequentano cooperative sociali e centri diurni, in questo progetto sono coinvolti n. 4 utenti, si tratta di un servizio questo molto impegnativo perché quotidiano e che richiede un forte impegno sotto il profilo organizzativo.

Complessivamente il servizio di trasporto viene utilizzato da un centinaio di persone l'anno.

#### Assistenza domiciliare e coordinamento servizio assistenza domiciliare

Presi in carico n. 16 nuovi casi e gestione complessiva di n. 62 situazioni nel corso dell'anno.

Si precisa che i casi in carico si rivelano sempre più complessi, in quanto un numero significativo di persone è solo e non gode di alcuna rete familiare e amicale, ciò richiede una presa in carico ampia non solo a livello sociale, ma anche sanitario con continui contatti con i medici di medicina generale e i servizi ospedalieri.

Per il buon funzionamento del servizio risulta fondamentale il coordinamento del servizio di assistenza domiciliare che viene effettuato mediante incontri d'equipe a cadenza settimanale.

#### Inserimento anziani non autosufficienti in Casa di Riposo

Espletamento di n. 42 pratiche per la valutazione dei casi in unità valutativa anziani e successivo inserimento in struttura.

#### Rette di ricovero

Integrazione rette di ricovero a favore dei soggetti meno abbienti con valutazione delle singole realtà con relativa valutazione del caso.

#### Soggiorni climatici

I soggiorni climatici sono stati organizzati in convenzione fra i Comuni di Volpago del Montello (Comune capofila), Nervesa della Battaglia e Trevignano. Sono stati proposti n. 5 soggiorni nelle località di Bibione, Andalo, Levico e Abano Terme e Rimini, ma realizzati n. 4 in quanto non vi sono state iscrizioni per il soggiorno a Rimini. L'iniziativa ha coinvolto complessivamente n. 30 anziani residenti nel Comune di Volpago del Montello. La formula che vede, appunto, la gestione consorziata del progetto, favorisce un significativo risparmio sotto il profilo economico e maggiore offerta in merito alle località di soggiorno.

#### Servizio Mensa Anziani

Il servizio di consegna pasti a domicilio ha coinvolto complessivamente n. 71 persone, vengono consegnati mediamente 40/45 pasti al giorno, il servizio è attivo dal lunedì al venerdì.

### **ATTIVITA' TRASVERSALI AI VARI SETTORI**

#### Contributo Azienda Ulss 8

Pagamento mensile all'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, della quota capitaria.

#### Centro Sollievo

Prosegue l'attività del centro sollievo "Al Sole" con sede presso il Centro Anziani di Selva del Montello, progetto ormai consolidato dal mese di dicembre 2012, aperto due mattine la settimana. Grazie al servizio offerto da volontari locali, vengono accolti soggetti affetti da demenza e dal Morbo di Alzheimer.

Il servizio è supervisionato dall'Ufficio servizi sociali che si occupa, assieme ad una psicologa dell'Associazione Alzheimer di Riese Pio X, della valutazione dei casi per l'inserimento e del supporto del gruppo di volontari.

Volpago del Montello, 09.03.2018



# COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

## PROVINCIA DI TREVISO

Piazza Ercole Bottani, 4 - C.A.P. 31040 - C.F./P.I. 00529220261 - Tel. 0423/873400

### **P.E.G. DELL'AREA CULTURA E SPORT 2017**

### **RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

L'Area Cultura e Sport dispone nel proprio ufficio del seguente personale:

- Elena Freanlent Responsabile dell'Ufficio – 36 ore settimanali
- \_\_\_\_\_ } Istruttore Amministrativo – part-time 18 ore settimanali, con passaggio, dal 1 aprile 2017 e per un anno, ad un orario di 24 ore settimanali,
- \_\_\_\_\_ } – Istruttore Amministrativo bibliotecario– rientrata \_\_\_\_\_ il 3 giugno 2016 con orario a tempo parziale tre giorni a settimana fino a fine febbraio 2017, 36 ore settimanali nel mese di marzo, e dal 1 aprile effettua orario ridotto a 30 ore settimanali;
- \_\_\_\_\_ } Istruttore Amministrativo– fino a fine maggio 2017 18 ore settimanali in biblioteca, poi spostata per tutte le 36 ore presso l'ufficio tributi;
- Personale bibliotecario specializzato di cooperativa – fino a fine maggio 15 ore settimanali e da giugno 30 ore settimanali.

Da febbraio 2009 il collaboratore tecnico \_\_\_\_\_ Operaio Eletttricista (36 ore settimanali) è stato assegnato alle dipendenze operative e funzionali della Responsabile dell'Area Cultura e Sport, in modo da garantire al dipendente un unico responsabile di riferimento, pur con una molteplicità di funzioni appartenenti a più aree di attività, dando priorità ai compiti inerenti alla sua qualifica di messo comunale operativo e operaio elettricista. Questo implica la necessità da parte della Responsabile dell'Ufficio Cultura e Sport di assicurare il coordinamento fra le attività del dipendente Torresan e le esigenze che vengono comunicate dai vari uffici comunali.

L'area aveva in gestione un socialmente utile che ha terminato l'attività a fine dicembre: la qualità del lavoro era di tipo molto pratico (volantinaggio sul territorio degli eventi culturali organizzati e aggiornamento periodico degli avvisi/locandine sulle bacheche comunali, trasporto e allestimento materiali e attrezzature per manifestazioni, assistenza e controllo ragazzi che vengono a studiare in biblioteca, riordino della ludoteca, fotocopie, ecc).

E' in corso da alcuni anni una collaborazione con l'ULSS 2 di inserimento e integrazione lavorativa in biblioteca di una persona svantaggiata a 27 ore settimanali. Si tratta di un ospite della Casa dei Giacinti di Volpago.

L'area cultura e sport si occupa dei settori istruzione, cultura, turismo e promozione del territorio, biblioteca e sport.

Nei mesi di ottobre e novembre la responsabile dell'ufficio cultura, per problemi familiari, si è dovuta assentare dal lavoro.

#### **MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

L'Amministrazione Comunale, ai sensi della legge regionale n° 31 del 02.04.1985 e successive modifiche, sostiene mediante interventi la scuola, al fine di agevolare i compiti educativi delle

Affidamento del servizio di accompagnamento sul pullman del trasporto scolastico alunni scuola dell'infanzia triennio 2017/18-2018/19-2019/20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione sul MEPA all'interno del bando "Servizi Sociali" - metaprodotto "Gestione del servizio di assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto"</li> </ul>		Metaprodotto non presente al momento delle operazioni di individuazione del fornitore, effettuato confronto preventivi e dato incarico solo per l'a.s. 2017/2018
Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico a.s. 2017/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione con atto di Giunta delle tariffe anno 2017-2018</li> <li>• Invio agli alunni dell'invito ad iscriversi al servizio.</li> <li>• Raccolta schede di iscrizione.</li> <li>• Stesura dei percorsi e delle fermate con relativi orari con la ditta incaricata.</li> <li>• Invio agli iscritti del percorso con fermate e orari e tariffe.</li> <li>• Gestione nuove iscrizioni/cancellazioni</li> <li>• Gestione richieste modifiche ai percorsi</li> <li>• Gestione segnalazioni</li> <li>• Riscossione della tariffa di abbonamento (la prima rata entro ottobre la seconda entro febbraio)</li> </ul>	Entro maggio raccolta delle schede di iscrizione, entro luglio stesura dei percorsi, entro agosto invio agli iscritti dei percorsi, gestione continuativa delle richieste di modifica e delle segnalazioni	Obiettivo realizzato Individuazione tariffe con deliberazione di G.C. del 15 marzo; Invio di circa 1000 inviti ad iscriversi al servizio; Raccolto 365 schede di iscrizione
Invio solleciti di pagamento servizio di trasporto scolastico anni 2014/15-2015/16-2016/17 (obiettivo individuale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo omessi pagamenti incrociando i dati con le registrazioni dell'ufficio ragioneria</li> <li>• Invio solleciti di pagamento</li> </ul>	Entro dicembre	Non realizzato perché è stato necessario gestire altre attività. Attività rinviata al 2018
Completamento attuazione prescrizioni collegate alla valutazione dei rischi ambientali contratto di appalto servizio di trasporto scolastico a.s. 2014/15-2015/16-2016/17 (obiettivo individuale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica ed eventuale sostituzione/integrazione cartellonistica fermate in collaborazione con la ditta incaricata, gli uffici di polizia locale e lavori pubblici</li> </ul>	Entro maggio	Non realizzato perché è stato necessario gestire altre attività. Attività rinviata al 2018
Servizio mensa scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidazione dei contributi in base al</li> </ul>	Durante l'anno	Obiettivo realizzato: non è stato necessario

2018 a sostegno dell'attività didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione delle direttive di Giunta Comunale</li> <li>• Sottoscrizione della convenzione</li> <li>• Liquidazione dei contributi</li> </ul>		Liquidazione inizio settembre.
Premi di studio comunali "Ing. Ugo Gobbato",	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna nel primo consiglio comunale del 2017 dei premi assegnati a.s. 2015-2016</li> <li>• Approvazione del bando a.s. 2016-2017 e individuazione quota pro capite mediante atto di Giunta Comunale.</li> <li>• Pubblicazione del bando e acquisizione delle domande.</li> <li>• Verifica e stesura della graduatoria.</li> <li>• Liquidazioni (assegni)</li> </ul>	Primo trimestre consegna dei premi assegnati a.s. 2015-2016, terzo trimestre istruttoria bando a.s. 2016-2017	Obiettivo realizzato: consegnati nella seduta di Consiglio Comunale del 20 febbraio i premi a 6 alunni licenziati dalla scuola media con il massimo dei voti e 11 studenti diplomati con un punteggio tra 90/100 e 100/100 nell'a.s. 2015/2016. Approvato bando per a.s. 2016/2017 con scadenza 29 novembre, redatto graduatoria 7 studenti scuola media e 6 studenti superiore. Assegni liquidati gennaio 2018.

#### MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Il Comune attraverso l'ufficio Cultura e Sport e la Biblioteca ha promosso numerose iniziative rivolte alla cittadinanza, spaziando dal teatro, alla musica, ad eventi storici e legati alla tradizione locale, a dibattiti e incontri culturali e di promozione del territorio.

Sono state realizzate attività specifiche per le fasce più giovani, anche in collaborazione con il mondo della scuola, poiché scopo principale è favorire la trasmissione ai più giovani di messaggi educativi che li avvicinino al mondo della cultura presente sul territorio e in particolare alla biblioteca. Si ritiene infatti centrale la promozione del libro e della lettura.

E' stato confermato all'Associazionismo il ruolo importante che svolge nella vita della comunità in ambito sociale, culturale, ricreativo, sportivo, turistico e per questo è stato garantito il sostegno alle associazioni nel loro operato, assicurando a tutte il supporto dell'Ufficio Cultura e Sport.

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	REALIZZAZIONE
Giorno della Memoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri di riflessione sul tema della guerra.</li> <li>• Cura delle forme pubblicitarie (locandine, volantini, inviti, articoli, ecc.).</li> </ul>	Entro gennaio	Sabato 28 gennaio presentazione del libro "Il Clarinetto del Rabbino Smuhel" di Luigino Bravin in Sala Pastro
Settimana Europa 2017 a Bree (dal 13 al	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione delegazione di famiglie e</li> </ul>	Raccolta delle adesioni entro	Obiettivo realizzato, manca solo la

<p>Network Cultura Sette Comuni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adesione alla rassegna teatrale Echi-Network Cultura 7 Comuni;</li> <li>• Collaborazione con l'Associazione Kyrkos Teatro per realizzazione spettacolo all'interno della rassegna Autunno a Teatro</li> <li>• Adesione alla realizzazione della pubblicazione di rete Diramazioni</li> <li>• Incontri organizzativi</li> </ul>	<p>Nel corso dell'anno</p>	<p>Obiettivo realizzato: Sabato 2 dicembre spettacolo teatrale "Ti lascio perché ho finito l'ossitocina" entrato nella rassegna Echi in collaborazione con l'associazione Kyrkos Teatro presso Teatro Casa del Giovane di Venegazzù</p>
<p>Centenario Grande Guerra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione attività per ricordare la prima guerra mondiale</li> </ul>	<p>Nel corso dell'anno</p>	<p>- Venerdì 27 gennaio presentazione del libro "In Amore e in Guerra" di Dino Speranzon in Sala Pastro;</p> <p>- Venerdì 7 aprile presentazione della figura di Carlo Mondin (alpino) in collaborazione con associazione Amici Storica Lancia, Proloco Volpago e il Gruppo Alpini di Volpago, Auditorium comunale;</p> <p>- In collaborazione con l'Associazione "Selva Nostra" nella sala Luigi Pastro Martedì 16 maggio "Cosa tremenda fu sempre la guerra". L'opera del vescovo Longhin nel primo conflitto mondiale e Martedì 23 maggio Il diario di guerra di don Luigi Zangrando.</p> <p>- Domenica 28 maggio a Santa Maria della Vittoria sempre in collaborazione con Associazione Selva Nostra passeggiata storica per la via dell'acqua fino all'Osservatorio del Re</p>
<p>Saggi e concerti musicali anche in collaborazione con Associazioni musicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione musicisti, cori, orchestre e cantanti.</li> </ul>	<p>Nel corso dell'anno</p>	<p>- Domenica 17 dicembre concerto di Natale dell'orchestra degli alunni della scuola</p>

	<p>supporto tecnico e logistico agli eventi principali organizzati direttamente dal Comune</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare il buon funzionamento dell'impianto audio e fari dell'auditorium e predisporlo in base alle richieste dei soggetti utilizzatori</li> </ul>		
Individuazione ditta per servizio di supporto biblioteca e promozione del territorio periodo 2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica modalità di conferimento del servizio</li> <li>• Individuazione della ditta</li> <li>• Assegnazione del servizio</li> </ul>	Entro febbraio	Affidamento tramite MEPA per l'anno 2017; Nel quarto trimestre predisposizione del capitolato e del bando per gli anni 2018 e 2019 con il supporto della SUA di Treviso per la gestione dei servizi bibliotecari; aggiudicazione definitiva con determinazione del 25 gennaio 2018
Servizio di apertura della biblioteca e prestito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reference e assistenza agli utenti.</li> <li>• Consigli bibliografici, proposte di lettura e bibliografie.</li> <li>• Consigli mediateca e proposte di visione DVD</li> </ul>	Attività continuativa tutto l'anno	Obiettivo realizzato
Continuità del servizio di pubblica lettura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dei fornitori per l'acquisto di libri e materiale multimediale</li> <li>• Rinnovo abbonamenti riviste.</li> <li>• Catalogazione dei nuovi acquisti.</li> </ul>	Attività continuativa tutto l'anno	Obiettivo realizzato
Progetto di educazione alla lettura. Visite scolastiche in biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri con dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Volpago e insegnanti di scuole di ogni ordine e grado del territorio comunale interessati al progetto di educazione alla lettura.</li> <li>• Possibilità per gli insegnanti di portare le classi in visita alla</li> </ul>	Attività continuativa tutto l'anno	Obiettivo realizzato: Sono state accolte 15 classi in visita in biblioteca nel corso dell'anno scolastico

	<p>con costo parzialmente a carico dell'utenza, per l'interprestito al di fuori della provincia di Treviso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazioni statistiche mensili su spedizioni e costi di interprestito da inviare in provincia al Centro servizi biblioteche</li> </ul>		
Conservazione e aggiornamento delle raccolte, con eliminazione materiale obsoleto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo, selezione, scarto materiale e pratiche anni pregressi, con sfruttamento dello spazio nell'archivio del piano interrato</li> <li>Eliminazione di riviste, materiale librario e audiovisivo obsoleto e/o deteriorato, secondo l'iter per lo scarto previsto dalla Regione Veneto</li> </ul>	Attività continuativa tutto l'anno	Obiettivo realizzato
Ripulitura delle schede catalografiche del catalogo on line e del catalogo fisico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ripulitura delle schede catalografiche come richiesto dalla Regione Veneto</li> <li>catalogazione del pregresso</li> </ul>	Nel corso dell'anno (compatibilmente con il personale disponibile)	Obiettivo realizzato
Gestione e valorizzazione pagina facebook biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione della pagina facebook dedicata alla biblioteca, con inserimento di comunicazioni e informazioni rivolte agli utenti</li> </ul>	Nel corso dell'anno	Obiettivo realizzato: aggiornamento almeno settimanale
Partecipazione alla rete BAM delle biblioteche del montebellunese (convenzione fino al 31.12.2017)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione condivisa di bibliografie per bambini e ragazzi</li> <li>Acquisti coordinati</li> <li>Preparazione calendario di rete di letture e spettacoli estivi rivolti ai bambini</li> <li>Individuazione professionisti</li> <li>Impegni di spesa, pubblicità e iscrizioni</li> <li>Incontri per sviluppo progetto Nati per Leggere</li> </ul>	Attività continuativa tutto l'anno	Obiettivo realizzato Convenzione rinnovata nel consiglio comunale del 27.12.2017

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestimento spazio opere autore (anche in collaborazione con una libreria).</li> </ul>		Halloween
Biblioweek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adesione al calendario provinciale relativo alla settimana di promozione del libro e della Rete bibliotechetrevigiane</li> <li>• Aperture straordinarie della biblioteca</li> <li>• Individuazione eventuali attività collaterali al prestito.</li> </ul>	Terzo quadrimestre	<p>Obiettivo realizzato: Domenica 15 ottobre 2017 apertura straordinaria della biblioteca dalle ore 15.00 alle 19.00.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura e laboratorio per bambini da 4 a 6 anni</li> <li>• Letture per bambini da 7 a 10 anni</li> </ul>
Progetto Nati per Leggere e Nati per la Musica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di incontri e letture rivolti a bambini in età prescolare e ai loro genitori per promuovere l'importanza della lettura nei piccolissimi.</li> <li>• Realizzazione opuscoli, bibliografie</li> <li>• Individuazione professionisti</li> <li>• Contatti con famiglie dei nuovi nati, invio lettera di invito in biblioteca, tesseramento, dono libro</li> <li>• Cura delle forme pubblicitarie</li> </ul>	Terzo quadrimestre	<p>Nel corso del Biblioweek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontro "Il cesto delle meraviglie" per bambini da 0 a 18 mesi</li> <li>• Incontro sui libri per bambini rivolto a genitori e bambini da 0 a 6 anni</li> <li>• Incontri musicali per bambini da 0 a 30 mesi</li> </ul> <p>Regalo di un libro a tutti i Nuovi nati del 2016-2017 a Volpago</p>
Uso auditorium e uso sala convegni "Sen. Luigi Pastro"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica delle richieste pervenute</li> <li>• Gestione e aggiornamento calendari</li> <li>• Trasmissione concessioni d'uso</li> <li>• Richiesta riscaldamento</li> <li>• Emissione delle fatture se concessioni soggette a tariffazione</li> <li>• Verifica pagamenti</li> </ul>	Nel corso dell'anno	Obiettivo realizzato
Ciclo di conferenze "Parliamo di Turismo".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura calendario incontri dedicati al turismo e alle promozione del territorio che vedranno la partecipazione di docenti universitari e professionisti del settore.</li> <li>• Richiesta patrocinio ai</li> </ul>	Primo trimestre	<p>Obiettivo realizzato nei mesi di gennaio e febbraio ciclo di 4 conferenze in auditorium comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le politiche dell'unione europea: opportunità di sviluppo per</li> </ul>

Assegnazione contributi ordinari e straordinari ai sensi del regolamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per i contributi.</li> <li>• Acquisizione e verifica delle domande.</li> <li>• Quantificazione dei contributi con deliberazione di Giunta Comunale</li> <li>• Liquidazioni</li> </ul>	Nel corso dell'anno	Obiettivo realizzato
Gestione e rinnovo convenzioni ad associazioni per uso stabili comunali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica necessità associazioni.</li> <li>• Ricognizione concessioni in essere e loro aggiornamento</li> <li>• Approvazione convenzione con atto di Giunta e successiva stipula.</li> </ul>	Nel corso dell'anno (compatibilmente con il personale disponibile)	<p>Obiettivo non realizzato perché è stato necessario seguire altre attività.</p> <p>Con deliberazione di G.C. del 30 giugno sono stati concessi in comodato alcuni locali presso la ex scuola primaria di Volpago a Pianeta Argento Associazione Comunale 3<sup>a</sup> Eta' per realizzare un centro aggregativo per gli anziani di Volpago</p>
Coordinamento calendario manifestazioni associazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta programmi annuali attività associazioni</li> <li>• Verifica con l'amministrazione della fattibilità programmi proposti</li> <li>• Predisposizione del calendario</li> <li>• Incontri con le associazioni</li> <li>• Aggiornamento del calendario</li> </ul>	Entro febbraio, aggiornamento nel corso dell'anno	Obiettivo realizzato
Supporto alle attività svolte dalle associazioni e alle manifestazioni proposte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza, fornendo informazioni e precisazioni;</li> <li>• Assegnazione di patrocini, per particolari iniziative di rilevanza per la comunità;</li> <li>• Elargizione di benefici economici, dopo avere verificato progetti e necessità economiche;</li> <li>• Aggiornamento del sito</li> </ul>	Nel corso dell'anno	Obiettivo realizzato

	fatture.		
M10K Diecimila del Montello – arrivo agli impianti sportivi comunali <i>(obiettivo individuale)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica aspetti logistici in collaborazione con Treviso Marathon attraverso la realizzazione di sopralluoghi e incontri</li> <li>• Coordinamento uffici interessati (lavori pubblici, attività produttive, polizia locale)</li> <li>• Coordinamento con gli altri comuni interessati dalla manifestazione (Nervesa della Battaglia e Giavera del Montello)</li> <li>• Coinvolgimento associazioni per la gestione della viabilità lungo il percorso e nella viabilità alternativa</li> </ul>	Entro 9 settembre	La manifestazione è stata spostata dal soggetto organizzatore in data 29 ottobre ed è stata realizzata.
Festa dello Sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento associazioni sportive nell'organizzazione degli stand e delle esibizioni</li> <li>• Coinvolgimento alunni e insegnanti Istituto Comprensivo di Volpago</li> <li>• Gestione degli aspetti logistici</li> <li>• Ricerca di sponsor</li> <li>• Azioni varie a sostegno dell'evento</li> <li>• Impegni di spesa</li> <li>• Cura delle forme pubblicitarie</li> </ul>	Entro settembre (compatibilmente con il personale disponibile)	Obiettivo realizzato: festa realizzata sabato 30 settembre
Istruttoria per la concessione con convenzione uso impianti Sportivi comunali (scadenza 15.06.2017).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica necessità associazioni e definizione contenuto atto di concessione</li> <li>• Approvazione convenzione con atto di Giunta</li> </ul>	Primo semestre	Obiettivo realizzato: rinnovato convenzione esistente fino al 15 giugno 2018 con deliberazione di G.C. del 20 settembre, sottoscritta il 18 dicembre

			- dal 8 dicembre 2017 al 6 gennaio 2018 - 28^ Torneo di Natale in palestra organizzato dal Prodeco Calcio Montello – Palestra comunale
--	--	--	--



## COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Provincia di Treviso

Piazza Ercole Bottani n. 4 – 31040 - C.F./P.IVA 00529220261

Tel. 04238733 fax 0423621482 – PEC [volpago@pec.comunevolpago.it](mailto:volpago@pec.comunevolpago.it)

[www.comune.volpago-del-montello.tv.it](http://www.comune.volpago-del-montello.tv.it)

### RELAZIONE SULLA REALIZZAZIONE DEL P.E.G. UFFICIO TECNICO - AREA LAVORI PUBBLICI - ANNO 2017

L'Amministrazione Comunale nel corso del 2017, con riferimento ai lavori pubblici, ha svolto l'attività riassunta nel seguente elenco, suddiviso tra lavori ultimati, lavori già in cantiere e lavori di cui è in corso la progettazione.

Si illustrano dapprima i principali interventi in corso, completati o in fase di completamento relativi agli interventi inseriti nell'elenco annuale lavori pubblici anno 2017.

#### A.1. ATTIVITÀ RELATIVE AGLI INTERVENTI SUPERIORI A EURO 100.000 PREVISTI NELL'ELENCO ANNUALE 2016 DEL PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI

	OBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
1	MIGLIORAMENTO ANTISISMICO DELLA SCUOLA DI VENEGAZZU' € 795.000,00 (€ 850.000,00 a seguito variazione di bilancio)	Avviso di manifestazione di interesse per conferimento incarico progettazione, direzione lavori;  Gara per affidamento Incarico progettazione, direzione lavori;  Perfezionamento incarico e avvio progettazione;	Concessione contributo POR FERS – decreto regionale n.39 del 29.03.2017.  Affidamento incarico progettazione – determina n. 198 del 11.05.2017  Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 63 del 06.09.2017  Affidamento incarico Direzione Lavori – determina 358 del 18.09.2017  Aggiudicazione lavori – determina 472 del 20.11.2017  Inizio lavori 07.11.2017  Rendicontazione alla Regione di tutte le spese sostenute per contributo

	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
2	<b>RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA DI UNA PARTE DELL'AREA DEL COMPENDIO EX CONVENTO DEI NONANTOLANI</b> € 120.000,00 (€ 150.000,00 a seguito variazione di bilancio)	Progettazione definitiva  Conferenza di servizi   Approvazione progettazione esecutiva  Avvio gara d'appalto  Aggiudicazione lavori  Stipula contratto e avvio lavori  Esecuzione lavori	Progetto definitivo presentato il 18.01.2017  Conferenza servizi conclusa con determina 132 del 27.03.2017  Approvazione progetto definitivo – deliberazione di G.C. n. 27 del 05.04.2017  Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 35 del 17.05.2017  Avvio gara affidamento lavori – determina 210 del 18.05.2017  Aggiudicazione lavori – determina 253 del 21.06.2017  Inizio lavori 30.06.2017  Ultimazione lavori 11.11.2017 Certificato Regolare Esecuzione del 13.12.2017  Rendicontazione alla Regione di tutte le spese sostenute per contributo
	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
3	<b>REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO VIA PASTRO DA INCROCIO CON VIA SCHIAVONESCA VECCHIA A CIMITERO</b> € 100.000,00 (€ 135.000,00 a seguito variazione di bilancio)	Affidamento incarico e avvio progettazione  Esecuzione ed approvazione progettazione definitiva-esecutiva   Avvio gara per affidamento lavori;  Aggiudicazione e stipula contratto;  Esecuzione lavori	Affidamento incarico progettazione – determina n. 128 del 24.03.2017  Approvazione studio di fattibilità – deliberazione di G.C. n. 41 del 06.09.2017  Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 114 del 06.12.2017  Avvio gara affidamento lavori – determina 535 del 13.12.2017  Rinviata al 2018  Rinviati al 2018

	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
4	STRADA DI COLLEGAMENTO DEL NUOVO PARCHEGGIO AL VIALE DEL CIMITERO DI VOLPAGO € 150.000,00 (€ 225.000,00 a seguito variazione di bilancio)	Indagine di mercato, affidamento incarico e avvio progettazione  Procedura acquisizione aree  Esecuzione ed approvazione progettazione definitiva-esecutiva  Avvio gara per affidamento lavori  Aggiudicazione e stipula contratto  Esecuzione intervento	Affidamento incarico progettazione – determina n. 127 del 24.03.2017  Avviata procedura di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio – deliberazione del C.C. 66 del 11.12.2017  Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 129 del 20.12.2017  Avvio gara affidamento lavori – determina 569 del 22.12.2017  Rinviata al 2018  Rinviati al 2018
	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
5	REALIZZAZIONE DI UN MARCIAPIEDE IN VIA VENOZZI, PAVIMENTAZIONE DELL'AREA ESTERNA DEL CENTRO COTTURA COMUNALE, ASFALTATURA DI VICOLO CANTARANE ED ALCUNI TRATTI DI STRADE BIANCHE;  € 190.000,00	<b>NUOVO INTERVENTO</b>  INSERITO NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE A LUGLIO 2017	Approvazione studio di fattibilità redatto dall'Ufficio Tecnico – deliberazione di G.C. n. 56 del 26.07.2017  Inserimento dell'opera nel programma OO.PP. – deliberazione del C.C. 35 del 26.07.2017  Affidamento incarico progettazione – determina n. 341 del 05.09.2017  Variazione di bilancio e rifinanziamento dell'opera (da € 130.000,00 a € 190.000,00 – deliberazione del C.C. 85 del 12.10.2017  Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 568 del 20.12.2017  Avvio gara affidamento lavori – determina 568 del 22.12.2017

	OBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
6	<p>"RIASFALTATURA DI ALCUNE STRADE COMUNALI – ANNO 2017", RELATIVO ALL'ASFALTATURA DA ESEGUIRSI IN VIA VACCARI – PRESA 16 (2 TRATTI DI CIRCA ML 1300 + 600), IN VIA SANTI ANGELI (DALL'INCROCIO CON VIA SAN MARTINO, PER UN TRATTO DI CIRCA ML 300), OLTRE CHE NEL TRATTO DI STRADA DI ACCESSO ALL'IMPIANTO TENNIS</p> <p>€ 120.000,00</p>	<p><b>NUOVO INTERVENTO</b></p> <p>INSERITO NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE A LUGLIO 2017</p>	<p>Approvazione studio di fattibilità redatto dall'Ufficio Tecnico – deliberazione di G.C. n. 55 del 26.07.2017</p> <p>Inserimento dell'opera nel programma OO.PP. – deliberazione del C.C. 35 del 26.07.2017</p> <p>Progettazione eseguita dall'Ufficio Tecnico LL.PP.</p> <p>Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 77 del 27.09.2017</p> <p>Avvio gara affidamento lavori – determina 410 del 18.10.2017</p> <p>Aggiudicazione lavori a Impresa Andreola – determina 453 del 18.10.2017</p>
	OBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
7	<p>LAVORI DI SOSTITUZIONE DI ALCUNI APPARECCHI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON L'INSTALLAZIONE DI NUOVE ARMATURE STRADALI A LED LUNGO VIA SCHIAVONESCA NUOVA E VIA JACOPO GASPARINI;</p> <p>€ 120.000,00</p>	<p><b>NUOVO INTERVENTO</b></p> <p>INSERITO NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE A SETTEMBRE 2017</p>	<p>Inserimento dell'opera nel programma OO.PP. – deliberazione del C.C. 52 del 28.09.2017</p> <p>Affidamento incarico progettazione – determina n. 420 del 24.10.2017</p> <p>Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 109 del 29.11.2017</p> <p>Avvio gara affidamento lavori – determina 520 del 11.12.2017</p>

	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
8	<p>INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO SU UNA PARTE DELL'EX ASILO GOBBATO PER IL RICAVO DI UNA SALA POLIVALENTE;</p> <p>€ 150.000,00</p>	<p>NUOVO INTERVENTO</p>	<p>Affidamento incarico progettazione per studio di fattibilità ai fini della partecipazione al bando regionale, DGRV 964 del 23.06.2017, relativo al contributo di finanziamento dell'intervento – determina n. 332 del 31.08.2017</p> <p>Bando DGRV 964 del 23.06.2017 – Richiesta finanziamento presentata con prot. 11.403 del 21.08.2017</p> <p>È stato concesso un contributo regionale di € 150.000,00</p> <p>Affidamento incarico progettazione e direzione lavori – determina n. 555 del 21.12.2017</p>

**A.2. ATTIVITÀ RELATIVE AGLI INTERVENTI INFERIORI A 100.000 EURO PREVISTI NEL 2017**

	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
1	<p>LAVORI PER REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SEMAFORO PEDONALE A VENEGAZZÙ, MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO SEMAFORICO DI SELVA E SEMAFORI PEDONALI DI VOLPAGO ED INSTALLAZIONE DI 4 PUNTI LUCE IN VIA ADIGE</p> <p>€ 44.000,00 (€ 80.000,00 a seguito variazione di bilancio)</p>	<p>Lavori da eseguire se finanziati da contributo regionale</p>	<p>Lavori finanziati da contributo regionale – DGRV 511 del 14.04.2017 per € 30.740,16</p> <p>Finanziamento dell'opera – deliberazione del C.C. 35 del 26.07.2017</p> <p>Affidamento incarico progettazione – determina n. 355 del 18.09.2017 e successiva n. 490 del 29.11.2017</p> <p>Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 119 del 13.12.2017</p> <p>Avvio gara affidamento lavori – determina 538 del 15.12.2017</p>

OBIETTIVI		ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
2	TINTEGGIATURA E SISTEMAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE DIETRO AL MUNICIPIO € 43.000,00	Progettazione  Approvazione progettazione esecutiva  Avvio gara d'appalto  Aggiudicazione lavori  Stipula contratto e avvio lavori Esecuzione lavori	Progetto redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP.  Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 54 del 26.07.2017  Avvio gara affidamento lavori – determina 354 del 19.09.2017  Aggiudicazione lavori – determina 408 del 18.10.2017  L'inizio dei lavori è stato rinviato a inizio dell'anno per evitare di mantenere aperto un cantiere in luogo centrale durante le festività natalizie
OBIETTIVI		ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
3	PRESSO EX SCUOLA DI VIA DEL MEDICO - REALIZZAZIONE SERVIZI PER DISABILI € 6.000,00	Già approvato con Del. G.C. n. 128 In data 07.12.2016 progetto definitivo-esecutivo  Affidamento lavori previa eventuale indagine di mercato e contratto  Esecuzione lavori	Affidamento dei lavori con determina n. 594 del 31.12.2016 e n. 28 del 19.02.2017  Lavori ultimati
OBIETTIVI		ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
4	MUNICIPIO - REALIZZAZIONE SERVIZI PER DISABILI € 10.000,00	Progetto preliminare Progettazione definitiva - esecutiva Gara d'appalto Aggiudicazione e contratto Esecuzione lavori	Intervento rinviato. I lavori saranno eseguiti con l'intervento di adeguamento sismico del municipio, programmato per il 2019
OBIETTIVI		ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
5	PISTA PER CICLISTI PRESSO IMPIANTI SPORTIVI – RECINZIONE DELL'AREA € 10.000,00	Progetto preliminare Progettazione definitiva - esecutiva   Gara d'appalto Aggiudicazione e contratto Esecuzione lavori	Progettazione eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP.  Approvazione progetto – deliberazione di G.C. n. 70 del 20.09.2017  Sono stati acquistati i materiali (det. 446 del 07.11.2017 e 459 del 16.11.2017) per la realizzazione in economia dei lavori

	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
6	<p>SOSTITUZIONE DELLE CALDAIE DELLA CENTRALE TERMICA DEGLI SPOGLIATOI SOTTOSTANTI ALLE TRIBUNE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIA SANSOVINO € 61.000,00</p>	<p><b>NUOVO INTERVENTO</b></p>	<p>Domanda contributo regionale – bando approvato con DGRV 777 del 29.05.2017, previo affidamento incarico pe la redazione di uno studio di fattibilità con determina n. 263 del 29.06.2017</p> <p>Acquisizione contributo regionale – DGRV 1408 del 29.08.2017 per € 39.675,70</p> <p>Affidamento incarico progettazione – determina n. 403 del 10.10.2017</p> <p>Approvazione progetto esecutivo – deliberazione di G.C. n. 85 del 12.10.2017</p> <p>Avvio gara affidamento lavori – determina 411 del 18.10.2017</p> <p>Aggiudicazione lavori – determina 450 del 09.11.2017</p> <p>Inizio lavori 14.11.2017</p> <p>Ultimazione lavori 02.12.2017</p> <p>Approvazione CRE con determina n. 540 del 15.12.2017</p>
	OBBIETTIVI	ATTIVITA' PREVISTE	ATTIIVITA' REALIZZATE
7	<p>PARCO GIOCO DIETRO AL MUNICIPIO E PARCO GIOCHI VENEGAZZU' € 40.000,00</p>	<p><b>NUOVO INTERVENTO</b></p>	<p>Progettazione eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP.</p> <p>Approvazione progetto – deliberazione di G.C. n. 79 del 04.10.2017</p> <p>Avvio gara affidamento fornitura e posa giochi – determina 419 del 24.10.2017</p> <p>Aggiudicazione fornitura e posa giochi – determina 478 del 22.11.2017</p> <p>Sono inoltre stati spostati in un'area in centro a Venegazzù i giochi precedentemente installati nell'area esterne della scuola di Venegazzù</p>

	<b>OBBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIIVITA' REALIZZATE</b>
8	LAVORI PER LA SICUREZZA STRADALE CON LA REALIZZAZIONE DI PASSAGGI PEDONALI RIALZATI E L'INSTALLAZIONE DI BOX AUTOVELOX LUNGO ALCUNE STRADE DEL COMUNE € 40.000,00	<b>NUOVO INTERVENTO</b>	Progettazione eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP.  Approvazione progetto – deliberazione di G.C. n. 117 del 06.12.2017  Avvio gara affidamento fornitura e posa giochi – determina 547 del 18.12.2017

### A.3. ATTIVITÀ RELATIVE AD ALTRI INTERVENTI

	<b>OBBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIIVITA' REALIZZATE</b>
1	RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Era stata data adesione all'iniziativa denominata "PROGETTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA" del Consorzio BIM Piave  Era stata data adesione anche ad analoga iniziativa della Provincia di Padova denominata "PROGETTO 3L".	Il "PROGETTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA" del Consorzio BIM Piave è stato attivato per alcuni comuni della fascia Pedemontana.  Il progetto 3L non è stato attivato per i comuni del trevigiano per mancata adesione di altri comuni
	<b>OBBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIIVITA' REALIZZATE</b>
2	EX POLVERIERA		Sono proseguite le attività con l'Agenzia del Demanio e la Prefettura di Treviso per l'acquisizione della ex polveriera

**B. LAVORI PUBBLICI IN CORSO DI REALIZZAZIONE nel 2017 (programmazioni precedenti)**

	<b>OBBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIIVITA' REALIZZATE</b>
1	RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO DI VOLPAGO – I stralcio e completamento € 460.000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto d'appalto per opere di completamento (strada di collegamento con via San Carlo) stipulato in data 13.12.2016, lavori iniziati il 19.12.2016</li> <li>- Da completare la procedura di acquisizione aree (dopo il frazionamento, stipula atti di cessione volontaria)</li> <li>- Monitoraggi e rendicontazione spese alla Regione ai fini conseguimento contributo concesso in base a DGR n. 2654 del 29.12.2014 di € 360.000,00</li> </ul>	<p>I lavori sono stati completati in tempo utile entro il 16 febbraio 2017</p> <p>È stata completata l'acquisizione delle aree</p> <p>È stata completata l'attività di monitoraggio e rendicontazione del contributo regionale</p>
	<b>OBBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIIVITA' REALIZZATE</b>
2	RISTRUTTURAZIONE CONVENTO NONANTOLANI (1° STRALCIO: lavori strutturali e di consolidamento statico) € 1.100.000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I lavori sono stati appaltati all'impresa COMARELLA di Valdobbiadene con ribasso del 14,218% e sono iniziati il 24.10.2016.</li> </ul>	<p>Termine contrattuale per l'ultimazione: 24.10.2017</p> <p>Sono stati eseguiti numerosi sopralluoghi per verificare l'andamento dei lavori ed i vari rinvenimenti che hanno portato alla redazione di una variante in corso d'opera</p> <p>Con determina n. 431 del 30.10.2017 è stata concessa una proroga al termine contrattuale di 70 giorni</p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 113 del 06.12.2017 è stata approvata una variante in corso d'opera per rinvenimenti imprevisti</p> <p>Con determina n. 564 del 22.12.2017 è stato approvato l'atto di sottomissione della variante in corso d'opera che prevede una ulteriore proroga per l'ultimazione dei lavori di 120 giorni fino al 30.04.2017</p>

**C. ATTIVITÀ RELATIVE AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI DEGLI ANNI 2018 E 2019.**

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIVITA' REALIZZATE</b>
1	MIGLIORAMENTO ANTISISMICO DEL MUNICIPIO € 900.000,00	Gara per affidamento incarico di progettazione	Intervento rinviato al 2019
2	ASFALTATURA STRADE COMUNALI € 200.000,00	Progettazione preliminare entro settembre 2017	Intervento rinviato al 2019
3	RECUPERO DELL'EX CONVENTO DEI NONANTOLANI - Il stralcio € 1.000.000,00	Gara per affidamento incarico di progettazione	I lavori sono ancora in corso. La gara sarà avviata nel 2018
4	RISTRUTTURAZIONE PARZIALE EX ASILO GOBBATO PER RICAPO SALA POLIFUNZIONALE € 150.000,00	<b>NUOVO INTERVENTO</b>	Vedasi intervento n. 8 del precedente punto A.1.
5	CENTRO POLIFUNZIONALE DI VENEGAZZU' € 400.000,00	<b>NUOVO INTERVENTO</b>	Progettazione dello studio di fattibilità da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP.  Approvazione dello studio di fattibilità con delibera di G.C. n. 59 del 08.08.2017

**D. INTERVENTI VARI E MANUTENZIONI anno 2017**

	<b>OBBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>ATTIVITA' REALIZZATE</b>
1	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	Gestione del servizio, direzione lavori, contabilità e liquidazioni Appalto in corso avente durata fino al 31.01.2017 Nuovo appalto del servizio in corso tramite la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso	Gestione del servizio  Nuovo appalto in MEPA aggiudicato con determina n. 235 del 09.06.2017
2	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Gestione del servizio, direzione lavori, contabilità e liquidazioni Appalto in corso avente durata fino al 30.06.2017 Nuovo appalto del servizio.	Gestione del servizio  Nuovo appalto in MEPA del servizio
3	MANUTENZIONE STRADE ASFALTATE E STERRATE	Gestione del servizio, svolto dal personale operaio comunale	Lavori di manutenzione eseguiti in economia dal personale operaio
4	SPAZZAMENTO STRADE E PULIZIA CADITOIE	Servizio eseguito da Contarina, con il coordinamento dell'Ufficio tecnico	Servizio svolto regolarmente
5	PIANO NEVE	Servizio di pulizia delle strade dalla neve e trattamenti antighiaccio con spandimento di sale eseguito dal personale operaio e da ditte private incaricate del servizio	Servizio svolto regolarmente
6	SFALCIO CIGLI STRADALI	Appalto del servizio Gestione del servizio, direzione lavori, contabilità e liquidazioni relativo all'appalto in corso	Servizio svolto regolarmente. A inizio anno era finanziato solo circa il 50% dell'importo necessario. Questo ha comportato la necessità di fare una ulteriore procedura di aggiudicazione e ritardi nell'esecuzione del servizio poiché le ditte interpellate avevano già assunto incarichi da altre amministrazioni
7	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	Il servizio è svolto da personale operaio e da lavoratori socialmente utili. Saranno affidati a ditte specializzate lavori di potatura o abbattimento di alberi di alto fusto.	Servizio svolto regolarmente
8	PULIZIA STABILI COMUNALI	Gestione del servizio, contabilità e liquidazioni dell'appalto Appalto in corso avente durata fino al 30.04.2017 Nuovo appalto del servizio già in corso con soggetto aggregatore - Provincia di Vicenza.	Servizio svolto regolarmente. È stato necessario prorogare il servizio per ritardi nella procedura di aggiudicazione del soggetto aggregatore (Provincia di Vicenza)

OBBIETTIVI		ATTIVITA' PREVISTE	ATTIVITA' REALIZZATE
9	APPALTI VARIE FORNITURE	Affidamenti incarichi forniture attraverso MEPA o preventivi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) materiale elettrico</li> <li>- B) materiali vari e ferramenta</li> <li>- C) materiali inerti e conglomerato bituminoso plastico</li> </ul>	Acquisite regolarmente le forniture necessarie
10	APPALTI VARI SERVIZI	Affidamenti incarichi di manutenzione automezzi, ascensori, dispositivi antincendio, ecc. attraverso MEPA o preventivi.	Acquisiti regolarmente i servizi necessari
11	MANUTENZIONE DEGLI STABILI COMUNALI	Per la maggior parte, il servizio è svolto da personale operaio, mentre gli interventi specialistici saranno affidati a ditte esterne.	Servizio svolto regolarmente

#### **E. AMBIENTE ED ECOLOGIA:**

L'ufficio ha continuato nella gestione delle varie problematiche che si presentano nel territorio comunale in materia di ambiente ed ecologia, tramite sopralluoghi, comunicazioni agli interessati e/o agli enti preposti, emissioni di ordinanze, ecc.  
È stata incaricata l'ing. Elisa Paccagnan per la redazione del PAESC (Piano di azione per l'energia sostenibile di Volpago del Montello).

#### **F. CAVE:**

È stata curata la gestione delle convenzioni in essere, per la coltivazione delle cave, in particolare la gestione dei rilievi delle cave, i rapporti con il professionista incaricato, la richiesta e la verifica del pagamento di contributi di escavazione in acconto e in saldo.  
Inoltre sono stati eseguiti gli adempimenti a carico del comune relativi alle pratiche di ampliamento e/o modifica dei progetti di coltivazione in corso.

#### **G. PATRIMONIO E SDEMANIALIZZAZIONI:**

Per quanto concerne il patrimonio, è stata curata la gestione di locazioni e concessioni di stabili comunali (caserma Carabinieri, caserma Corpo Forestale dello Stato, affitti di fondi agricoli);

#### **H. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI:**

È continuata l'attività di supporto al responsabile della protezione e prevenzione nei luoghi di lavoro.

#### **I. GESTIONE EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED ELEZIONI POLITICHE O AMMINISTRATIVE:**

Nell'ambito della gestione eventi organizzati dall'amministrazione comunale, è continuata l'attività di collaborazione nell'allestimento di vari eventi.

Come si può rilevare dagli schemi sopra riportati, si ritiene che gli obiettivi del P.E.G. 2017, sia quelli previsti ad inizio anno che quelli aggiunti nel corso dell'anno, sono stati raggiunti, nonostante la carenza di personale a causa del comando a 18 ore presso il Comune di

A causa del notevole ampliamento del P.E.G. avvenuto in corso d'anno, il sottoscritto ha dovuto svolgere parte delle attività in orario extra lavorativo, compresi sabati e domeniche, soprattutto nei mesi di ottobre, novembre e dicembre.

Si elencano di seguito gli obiettivi del P.E.G. 2017 aggiunti nel corso dell'anno:

- A.1.5 - Realizzazione di un marciapiede in via Venzoni, pavimentazione dell'area esterna del centro cottura comunale, asfaltatura di vicolo Cantarane ed alcuni tratti di strade bianche;
- A.1.6 - Riasfaltatura di alcune strade comunali - anno 2017", relativo all'asfaltatura da eseguirsi in via Vaccari - Presa 16 (2 tratti di circa ml 1300 + 600), in via Santi Angeli (dall'incrocio con via San Martino, per un tratto di circa ml 300), oltre che nel tratto di strada di accesso all'impianto tennis;
- A.1.7 - Lavori di sostituzione di alcuni apparecchi della pubblica illuminazione con l'installazione di nuove armature stradali a led lungo via Schiavonesca Nuova e via Jacopo Gasparini;
- A.1.8 - Intervento di miglioramento sismico su una parte dell'ex Asilo Gobbato per il ricavo di una sala polivalente;
- A.2.6 - sostituzione delle caldaie della centrale termica degli spogliatoi sottostanti alle tribune dell'impianto sportivo di via Sansovino;
- A.2.7 - Parco gioco dietro al municipio e parco giochi Venegazzù;
- A.2.8 - Lavori per la sicurezza stradale con la realizzazione di passaggi pedonali rialzati e l'installazione di box autovelox lungo alcune strade del comune.

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27.10.2009. n. 150

OMISSIS,  
CONTENENDO VALUTAZIONI SU RISORSE  
UMANE ASSEGNATE

OMISSIS,  
CONTENENDO VALUTAZIONI SU RISORSE  
UMANE ASSEGNATE

Data 06.03.2018





*Comune di Volpago del Montello*  
*Provincia di Treviso*

---

**POLIZIA LOCALE**

Costante è stata la collaborazione con i servizi comunali ed in specie con il Servizio Lavori Pubblici e quello dell'Urbanistica che ha portato all'accertamento di numerosi illeciti penali, ed amministrativo in campo edilizio, nonché al concorso nella migliore realizzazione delle nuove infrastrutture nel territorio comunale.

Per l'Ufficio anagrafe vengono eseguite tutte le verifiche anagrafiche nonché verifica dei cambi abitazione e censimento dei cittadini stranieri, nonché verifiche per la cittadinanza.

La presenza costante alle scuole Elementari, all'orario di entrata e di uscita ha consentito di evitare fenomeni di bullismo, o altre attività illecite in danno dei minori nonché di regolare la viabilità.

Inoltre in collaborazione con le scuole dell'infanzia ed elementari si sono tenuti dei corsi di educazione stradale, che nel periodo primaverile ed estivo si sono concretizzati con più uscite presso il campo stabile di educazione stradale della Provincia, situato a Trevignano.

La costante presenza nel territorio ha consentito di controllare e gestire il fenomeno del randagismo dei cani, ed a reprimerne eventuali comportamenti illeciti, da parte dei detentori.

La Polizia Locale non ha mancato di presenziare e coordinare gli interventi in occasione delle ricorrenze e manifestazioni che ogni anno hanno luogo nel territorio Comunale, dalla scorta ai funerali, e processioni varie, alle gare ciclistiche e podistiche, concerti serali, sagre paesane, e per il Carnevale, e in occasione dei turni elettorali con attività svolta sia di giorno che di notte.

La costante presenza su tutto il territorio comunale ha reso possibile l'instaurazione di un rapporto di sempre maggior fiducia dei cittadini per il lavoro svolto da questo Servizio in rappresentanza dell'amministrazione cui appartiene.

#### SERVIZI SVOLTI

L'attività concretamente svolta da questo Ufficio di Polizia locale nell'anno 2017 può essere così riassunta nell'effettuazione dei servizi d'istituto sotto elencati:

- Servizi scolastici (controllo all'entrata e all'uscita degli studenti dalle scuole del Comune) numero tre scuole, Elementari di Selva, Volpago e Venegazzù.
- Servizio di regolazione del traffico al mattino agli incroci ed in occasione di funerali ;
- Servizio d'ordine ai Consigli Comunali;
- Servizio con Ospedale Psichiatrico di Trattamento Sanitario Obbligatorio;
- Partecipazione alle varie manifestazioni civili, ricorrenze nazionali, religiose svoltesi nel corso dell'anno, con il gonfalone, e di iniziativa privata e mista, processioni Pasquali, Carnevale, festa della Birra ed i numerosi concerti;
- Controllo gestione presenze e attività di vendita del mercato e delle attività commerciali nel territorio e della viabilità ad esso correlata;
- Vigilanza e controllo del fenomeno delle affissioni abusive, ed attività di monitoraggio, verifica, e regolarizzazione di tutte le installazioni e cartellonistica pubblicitaria presente nel territorio Comunale attività svolta di iniziativa e per conto dell'Ufficio attività produttive ed edilizia privata;
- Vigilanza sull'attività Urbanistico Edilizia e denuncia all'autorità Giudiziaria per i reati ad essa correlata;



*Comune di Volpago del Montello*  
*Provincia di Treviso*

---

**POLIZIA LOCALE**

- Vigilanza sul corretto uso del territorio, informazione e repressione del fenomeno "abbandono e combustione dei rifiuti e tutela dell'ambiente" e controllo sull'uso dei prodotti fitosanitari;
- Prevenzione della microcriminalità con controlli sistematici della situazione sul territorio comunale e sensibilizzazione della popolazione del Comune sul fenomeno stesso;
- Attivazione del Controllo del Vicinato e delle segnalazioni.
- Collaborazione con le scuole dell'Infanzia ed elementari nei corsi di educazione stradale;
- Controllo costante delle attività correlate con la presenza di cittadini extracomunitari;
- Accompagnamenti in Questura di cittadini extracomunitari non in regola con le norme sull'immigrazione;
- Denuncia all'autorità giudiziaria per reati contro il patrimonio;
- Controllo della circolazione stradale sull'intera rete viaria comunale con particolare attenzione a tutte le vie comunali interessate dal transito di mezzi pesanti e a quelle interessate dal fenomeno dell'elevata velocità;
- Controllo degli accessi alla ZTL;
- Gestione e rappresentanza dell'ente presso il Tribunale per tutti i ricorsi correlati all'attività sanzionatoria esterna;
- Rilevamento dei sinistri stradali;
- Rilevamento di danni ad opere pubbliche ed avvio e gestione della procedura di ripristino;
- Coordinamento attività operativa e gestione finanziaria per acquisto materiali ed attrezzature per la Protezione Civile;
- Gestione finanziaria spese e cattura cani randagi e colonie feline nel territorio Comunale;
- Consulenza, assistenza legale ed intervento, ai cittadini per liti, e problematiche correlate alla pacifica convivenza;
- Regolamentazione e gestione della cantieristica ed opere sulla sede stradale, emissione di ordinanze per regolare la viabilità;

All'attività esterna si è affiancata quella amministrativa e gestionale, da svolgersi all'interno dell'Ufficio, che impegna costantemente e giornalmente, quali il ricevimento del pubblico, gestione dei verbali, denunce, lamentele segnalazioni, sviluppo dei sopralluoghi ed attività di verifica correlata, ricorsi, e pareri forniti agli uffici comunali ecc.

#### VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Si precisa che relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati e all'attività svolta dai singoli appartenenti al Comando rispettivamente - L'Ass. , l' Ag. scelto e l'Agente Scelti tenuto conto anche della diversità di genere e della oggettiva difficoltà di una valutazione della singola persona, in quanto tutti gli agenti svolgono le medesime mansioni sia d'ufficio che di attività operativa esterna a seconda delle esigenze del Comando e delle necessità dell'amministrazione, tutti e tre hanno contribuito ciascuno in egual misura al raggiungimento degli obiettivi prefissati.



*Comune di Volpago del Montello*  
*Provincia di Treviso*

---

**POLIZIA LOCALE**

**NUMERO ACCERTAMENTI**

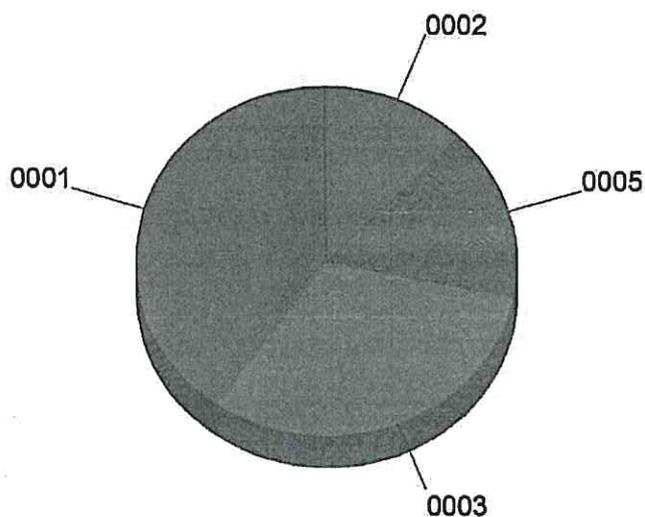
L'attività concretamente svolta nel corso dell'anno 2017, può essere sinteticamente e numericamente rappresentata come segue :

- N. 1031 verbali complessivi per infrazioni al Codice della Strada, vedi File allegato completo e dettagliato delle violazioni al cds accertate con relativi diagrammi comprensivo del verbalizzato e dei pagamenti introitati.
- N. 24 verbali per infrazioni a leggi e regolamenti tra cui, incauta custodia di animali, commercio, cessione di fabbricato, ospitalità stranieri.
- N.30 verbali per abbandono di rifiuti.
- N° 2 ricorsi gestiti con Udienza presso il Tribunale di Treviso e Prefettura.
- N.100 ca, interventi per abbandono di rifiuti, di cui non si è potuto individuare il responsabile, e per illeciti ambientali di altro tipo e relativa segnalazione per il recupero al gestore per la raccolta dei rifiuti.
- N.44 sequestri di autoveicoli per mancata copertura assicurativa.
- N.15 rilevazioni d'incidenti stradali.
- N.12 denunce all'autorità Giudiziaria per abusivismo edilizio di carattere penale e reati in genere di natura ambientale e per furti, ebrezza ecc.
- N.1 trattamento sanitario obbligatorio.
- N. 14 accertamenti edilizi di carattere amministrativo.
- N.350 accertamenti anagrafici e varie.
- N. 74 Ordinanze di chiusura strade per lavori o manifestazioni
- N. 1 accertamenti per la Camera di Commercio.
- N. 54 notifiche di Polizia Giudiziaria, accertamenti, indagini delegate, per altri enti Tribunale, Questura, Prefettura ed altri Comandi di Polizia.

Si allega File PDF con diagrammi e dati dettagliati dell'attività di Polizia Stradale espletata nel 2017.

**Statistica accertamenti per agente**

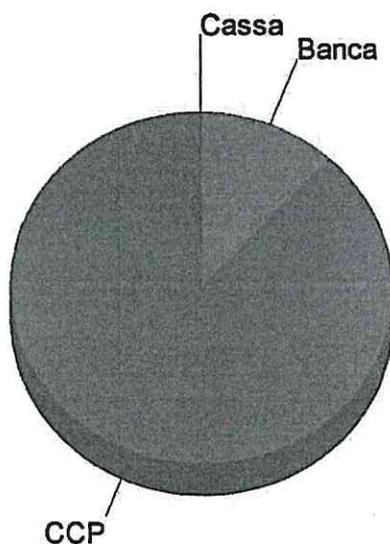
Statistica su 1.031 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2017 al 31/12/2017



Codice	Agente	Q.tà	%	Totale importi
0001		824	40,29	168.043,49
0003		641	31,34	132.870,20
0005		328	16,04	71.239,46
0002		252	12,32	43.336,00
		<b>2.045</b>		

**Statistica pagamenti per tipologia**

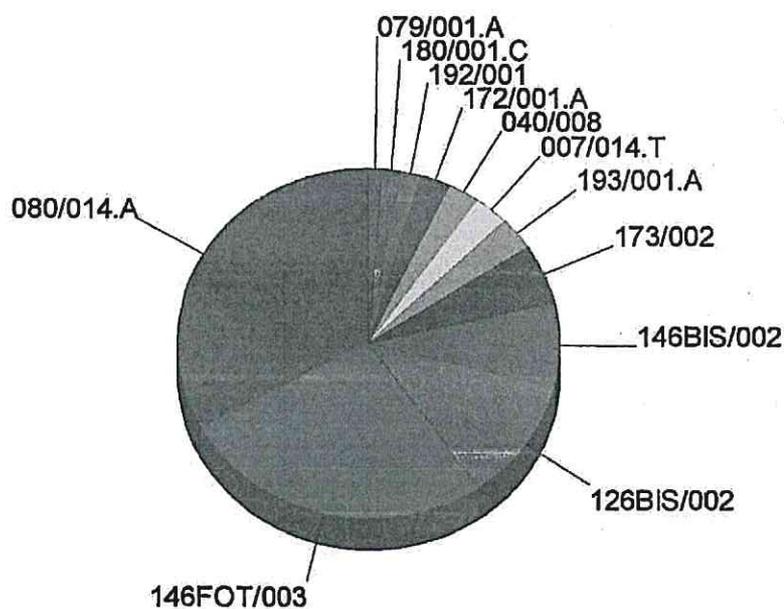
Statistica su 860 pagamenti totali, accertamenti rilevati dal 01/01/2017 al 31/12/2017



Tipo pagamento	Q.tà scontata	Importo scontato	Q.tà normale	Importo normale	Q.tà totale	%	Importo totale
CCP	573	71.429,40	186	31.561,31	759	88,26	102.990,71
Banca	63	10.241,22	37	5.405,59	100	11,63	15.646,81
Cassa	1	148,58	0	0,00	1	0,12	148,58
	<b>637</b>	<b>81.819,20</b>	<b>223</b>	<b>36.966,90</b>	<b>860</b>		<b>118.786,10</b>

#### Statistica accertamenti per infrazione

Statistica su 1.031 accertamenti. Infrazioni accertate dal 01/01/2017 al 31/12/2017, dal codice 000000/000.A al codice ZZZZZZ/999.Z

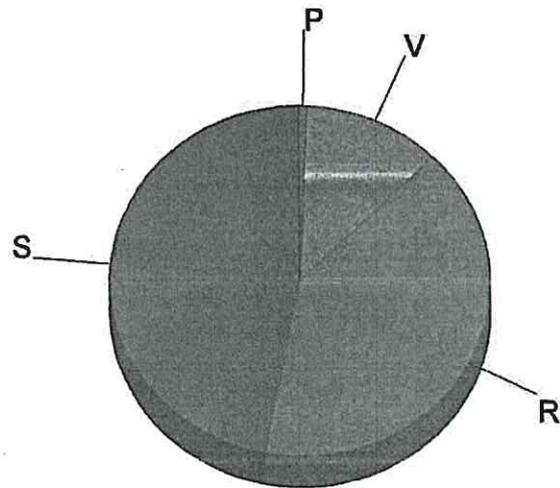


Codice	Articolo comma	Descrizione sintetica	Q.ta	%	Tot. Importi
080/014.A	80-14	Omessa revisione	303	29,39	51.378,00
146FOT/003	146-3/3	Attraversamento di incrocio con FOTORED	245	23,76	44.822,42
126BIS/002	126-2	Omette di fornire i dati conducente FOTORED	104	10,09	30.314,00
146BIS/002	146-2	ARRESTO IRREGOLARE IN PRESENZA DI LUCE ROSSA	72	6,98	3.239,07
173/002	173-2/3	Uso di cuffie sonore e di telefoni	51	4,95	8.373,50
193/001.A	193-1/2	Mancata copertura di assicurazione	28	2,72	23.772,00
007/014.T	7-14	Divieto di transito. Zona a traffico limitato	28	2,72	2.268,00
040/008	40-8	Superamento della striscia longitudinale	24	2,33	984,00
172/001.A	172-1/10	Manc.uso cinture d/conducente vei.cat.M1/N1/N2/N3	23	2,23	1.863,00
192/001	192-1/6	Inottemperanza all'ordine di fermarsi	16	1,55	0,00
180/001.C	180-1/7	Mancanza della patente di guida	14	1,36	574,00
079/001.A	79-1/4	Alterazione nelle caratteristiche costruttive	11	1,07	935,00
193/001.B	193-1/2	Mancata copertura di assicurazione, 16-30 giorno	9	0,87	1.910,25
180/001.A	180-1/7	Mancanza del documento di circolazione	9	0,87	369,00
007/001.N	7-1	Obblighi, divieti e limitazioni	9	0,87	369,00
180/001.E	180-1/7	Mancanza certificato di assicurazione (generico)	8	0,78	328,00
126/007	126-11	Guida con patente (o certif. di idoneità) scaduta	8	0,78	1.240,00
029/002	29-2/3	Rimozione di alberi e ramaglia su strada	8	0,78	1.352,00
193/001.C	193-1/2	Mancata copertura di assicurazione (automatica)	7	0,68	5.943,00
141/002	141-2/11	Controllo inadeguato veicolo da parte del conduc.	7	0,68	287,00
148/012	148-12/16	Sorpasso in prossimità/corrispondenza intersezione	5	0,48	815,00
146/002	146-2	Inosservanza della segnaletica	5	0,48	205,00
080/014.C	80-14	Ripetuta omissione di revisione	5	0,48	1.690,00
158/002.G	158-2/5	Divieto di sosta. Spazi per invalidi	4	0,39	340,00
158/001.I	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Sui marciapiedi	4	0,39	340,00
015/001.B	15-1/2	Danneggiamento di opere segnaletiche	3	0,29	123,00
180/008	180-8	Presentazione di documenti per invito di polizia	3	0,29	1.266,00
157/005	157-5/8	Sosta fuori degli spazi segnati	3	0,29	123,00
094/001.B	94-2/3	Omissione formalità aggiornamento carta circ. MCTC	3	0,29	2.136,00
015/001.A	15-1/2	Danneggiamento segnaletica.Pericolo per circolaz.	2	0,19	82,00
191/001	191-1/4	Precedenza ai pedoni	2	0,19	326,00
180/008.A	180-8	Mancata presentazione per fornire informazioni	2	0,19	844,00
172/001.D	172-1/10	Bamb.stat.<1,50m senza assicur. idonei sis. riten.	2	0,19	162,00
157/001	157-1/8	Fermata con intralcio	2	0,19	82,00
154/001	154-1/8	Cambiamento di direzione. Pericolo e intralcio	2	0,19	82,00
145/006	145-6/10	Provenienza da passaggio privato (centro abitato)	2	0,19	326,00
145/004	145-4/10	Precedenza all'intersezione con segnale	2	0,19	326,00
094/002.E	94-2	Omessa rich. aggiornamento per residenza (cond.)	2	0,19	712,00
094/002.A	94-4	Omessa richiesta aggiornamento per proprietà	2	0,19	712,00
080/014.B	80-14	Circolazione veicolo sospeso dalla circolazione	2	0,19	3.918,00
040/010.A	40-10	Sosta su carregg. con margini a striscia continua	2	0,19	82,00

006/004.B	6-4/14	Obblighi, divieti e limitazioni	2	0,19	170,00
189/002	189-2/9	Salvaguardia della sicurezza della circolazione	1	0,10	85,00
213/004	213-4	Circolaz. abusiva durante il sequestro del veicolo	1	0,10	2.006,00
213/002	213-2	Seq. Rifiuto di trasportare o custodire il veicolo	1	0,10	1.835,00
180/001.F	180-1/7	Mancanza certificato assicurazione (ciclomotore)	1	0,10	25,00
164/001.A	164-1/8	Sistemazione carico: evitare cadute e dispersioni	1	0,10	85,00
157/002.A	157-2/8	Collocazione irregolare (in generale)	1	0,10	41,00
154/004	154-4/8	Uso improprio dispositivi di cambio direzione	1	0,10	41,00
142/007.D	142-7	Super. limite entro 10 km/h con veic. comma 11	1	0,10	82,00
141/003.C	141-3/8	Velocità pericolosa. Intersezioni	1	0,10	85,00
L. 727/078	19	Irregolarità sul tachigrafo.	1	0,10	51,00
216/006.A	216-6	Circolazione con carta di circolazione ritirata	1	0,10	0,00
174/014.A	174-14	Impresa inosservante prescrizioni reg. sul lavoro	1	0,10	327,00
174/008	174-8	Inosservanza delle prescritte pause	1	0,10	164,00
173/001	173-1/3	Mancato uso di lenti	1	0,10	81,00
172/001.B	172-1/10	Manc.uso cinture d/pass.ant. vei.cat.M1/N1/N2/N3	1	0,10	81,00
164/006.B	164-6/8	Pannelli di segnalazione. Non applicazione.	1	0,10	85,00
158/002.E	158-2/6	Divieto di sosta. Carico/scarico merci	1	0,10	41,00
158/001.G	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Intersezioni in centro ab.	1	0,10	85,00
158/001.D	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Curve.	1	0,10	85,00
155/001.C	155-1/5	Rumori molesti per cause diverse	1	0,10	41,00
149/001.B	149-1/4	Distanza tra veicoli (danni lievi veicoli/persone)	1	0,10	41,00
148/002	148-2/15	Condizioni generali di sicurezza del sorpasso	1	0,10	81,00
146/003	146-3/3	Inosservanza del semaforo o segnale manuale	1	0,10	163,00
145/005	145-5/10	Arresto all'intersezione	1	0,10	163,00
145/002	145-2/10	Precedenza a destra	1	0,10	163,00
143/012	143-12	Circolazione di veicoli contromano nelle curve	1	0,10	321,00
143/001	143-1/13	Mano da tenere (in generale)	1	0,10	41,00
141/001	141-1/11	Velocità pericolosa (generica)	1	0,10	41,00
116/013.A	116-15	Guida con patente revocata.	1	0,10	5.000,00
102/007	102-7	Targa non leggibile	1	0,10	41,00
100/006.A	100-6/13	Targa di prova posizionata irregolarmente	1	0,10	25,00
094/004	94-4	Omissione formalità trasf. PRA (conducente)	1	0,10	356,00
094/002.B	94-4	Omessa richiesta aggiornamento per residenza	1	0,10	356,00
094/001.A	94-1	Omissione formalità trasferimento di proprietà PRA	1	0,10	712,00
080/017	80-17	Falsa attestazione di revisione	1	0,10	422,00
030/001	30-1/8	Per aver omesso di conservare fabbricati (o muri)	1	0,10	422,00
021/002	21-2/4	Lavori/depositi su aree destinate alla circolaz.	1	0,10	849,00
015/001.G	15-1/2	Danneggiamento strada per fango o detriti	1	0,10	41,00
007/001.S	7-1/14	Sosta vietata per esigenze tecniche	1	0,10	41,00
			<b>1.084</b>		<b>209.788,24</b>

### Statistica per tipo accertamento

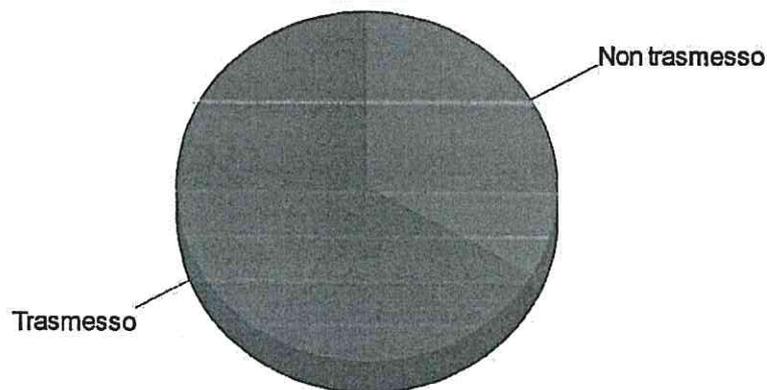
Statistica su 1.031 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2017 al 31/12/2017



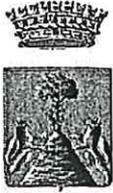
Tipo accertamento	Q.tà	Q.tà violaz.	%	Totale presunto
S - VERBALE CONTESTATO SU STRADA	485	525	47,04	101.902,25
R - VERBALE FOTO RED	418	418	40,54	77.517,49
V - VERBALE REDATTO IN UFFICIO	121	132	11,74	29.911,50
P - PREAVVISO DI CONTESTAZIONE	7	9	0,68	457,00
	<b>1.031</b>	<b>1.084</b>		<b>209.788,24</b>

#### Statistica situazioni ricorsi per stato

Statistica su 3 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2017 al 31/12/2017



<b>Stato ricorso</b>	<b>Competenza</b>	<b>Q.tà</b>	<b>%</b>	<b>Totale importi</b>
Trasmesso	Prefetto	2	66,67	326,00
Non trasmesso	Prefetto	1	33,33	7.855,00
		<b>3</b>		<b>8.181,00</b>



# COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

## PROVINCIA DI TREVISO

Via Schiavonesca Nuova, 98 - C.A.P. 31040 - C.F./P.I. 00529220261  
UFFICIO RAGIONERIA - Tel. 0423/873450

Prot.....

**AL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Presidente del nucleo di valutazione**

**SEDE**

### **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI ANNO 2017**

#### **UFFICIO RAGIONERIA**

L'ufficio ha ottemperato agli adempimenti istituzionali previsti dalla normativa e dai regolamenti in particolare:

- La predisposizione dello schema di bilancio Pluriennale e del Documento Unico di Programmazione D.U.P. relativo al bilancio 2018-2020 secondo i principi contabili e gli schemi previsti dalla riforma dell'ordinamento contabile.
- Il conto consuntivo 2016;
- La contabilità analitica, preventiva e consuntiva;
- Rilevazione dei flussi finanziari;
- Delibere di variazione di bilancio riequilibrio di bilancio, raccolta di dati e statistiche;
- Contabilità fiscale con le relative dichiarazioni annuali. (IVA, IRAP, 770);
- Predisposizione delle determinazioni di competenza dell'ufficio (n. 36)
- Tenuta, aggiornamento, completamento dell'inventario 2016 dei beni dell'Ente con predisposizione dei verbali di consegna e dei conti giudiziali e successivo invio alla Corte dei Conti;
- Trattamento economico del personale dipendente con tenuta delle relative posizioni previdenziali ed assistenziali, rendiconti e certificazioni mensili e annuali, tenuta ed aggiornamento delle schede individuali del personale;
- Gestione del personale non dipendente quali Lavori Socialmente utili o utilizzo voucher e lavoratori interinali;
- Nel corso del 2017 si è perseguito un costante monitoraggio dei flussi di cassa e competenza ai fini del rispetto del pareggio di Bilancio, pur nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa si sono pagati investimenti per oltre 1.265.000,00 €;
- Controllo di gestione;
- Gestione delle relazioni formali col revisore dei conti per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità (pareri su delibere, verifiche trimestrali di cassa);
- Servizio economato provvedendo all'emissione dei buoni dell'Economo, e alla gestione del servizio, predisponendo gli atti e i rendiconti necessari;
- Verifica degli agenti contabili e dei consegnatari dei beni;
- Gestione delle assicurazioni dell'ente e dei rapporti con il Broker Assicurativo dell'Ente la Several Broker srl di Trieste;

- Gestione dei veicoli dell'Ente per quel che riguarda, tasse automobilistiche, sinistri, assicurazioni;
- Predisposizione di pratiche per l'appalto di forniture varie (cancelleria, materiale vario di consumo per gli uffici comunali, carburanti e lavaggio automezzi ecc),
- Gestione dei rapporti col tesoriere Comunale.
- Sono state emesse n. 1.772 reversali di incasso e n. 2.164 mandati di pagamento, provvedendo ai controlli trimestrali di cassa e gestendo i rapporti con la Tesoreria dell'Ente;
- Adeguamento dei pagamenti al nuovo sistema denominato "split payment" con pagamento dell'IVA direttamente allo Stato;
- Gestione degli incassi effettuati tramite i 2 terminali P.O.S. installati in biblioteca e in municipio, nel 2017 le transazioni effettuate sono state 315;
- Monitoraggio del nuovo sistema di pagamento in modalità elettronica verso la Pubblica Amministrazione denominato "pagoPA" che attualmente non ha riscontrato una adeguata diffusione;
- Gestione degli incassi effettuati tramite i 5 conti correnti postali dell'Ente, nel mese di Novembre è stato aperto un nuovo c/c dedicato all'incasso dell'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni;
- L'ufficio Ragioneria ha predisposto la gara e affidato il servizio di Pubblicità e Pubbliche affissioni nel mese di ottobre, il servizio è stato affidato alla ditta ABACO di Padova;
- Rendiconto delle spese sostenute per le consultazioni elettorali del 2017;
- Inserimento mensile nel portale della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti dei debiti scaduti e dei pagamenti effettuati;
- Si è provveduto alle relazioni con Prefettura, Corte dei Conti, Regione Veneto e Provincia che nel corso dell'anno hanno inviato all'ufficio Ragioneria questionari, relazioni e richieste dati;
- Tutte le operazioni di cui sopra sono state adempiute entro i termini prefissati;

## **UFFICIO TRIBUTI**

### **IMU e TASI**

Con l'esenzione dei terreni agricoli dall'imposta Imu a partire dal 2017 l'ufficio ha fronteggiato numerose richieste di rimborso dell'IMU su terreni agricoli versata erroneamente.

L'ufficio ha provveduto ad effettuare i conteggi, ad aggiornare la banca dati e a dare tutta la consulenza necessaria ai contribuenti sugli adempimenti inerenti al pagamento delle imposte comunali.

Nel mese di maggio l'Ufficio ha provveduto alla spedizione massiva degli F24 per il pagamento di IMU e TASI comprendendo anche la rata di dicembre raggiungendo una fetta considerevole di contribuenti e migliorando il servizio al cittadino.

Si è provveduto a pubblicare sul sito dell'ente la normativa di riferimento, note informative e ad installare un applicativo per il conteggio automatico e la compilazione del modello F24, e a garantire la massima apertura per il pubblico da parte del personale dell'ufficio tributi sia nel mese di giugno che di dicembre.

Sono stati emessi n. 203 accertamenti dell'IMU e 92 accertamenti TASI nel corso del 2017.

Sono stati inserite nel portale del Federalismo Fiscale le posizioni contributive con errori commessi con la delega di pagamento F24: versamento a comune incompetente, somme pagate allo Stato ma dovute al Comune e viceversa, somme versate in eccesso allo Stato di cui il contribuente attende rimborso.

Sono stati emessi 51 provvedimenti di rimborso IMU e TASI nel 2017.

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI.**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017**

Oltre agli obiettivi del PEG per l'area economico finanziaria tributi sopra riportati sono stati individuati i seguenti obiettivi individuali per l'anno 2017:

\_\_\_\_\_ Nel corso dell'anno 2017 il dipendente verrà incaricato di seguire le novità introdotte dal d.lgs. 118/2011 con particolare riferimento alla valorizzazione dell'inventario dell'Ente e alla redazione del Bilancio Consolidato.

\_\_\_\_\_ : Gestione delle pratiche del personale dipendente; la dipendente dovrà attivarsi per informatizzare tutta la modulistica che riguarda il personale continuando il processo di dematerializzazione già avviato gli scorsi anni;

\_\_\_\_\_ : Pur avendo già raggiunto nel 2016 un ottimo livello sui tempi medi di pagamento (- 6,85 ) Nel corso del 2017 sarà impegnata per quanto di propria competenza nel ridurre le tempistiche per i tempi medi dei pagamenti, degli incassi e della registrazione degli impegni.

\_\_\_\_\_ già impegnata nell'aggiornamento e "popolamento" degli archivi sul gestionale dell'imposta TASI e IMU, e sui controlli incrociati con i dati disponibili nei database comunali e negli archivi forniti dall'Agenzia delle entrate con il gestionale dell'Ufficio tributi. Sarà particolarmente impegnata nella gestione della banca dati delle aree edificabili, anche alla luce del prossimo piano degli interventi.

\_\_\_\_\_ : La dipendente sarà in servizio presso l'ufficio tributi per 18 ore settimanali verrà incaricata di predisporre le pratiche di rimborso dei tributi, e per quanto possibile ridurre i tempi di evasione delle domande di rimborso rispetto agli anni precedenti

#### **Realizzazione obiettivi**

1. \_\_\_\_\_ ), il dipendente in modo autonomo ha aggiornato l'inventario dell'Ente considerando le novità introdotte dalla normativa in materia, ha inoltre collaborato fattivamente alla definizione del perimetro delle partecipate e alla redazione del Bilancio Consolidato.
2. \_\_\_\_\_ , la dipendente attraverso l'utilizzo del "portale dei dipendenti" ha informatizzato tutte le pratiche relative a permessi ferie recuperi straordinario ecc, ha inoltre dematerializzato i moduli per gli assegni familiari e le detrazioni per familiari a carico nonché i cedolini e le CU.
3. La dipendente \_\_\_\_\_ ha migliorato i tempi medi di pagamento portandoli al 31.12.2017 a - 7,74 tale miglioramento è stato ottenuto anche se passando al procedimento della liquidazione digitale si rallenta il processo delle liquidazioni ma allo stesso tempo lo si digitalizza permettendo anche l'archiviazione telematica delle stessa con gli allegati (fattura, durc, certificazione sopra i 5.000,00 € ecc)
4. La dipendente \_\_\_\_\_ pur migliorando la banca dati del gestionale IMU TASI non ha potuto gestire le nuove aree fabbricabili in quanto non è ancora stato approvato il nuovo piano degli interventi, il lavoro di bonifica banca dati ha comunque permesso di emettere un maggior numero di avvisi di accertamento rispetto gli anni precedenti
5. La dipendente \_\_\_\_\_ che da metà anno è presente nell'area tributi a 36 ore ha provveduto a emettere tutti i rimborsi giacenti in ufficio, di fatto ora portando i tempi di emissione dei rimborsi dalla domanda di rimborso ampiamente dentro i limiti imposti dal regolamento delle Entrate.

Il personale dell'ufficio ragioneria anche quest'anno ha dovuto adeguarsi a notevoli cambiamenti nel modo di lavorare, dovuti sia all'evoluzione normativa sia all'aggiornamento dei software utilizzati dall'ufficio, sia ai sempre più numerosi obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Per questi motivi credo di poter affermare con soddisfazione che il personale dell'ufficio oltre ad aver svolto le proprie mansioni nei modi e nei tempi previsti dal PEG, è riuscito a garantire sempre il funzionamento dell'ufficio Ragioneria – Tributi, nonostante si siano susseguiti nel corso dell'anno 2017 eventi e modifiche normative che non hanno di certo agevolato il normale funzionamento degli uffici.

Inoltre tutti gli adempimenti con una scadenza fissata da norme e regolamenti relative all'area di cui sono responsabile sono stati realizzati entro i termini ed è per questo che tutti i collaboratori del mio ufficio sono stati valutati col massimo del punteggio. l'ufficio Ragioneria per quanto possibile ha sempre collaborato e si è reso disponibile con i colleghi degli altri uffici, vale la pena ricordare che è stata esperita la gara della Pubblicità e pubbliche affissioni che non era prevista nel PEG dell'area Ragioneria.

Rimango a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE	PERSONALE
Nuovo PIANO REGOLATORE GENERALE (PIANO ASSETTO DEL TERRITORIO E PIANO DEGLI INTERVENTI) ai sensi della nuova L.R. 11/2004.	1. Redazione VARIANTI AL PI.	Entro il mese di dicembre 2017.	Adottata e Approvata variante verde. Prima variante al PI	Responsabile P.O.
			Adottata e approvata 2 <sup>a</sup> variante al PI	
Varianti parziali al P.R.G.	Predisposizione dei progetti, relazioni tecniche ad opera del personale dell'ufficio per adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti alle nuove esigenze ed in caso di necessità affidamento incarico a professionisti esterni.		Vedi sopra	Responsabile P.O.
Publicazione del PRG sul Sito Internet	Predisposizione della cartografia e dei documenti per pubblicazione dello strumento urbanistico vigente sul sito Internet.	Attività già iniziata alla fine del 2003. Aggiornamento del PRG pubblicato con i nuovi edifici costruiti.	Svolta a seguito di varianti.	Responsabile P.O.
Redazione di convenzioni ai sensi della L.R. 61/85.	Predisposizione degli atti ai sensi dell'art. 25 della L.R. 61/85 per la cessione di aree o uso gratuito.	Nel corso del 2017 quando richiesto.	Svolta a seguito di richieste	Responsabile P.O.-
P.E.G.	Predisposizione tale atto.		Svolta	Responsabile P.O.
Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata. Piani Integrali.	Istruttoria ed espletamento della pratica per la valutazione da parte della Commissione Edilizia Comunale, adozione da parte della Giunta comunale e successiva approvazione in Consiglio Comunale;		Svolta dagli istruttori in collaborazione con Responsabile	Responsabile P.O.
	Predisposizioni delle delibere e delle determinazioni per l'approvazione dei Piani oltre per gli incarichi da affidare ai professionisti esterni per il collaudo delle opere di urbanizzazione;	In ordine di protocollo.		Svolta
	Approvazione dei collaudi e successiva acquisizione al demanio pubblico.			
Esame pratiche edilizie: concessioni, autorizzazioni, dichiarazioni inizio attività, rinnovi, proroghe e comunicazioni varie.	Istruttoria ed espletamento delle pratiche edilizie per il rilascio del relativo atto, verifica in regime di salvaguardia con la Variante al Piano adottata.	In ordine di protocollo.	Svolta	Responsabile P.O.
Controllo del territorio	Sopralluoghi e verifiche per la valutazione degli interventi con i tecnici; attività di consulenza con esperti esterni.	In caso di richiesta.	Svolta attività con Servizio Forestale per progetti sul Montello	Responsabile P.O.
Contributo di costruzione.	Determinazione del contributo di costruzione sulle pratiche edilizie, che viene effettuato dopo l'approvazione della pratica in commissione edilizia. Eventuali calcoli per la determinazione delle sanzioni amministrative per l'esecuzione di opere abusive.	Nel corso del 2015.	Svolta	Responsabile P.O. per alcune pratiche.

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE	PERSONALE
Autorizzazione allo scarico	Verifica della documentazione presentata, eventuale sopralluogo e predisposizione atto.	In ordine di protocollo.	Svolta.	
Ulss n.8 di Montebelluna (TV) - Dipartimento	Predisposizione e invio pratica per il parere del competente Dipartimento ed eventuale sopralluogo	In ordine di protocollo.	Attività divenuta residuale nel procedimento. (Attestazione dei tecnici).	
Soprintendenza del Beni Ambientali ed Architettonici.	Predisposizione e invio pratica soggetta al parere del competente organo, con allegata Relazione tecnica illustrativa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004.	In ordine di protocollo.	Svolta	
Abusi edilizi.	Comunicazione agli Enti competenti.	Entro il 5 di ogni mese.	Svolta	
Copie semplici e copie conformi all'originale.	Ricerca e predisposizione del documento.	In ordine di protocollo.	Svolta	
Pratiche edilizie in aree sottoposte a vincolo idrogeologico-forestale.	predisposizione documentazione da parte personale ufficio e rilascio del successivo nulla-osta.	Rilascio del nulla-osta in ordine di protocollo.	Svolta	Responsabile P.O..
Commissione Edilizia Integrata.	Espletamento delle pratiche edilizie ordinarie e pratiche soggette a condono edilizio.	A scadenza mensili e qualora se ne evidenzi la necessità.	Attività ora sostituita da Commissione per Paesaggio.	Responsabile P.O.,
Piani urbanistici.	Verifica del rispetto della normativa vigente.			
Informazione a strumenti urbanistici.	Disponibilità del personale nel seguire i professionisti e l'utenza in generale in relazione alla verifica delle misure di Salvaguardia con il Piano d'area del Montello.	In orario di apertura al pubblico e/o previo appuntamento.	Svolta	Istruttori in genere.
Eventuali richieste effettuate dall'Amministrazione all'ufficio	Verifica e predisposizione dell'atto necessario.		Svolta	Istruttori in genere.
Deposito calcoli strutturali.	Ricezione della pratica.	Dal 01.01.2002 a carico del Comune non più del Genio Civile.	Svolta	

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE	PERSONALE
Adeguamento del contributo di costruzione.	Aggiornamento del costo base all'indice ISTAT per il calcolo del costo di costruzione; aggiornamento degli oneri di urbanizzazione secondo quanto previsto dal DPR 380/2001.	Da fare a inizio anno.	Effettuato controllo - rimasto invariato.	Responsabile P.O.
Condoni edilizi 1985.	Istruttoria ed espletamento pratiche di condono edilizio. Incarico da affidare al personale ufficio tecnico, per le ultime pratiche rimaste. Rimangono da definire circa 50 pratiche.	Rilascio condizionato dai tempi di integrazione delle pratiche stesse.	Eseguito istruttoria di due pratiche di condono	
Condono edilizio 1995.	Espletamento da parte dell'ufficio tecnico per istruttoria e valutazione delle ultime pratiche rimaste di condono edilizio relativo all'anno 1995. Rimangono circa 20 pratiche.	Nel corso del 2017 se verranno integrate le pratiche	Svolta istruttoria per tutte le pratiche, attesa integrazioni.	Responsabile P.O.
Valutazione e verifica indennità risarcitoria per danno ambientale, pratiche soggette a parere dei B.B.AA.	Da valutare caso per caso.	Rilascio condizionato dai tempi di integrazione delle pratiche stesse e degli eventuali nulla osta rilasciati dagli Enti competenti in materia.		
Abusivismo.	Procedura di rilevamento abuso e sopralluogo, calcolo risarcimento del danno, eventuale incarico legale per ricorso in giudizio.	A denuncia del fatto.	Attività svolta con controlli e a seguito di segnalazione. Nel 2017 sono stati rilevati 6 abusi	Responsabile P.O.
Certificati di destinazione urbanistica.	Predisposizione di tale documento predisposto con le misure di salvaguardia con la Variante al Piano adottata..	In ordine di protocollo entro 30 giorni dalla richiesta.	Svolta sempre nei tempi previsti.	
Volture.	Espletamento della pratica.	In ordine di protocollo.	Svolta	Francesca
Frazionamenti.	Deposito e predisposizione atto.	In ordine di protocollo.	Svolta	
Atti notarili.	Deposito e ricevuta di riferimento.	In ordine di protocollo.	Attività residuale in quanto non più obbligatoria	
Attestazioni ai sensi L.R. 10/1996	Predisposizione e verifica dell'atto.	In ordine di protocollo.		
Alloggi in zona PEEP	Verifica convenzione, verifica diritto di opzione da parte del Comune, predisposizione atto di competenza di Giunta/Consiglio Comunale, rivalutazione prezzo di cessione e/o locazione.			
	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà a seguito della deliberazione di consiglio comunale.	In ordine di protocollo.		
	Nel 2015 non sono pervenute richieste.			
Agibilità.	Verifica della documentazione presentata, sopralluogo e predisposizione atto. Sopralluoghi a campione per verifica dei requisiti igienico-sanitari e rispondenza al titolo edilizio rilasciato.	In ordine di protocollo.	Svolta in ordine di protocollo con controllo documentazione, aggiornamento cartografico.	
	Inserimento dei nuovi edifici nella cartografia di base tramite procedura predisposta nel corso del 2007.		Svolta.	

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE	PERSONALE
Nuova normativa sismica.	In relazione alla nuova individuazione del territorio comunale come soggetto alla normativa sulle costruzioni in zona sismica, dovrà essere predisposto l'elenco mensile delle pratiche da inviare al Genio Civile.	Elenco delle pratiche sismiche da predisporre mensilmente al genio civile.	Svolta	
Sportello Unico per le Attività Produttive	Collaborazione con l'ufficio Tributi per la ricezione, istruttoria e adempimenti conseguenti per rilascio dei relativi atti. Convocazione delle conferenze di servizi e scelta della procedura in base alla normativa regionale vigente L.R. n. 4 del 2008, su competenze del Consiglio Comunale.	Quelli previsti dalla norma. Dal mese di ottobre 2015 ricezione solo pratiche telematiche	Svolta per tutti interventi su attività produttive da luglio 2015	Silvia, Fabio, Meri, Alessandra, Responsabile P.O.
Sportello Unico per l'Edilizia	Adeguamento dell'organizzazione dell'ufficio in base all'entrata in vigore del Testo Unico per l'Edilizia che innova e modifica tale settore.	Entrata in vigore della seconda paragrafo del D.P.R. 380/2001 il 01.01.2004.	Collegata con SUAP	
SNELLIMENTO ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni ai professionisti ed agli altri enti pubblici; utilizzo della firma digitale; protocollazione da parte dell'ufficio dei documenti in uscita.	Attività iniziata dallo scorso mese di agosto 2005.	Svolta	Tutto l'ufficio.
Aggiornamento cartografico – sistema informativo territoriale. GIS realizzato dal BIM Piave.	Aggiornamento della cartografia mediante l'inserimento di tutti i nuovi edifici costruiti (dal rilascio agibilità) e delle lottizzazioni collaudate. Predisposizione di procedure automatizzate per l'aggiornamento.	Nel corso dell'anno	Svolta	Tutto l'ufficio.
<b>ATTIVITA' EXTRA PEG</b>	Invio dati per aggiornamento SIT - BIM Piave Collaborazione con ufficio tributi per controlli ICI - verifica pratiche edilizie.		dal 2012	Responsabile P.O. Responsabile P.O. - istruttori
<b>Regolamento per l'uso dei prodotti fitosanitari</b>	Redazione del documento dopo fase di concertazione con altri Comuni dell'Asolo-Montello.	Nel corso dell'anno	Adottato ed approvato nel corso del 2017 (luglio), dopo incontri con Consulta agricola e tecnici della Regione del Veneto. Attività svolta internamente dall'ufficio.	Responsabile P.O.
<b>Modifica Regolamento COSAP</b>	Redazione del documento dopo richieste pervenute da parte di associazione di categoria, su opportunità di abbassare alcune tariffe.	Nel corso dell'anno	Approvata modifica al regolamento a dicembre 2017	Responsabile P.O.,

Obiettivo	Capitoli di gestione	Tempi
<p><b>Autorizzazioni di polizia amministrativa</b> – ottimizzazione dei tempi di gestione delle pratiche, compatibilmente con i tempi necessari al passaggio delle stesse per altri uffici interni o per enti esterni.</p>		Tutto l'anno
<p><b>Agricoltura:</b> iniziative di promozione e valorizzazione dei prodotti tipici del territorio, dai vini alla patata, dai funghi al coniglio.</p>	<p>Cap. 1698 uscita; Cap. 1570 uscita.</p>	
<p><b>Manifestazioni temporanee:</b> gestione organizzativa della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, gestione del procedimento di autorizzazione e coordinamento tra i membri della commissione interni (uffici comunali: tecnico e polizia municipale), ed i tecnici appartenenti agli enti esterni (esperti di elettrotecnica, vigili del fuoco, tecnici ulss e prefettura)</p>		Tutto l'anno
<p><b>Attività sanzionatoria e di controllo.</b> Supporto all'attività ispettiva degli organi esterni, principalmente ispettori dell'ulss, nas dei carabinieri, seguendo i procedimenti di sequestro, di applicazione e commisurazione delle sanzioni, gestendo anche il procedimento di contraddittorio con audizione dal sindaco, secondo le procedure previste dalla legge.</p>	<p>Cap. 424 entrata</p>	Tutto l'anno
<p><b>Commercio su aree pubbliche</b> – rilascio di autorizzazioni temporanee in occasione di feste o sagre, rilascio di autorizzazioni per itineranti, gestione degli operatori titolari di posteggio fisso nel mercato settimanale e degli operatori precari presenti.</p>		
<p>Gestione delle procedure per l'assegnazione dei posteggi fissi resisi eventualmente disponibili, valutando i possibili interventi per valorizzare il settore alimentare del mercato.</p>	<p>Cap. 609 entrata</p>	Tutto l'anno
<p><b>Commercio su aree pubbliche</b> – verifica della sperimentazione dei nuovi posteggi e delle variazioni effettuate al mercato settimanale e, in caso di riscontro positivo, conseguenti adempimenti di variazione del piano comunale del commercio su aree pubbliche.</p>		
<p><b>Commercio su aree pubbliche</b> – valutazione della possibilità di istituire un nuovo mercato nella frazione di Selva, individuando la giornata e l'area maggiormente idonee per la sperimentazione.</p>		

Obiettivo	Capitoli di gestione	Tempi
<p><b>Pubblici esercizi</b> - saranno gestiti tutti i procedimenti di attivazione, variazione, subingresso e cessazione delle attività, nonché monitorati gli effetti delle recenti liberalizzazioni e la computabilità con i criteri di programmazione del rilascio di nuove autorizzazioni, adottati in base alle linee guida regionali.</p>		<p>Tutto l'anno.</p>
<p><b>Carburanti</b> - La recente liberalizzazione introdotta dalla normativa statale dovrà essere recepita a livello regionale e quindi applicata dal Comune, per procedere a colmare le attuali carenze del servizio con nuovi insediamenti di impianti stradali, per altro già possibili in quanto la recente revoca di un impianto difforme ha reso disponibile il contingente per una nuova autorizzazione.</p>		<p>Nel corso dell'anno</p>
<p><b>Commercio fisso.</b> revisione dell'applicazione delle regolamentazioni locali vigenti, rivedendo anche il ruolo del Comune in termini di gestione e programmazione della rete distributiva, per effetto delle recenti norme di liberalizzazione. Valutazione e revisione dell'applicazione dei criteri comunali sulla rete distributiva, con particolare riguardo alla tutela degli esercizi di vicinato, armonizzando l'apertura di medie e grandi strutture anche attraverso una pianificazione urbanistica. Il Comune valuterà inoltre i possibili interventi volti a incentivare, coordinare ed armonizzare gli insediamenti nei nuovi centri urbani del capoluogo e delle frazioni, che stanno prendendo volto, anche in relazione agli equilibri con altri tipi di attività e servizi insediati.</p>	<p>Cap. 1642 uscita</p>	<p>Nel primo semestre</p>
<p><b>Turismo e strutture ricettive.</b> Supporto e patrocinio alle iniziative dei privati e delle associazioni volte ad incrementare le presenze turistiche nel territorio, qualora ritenute meritevoli e compatibili con le peculiarità del territorio stesso, legate principalmente ad escursioni naturalistiche ed al ciclo-turismo, anche in collegamento con un turismo di carattere eno-gastronomico. Saranno inoltre offerte le possibilità di pubblicizzare le iniziative meritevoli attraverso il sito internet del comune. Saranno seguite attentiamente tutte le iniziative volte alla promozione del territorio del Montello, anche promosse da altri Comuni limitrofi, dalla Provincia, o da altri enti o consorzi sovracomunali o dalle Associazioni di categoria.</p>	<p>Cap. 1698 uscita Cap. 1570 uscita</p>	<p>Nel corso dell'anno</p>
<p><b>Turismo</b> – collaborazione con lo IAT, sportello di informazione ed accoglienza turistica posto a Montebelluna al quale il Comune ha aderito e che interessa tutti i Comuni della zona, la cui attività verrà seguita e promossa nella sua evoluzione.</p>		
<p><b>Turismo</b> – adempimenti conseguenti all'Associazione temporanea di Scopo, fatta con i comuni contermini e Cornuda capofila, per la redazione di un progetto candidato a finanziamenti regionali nel campo del turismo rurale.</p>		<p>Per tutto l'anno Nel corso dell'anno</p>

Obiettivo	Capitoli di gestione	Tempi
<p><b>Acconciatori, barbieri ed estetiste.</b> l'artigianato di servizio delle attività di acconciatore, barbieri ed estetista, è stato oggetto nel corso del 2010 di una nuova regolamentazione comunale, anche sotto il profilo degli orari e delle giornate di apertura, che dovrà essere verificata nella sua applicazione concreta.</p>		Per tutto l'anno
<p><b>Strutture socio-sanitarie.</b> Gestione dei procedimenti che la recente norma regionale ha attribuito al comune in merito all'autorizzazione al funzionamento di strutture sociali (asili) e socio-sanitarie (ambulatori). La fase transitoria prevede il rilascio di nuove autorizzazioni anche per le attività già esistenti, per le quali dovranno essere fatte verifiche di rispetto dei nuovi parametri. Per quanto riguarda le strutture strettamente di tipo sociale (asili) il Comune ha delegato l'ULSS, mantenendo un ruolo di coordinamento e di controllo</p>		Per tutto l'anno.
<p><b>Fiere e manifestazioni</b> – in accordo con l'Assessorato di reparto, saranno supportate a livello amministrativo ed eventualmente anche economico, le iniziative che saranno ritenute meritevoli per le loro finalità di promozione del territorio e dei suoi prodotti tipici, in sinergia con gli interventi e le iniziative intraprese in materia di agricoltura, commercio ed artigianato dal Comune.</p>	Cap. 1570 uscita	Tutto l'anno
<p><b>Sportello Unico per le Attività Produttive</b> - L'ufficio darà corso agli adempimenti previsti dalla nuova regolamentazione dello sportello, valutando in corso le problematiche che emergeranno e le diverse possibilità di gestione e di interazione tra i vari uffici ed enti coinvolti, primo tra tutti la Camera di Commercio alla quale viene attribuito un ruolo di regia degli sportelli, seguendo il percorso concordato a livello provinciale tramite l'associazione dei comuni.</p>		Nel corso dell'anno
<p><b>Snellimento dei procedimenti</b> – collaborazione con il centro studi amministrativi della marca trevigiana per il "progetto Unico per l'impresa" di costante aggiornamento delle procedure e della modulistica, e costante attenzione all'organizzazione interna dell'ufficio ed ai suoi strumenti a disposizione, anche di tipo informatico, per ottenere sempre maggiore snellimento, chiarezza, efficacia e tempestività nelle risposte alle istanze degli operatori economici e della cittadinanza, anche adottando gli opportuni interventi regolamentari.</p>	Cap. 1642 uscita	Per tutto l'anno

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE
Aggiornamento e potenziamento del Sito Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento e aggiornamento del Sito Internet</li> <li>- Potenziamento con la creazione di una parte autonoma relativa all'ufficio culturale.</li> <li>- Creazione di nuove pagine web per singolo attività all'interno del sito comunale.</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
E-government	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiunta la sito comunale di contenuti informativi per i cittadini riguardante i dati anagrafici, l'ufficio tributi, l'urbanistica, il bilancio, le delibere di consiglio e di giunta, ecc.</li> </ul>	A partire dal 1° febbraio 2007.	Svolta
Albo pretorio on-line	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione degli atti sul sito internet</li> </ul>	Attività iniziata dal 1° gennaio 2010	Svolta
Gestione flussi documentali, protocollo informatico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuova gestione del protocollo informatico.</li> </ul>	Iniziato da febbraio 2004.	Svolta
Sistema informativo territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del manuale per la gestione delle attività connesse al protocollo informatico secondo la normativa in vigore.</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
Manutenzione delle attrezzature informatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione delle cartografie di base per la gestione informatizzata del territorio, con il collegamento con la procedura GPE delle pratiche edilizie.</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
Ampliamento delle Rete di PC o sostituzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione stampanti</li> <li>- Manutenzione personal Computer</li> <li>- Acquisto nuove Stampanti per gli uffici in sostituzione di quelle vecchie;</li> <li>- Acquisto di PC nuovi in sostituzione di quelli obsoleti;</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
Sicurezza del Sistema Informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto di licenze antivirus;</li> <li>- Controllo della sicurezza del sistema informatico anche in relazione alla Privacy;</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
Manutenzione Software di base.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impegni di spesa per il canone di manutenzione del Software di base con la ditta Halley Informatica.</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
Abbonamenti a fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rinnovo abbonamenti a fornitori di servizi: Ancitel, Eliocartotecnica, Il Sole 24 ore e altri;</li> <li>- Controllo dei fotocopiatori;</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta
Manutenzione e canone assistenza fotocopiatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazioni e contratti con ditta LARA Service.</li> </ul>	Nel corso del 2017.	Svolta

