



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

N°43 Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA
---------------------	----------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019
---------	---

Oggi **ventisette 27-04-2020** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventi**, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Stivan Giuliano	SINDACO	Presente
RIGONI GIOVANNI	VICE SINDACO	Presente
RIGON MARICA	ASSESSORE	Presente
POZZATO LUCIA	ASSESSORE	Presente
CUMAN ANTONIO	ASSESSORE	Presente

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario DOTT.SSA Bergamin Antonella.

Il Sig. Stivan Giuliano nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

Proposta n.38 del 19-03-2020

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:
definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 01/08/2019 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del "Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa dei dipendenti" con efficacia per l'anno 2019;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2019 e successive modifiche ed integrazioni con la quale sono state assegnate le dotazioni finanziarie ai Responsabili;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2019, con la quale, sono stati approvati ed assegnati ai Responsabili gli obiettivi strategici inseriti nel piano della Performance per l'anno 2019 e le successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 85 del 19/08/2019 e n. 131 del 25/11/2019 con le quali sono stati aggiornati gli obiettivi medesimi;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 04/03/2013 con la quale è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, in particolare, art. 12 comma 1 let e) che prescrive l'elaborazione di almeno "... una relazione annuale (report) riferita all'attività complessiva dell'ente,

alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti in cui si rende conto dell'attività svolta ...";

RICHIAMATE le relazioni sull'attività svolta anno 2019 redatte dai Responsabili di Servizio, allegare alla presente, e consegnate al Nucleo di Valutazione per la disamina del grado e raggiungimento degli obiettivi assegnati;

DATO ATTO che in data 20/04/2020 si è tenuto un primo incontro con il Nucleo di Valutazione per la disamina delle relazioni depositate dai Responsabili di Servizio, colloquio individuale e report complessivo dello stato attuazione obiettivi 2019;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 42 del 24/04/2019 con la quale è stato approvato il "Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative", a seguito dell'entrata in vigore del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21.5.2018;
- n. 50 del 20/05/2019 con la quale è stata approvata la pesatura e le fasce dei Settori nella misura stabilita dall'O.d.V. e attribuite le Indennità di Posizione spettanti ai Titolari di Posizione Organizzativa;
- n. 93 del 23/09/2019 con la quale sono state approvate modifiche seguente modifica al Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative approvato con dgc n. 42/2019

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità comunale;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina generale degli Uffici e dei Servizi comunali;

VISTO il vigente Regolamento dei controlli interni;

Dato che, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sulla proposta di deliberazione è stato espresso l'allegato parere per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili dei servizi;

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale;

PROPONE

- 1) Di richiamare e approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto
- 2) Di prendere atto delle Relazione della Performance redatti da ciascun Responsabile dell'ufficio per l'esercizio finanziario 2019, per attestare il raggiungimento degli obiettivi Gestionali e Strategici assegnati nell'anno 2019, così come descritte dalla Relazione delle Posizioni organizzative allegare al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che le relazioni sono già state trasmesse e visionate dal Nucleo di Valutazione per l'attestazione del *grado complessivo di rispetto delle indicazioni contenute nel Piano degli Obiettivi e Performance 2019* e concludere il processo di valutazione anno 2019;
- 4) di trasmettere il presente atto al Nucleo di Valutazione, ai fini della validazione della Performance 2019, dando atto che la validazione della relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per la liquidazione del salario accessorio relativa alla produttività e retribuzione di risultato dei dipendenti e dei responsabili di servizio;

- 5) di stabilire che la relazione sulla performance 2019 venga pubblicata alla sezione "performance – relazione sulla performance" del sito web del comune, ai sensi dell'art. 11 del d. lgs. 150/2009.-

Proposta n. 38 del 19-03-2020

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000 con riferimento alla previsione sul dovere degli amministratori di "...astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado;

DATO ATTO che nessun amministratore si trova nella situazione di incompatibilità sopra indicata;

VISTO il parere di cui all'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

DELIBERA

- 1) Di richiamare e approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto
- 2) Di prendere atto delle Relazione della Performance redatti da ciascun Responsabile dell'ufficio per l'esercizio finanziario 2019, per attestare il raggiungimento degli obiettivi Gestionali e Strategici assegnati nell'anno 2019, così come descritte dalla Relazione delle Posizioni organizzative allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che le relazioni sono già state trasmesse e visionate dal Nucleo di Valutazione per l'attestazione del *grado complessivo di rispetto delle indicazioni contenute nel Piano degli Obiettivi e Performance 2019* e concludere il processo di valutazione anno 2019;
- 4) di trasmettere il presente atto al Nucleo di Valutazione, ai fini della validazione della Performance 2019, dando atto che la validazione della relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per la liquidazione del salario accessorio relativa alla produttività e retribuzione di risultato dei dipendenti e dei responsabili di servizio;

- 5) di stabilire che la relazione sulla performance 2019 venga pubblicata alla sezione “performance – relazione sulla performance” del sito web del comune, ai sensi dell’art. 11 del d. lgs. 150/2009.-

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
Stivan Giuliano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.
20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.

IL Segretario
DOTT.SSA Bergamin Antonella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.
20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 20-04-2020

Il Responsabile del servizio

Bergamin Antonella

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 21-04-2020

Il Responsabile del servizio

Maggian Maria Letizia



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Allegato di pubblicazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 43 del 27-04-2020

Oggetto:	APPROVAZIONE	RELAZIONE	PERFORMANCE	STATO
	ATTUAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019			

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Bergamin Antonella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Allegato di pubblicazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 43 del 27-04-2020

Oggetto:	APPROVAZIONE	RELAZIONE	PERFORMANCE	STATO
	ATTUAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019			

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 397.

COMUNE DI SANDRIGO li 05-05-
2020

L' INCARICATO

Vendramin Luca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Protocollo: si veda email di invio

al
Segretario Generale
del Comune di Sandrigo
S E D E

all'
Organismo Indipendente di Valutazione
del Comune di Sandrigo

**OGGETTO: relazione conclusiva circa il grado di raggiungimento degli obiettivi 2019.
Responsabile del Servizio con P.O., arch. Michele Boscardin**

Faccio riferimento alla delibera di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2019 e alle successive sue modifiche con le quali è stato approvato il Piano della Performance per l'anno 2019, e trasmetto di seguito quadro sinottico comprensivo di mie indicazioni e valutazioni sull'avvenuto raggiungimento, queste riportate su sfondo colorato.

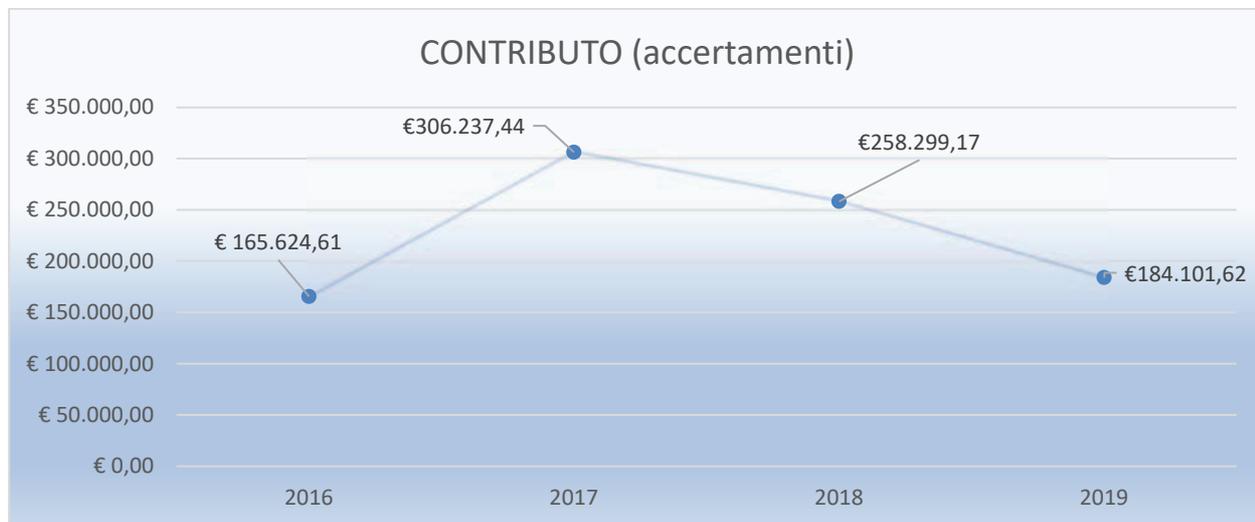
OBIETTIVI OPERATIVI AREA URBANISTICA, EDILIZIA, CED, ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicator e di valutazione
Obiettivo PEG n. 12 Procedere con l'archiviazione digitale e la classificazione dei documenti cartacei	Sono digitalizzati ed archiviati nel gestionale Pratiche edilizie i documenti cartacei d'archivio che sono oggetto di richiesta di accesso agli atti amministrativi: provvedimenti e disegni	Durante tutto l'anno
<p>In continuità con quanto inaugurato nell'anno precedente, si è provveduto alla digitalizzazione ed archiviazione nel fascicolo fabbricato dentro il sw gestionale Pratiche Edilizie.</p> <p>Le istanze di accesso agli atti relativi ai fascicoli di edilizia sono trattate come specifiche pratiche nel sw gestionale "Pratiche edilizie", con codice proprio (A.ATTI).</p> <p>I procedimenti di accesso sono stati N.169 nel corso dell'anno e sono stati svolti in via generale in maniera telematica. Laddove il richiedente presenti richiesta cartacea essa è comunque trattata in maniera digitale fin dalla fase di protocollazione e perviene telematicamente all'ufficio (100% delle richieste di accesso digitalizzate).</p> <p>Per quanto riguarda invece il secondo parametro di valutazione si precisa che è stata archiviata in fascicolo una quantità superiore al 25% (n.131 pratiche, pari al 77 %). Le pratiche fascicolate sono archiviate nel gestionale con specifico codice "DIG".</p> <p>Si ritiene di aver adempiuto a quanto richiesto.</p>		

denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
Obiettivo PEG n. 13 Implementare le Banche dati e le informazioni pubblicate sulla pagina web del Comune (SIT e pagina dedicata alle Manifestazioni)	Implementare le banche dati pubblicate ed accessibili al pubblico (tecnici e cittadini) e migliorare le informazioni e l'accessibilità al programma delle manifestazioni a Sandrigo (feste, fiere, sagre) con costruzione di una pagina dedicata	Durante tutto l'anno
<p>Si ritiene di aver adempiuto a quanto richiesto.</p> <p>Si è trattato anche in questo caso di articolare e migliorare un lavoro iniziato nel corso del 2018: si è infatti continuato ad aggiornare e correggere la banca dati dei civici assegnati agli edifici (obiettivo che era stato del 2018 e cui si è continuato a dar corso), aggiungendo ulteriori informazioni relative al territorio comunale: linee dei sottoservizi, sezioni di censimento, idrografia, implementando le banche dati pubblicate con le informazioni fornite dalle relative amministrazioni (Viacqua SpA, ISTAT, Consorzio Brenta).</p> <p>Esse vanno ad aggiungersi alle cartografie del Piano regolatore, a quelle catastali, al Piano di Protezione Civile ed allo stradario.</p> <p>Tutto quanto raccolto è pubblicamente consultabile alla apposita pagina web con link dalla home page del Comune: http://ciwgis.ciwsrl.it/gisprofessionista</p>		

OBIETTIVI OPERATIVI AREA URBANISTICA, EDILIZIA, CED, ATTIVITA' PRODUTTIVE		
SERVIZIO: S.U.E. e ATTIVITA' PRODUTTIVE		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
Obiettivo PEG n. 14 Redazione del nuovo REC in recepimento del Regolamento Edilizio Tipo	Approvare il nuovo Regolamento edilizio comunale, nei termini assegnati dalla norma, adeguato al regolamento edilizio tipo il cui schema è stato approvato dall'Intesa del 20/10/2016	31/12/2019
<p>Anche in questo caso si ritiene di aver adempiuto a quanto richiesto.</p> <p>Il nuovo Regolamento Edilizio, conforme al Regolamento edilizio tipo, è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 in data 23/12/2019, pertanto in anticipo rispetto al termine di legge regionale che era stato nel frattempo prorogato al prossimo 30 settembre 2020.</p> <p>Vale la pena sottolineare che il testo del Regolamento Edilizio Comunale è stato predisposto dall'ing. Luca Zanella incaricato in collaborazione con il personale dell'Ufficio Edilizia privata del Comune che sarà chiamato alla sua applicazione.</p>		

A solo titolo ricognitivo si riporta infine un sintetico quadro riassuntivo che quantifica le istanze/pratiche ed il lavoro di carattere ordinario/istituzionale svolto nell'anno 2019, con indicazione dell'andamento rispetto all'anno precedente, e con grafici estesi al 2016 laddove ritenuti significativi

Importo oneri di urbanizzazione e contributo di costruzione (accertati): € 184.101,62



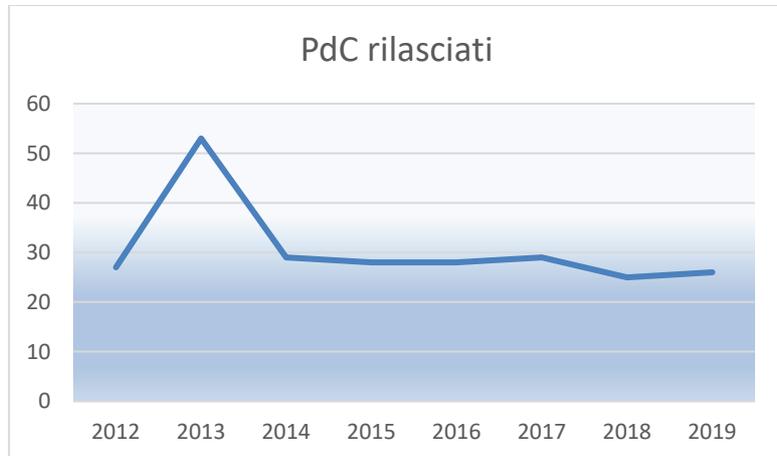
(Fonte del dato sw Contabilità Finanziaria)

EDILIZIA

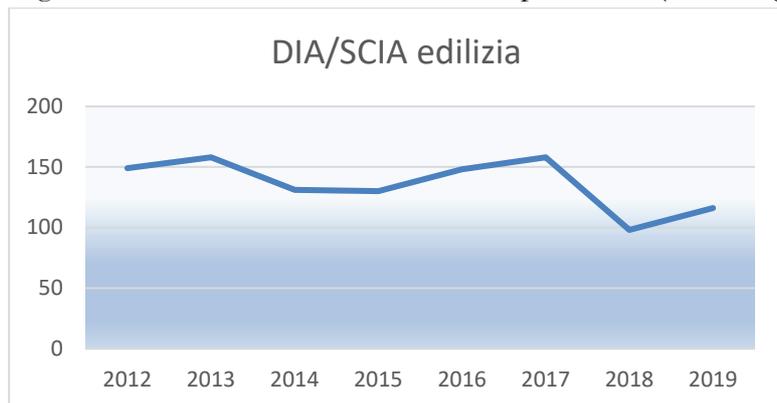
Ordinanze: n. 86

Permessi di costruire rilasciati: n. 25 (+4%)

Permessi di Costruire richiesti: n. 31 (-18,42 80%)



Segnalazioni Certificate di Inizio Attività presentate (esclusa agibilità): n. 116 (+18,36%)



Segnalazione Certificata di Agibilità: n. 47

Comunicazioni asseverate di inizio attività: n. 94 (-11,32%)



Autorizzazioni paesaggistiche richieste: n. 12 (- 47,83%) di cui:

Ordinarie: n. 6 (come anno 2018)

Semplificate: n. 4 (-71,43%)

Accertamenti compatibilità: n. 2 (una in meno del 2018))

Autorizzazioni impianti pubblicitari richieste: n. 26 (-18,75%)

Certificati di Idoneità alloggio: n. 19 (come anno 2018)

Certificati di destinazione Urbanistica: n. 52 (-10,34%)

COMMERCIO

Ordinanze: n. 12 (+9,10%)

Autorizzazioni temporanee ambulanti: n. 14 (- 22%)

Autorizzazioni spettacoli viaggianti: n. 21 (=)

Autorizzazioni altri eventi: n. 9 (+12,5%)

SCIA per eventi: n. 13 (-13,33%)

Altre autorizzazioni (Polizia amministrativa, Socio-sanitarie, Attività economiche): n. 4 (-42,8%)

Altre SCIA (Polizia amministrativa, Socio-sanitarie, Attività economiche): n. 9 (-52,63%)

SUAP/SUE

Dal 2016 transitano nel portale *impresainungiorno.gov.it* tutti i procedimenti di SUE oltre a quelli di SUAP.

Pratiche telematiche di Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive: n. 630

Pratiche inviate dal 1/2019 al 12/2019

Tipo Procedimento	SILENZIO- ASSENSO	COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE	ORDINARIO	SCIA	SCIA	Totale
Origine	I-SUAP	I-SUAP	ComUnica	I-SUAP	I-SUAP	ComUnica	
Tipo Intervento	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche
Non Rilevato	0	0	0	0	0	0	0
Altro	1	208	1	119	189	0	518
Apertura	0	10	1	25	16	6	58
Cessazione	0	12	4	0	3	1	20
Modifiche	0	8	0	6	8	0	22
Subentro	0	6	0	1	5	0	12
Trasformazione	0	0	0	0	0	0	0
Totale	1	244	6	151	221	7	630

(Fonte del dato Sportello CCIAA)

A disposizione per i chiarimenti e per le eventuali integrazioni che fossero necessari, distinti saluti.

Sandrigo, 30/03/2020

Il Responsabile
Area Urbanistica, Edilizia Privata
(fino al 31/12/2019)
arch. Boscardin Michele
a firma digitale

VISTO:
Il Responsabile
Area Urbanistica, Edilizia Privata
(dal 01/01/2020)
geom. Reniero Giuseppe
a firma digitale



Prot. _____

Alla cortese attenzione del

SINDACO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI
VALUTAZIONE
DEL COMUNE DI SANDRIGO

**OGGETTO: relazione relativa al grado di raggiungimento obiettivi 2019.
Area Lavori Pubblici, Patrimonio, manutenzione, Sicurezza, ecologia ambiente e
Protezione Civile Responsabile del Servizio – Giuseppe Reniero**

Con riferimento alla delibera di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2019 con la quale sono stati definiti gli obiettivi di mantenimento e quelli strategici per l'anno 2019, trasmetto di seguito quadro riepilogativo dell'attività svolta fino al 31/12/2019 relativamente all'obiettivo n. 5, allegando le relative schede obiettivo n. 6 bis :

OBIETTIVO 5 – Realizzazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche 2019

a) Adeguamento degli impianti elettrici della scuola secondaria di 1 grado G. Zanella

Il progetto esecutivo è stato approvato con delibera di GC n.10 dell'11/02/19 (scadenza obiettivo entro 15/02/19). Il progetto è stato poi inviato alla CUC di Vicenza in data 05/04/19 (scadenza obiettivo 28/02/19) in quanto si era in fase di chiarimenti con la CUC stessa relativamente all'utilizzo da parte della CUC stessa di una piattaforma telematica.

L'inizio lavori è stato sottoscritto in data 02/07/19 (scadenza obiettivo 15/06/19) in quanto fino alla data del 30/06/19 vi era presenza di personale all'interno del plesso scolastico, per cui si è ritenuto di iniziare gli stessi senza la presenza del personale stesso.

E' stata necessaria la sospensione dei lavori in data 12/08/2019 e ripresa dei lavori in data 26/08/2019. In attesa di redazione e approvazione del progetto di perizia di variante è stata necessaria una sospensione dei lavori in data 25/09/2019 e ripresa dei lavori in data 02/12/2019.

In seguito alla richiesta di lavorazioni di variante la consegna è stata prorogata di giorni 5 , quindi fino alla data. L'ultimazione delle opere è avvenuta il 05/12/2019 come accertato dall'apposito verbale in pari data e quindi entro il tempo utile contrattuale.

Alla visita tenutasi il giorno 10.12.2019, è stato sottoscritto dalle parti il Certificato di Regolare Esecuzione e si è provveduto all'invio di tutta la documentazione di contabilità al fine dell'erogazione del contributo regionale

OBIETTIVO 6 – elaborazioni statistiche spesa utenze

In data 10/04/2019 è stata depositata in visione della Giunta una prima bozza relativamente ai dati raccolti fino al 31/03/2019 ; successivamente si è provveduto ad aggiornare mensilmente i relativi dati fino alla definizione del documento consegnato all'ass.re Rigoni in data 27/02/2019, entro quindi la data prevista del 28/02/2019.

A disposizione per i chiarimenti e per le eventuali integrazioni che fossero necessarie, porgo cordiali saluti.

Sandrigo, 30/03/2020

Il Responsabile Area LL.PP - Ecologia

Geom. Giuseppe Reniero

Documento firmato digitalmente

COMUNE DI SANDRIGO

Area Economico-Finanziaria



Prot.

Alla cortese attenzione del

SINDACO

ORGANISMO
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
DEL COMUNE DI SANDRIGO

GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Relazione conclusiva grado di raggiungimento obiettivi 2019 - Area Economico-Finanziaria Responsabile del Servizio con P.O. Rag. Maria Letizia Maggian

Con riferimento alla delibera di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2019 e, successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 85 del 19/08/2019 e ultima n. 131 del 25/11/2019, con le quali sono stati definiti gli obiettivi di mantenimento e quelli strategici per l'anno 2019, trasmetto di seguito quadro riepilogativo dell'attività svolta.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
OBIETTIVO A ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019/2021	1- Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e condivisione con il personale dipendente- formazione	31/12/2019
	2- Attuazione delle misure previste nel PTPC con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso in relazione all'ambito di competenza	
	3- Verifica sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPC in relazione all'ambito di competenza - adempimenti trasparenza	15/12/2019
La scheda è relativa all'attuazione del Piano Anticorruzione approvato con deliberazione di GC n. 4 del 29/01/2019. Per quanto di mia competenza ritengo di aver adempiuto ai punti 2 e 3) del Piano, provvedendo ad aggiornare le Sezioni "Bilanci", "Enti controllati", "Controlli e rilievi sull'amministrazione", "Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi economici" e "Pagamenti dell'amministrazione" contenute alla pagina web "Amministrazione Trasparente" secondo gli obblighi normativi.		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
OBIETTIVO B APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PRIVACY - GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679	1- Atti di aggiornamento del registro dei trattamenti	31/12/2019
	2- Aggiornamento delle nomine dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne e informative	31/12/2019
	3- Aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al nuovo regolamento privacy	15/12/2019
Per quanto di mia competenza ritengo di aver adempiuto, provvedendo a fornire i dati di competenza dell'Area.		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
OBIETTIVO C MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA NELLA VITA DELL'AMMINISTRAZIONE E SODDIFAZIONE DELL'UTENZA	Nel corso dell'anno ciascun ufficio dovrà, in maniera immediata, inserire nell'App Municipium tutti gli eventi, le notizie e le novità inerenti a ciascun servizio in modo tale che, tra cittadino ed Ente, ci sia una comunicazione tempestiva ed efficace. Saranno gestite anche le diverse segnalazioni che i cittadini invieranno agli uffici.	31/12/2019
Per quanto di mia competenza ritengo di aver adempiuto, provvedendo ad inserire i dati di competenza dell'Area.		

OBIETTIVO N. 9/bis	RESPONSABILE AREA SOCIO-CULTURALE – COINVOLTO SERVIZIO PERSONALE E RAGIONERIA		
Obiettivo Operativo	Risultato atteso		Termine/indicatore valutazione
REGIONE VENETO FONDO SOCIALE EUROPEO PROGETTO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO TEMPORANEO DISOCCUPATI PRIVI DI TUTELE	1- incontri con il Comune di Dueville per illustrazione progetto ed adesione al progetto		31/10/2019
	2- predisposizione degli atti necessari (variazione di bilancio - bando - domanda)		31/12/2019
<p>Si è tenuto un incontro presso il Comune di Dueville – capofila ai quali sono stati invitati i Comuni che con Dueville già avevano partecipato al medesimo progetto per l'anno precedente ed altri Comuni contattati dal Comune capofila che avevano dimostrato interesse al progetto. È stato presentato il Bando della regione Veneto e sono stati illustrati i punti di maggiore interesse. Si è resa necessaria una variazione di bilancio al fine di stanziare i fondi necessari. Sono state esaminate le domande presentate ed effettuati i relativi colloqui con la compilazione della modulistica richiesta dalla regione Veneto.</p> <p>Si ritiene di aver adempiuto a quanto richiesto, per quanto di competenza dell'area finanziaria, ai punti dell'obiettivo fissato, nei termini assegnati.</p>			
OBIETTIVO N. 10	AREA FINANZIARIA		
Obiettivo Operativo	Risultato atteso		Termine/indicatore valutazione
APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022 ENTRO IL 31/12/2019	1 - Predisposizione DUP		DGC N. 74 DEL 25/07/2019
	2 - Predisposizione nota di aggiornamento DUP e bilancio previsione per Giunta		DGC N. 128 E 128 DEL 25/11/2019
	3 - Approvazione nota di aggiornamento DUP e bilancio di previsione		DCC N.RI 42 E 43 DEL 23/12/18
L'attività è stata svolta e conclusa. Tutto ciò ha permesso di garantire uno strumento certo di programmazione all'inizio dell'esercizio finanziario.			
OBIETTIVO N. 11	AREA FINANZIARIA		
Obiettivo Operativo	Risultato atteso		Termine/indicatore valutazione
APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ENTRO 30/04/2019	1 - riaccertamento residui		D.G.C. N. 16 DEL 04/03/2019
	2 - approvazione rendiconto in Giunta		D.G.C. N. 23 DEL 18/03/2019
	3 - approvazione rendiconto in Consiglio		D.C.C.N. 10 DEL 17/04/2019
L'attività è stata svolta e conclusa entro i termini previsti dall'obiettivo.			

OBIETTIVO N. 15	AREA FINANZIARIA-ECOLOGIA-EDILIZIA PRIVATA	
Obiettivo Operativo	Risultato atteso	Termine/Indicatore valutazione
APPROVAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE RIFIUTI E AGGIORNAMENTO BANCA DATI	1- Incontri con le associazioni di categoria	Per problemi organizzativi di personale a seguito dimissioni e mobilità non è stato possibile realizzare l'obiettivo
	2- Redazione bozza del regolamento	
	3 - approvazione del regolamento	
	4 - Calcolo delle superfici da inserire nella banca dati	
	5 - Aggiornamento banca dati	
OBIETTIVO N. 16	AREA FINANZIARIA-PATRIMONIO LL.PP.	
Obiettivo Operativo	Risultato atteso	Termine/Indicatore valutazione
AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO PER LA CORRETTA COMUNICAZIONE AL MEF DEI DATI RELATIVI AL MEDESIMO E AGGIORNAMENTO VALORE DI STIMA (RICOSTRUZIONE A NUOVO) PER IL BANDO DELLE POLIZZE ASSICURATIVE	1- Inserimento dati gestionale	15/11/2019
<p>In collaborazione con l'Ufficio Tecnico sono state seguite le varie fasi necessarie per raggiungere l'obiettivo prefissato.</p> <p>Si ritiene di aver adempiuto a quanto richiesto, per quanto di competenza dell'area finanziaria, ai punti dell'obiettivo fissato, nei termini assegnati. La realizzazione dell'obiettivo ha consentito di aggiornare il valore di stima (ricostruzione a nuovo) di tutti i beni immobili e quindi di elaborare la documentazione per dare seguito alla gara polizze assicurative con un valore reale e quindi ottenendo una quantificazione del premio rapportata ad esso. Inoltre sono state inserite nel gestionale del patrimonio tutti gli aggiornamenti per trasmettere correttamente i dati al MEF. Tali inserimenti hanno compreso anche tutti i contratti di affitto e locazione.</p>		

Sandriago, 03/04/2020



IL RESPONSABILE DELL'AREA

(MARIA LETIZIA MAGGIAN)





Alla cortese attenzione del

ORGANISMO INDIPENDENTE DI
VALUTAZIONE

Dott. Davide Penzo

Al SINDACO del Comune di Sandrigo
Giuliano Stivan

Alla GIUNTA COMUNALE
SEDE

OGGETTO: Relazione conclusiva grado di raggiungimento obiettivi 2019 - Area amministrazione Generale
Responsabile del Servizio – Antonella Bergamin

Con riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2019 e successive modifiche ed integrazioni con la quale sono state assegnate le dotazioni finanziarie ai Responsabili e richiamate la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2019, con la quale, sono stati approvati ed assegnati ai Responsabili gli obiettivi strategici inseriti nel piano della Performance per l'anno 2019 e le successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 85 del 19/08/2019 e n. 131 del 25/11/2019 con le quali sono stati aggiornati gli obiettivi medesimi, trasmetto di seguito quadro riepilogativo dell'attività svolta:

OBIETTIVI TRASVERSALI		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
Attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021	1- Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e condivisione con il personale dipendente	DGC N. 7 del 29/01/2019
	2- Attuazione delle misure previste nel PTPC con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso in relazione all'ambito di competenza	Verbale revisore dei conti n. 5 del 25/03/2019 e Autodichiarazione Responsabili
	3- Verifica sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPC in relazione all'ambito di competenza	Nota prot. 617/2019 e verbale conclusione attività 29/03/2019
<p>L'efficacia delle misure del Piano è avvenuta principalmente coinvolgendo, attraverso le conferenze con i Responsabili di Servizio (5 conferenze), le scelte dell'amministrazione con il personale tramite il coordinamento dei piani di lavoro da parte del Segretario Comunale. Anche per l'anno 2019 la misura di maggior rilevanza per il rispetto delle misure del piano è stata attuata attraverso l'informatizzazione dell'iter dei provvedimenti amministrativi, tutte le fasi procedurali delle determinazioni e delle deliberazioni sono gestite tramite il software gestionale che traccia le fasi endoprocedimentali, i tempi di risposta e gli operatori. Altra misura particolarmente significativa è stata l'adozione del Disciplinare per l'applicazione delle Linee Guida Anac n. 4 in merito alle verifiche degli affidamenti del sottosoglia (DGC N. 61/2018).</p> <p>Per quanto riguarda la formazione è stato organizzato un corso il 23/10/2019 in collaborazione con il Comune di Dueville e Bressanvido specifico per l'Anticorruzione, oltre a i corsi di formazione garantiti per tutto il personale nelle materie di competenza garantiti tramite l'acquisto dell'abbonamento della proposta formativa del CSA</p> <p>Anche per l'anno 2019 è stata eseguito il Controllo di regolarità amministrativa successiva in attuazione del Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 4/3/2013 e secondo le modalità tecnico-operative approvate con determinazione n. 489 del 28.08.2013 conclusasi in data 29/03/2019 che non ha evidenziato particolari criticità.</p> <p>Per quanto riguarda invece la misura prevista nel piano di tutela del whistleblowing, in attuazione di quanto stabilito</p>		

dalla legislazione vigente ha garantito l'utilizzo del programma *GlobaLeaks*, software libero a supporto del whistleblowing anonimo. Il software è progettato dal centro studi Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, associazione no-profit impegnata sui temi della trasparenza e della difesa dei diritti umani digitali, e tutti i dipendenti sono stati adeguatamente informati (prot. 16129/2018).

Relativamente all'adempimento della trasparenza, in data 29 aprile 2019 è stato prodotto, dal Nucleo di valutazione il Documento di attestazione da cui si evince che tale organismo, seguendo le indicazioni contenute nelle delibere dell'ANAC nn. 141/2018 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura di ciascun documento dato ed informazione oggetto di verifica oltre agli aggiornamenti costanti sulla materia garantiti a tutta la struttura.

OBIETTIVI TRASVERSALI		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento Ue n. 2016/679	1- Atti di aggiornamento del registro dei trattamenti	Il DPO è stato nominato con decreto sindacale n. 7 del 19/06/2019, con successiva rettifica con decreto n. 8 del 28/06/2019 individuato nello studio VG PRIVACY SRL indicato in tutti gli atti istituzionali nonché nel sito
	2- Aggiornamento delle nomine dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne e informative	Il Registro è stato istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 21/05/2018 e viene aggiornato e gestito come da determinazione n. 364/2019
	3- Aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al nuovo regolamento privacy	Lettere di incarico consegnate e sottoscritte dai singoli dipendenti il 21/12/2018 e successivi aggiornamenti, tutti i contratti, i modelli e gli atti vengono costantemente aggiornati, grazie anche al supporto del DPO.

L'obiettivo ha come priorità rispettare le disposizioni del nuovo Regolamento europeo sul trattamento dei dati.

L'attività è in continua evoluzione ma, per quanto riguarda l'Ente, sono stati aggiornati e sono in via di acquisizione tutte le nomine dei Responsabili Esterni del Trattamento dei Dati, nei contratti viene richiamata la nuova normativa europea e inserito o allegato il modulo di Responsabile esterno e sono state predisposte e pubblicate su Amministrazione Trasparente – Sezione Altri contenuti Privacy/DPO tutte le informazioni per l'utenza. Sono stati aggiornati i richiami normativi sul sito e anche la posta elettronica in entrata e in uscita. L'obiettivo della Privacy è stato collegato al Piano Anticorruzione vista la stretta correlazione con gli adempimenti in materia di Trasparenza.

L'ufficio segreteria ha predisposto e acquisito l'autorizzazione del Sindaco, a tutti i dipendenti e collaboratori, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 aggiornato al d.lgs 101/2018. Inoltre sono state predisposte, consegnate agli uffici e pubblicate in Amministrazione Trasparente le informative privacy relative alle diverse Aree ex art. 13 del Regolamento 679/20016UE e le informative semplici relative ad ogni singolo servizio ex art. 13 – 14 del Regolamento 679/20016UE. Inoltre con decreto rg. 11 del 08/11/2018 sono stati nominati i responsabili interni del trattamento.

OBIETTIVI TRASVERSALI		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA NELLA VITA DELL'AMMINISTRAZIONE E SODDIFAZIONE DELL'UTENZA	Utilizzo dell'App Municipium crea un canale di comunicazione fra cittadino e Ente, evitando filtri e permettendo una comunicazione tempestiva con la cittadinanza per qualsiasi tipo di informazione, segnalazione ed emergenza.	Nel corso dell'anno ciascun ufficio dovrà, in maniera immediata, inserire nell'App Municipium tutti gli eventi, le notizie e le novità inerenti a ciascun servizio in modo tale che, tra cittadino ed Ente, ci sia una comunicazione tempestiva ed efficace. Saranno gestite anche le diverse segnalazioni che i cittadini invieranno agli uffici.

<p>L'obiettivo ha come priorità con l'obiettivo del massimo coinvolgimento della cittadinanza nella vita dell'amministrazione e soddisfazione dell'Utenza attraverso l'App Municipium consentendo la comunicazione immediata ed efficace tra cittadinanza ed Ente di tutte le notizie, aggiornamenti, eventi al fine di migliorare la qualità dei servizi e il rapporto con i cittadini nell'ottica di trasparenza e massima partecipazione.</p> <p>Tutti i Responsabili di Servizio hanno partecipato attivamente all'iniziativa e collaborato al progetto.</p>		

OBIETTIVI DI AREA		
denominazione obiettivo operativo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione
APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI ADIBITI A CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E GESTIONE DEI MATRIMONI	1- Approvazione disciplinare	approvato con DGC 6 del 28/01/2019
	2- Gestione delle richieste di matrimonio	evasione immediata per ogni richiesta
	3 - Verifica pagamenti	Verifica d'ufficio in relazione ad ogni richiesta
	4 - Monitoraggio del rispetto delle norme dettate dal disciplinare ed applicazione delle sanzioni	immediata per ogni richiesta con consegna disciplinare al momento dell'istanza di utilizzo sale
<p>L'obiettivo aveva come finalità definire delle norme comportamentali e amministrative uniformi per regolare la celebrazione dei matrimoni in considerazione di alcune variabili quali la programmazione del luogo, giorno e orario di celebrazione nonché le modalità di allestimento e riordino della sala concessa a tutela della miglior organizzazione dell'evento e la tutela del patrimonio pubblico. Il disciplinare ha stabilito per i nubendi delle regole relative alla presentazione delle domande, al pagamento delle sale, alle regole per lo svolgimento della cerimonia e le conseguenti responsabilità per danni a persone e cose il giorno dell'evento.</p> <p>Il disciplinare ha trovato applicazione tutto l'anno e l'ufficio controlla e verifica il rispetto ad ogni celebrazione.</p>		
APPLICAZIONE ISTITUTI PREVISTI DAL NUOVO CCNL 21/05/2018 – PERSONALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PERSONALE DIPENDENTE	1- avvio trattative e sottoscrizione nuovo CCDI	01/03/2019
	2- aggiornamento del manuale di valutazione personale dipendente e PO	30/04/2019
	3 - aggiornamento criteri pesatura PO	15/05/2019
	4 - predisposizione e notifica nuovi decreti PO	22/05/2019
	5 - applicazione e verifica dei nuovi istituti	31/12/2019

	contrattuali retributivi e normativi	
<p>L'obiettivo è collegato all'approvazione del nuovo CCNL 21.05.2018 FUNZIONI ENTI LOCALI e al conseguente adeguamento in sede di contrattazione decentrata e sistema di valutazione compiendo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sono state avviate le trattative e sottoscritto CCDI 2019/2021 definitivo il 29/07/2019 - è stato aggiornato il manuale di valutazione, approvato con deliberazione di GC n. 78 del 01/08/2019 - con deliberazione di giunta comunale n. 42 del 24/04/2019 è stato approvato il regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative; - in data 20/05/2019 sono stati adottati i nuovi decreti di nomina delle posizioni organizzative; - l'accordo decentrato annuale 2019 è stato sottoscritto il 18/10/2019. <p>Tutta l'attività correlata all'obiettivo è stata svolta.</p>		
TRASCRIZIONE ATTI AIRE - RECUPERO ARRETRATO	1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa-ricostruzione situazione famiglie- eventuale richiesta di documentazione integrativa o mancante	Trascritti 110 atti
	2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagrafe (o su ANPR quando sarà attivo)	Trascritti 110 atti
	3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	Trascritti 110 atti
<p>L'obiettivo ha come finalità il recupero dell'ingente arretrato per la trascrizione degli atti AIRE, arretrato che si è accumulato ante 2018 e che deve necessariamente essere smaltito, ad oggi ci sono ancora n. 341 atti da trascrivere. La difficoltà maggiore è rappresentata dal tempo necessario per la trascrizione dell'atto e la formazione del personale per la redazione dell'atto di trascrizione oltre alle molteplicità delle incombenze che sono state assegnate all'ufficio in questi due ultimi anni quali separazione/divorzi - DAT – CIE e il passaggio in ANPR.</p>		
APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO	A) aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni aderenti	31.12.2019
	B) richiesta alla Regione Veneto dell'istituzione di un fondo a disposizione, con criterio di rotazione dei comuni aderenti, al fine di dare esecuzione al progetto	31.12.2019
<p>In data 26 ottobre 2017 a Sandrigo si sono tenuti gli “Stati Generali dei Boschi di Pianura”: per l'organizzazione dell'evento l'Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario ha collaborato con gli uffici del Comune. In tale occasione è stato elaborato un documento programmatico, denominato “Carta di Sandrigo”. A seguito di tale approvazione, l'ufficio Segreteria ha dato avvio all'iter amministrativo per la predisposizione della proposta di delibera per arrivare, in data 27/11/2017, all'approvazione della delibera di Consiglio comunale n. 74 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DELLA CARTA DI SANDRIGO”. Dall'inizio dell'anno 2018 si sta predisponendo tutta la documentazione da inviare ai diversi comuni del territorio Veneto con l'obiettivo di far approvare la CARTA DI SANDRIGO da parte del maggior numero possibile dei Comuni della nostra Regione.</p> <p>Sono pervenute presso l'Ufficio Segreteria n. 135 adesioni al progetto di approvazione della Carta come indicato nella deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 23/12/2019 inviata pec alla Regione Veneto il 30/12/2019 con la richiesta dell'istituzione di un fondo a sostegno dell'iniziativa.</p>		

A solo titolo ricognitivo si riporta infine un sintetico quadro riassuntivo che quantifica l'attività svolta per i vari uffici:

SEGRETERIA				
	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
DELIBERE DI GIUNTA	163	160	130	140
DELIBERE DI CONSIGLIO	92	86	60	44
DETERMINE	849	741	778	750
CONTRATTI REPERTORIATI	9	9	4	2
CONTRATTI NON REPERTORIATI	53	76	59	55

MANIFESTAZIONI			
ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
XXV Aprile Festa della liberazione	XXV Aprile Festa della liberazione	XXV Aprile Festa della liberazione	XXV Aprile Festa della liberazione
Apertura sacello Zannini	Apertura sacello Zannini	Apertura sacello Zannini	Apertura sacello Zannini
2 Giugno Anniversario della Repubblica	2 Giugno Anniversario della Repubblica	2 Giugno Anniversario della Repubblica	2 Giugno Anniversario della Repubblica
IV Novembre Festa delle Forze Armate	IV Novembre Festa delle Forze Armate	IV Novembre Festa delle Forze Armate	IV Novembre Festa delle Forze Armate
Giorno del ricorso	Giorno del ricorso	Giorno del ricorso	Giorno del ricorso
Giorno della memoria	Giorno della memoria	Giorno della memoria	Giorno della memoria
8 dicembre festa dell'Immacolata	8 dicembre festa dell'Immacolata	8 dicembre festa dell'Immacolata	8 dicembre festa dell'Immacolata
Manifestazioni del Natale	Manifestazioni del Natale	Manifestazioni del Natale	Manifestazioni del Natale
Targa associazione sportiva Hockey	Targa campionessa Ciclocross	Targa riconoscimento Sandrigo Hockey	Targa riconoscimento Volley Sandrigo e campionessa Bramati
Targa Don Manuel Gastaldello	Consegna riconoscimento ad un cittadino meritevole	Targa riconoscimento per i festeggiamenti dei 100 anni della scuola dell'Infanzia Ida Tonolli	Targa riconoscimento componenti storici e fondatori Sandrigo 30
	Consegna riconoscimento ad un cittadino meritevole	Targa riconoscimento Sandrigo Sandrigo Sport	Targa riconoscimento Ass. sportiva Azzurra Sandrigo per centenario società
		LILT in Camper	

STATO CIVILE				
	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
atti di nascita iscritti	59	61	61	59
atti di nascita trascritti	62	49	78	101
atti di matrimonio iscritti	6	4	9	5
atti di matrimonio trascritti	67	63	79	88
pubblicazioni di matrimonio	23	26	42	34
cittadinanza	69	66	38	52
atti di morte iscritti	74	74	77	66
atti di morte trascritti	55	36	42	51
Unioni civili	0	1	0	1
ANAGRAFE				
carte d'identità	973	645	68	51
carte d'identità elettroniche	0	108	1014	875
certificati rilasciati	342	451	1179	1286
RESIDENZA				
immigrazioni	171	190	197	164
emigrazioni	157	165	205	222
cambi di via	122	135	124	108
AIRE				
iscrizioni	50	29	90	117
variazioni cancellazioni	41	66	82	87
ELETTORALE				
numero certificati rilasciati	961	962	800	946
variazioni in lista	323	256	1117 (diversa modalità di conteggio con nuovo applicativo)	612 *variazioni consistenze desunte per conteggio manuale dai verbali UFFICIO ELETTORALE Il nuovo applicativo non consente l'estrazione secondo i parametri precedenti
variazioni per ricompilazione liste	93	83	83	La dematerializzazione delle liste il dato coincide – le liste vengono ricompile ad ogni revisione

PROTOCOLLO				
	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
In Arrivo	12059	12041	12884	12682
In Partenza	5541	5762	5932	5915

A disposizione per i chiarimenti e per le eventuali integrazioni che fossero necessari, cordiali saluti.

Sandrigo, 06/04/2020

Il Responsabile Area Affari Generali

Firmata Digitalmente
Antonella Bergamin