

Numero
obiettivo

SETTORE		UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE P.O.	AMM.RE DI RIFERIMENTO		
Segreteria e Affari Generali		Segreteria e Affari Generali	Segretario Comunale	Sindaco e Assessore Cappelletto		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO	INDICATORI	TEMPI	VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI	NOTE
1 INVENTARIO DEI BENI COMUNALI ASSEGNATI AL SETTORE	20	Numero dei beni rilevati	30 settembre	Stesura in foglio elettronico dell'elenco.Verifica dello stato di conservazione	Eseguito 100% 211 beni rilevati	
2 LAVORAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020.Coordinamento norme, 1a correzione bozza,raffinazione,impaginazione,creazione allegati	20	Lavorazione del PTPC,PT trasparenza e integrità e allegato	31 gennaio	Lavoro predisposto per una lavorazione superiore	Avvenuto 100%	
3 VERIFICA PERIODICA DELL'ORDINE DI PUBBLICAZIONE E DELLA PRESENZA DEI DATI,CONTROLLO MANOMISSIONE,CORREZIONE DOPO I PERIODICI AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA	30	NUMERO IRREGOLARITA' RILEVATE	dicembre 2018	Costante conformità dell'elenco agli obblighi di pubblicazione secondo l'all.1 alla delibera ANAC 1310 del 29.12.2016	Obiettivo raggiunto 70%	
4 Segretariato amministrativo L.21372012 e Unità di controllo	15	Almeno una volta l'anno	entro 30 settembre	Esecuzione della metodologia G.C.116 L.1.10.2013.Predisposizione atti dell'U.C.Partecipazione a riunioni,redazione verbali ed esecuzione.	Eseguito 18.12.2018	
5 Formazione dipendente di agenzia di lavoro interinale	15	Protocollo mensile di 1000 atti e 200 buste con spedizione tradizionale	giugno 2018	istruzione fino a padronanza uso protocollo informatico, gestione posta in uscita con uso dell'affrancatrice automatica	Avvenuto dal 4 aprile al 30 settembre	

SETTORE	UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE P.O.	PESO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
Tributi-Commercio-Attività Produttive-cultura-istruzione-sport-servizi demografici	Biblioteca-tributi-commercio-attività produttive-culturale-istruzione-sport	Durigan Sonia		Sozza Anna (cultura - pubblica istr.) Cappelletto Diego (Tributi) Schiochetto Romeo (agricoltura - ecologia) Polo Silvano (attività prod.- sport)	
OBIETTIVO N. 1	Revisione stampati gestione palestre			% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
BIBLIOTECA					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Revisione / aggiornamento / accorpamento degli stampati e fac-simili utilizzati per la gestione delle palestre comunali	numero di stampati revisionati / aggiornati / accorpati	nel corso dell'anno	10	Formulazione di stampati più funzionali alla gestione delle palestre comunali	Rrevisionati - accorpati - aggiornati n. 4 stampati
OBIETTIVO N. 2	Inventario dei beni			% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
BIBLIOTECA					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Inventario dei beni comunali assegnati alla BIBLIOTECA	numero beni rilevato	entro il 30/11/2018	5	stesura elenco su foglio elettronico e verifica dello stato di conservazione	Rilevati tutti i beni assegnati per un totale di n. 539 beni

OBIETTIVO N. 3		Controllo richieste riduzioni IMU		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
TRIBUTI					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Controllo analitico delle dichiarazioni dell'Imposta Municipale Unica relativamente alla riduzione d'imposta per gli immobili concessi con "Contratto a canone concordato" e con "Contratti in uso gratuito"	n.ro dichiarazioni IMU controllate	nel corso dell'anno	10	Relativamente agli anni 2016 e seguenti procedere al controllo delle dichiarazioni IMU relative alla riduzione, rispettivamente del 25% e del 50%, per gli alloggi concessi a canone concordato (sottoscritti a sensi di legge e nel rispetto dell'accordo territoriale sottoscritto in data 15/12/2017 con le associazioni di categoria) e in uso gratuito a parenti di primo grado (presenza e rispetto di tutti gli 8 requisiti di legge)	Controllati n. 50 contratti a canone concordato per n. 80 posizioni IMU e controllati n. 31 contratti ad uso gratuito per n. 37 posizioni IMU
OBIETTIVO N. 4		controllo IMU e TASI		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
TRIBUTI					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Relativamente agli anni dal 2013 al 2015 procedere all'emissione degli avvisi di accertamento Imposta Municipale Unica e Tributo sui Servizi Indivisibili	n.ro accertamenti emessi	nel corso dell'anno	20	recupero evasione con l'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI per omesso e/o parziale versamento	Emessi n. 84 avvisi di accertamento per complessivi € 55.479,00
OBIETTIVO N. 5		Inventario dei beni		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
TRIBUTI e COMMERCIO					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Inventario dei beni comunali assegnati agli Uffici TRIBUTI e COMMERCIO	numero beni rilevato	entro il 30/11/2018	5	stesura elenco su foglio elettronico e verifica dello stato di conservazione	Rilevati tutti i beni assegnati per un totale di n. 74 beni
OBIETTIVO N. 6		Inventario dei beni		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
COMMERCIO					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Nuova archiviazione delle pratiche commerciali	numero fascicoli creati	nel corso dell'anno	10	Procedere ad una nuova e meglio consultabile archiviazione dei fascicoli commerciali	Creati n. 70 nuovi fascicoli riguardanti le attività produttive
OBIETTIVO N. 7		Informatizzazione Museo di Maserada		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
MUSEO					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Per l'anno 2018 continuare il progetto di informatizzazione delle collezioni presenti al Museo Civico Naturalistico e della Grande Guerra di Maserada sul Piave	In collaborazione con l'Istituto Max Planck di Villorba inserimento nella piattaforma informatica delle collezioni presenti al museo per la visione del materiale presente e collezionato.	nel corso dell'anno	10	Implementare la banca dati informatizzando le collezioni presenti al Museo per il successivo inserimento nella banca dati della piattaforma informatica	La banca dati è stata implementata del 20%
OBIETTIVO N. 8		Inventario dei beni		% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
MUSEO					
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Inventario dei beni comunali assegnati al MUSEO	numero beni rilevato	nel corso dell'anno	10	stesura elenco su foglio elettronico e verifica dello stato di conservazione	Rilevati tutti i beni assegnati per un totale di n. 62 beni (escluse le collezioni)

SETTORE	UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE P.O.	PESO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
Tributi-Commercio-Attività Produttive-Biblioteca-Cultura-Istruzione-Sport-Servizi Demografici	Servizi Demografici	Durigan Sonia		Sozza Anna Sindaco	
DEMOGRAFICI					
OBIETTIVO N. 1	Informatizzazione atti di stato civile			% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Per l'anno 2018 continuare il progetto iniziato nell'anno 2017 consistente nell'informatizzare, almeno il 10%, degli atti di matrimonio presenti nei registri di stato civile dal 01/01/1980 al 31/12/2012 (caricamento nel programma di stato civile dei dati presenti nei registri cartacei di matrimonio).	numero di atti di matrimonio caricati nel gestionale di stato civile	durante l'anno	10	Emissione in maniera informatica dei certificati di matrimonio	Inseriti n. 153 atti di matrimonio
DEMOGRAFICI					
OBIETTIVO N. 2	Inventario dei beni			% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI		VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Inventario dei beni comunali assegnati al settore DEMOGRAFICI	numero beni rilevato	durante l'anno	5	stesura elenco su foglio elettronico e verifica dello stato di conservazione	Rilevati tutti i beni assegnati per un totale di n. 134 beni

SETTORE	UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE P.O.	AMM.RE DI RIFERIMENTO	
ragioneria - servizi finanziari-patrimonio-economato-personale- servizi sociali	ragioneria - personale	Toninato Marzia	Cappelletto Diego	
OBIETTIVO N. 1	DESCRIZIONE		PESO	
N. 1	Aggiornamento dell'inventario comunale mediante ricognizione straordinaria di tutti i beni mobili e rivalutazione dei beni immobili sulla base dei nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. 118/2011. DURATA anni 2018 e 2019		ANNO 2018 peso 60 ANNO 2019 peso 60	
100%				
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI	VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Stampa di tutto l'inventario attualmente inserito in procedura Halley e salvataggio di backup dei relativi archivi	Creazione archivio di backup e stampa	Entro luglio 2018	stampa completa dell'attuale inventario	Effettuata stampa al 31/12/2017 inventario completo, registro beni ammortizzabili, elenco beni mobili, elenco beni mobili per ambiente, nei tempi previsti dal P. di O.
Predisposizione elenchi dei beni, come attualmente in inventario, divisi per settore/consegnatario, per agevolare il lavoro di ricognizione	stesura elenchi per ciascun settore, dei beni attualmente presenti in inventario	Entro luglio 2018	n. 4 elenchi di beni attualmente in inventario suddivisi per settore	Effettuate stampe dei beni mobili distinte per ciascun consegnatario, nei termini previsti dal P. di O.
Predisposizione file di rilevazione e creazione tabelle con codifiche aggiornate	Creazione tabelle Tipologia, Ubicazione e Percentuali di ammortamento	Entro luglio 2018	Tabella codifiche Ubicazioni, Tabella codifiche Tipologie, Tabella nuove percentuali ammortamento	Create tabelle Tipologia, Ubicazione e Percentuali di ammortamento nei tempi previsti dal P. di O.
Attività di ricognizione straordinaria di tutti i beni mobili dell'Ufficio Ragioneria e dell'Ufficio Servizi Sociali	rilevazione fisica dei beni mobili da parte dell'ufficio di tutti i beni mobili con le codifiche aggiornate	Entro dicembre 2018	elenco completo di tutti i beni mobili dell'Ufficio rilevati su file excell	Rilevati tutti i beni assegnati all'Ufficio Ragioneria per un totale di n. 105 beni e tutti i beni dell'Ufficio Servizi Sociali per un totale di n. 49 nei tempi previsti dal P. di O.
Coordinamento attività di ricognizione	verifica e supporto agli uffici per la corretta rilevazione delle informazioni su ciascun bene e supporto	Entro dicembre 2018	almeno n. 1 attività di verifica in corso di rilevazione sulla modalità di reperire e inserire i dati dei singoli beni sul foglio excell	effettuate n. 16 attività di verifica e supporto agli uffici in fase di rilevazione nei tempi previsti dal P. di O.
Controllo uniformità dei dati inseriti dagli uffici nel file excell	accorpamento dei 4 file excell raccolti dagli uffici per ricavare un unico archivio di beni da trasferire sulla procedura informatica Halley di gestione dell'inventario	Entro dicembre 2018	archivio completo e controllato di tutti i beni mobili rilevati	Effettuato accorpamento dei file di rilevazione ricevuti da ciascun ufficio nei tempi previsti dal P. di O.
Per tutti i fabbricati procedere allo scorporo del valore del terreno di sedime al fine della corretta applicazione della percentuale di ammortamento	scorporo del valore del terreno di sedime dal valore del fabbricato	Entro dicembre 2018	creazione di nuove schede di inventario per il terreno di sedime di ciascun immobile	Effettuato lo scorporo di n. 5 fabbricati disponibili e di n. 31 fabbricati indisponibili. Creazione delle nuove aliquote di ammortamento secondo il principio contabile. Applicazione delle nuove aliquote ai cespiti. Verifiche e controlli nei tempi previsti dal P. di O.
Etichettatura di tutti i beni rilevati	stampa dell'elenco aggiornato dei beni con l'indicazione della nuova codifica da riportare nelle etichette	Entro dicembre 2019	etichettatura da parte di ciascun ufficio, di tutti i beni rilevati	
Inserimento da parte dell'ufficio Ragioneria dei dati contabili per i beni mobili acquisiti negli ultimi 5 anni	recupero dati contabili dalle fatture degli ultimi 5 anni e dalle stampe del vecchio inventario	Entro dicembre 2019	elenco aggiornato con i dati contabili di tutti i beni acquisiti negli ultimi 5 anni	
Importazione di tutte le informazioni raccolte sui beni mobili nella procedura inventario	Importazione dei dati raccolti nella procedura inventario	Entro dicembre 2019	archivio informatico dell'inventario dei beni mobili aggiornato caricato nella relativa procedura Halley	
Gestione verbali consegnatari	creazione verbali di consegna mediante associazione dei beni a ciascun consegnatario mediante la procedura Halley	Entro dicembre 2019	n. 4 verbali di consegna	
Assegnazione a tutti i cespiti ammortizzabili della corretta percentuale di ammortamento prevista dalla recente normativa	aggiornamento della tabella delle percentuali nella procedura in formatica dell'inventario,	Entro dicembre 2019	attribuzione a tutti i cespiti ammortizzabili delle nuove percentuali di ammortamento previste dall'allegato 4/3, punto 4,18 del D. Lgs.118/2011	

SETTORE	UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE P.O.	AMM.RE DI RIFERIMENTO	
ragioneria - servizi finanziari-patrimonio-economato-personale- servizi sociali	servizi sociali	Toninato Marzia	Romeo Marisa	
OBIETTIVO N. 1	DESCRIZIONE		PESO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
N. 1	Sperimentazione della Gestione associata dei Servizi Sociali Comunali per i Comuni di Breda di Piave, Carbonera, Maserada sul Piave, Ponzano e Povegliano prevista per l'anno 2018 come da studio di fattibilità avviato dal 2016		20	100%
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI	VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Predisposizione atti amministrativi per avvio unione servizi sociali	n. atti amministrativi	Dicembre 2017 – Dicembre 2018	Almeno n. 3 atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • Determina n. 595 del 10.11.2017 impegno di spesa incarico ditta Maggioli; • Adozione Regolamento Servizi Sociali con D.C.C. n. 49 del 29.12.2017; • Adozione DGC n. 32 del 06.03.2018 di approvazione tariffe; • 15.06.2018: definito scadenze gare/incarichi diversi Servizi Sociali; • 22.06.2018: elaborazione report servizi erogati- quote; • Adozione DGC n. 131 del 20.11.2018; • Adozione D.C.C. n. 10 del 09.04.2019 Regolamento dei Servizi Sociali; • Adozione DGC n. 62 del 07.05.2019.
Incontri delle Assistenti Sociali con il Professionista esterno incaricato dello studio della gestione associata	n. incontri	Gennaio 2018 – Dicembre 2018	Almeno n. 2 incontri	<ul style="list-style-type: none"> • 25.01.2018 Ponzano Veneto (intera giornata) • 09.02.2018 Breda di Piave (intera mattinata) • 23.02.2018 Ponzano veneto
Definizione procedure di collaborazione e avvio modalità di collaborazione	n. atti elaborati n. incontri/contatti	Gennaio 2018 – Dicembre 2018	N. corrispondenza attiva	<ul style="list-style-type: none"> • 12.03.2018 - 23.03.2018 Ponzano veneto Definizione tariffe dei servizi e quote di contribuzione da parte degli utenti; 01.06.2018 – 04.06.2018 Ponzano Veneto: elaborazione moduli di richiesta contributo economico uguali per tutti i Comuni: trasmessi al Comune di Carbonera il 18.06.2018; • 15.11.2019: Carbonera confronto tariffe Servizi; • 13.12.2019: incontro programmato per analisi rettifiche da apportare al Regolamento dei Servizi Sociali rinviati al 2019: n. 2 incontri svolti nel mese di febbraio 2019: elaborato nuovo regolamento dei Servizi Sociali.

Sperimentazione modalità organizzative in rete tra i sei Comuni partecipanti al progetto	modalità organizzative	Marzo 2018 – Dicembre 2018	N. modalità organizzative	• Sperimentazione non ancora avviata
OBIETTIVO N. 1	DESCRIZIONE		PESO	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
N. 2	Attivazione REI: Il Reddito di Inclusione (Rel) è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il Rei prevede oltre al beneficio economico la predisposizione di un progetto personalizzato con la regia dei Servizi Sociali del Comune di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà.		20	100%
ATTIVITA'	INDICATORI	TEMPI	VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI
Studio normativa vigente e definizione percorso	N. normativa studiata N. contatti con Enti/servizi diversi	Dicembre 2017 – Dicembre 2018	Normativa e procedure analizzate in collaborazione con altri Enti/servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147; • Circolare Inps n. 172 del 22.11.2017; • Nota Inps dicembre 2017 relativa alla comunicazione nel portale SIUSS dell'INPS dei trattamenti assistenziali ai fini della determinazione del beneficio economico Rei; • Studio manuale per inserimento dati nel portale Inps online; • Nota del Ministero del Lavoro n. 629 del 27.01.2017: indicazioni operative; • 11.12.2017 Corso di _Formazione organizzato dall'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Veneto; • 26.10.2017 Coordinamento Assistenti Sociali; • 14.12.2017 Coordinamento Assistenti Sociali; • Dicembre 2017-Gennaio 2018 email Comune di Treviso per specifiche percorso SIA; • Dicembre 2017-Gennaio 2018 email colleghe percorso Rei; • 06.02.2018: Spresiano: incontro tecnico-politico; • Nel corso del 2018-febbraio 2019: comunicazioni del Comune di Treviso con allegate circolari Inps, risposte alle Faq dei Comuni; • Giugno 2018. Nuovo modulo per istanza Rel: non più necessari i requisiti familiari e d'età; • 18.12.2018: 1° incontro di coordinamento territoriale Rel per avvio tavoli tecnici, presso Consorzio Provinciale Intesa-CCA, Silea; • 14.02.2019: 2° incontro di coordinamento territoriale Rel; • 12.03.2019: 3° incontro di coordinamento territoriale Rel
Colloqui con l'utenza possibile beneficiaria del Rel	N. colloqui di presentazione del progetto e prima verifica se il nucleo familiare possiede i requisiti;	Dicembre 2017 – Dicembre 2018	Almeno n. 5 colloqui di presentazione della misura di contrasto alla povertà	<ul style="list-style-type: none"> • N. 15 colloqui nel 2017; • N. 32 colloqui nel 2018; • N. 8 colloqui nel 2019.

<p>Raccolta istanze, Verifica Requisiti, Inserimento domande nel portale online entro 15 gg. lavorativi dal ricevimento della domanda</p>	<p>N. istanze pervenute ed inserite</p>	<p>Dicembre 2017 – Dicembre 2018</p>	<p>Almeno n. 5 istanze</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N. 9 istanze raccolte nel. 2017, verifica requisiti ed inserimento nel portale online della domanda; • N. 14 istanze raccolte e inserite nel portale nel 2018; • N. 4 istanze: presentate gennaio.-febbraio 2019;
<p>Per le istanze con esito positivo definizione dei bisogni sociali dei beneficiari, predisposizione progetti personalizzati di inclusione sociale e lavorativa</p>	<p>N. progetti N. colloqui/utenti in carico N. contatti con altri Enti/servizi del territorio</p>	<p>Gennaio 2018- Dicembre 2018</p>	<p>Almeno n. 3 progetti personalizzati N. colloqui con utenti N. corrispondenza con l'utenza N. contatti con altri Servizi del territorio N. equipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N.8 determinazioni di riconoscimento/ diniego del Rel • N. 8 colloqui di definizione degli Obiettivi del progetto personalizzato • n. 8 progetti condivisi con i beneficiari Rei e dagli stessi sottoscritti; • N. 2 raccomandata a/r, diverse email, inviate a beneficiari Rei oltre a molteplici colloqui telefonici; • Marzo/aprile 2019: n. 3 istanze/progetti inseriti nel portale Rel – Comune capofila Treviso per attivazione piano di presa in carico; • n. 3 da inserire, attualmente sospesi in quanto non terminate verifiche Inps – Isee 2019.
<p>Aggiornamento della banca dati SIUSS: inserimento di tutti i trattamenti assistenziali erogati dal Comune agli utenti dei Servizi Sociali Comunali</p>	<p>N. inserimenti/utenti in carico</p>		<p>N. Utenti in carico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • n. 15 Utenti che hanno presentato domanda di Rel beneficiari di contributi economici comunali e regionali per i quali è stato aggiornato il Casellario dell'Assistenza.

SETTORE		UNITA' OPERATIVA		RESPONSABILE P.O.	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
Area Tecnica		1 – servizio opere pubbliche, patrimonio e demanio, protezione civile, sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente – 2 – servizi urbanistica ed edilizia privata ed abitativa – 3 servizi manutentivi		Soppera Giovanni	Cappelletto Diego, Polo Silvano, Schiochetto Romeo		
N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO	INDICATORI	TEMPI	VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI	NOTE
1	Aggiornamento inventario comunale	50					U.O.3
	Attività						
	Aggiornamento dell'inventario comunale mediante ricognizione straordinaria dei beni mobili in carico all'Ufficio Tecnico Comunale.		Rilevazione fisica dei beni mobili presenti negli stabili comunali assegnati all'Ufficio Tecnico Scuola medie Maserada Mensa Maserada Scuole elementari Maserada Palestra Maserada Palazzo att. ricreative Maserada Edificio prot. civile Maserada Sala Consiglio/UTC Maserada Magazzino operai Maserada; Cimitero Maserada Scuole Elementari Varago Mensa Varago Palestra Varago Centro Sociale Varago Cimitero Varago Scuole elementari Candelù Mensa Candelù Palestra Candelù Cimitero Candelù	Entro dicembre 2018	Elenco dei beni mobili presenti negli stabili citati negli indicatori	sono stati inventariati tutti i beni mobili in tutti gli edifici indicati	in linea con il P.D.O.
2	Acquisizioni aree private a seguito dei lavori di sistemazione stradale di via 4 Novembre e di vicolo Stadio.	25					U.O.3
	Attività						
	Predisposizione di tutta la documentazione - visure catastali, ipotecarie bozze atto e quant'altro necessario per addivenire all'acquisizione al Demanio Comunale delle aree private oggetto di cessione bonaria da parte dei singoli frontisti e necessarie all'esecuzione delle opere pubbliche stradali quali: -adeguamento e allargamento di via 4 novembre a Maserada sul Piave		Via 4 novembre n. 13 acquisizioni	Entro dicembre 2018	n. 13 acquisizioni	sono state effettuate tutte le 13 acquisizioni dai frontisti della strada con atto notarile a rogito del Segretario Comunale.	in linea con il P.D.O.
3	Pubblica illuminazione	25					U.O.3
	Attività						
	Sostituzione di lampade SAP (sodio ad alta pressione) gialle con nuove lampade al LED .		Strade con lampade da sostituire	Entro dicembre 2018	Via Verdi (centro Candelù) 59 Via Aquileia 16 Via Vittorio Veneto 18 Totale 93	sono state sostituite tutte le 93 lampade	in linea con il P.D.O.

SETTORE		UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE P.O.	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO			
Area Poizia Locale – Messi Comunali		Unica	Segretario Comunale dott. Cartisano Pier Paolo	Schiochetto Romeo			
N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO	INDICATORI	TEMPI	VALORI ATTESI	VALORI RAGGIUNTI	NOTE
1	Progetto sicurezza	30					
	Attività						
	Ottimizzazione uso dati rilevati dal sistema di videosorveglianza comunale.		Individuazione metodologie efficaci di utilizzo dei dati personali rilevati dall'impianto di videosorveglianza comunale a seguito dell'importante implementazione avvenuta nel corso dell'anno 2017.	Entro dicembre 2018	Uso efficace dei dati rilevati per l'ambito operativo dell'Ufficio di Polizia Locale e delle altre forze dell'ordine che dovessero richiederli. Analisi dei flussi di traffico lungo le principali direttrici videosorvegliate.	Effettuate 108 analisi/ricieste da forze dell'ordine dello Stato	
2	Analisi varchi elettronici	30					
	Attività						
	Contrasto della circolazione dei veicoli privi di revisione e assicurazione RCA.		Predisposizione di posti di controllo con l'utilizzo del sistema di controllo dei varchi elettronici individuando i periodi nella giornata che consentono un controllo più efficace, a seguito dell'attivazione dei sei varchi elettronici completata nel corso dell'anno 2017.	Entro dicembre 2018	Esecuzione di un posto di controllo settimanale con l'utilizzo di un tablet per la verifica istantanea sui veicoli.	Rilevate 91 revisioni scadute, 21 assicurazioni scadute	
					Effettuata l'analisi dei flussi di traffico lungo le principali direttrici videosorvegliate	Effettuata l'analisi dei flussi di percorrenza media giornaliera in un senso di marcia e rilevati i seguenti veicoli: Via Papadopoli nord 4818, Via Dolomiti 3490, Via D. Rossi 2340, Via Trevisana 3780, Via Julia 5032, Via Postumia 6287	
3	Progetto Sicurezza Stradale	20					
	Attività						
	INVENTARIO DEI BENI COMUNALI ASSEGNATI AL SETTORE		NUMERO DEI BENI RILEVATI	Entro 30 settembre 2018	Stesura in foglio elettronico dell'elenco. Verifica dello stato di conservazione	Rilevati tutti i beni assegnati per un totale di n. 162 beni	
4	Notificazione via pec	20					
	Attività						
	Notifica accertamenti sanzionatori via PEC così come introdotta dal decreto interministeriale 18 dicembre 2017.		Formazione del personale e attivazione nuovo procedimento di notificazione via PEC ai destinatari di verbali censiti negli elenchi per le notificazioni e comunicazioni elettroniche.	Entro dicembre 2018	Notificazione via PEC degli accertamenti sanzionatori quando obbligatoria.	Svolta attività formativa ed effettuate 88 notifiche	