

**Obiettivi operativi, obiettivi strategici  
ed indicatori per Area  
2018-2020**

**AREA AFFARI GENERALI – Resp. Segretario Comunale**

|   |  |   |
|---|--|---|
| A) Demografici, Stato Civile, Elettorale          | 1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari | a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti  |
|   |  | b) Pratiche migratorie  |
|   | 2) Statistiche ed elettorale                       | a) Rispetto di termini  |
|   |  | b) Adempimenti elettorali   |
|   |  | c) Predisposizione delibere e determine   |
|   | 3) Rapporti con il pubblico                        | a) Servizi telematici di supporto per i cittadini   |
|   |  | b) Assistenza ai cittadini  |
|   |  | c) Predisposizione di modulistica   |
|   | B) Servizi Sociali                                 | 1) Servizi ai cittadini   |
| b) Supporto per ricovero anziani                  |  |   |
| c) Assistenza e tutela minori                     |  |   |
| 2) Rapporti con gli Enti                          |  | a) Rapporti con ULS   |
|   |  | b) Rapporti con Enti convenzionati  |
|   |  | c) Rapporti con Enti ed Istituzioni   |
| 3) Attività amministrativa                        |  | a) Aggiornamento regolamenti  |
|   |  | b) Gestione convenzioni di competenza   |
|   |  | c) Predisposizione delibere e determine   |
| C) Funzioni di Polizia                            | 1) Polizia Amministrativa                          | a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale |
|   |  | b) Sanzioni amministrative  |
|   |  | c) Atti di competenza   |
|   | 2) Polizia Giudiziaria                             | a) Attività di indagine   |
|   |  | b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria  |
|   |  | c) Rilevazione e rapporti   |
|   | 3) Polizia Ambientale ed Edilizia                  | a) Vigilanza (pattugliamenti - perlustrazioni)  |
|   |  | b) Attività di prevenzione  |
|   |  | c) Rilevazione e rapporti   |
|   |  | d) Atti di competenza   |
|   | 4) Viabilità                                       | a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale                                    |
|   |  | b) Attività di prevenzione stradale   |
| c) Rilevazione e rapporti incidenti               |  |   |
| D) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero      | 1) Scuola  | a) Diritto allo studio  |
|   | 2) Cultura, Sport e Tempo libero                   | a) Gestione Biblioteca  |
| b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive |  |   |
| E) Gestione del personale                         | 1) Gestione giuridico-amministrativa del personale | a) Stipula dei contratti  |
|   |  | b) Pratiche fine rapporto, pensionamento, trasformazione                                      |
|   | 2) Gestione economica del personale                | a) Affidamento gestione stipendi, contributi, CU  |
|   |  | b) Gestione mensa dipendenti  |
|   | 3) Gestione convenzione segreteria                 | a) Gestione amministrativa  |
|   |  | b) Gestione economica   |
| c) Rapporti con comuni convenzionati              |  |   |
| F) Varie  | 1) Attività di supporto agli uffici                | a) Gestione PEC, protocollo e centralino  |
|   |  | b) Gestione cimiteri  |

## SERVIZI DEMOGRAFICI

### INDICATORI SERVIZI DEMOGRAFICI

|  |        |     |
|--|--------|-----|
| Variazioni anagrafiche                         | Numero | 50  |
| Eventi registrati nel registro di stato civile | Numero | 50  |
| Carte identità rilasciate                      | Numero | 100 |
| Sezioni allestite                              | Numero | 1   |

#### Obiettivo 1

##### **Gestione operazioni per Elezioni Politiche**

Personale coinvolto: Chiara Claudio

Peso attribuito: 20

Tempi: 1/1/2018 – 4/6/2018

Fasi:

- 1) Gestione Elezioni
- 2) Rendicontazione spesa sostenuta

Risultati attesi:

Conclusione delle operazioni senza rilievi

#### Obiettivo 2

##### **Riorganizzazione dati cimiteriali e avvio gestione diretta servizio di illuminazione votiva**

Personale coinvolto: Chiara Claudio

Peso attribuito: 60

Tempi: 1/1/2017 – 31/1/2020

Fasi:

- 1) Verifica dati inseriti nel programma con occupanti effettivi entro il 30/9/2017;
- 2) Controllo denominazione defunti e integrazione dati di nascita e di morte entro il 31/12/2017
- 3) Archiviazione contratti entro il 30/09/2018
- 4) Predisposizione scadenziario concessioni in scadenza/scadute entro il 31/10/2018
- 5) Avvio gestione diretta servizio illuminazione votiva entro il 30/9/2018
- 6) Analisi criticità riscontrate nel servizio di diretto di illuminazione votiva entro il 30/6/2019
- 7) Analisi stato riscossione proventi gestione diretta riscossione votiva 30/1/2020

Risultati attesi:

Organizzazione dati cimiteriali al fine di razionalizzare entrate e spese derivanti dalla gestione dei cimiteri  
Costante aggiornamento dei dati cimiteriali in modo da garantire la programmazione razionale degli interventi

Avvio della gestione diretta del servizio di illuminazione votiva.

Verifica e ottimizzazione della gestione diretta del servizio di illuminazione votiva

## SERVIZI SOCIALI

### INDICATORI SERVIZIO SOCIALE

|                                |        |    |
|--------------------------------|--------|----|
| Minori Assistiti               | Numero | 6  |
| Adulti in difficoltà assistiti | Numero | 1  |
| Anziani assistiti              | Numero | 20 |
| Disabili assistiti             | Numero | 1  |

#### Obiettivo 1

##### **Reddito di Inclusione (REI)**

Personale coinvolto: Chiara Claudio – Assistente Sociale Tonetto Isabella

Peso attribuito: 20

Tempi: 1/1/2018 – 31/12/2018

##### Fasi:

- 1) Analisi della normativa di riferimento;
- 2) Individuazione persone e famiglie in stato di povertà;
- 3) Verifica del possesso dei requisiti di residenza, familiari ed economici delle persone e famiglie individuate;
- 4) Collaborazione con assistente sociale incaricata dalla Conferenza dei Sindaci alla predisposizione di progetti personalizzati di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa.

##### Risultati attesi:

Miglioramento della condizione socio-economica delle fasce deboli della popolazione.

## POLIZIA LOCALE

### INDICATORI SERVIZIO POLIZIA LOCALE

|                              |        |     |
|------------------------------|--------|-----|
| Verbali contravvenzioni      | Numero | 200 |
| Incidenti rilevati           | Numero | 1   |
| Notifiche effettuate         | Numero | 100 |
| Verbali di controllo redatti | Numero | 2   |
| Permessi invalidi rilasciati | Numero | 10  |
| Autorizzazioni rilasciate    | Numero | 20  |
| Cani prelevati               | Numero | 2   |

#### Obiettivo 1

Personale coinvolto: Dalla Libera Michele

Peso attribuito: 100

**Garantire i servizi di assistenza, viabilità e ordine pubblico a manifestazioni che si svolgono in orari non coperti dalla turnazione giornaliera del personale**

Tempi: 1/1/2018 – 31/12/2018

Fasi:

- 1) Diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro del personale e quanto necessario, il ricorso al servizio straordinario (retribuito o con recupero riposo successivo del tempo lavorato) in occasione di eventi, manifestazioni o altro ricadenti in orario non coperto dalla normale turnazione dei servizi.

Risultati attesi:

Copertura di tutti gli eventi e manifestazioni che verranno programmati dall' Amministrazione Comunale.

Progetto Obiettivo da finanziare con proventi sanzioni cds

Personale coinvolto: Dalla Libera Michele

**Potenziamento del servizio di vigilanza con ruolo attivo sul territorio con estensione dell'orario in periodo serale in particolari periodi dell'anno**

Tempi: 1/1/2018 – 31/12/2018

Fasi:

Attivazione di un servizio di vigilanza in orario extra-turno con particolare riferimento alle domeniche in cui si svolge il mercatino dell'antiquariato. Controlli stradali mirati con impiego di tecnologie al fine di reprimere abusi ed eccessi in particolare nelle giornate di maggior flusso di mezzi e di persone

Servizi di controllo serali in particolari periodi dell'anno

Organizzazione eventi di educazione stradale e incontri con le scuole

Organizzazione eventi di educazione stradale e incontri con le scuole

Risultati attesi:

Incremento del 10% delle entrate da sanzioni

Realizzazione di n.5 turni serali per monitoraggio e controllo del territorio finalizzato alla prevenzione e alla sicurezza dei cittadini.

## ISTRUZIONE CULTURA E TEMPO LIBERO

### INDICATORI AREA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT

|  |        |      |
|--|--------|------|
| Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche                                   | Numero | 3    |
| Mostre d'Arte, incontri letterari, conferenze ed altri eventi artistici realizzati | Numero | 5    |
| Soggetti (artisti, associazioni, scuole) coinvolti                                 | Numero | 10   |
| Soggetti che sponsorizzano le attività del settore                                 | Numero | 2    |
| Punti di servizio e di informazione turistica                                      | Numero | 1    |
| Visitatori   | Numero | 3700 |
| Biblioteche  | Numero | 1    |
| Volumi disponibili nella biblioteca  | Numero |      |

## SERVIZIO GESTIONE PERSONALE

### INDICATORI SERVIZIO PERSONALE

|  |        |    |
|--|--------|----|
| Dipendenti   | Numero | 6  |
| Visite fiscali richieste   | Numero | 2  |
| Visite fiscali effettuate  | Numero | 2  |
| Incontri sindacali   | Numero | 2  |
| Giornate di Formazione   | Numero | 15 |
| Dipendenti che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione | Numero | 6  |

## SERVIZI DI SUPPORTO

### INDICATORI SERVIZI DI SUPPORTO

|                              |        |      |
|------------------------------|--------|------|
| Atti protocollati in entrata | Numero | 5200 |
| Atti protocollati in uscita  | Numero | 2000 |
| Cimitero                     | Numero | 1    |
| Tumulazioni                  | Numero | 2    |
| Buoni economici emessi       | Numero | 300  |

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO - Resp. ROSSIT rag. Antonella**

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| A) Programmazione economica e bilancio                         | 1) Programmazione e rendicontazione                   | a) Predisposizione bilancio con relativi allegati   |  |
|  |   | b) Variazioni di bilancio   |  |
|  |   | c) Predisposizione rendiconto   |  |
|  | 2) Attività amministrativa                            | a) Predisposizione delibere e determine   |  |
|  |   | b) Pareri di regolarità tecnica e contabile   |  |
|  |   | c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria   |  |
| 3) Gestione finanziaria  | a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi |   |  |
|  | b) Gestione mutui e assicurazioni                     |   |  |
| B) Tributi   | 1) Gestione tributi comunali                          | a) Gestione dell'IMU  |  |
|  |   | b) Gestione della TASI  |  |
|  |   | c) Gestione dei tributi minori  |  |
|  | 2) Rapporti con il pubblico                           | a) Servizi telematici di supporto per i cittadini   |  |
|  |   | b) Sportello per i cittadini (IMU - TASI - Pubblicità)  |  |
|  |   | c) Predisposizione di modulistica   |  |
|  | 3) Attività amministrativa                            | a) Aggiornamento regolamenti  |  |
|  |   | b) Predisposizione delibere e determine   |  |
|  | C) Segreteria   | 1) Attività di supporto agli uffici   | a) Gestione timbrature, assenze-presenze personale               |
| 2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale |   | a) Predisposizione atti   |  |
|  |   | b) Segreteria   |  |
|  |   | c) Gestione corrispondenza  |  |
|  |   | d) Concessione patrocini e utilizzi aree e spazi pubblici   |  |
|  |   | e) Acquisizione sponsorizzazioni  |  |
| 3) Collaborazione con il Segretario Comunale                   |   | a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale   |  |
|  |   | b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale   |  |
| D) Commercio e Attività Produttive                             |   | 1) Commercio e attività produttive  | a) Gestione del SUAP   |
|  |   |   | b) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, SCIA) |
|  | c) Atti di competenza                                 |   |  |
|  | d) Aggiornamento Regolamenti                          |   |  |
|  | 2) Ascensori  | a) Assegnazione con matricola e inserimento nel registro degli ascensori commerciali                        |  |
|  | 3) Spettacoli viaggianti                              | a) Autorizzazione   |  |
|  |   | b) Registrazione  |  |
|  | E) Varie  | 1) Gestione fitti   | a) Predisposizione conteggi adeguamenti fitti                    |
| b) Gestione riscossione fitti                                  |   |   |  |
| 2) Gestione atti Pra' dei Gai                                  |   | a) Predisposizione delibere e determine   |  |
| 3) Gestione trasporto scolastico                               |   | a) Predisposizione conteggi   |  |
|  |   | b) Gestione riscossione   |  |
| 4) Gestione partecipate  |   | a) Predisposizione relazione sui risultati conseguiti con Piano di Razionalizzazione delle Partecipate 2015 |  |

## SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

### INDICATORI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

|                                   |             |      |
|-----------------------------------|-------------|------|
| Rispetto Vincoli Finanza Pubblica | 1=si – 2=no | 1    |
| Impegni                           | Numero      | 300  |
| Mandati                           | Numero      | 1000 |
| Tempo medio dei pagamenti         | Giorni      | 25   |
| Accertamenti                      | Numero      | 150  |
| Reversali                         | Numero      | 900  |
| Fatture passive registrate        | Numero      | 500  |

#### Obiettivo 1

##### **Adozione contabilità economico-patrimoniale armonizzata**

Personale coinvolto: Buttignol Laura - Stella Daniela

Peso attribuito: 35

Tempi: 01/01/2017-31/12/2018

##### Fasi:

- 1) Adozione del principio della contabilità economico-patrimoniale (all.4/3 al D.lgs. 118/2011) e conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria, ai sensi dell'art.3, comma 12, del D.Lgs 118/2001 – Verifica dello spaccettamento dei capitoli e della loro coerenza entro il 30/06/2017 – Adozione matrice di correlazione entro il 30/9/2017;
- 2) Adozione del principio del bilancio consolidato di cui all'art.4/4 del Decreto legislativo 118/2011, ai sensi dell'art.11-bis, comma 4, del D.Lgs 118/2001 entro il 31/12/2017;
- 3) Predisposizione dei documenti contabili per Giunta e Consiglio secondo i nuovi principi entro il 31/3/2018;
- 4) Messa a regime delle attività entro il 31/12/2018

##### Risultati attesi:

Riclassificazione Stato patrimoniale;

Rendiconto armonizzato.

## SERVIZIO TRIBUTI

### INDICATORI SERVIZIO TRIBUTI

|   |             |           |
|---|-------------|-----------|
| Posizioni verificate attraverso l'incrocio banche dati (contribuenti/anno)    | Numero      | 500       |
| Introiti recupero evasione ICI/IMU/TASI/TARI                                  | Euro        | 20.000,00 |
| Controllo dichiarazioni sostitutive di inagibilità                            | Percentuale | 100%      |
| Posizioni verificate aree fabbricabili  | Numero      | 20%       |
| Smaltimento arretrato istanze di rimborso ICI-IMU anni precedenti             | Percentuale | 100%      |
| Verifica dello stato di riscossione rispetto ai contribuenti iscritti a ruolo | Numero      | 300       |



#### Obiettivo 1

#### **Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale attraverso la corretta gestione delle fasi di ciascuna entrata e attenzione al rapporto con il cittadino**

Personale coinvolto: Buttignol Laura - Stella Daniela

Peso attribuito: 25

Tempi: 01/01/2018- 31/12/2018

#### Fasi:

- 1) Predisposizione lettere con conteggi importi dovuti ai contribuenti per Tosap e ICP
- 2) Predisposizione nota informativa ai contribuenti IMU/TASI, distribuzione alle famiglie e alle attività produttive, pubblicazione nel sito istituzionale;
- 3) Predisposizione conteggi con calcolo dell'imposta dovuta (riproduzione modello F24) almeno per l'80% delle posizioni IMU - TASI;
- 4) Attivazione sportello IMU e TASI con ampio orario di apertura e previo appuntamento per tutti i mercoledì di giugno e di dicembre 2018 per l'assistenza gratuita ai cittadini ;

#### Risultati attesi:

Entro il 10/1/2018 inoltrato conteggi TOSAP e ICP

Entro 30/04/2018 inoltrato informativa IMU/TASI ai contribuenti

Entro il 08/6/2018 invio conteggi e modelli F24 ad almeno 80% dei contribuenti IMU – TASI

Recupero evasione tributaria per un importo non inferiore a Euro 20.000,00.-

### SEGRETERIA

#### INDICATORI SERVIZIO SEGRETERIA

|                                    |        |     |
|------------------------------------|--------|-----|
| Riunioni Giunta Comunale           | Numero | 30  |
| Riunioni Consiglio Comunale        | Numero | 5   |
| Delibere Giunta Comunale           | Numero | 120 |
| Delibere Consiglio Comunale        | Numero | 50  |
| Patrocini                          | Numero | 10  |
| Sponsorizzazioni                   | Numero | 3   |
| Pagine web pubblicate e aggiornate | Numero | 300 |
| Accessi al sito istituzionale      | Numero | 600 |
| Determinazioni                     | Numero | 400 |

#### Obiettivo 1

Personale coinvolto: Buttignol Laura - Stella Daniela

Peso attribuito: 10

#### **Avvio nuova procedura ordinanze in ambiente web delibere/determinazioni**

Tempi: 01/01/2018 –31/12/2018

#### Fasi:

- 1) Analisi esigenze interne/esterne
- 2) Adeguamento del sistema informativo
- 3) Messa a regime delle procedura

#### Risultati attesi:

Completa digitalizzazione delle ordinanze

Dematerializzazione del flusso cartaceo per le ricerche di atti

Immediata pubblicazione degli atti all'albo pretorio on-line

## COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

### INDICATORI AREA COMMERCIO

|  |        |     |
|--|--------|-----|
| Richieste di concessioni TOSAP rilasciate                                  | Numero | 3   |
| Pratiche pervenute via SUAP  | Numero | 15  |
| Pratiche SUAP gestite nell'anno in corso soggette a conferenza di servizi  | Numero | 3   |
| Autorizzazioni rilasciate nell'anno per taxi e noleggio con conducente     | Numero | 0   |
| Attività di acconciatore ed estetista esistente                            | Numero | 3   |
| Esercizi di vicinato - alimentare  | Numero | 2   |
| Superficie di vendita esercizi di vicinato - alimentare                    | Numero | 53  |
| Esercizi di vicinato - non alimentare                                      | Numero | 7   |
| Superficie di vendita esercizi di vicinato – non alimentare                | Numero | 444 |
| Medie strutture  | Numero | 1   |
| Superficie medie strutture   | Numero | 300 |
| Esercizi di vicinato - misto   | Numero | 1   |
| Superficie esercizi di vicinato - misto                                    | Numero | 217 |
| Mercatino - Posteggi complessivi   | Numero | 246 |
| Mercatino – Posteggi Settore Alimentare                                    | Numero | 5   |
| Mercatino - Posteggi riservati ai produttori agricoli                      | Numero | 2   |
| Mercatino – Posteggi non alimentare  | Numero | 116 |
| Mercatino – Posteggi Hobbisti  | Numero | 123 |
| Pubblici esercizi attivi   | Numero | 4   |
| Concessioni rilasciate nell'anno in corso per plateatici pubblici esercizi | Numero | 2   |

#### Obiettivo 1

Personale coinvolto: Buttignol Laura - Stella Daniela

Peso attribuito: 30

#### **Colori e Sapori a Portobuffolè – 1<sup>a</sup> edizione**

Tempi: 01/01/2018 –30/6/2018

#### Fasi:

- 1) Individuazione dei contenuti dell'iniziativa
- 2) Individuazione partners
- 3) Stesura del progetto e della modulistica della mostra mercato
- 4) Richiesta patrocini
- 5) Realizzazione interventi di promozione del progetto
- 6) Realizzazione dell'iniziativa
- 7) Verifica a posteriori dei punti di forza e di debolezza dell'iniziativa per una corretta riprogrammazione della stessa per gli esercizi futuri

#### Risultati attesi:

Promozione integrata del territorio in chiave eno-turistica, gastronomica e culturale

Favorire, presso i consumatori e i turisti, la conoscenza dei principali prodotti tipici del territorio veneto e del vicino Friuli Venezia Giulia, con particolare riferimento alle "Piccole Produzioni Locali (PPL) della Regione Veneto, ai prodotti a denominazione di origine dei territori del Veneto e del Friuli e ai presidi slow food

Favorire la diffusione di buone pratiche legate alla sostenibilità

## SERVIZI VARI

### INDICATORI SERVIZI DI SUPPORTO

|                                      |        |    |
|--------------------------------------|--------|----|
| Fitti Attivi                         | Numero | 1  |
| Concessionari Pra' dei Gai           | Numero | 6  |
| Utenti Servizio Trasporto Scolastico | Numero | 60 |
| Partecipate                          | Numero | 4  |

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| A) Lavori Pubblici e Manutenzione    | 1) Lavori pubblici                       | a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto |
|                                      |  | b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni    |
|                                      |  | c) Stipula contratti di pertinenza                  |
|                                      | 2) Manutenzione del patrimonio           | a) Manutenzione generale degli immobili comunali    |
|                                      |  | b) Interventi per la sicurezza                      |
|                                      |  | c) Sopralluoghi vari                                |
|                                      | 3) Attività amministrativa               | a) Predisposizione delibere e determine             |
|                                      |  | b) Pareri di regolarità tecnica                     |
|                                      | B) Urbanistica ed Edilizia               | 1) Attività edilizie                                |
| b) S.U.E.                            |  |   |
| c) Gestione del SUAP di competenza   |  |   |
| 2) Urbanistica                       |  | a) Gestione del Piano di Governo del territorio     |
|                                      |  | b) Certificati destinazione urbanistica             |
|                                      |  | c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza           |
| 3) Attività amministrativa           |  | a) Ordinanze di competenza                          |
|                                      |  | b) Pareri di regolarità tecnica                     |
|                                      |  | c) Conferenze di Servizi                            |
| C) Ambiente, Territorio e Patrimonio | 1) Tutela dell'ambiente e del territorio | a) Gestione dei vincoli ambientali                  |
|                                      |  | b) Controllo del territorio                         |
|                                      |  | c) Protezione Civile                                |
|                                      | 2) Gestione del Territorio               | a) Programmazione viabilità                         |
|                                      |  | b) Servizio idrico - acquedotto - gas               |
|                                      | 3) Gestione del Patrimonio               | a) Gestione espropri                                |
|                                      |  | b) Gestione beni demaniali                          |
|                                      |  | c) Gestione del patrimonio disponibile              |
|                                      | 4) Attività amministrativa               | a) Predisposizione delibere e determine             |
|                                      |  | b) Pareri di regolarità tecnica                     |

## LAVORI PUBBLICI

### INDICATORI LAVORI PUBBLICI

|                    |        |   |
|--------------------|--------|---|
| Progetti approvati | Numero | 2 |
| Opere avviate      | Numero | 3 |
| Opere concluse     | Numero | 2 |
| Collaudi           | Numero | 2 |

## Obiettivo 1

### Attuazione Programma Opere Pubbliche

Personale coinvolto: Giacomini Chettlyn

Peso attribuito: 80

Tempi: 01/01/2018 –31/12/2018

#### Fasi:

- 1) Completamento interventi su immobile Borgo Servi entro il 30/4/2018 compreso posizionamento opera d'arte
- 2) Rendicontazione spese sostenute per realizzazione lavori di completamento aree esterne immobile Borgo Servi entro il 30/6/2018
- 3) Sistemazione area giochi entro il 31/12/2018
- 4) Sistemazione Piazzale Ghetto entro il 31/12/2019
- 5) Lavori di prolungamento Pista Ciclabile sulla Strada Provinciale 50 "di Portobuffolè" da Via Settimo a Via Roverat e Via Ronche entro il 31/12/2019

#### Risultati attesi:

Completamento di un'opera per lo sviluppo culturale e turistico di Portobuffolè

Utilizzo dei finanziamenti ottenuti e loro rendicontazione nei termini previsti

Miglioramento della manutenzione e della sicurezza

## URBANISTICA ED EDILIZIA

### INDICATORI URBANISTICA E EDILIZIA

|  |        |    |
|--|--------|----|
| Piani Urbanistici Approvati              | Numero | 0  |
| Varianti ai Piani Urbanistici            | Numero | 2  |
| Procedimenti di esproprio                | Numero | 0  |
| Sanzioni ed ordinanze per opere difformi | Numero | 2  |
| Certificazioni di agibilità              | Numero | 4  |
| Certificati di destinazione urbanistica  | Numero | 5  |
| SCIA – DIA -CILA                         | Numero | 20 |

Obiettivo 1

**Predisposizione degli atti inerenti e conseguenti alla variante urbanistica, tramite Suap, per l'ampliamento di fabbricati industriali esistenti (UNIT 8 e UNIT 12 Ditta Friulintagli)**

Personale coinvolto: Giacomini Chettlyn

Peso attribuito: 20

Tempi: 01/01/2018 –30/06/2018

Fasi:

1. Predisposizione convenzione disciplinante i rapporti con la Ditta
2. Predisposizione atti per sottoporre la proposta di Variante al Consiglio Comunale

Risultati attesi:

Stipula della convenzione entro il 30/06/2018

**AMBIENTE TERRITORIO E PATRIMONIO**

INDICATORI AMBIENTE TERRITORIO E PATRIMONIO

|   |               |     |
|---|---------------|-----|
| Superficie di verde pubblico gestito                      | Numero ettari | 160 |
| Percentuale di raccolta rifiuti                           | %             | 85  |
| Rete idrica   | Km            | 13  |
| Rete illuminazione pubblica                               | Km            | 12  |
| Percorsi ciclo-pedonali                                   | Km            |     |
| Volontari Protezione Civile                               | Numero        | 20  |
| Ore di esercitazione servizio Volontari Protezione Civile | Ore           | 100 |

Obiettivo 1

**Acquisizioni patrimoniali e aggiornamento patrimonio comunale**

Personale coinvolto: Giacomini Chettlyn

Peso attribuito: 10

Tempi: 01/01/2016 –31/12/2019

Fasi:

- 1) Alienazioni aree
- 2) Alienazione reti gas

Risultati attesi:

Alienazione del patrimonio comunale così come indicato nel "Piano delle Alienazioni" al fine di realizzare nuove opere pubbliche entro il 31/12/2019

## INTERSETTORIALE FRA LE AREE ED I SERVIZI

Obiettivo 1

**Collaborazione con il Segretario nel compimento di tutti gli atti/attività volti a dare concreta attuazione alle misure previste nel PTPC (Piano di Prevenzione della corruzione)**

Tempi: 01/01/2018 –31/12/2018

Fasi:

- 1) Predisposizione modifiche/integrazioni al PTPC
- 2) Pubblicazione aggiornamento PTPC
- 3) Adozione “procedura di segnalazione degli Illeciti”
- 4) Monitoraggio tempi dei procedimenti
- 5) Controlli interni

Risultati attesi:

Redazione del nuovo piano  
Realizzazione di formazione specifica

Obiettivo 2

**Corretta applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali**

Tempi: 01/01/2018 –31/12/2018

Fasi:

1. Analisi normativa
2. Individuazione delle problematiche da tener presente in vista della piena applicazione del nuovo Regolamento
3. Predisposizione della proposta di nuovo Regolamento
4. Predisposizione degli atti per l’approvazione del nuovo Regolamento e per la sua attuazione

Risultati attesi:

Approvazione nuovo regolamento  
Corretta applicazione della nuova disciplina

Obiettivo 3

**Censimento e regolarizzazione dei rapporti tra il Comune e i Cittadini utilizzatori di aree pubbliche acquisite dal Demanio**

Tempi: 01/01/2017 –30/06/2019

Fasi:

- 1) Individuazione e censimento delle aree
- 2) Valutazione di individuazione nuove aree
- 3) Regolarizzazione dei rapporti di concessione

Risultati attesi:

Regolarizzazione dei rapporti con gli utilizzatori dei beni  
Introito delle somme spettanti