



**CITTA' DI PIEVE DI SOLIGO**

**P.E.G./PIANO DELLE  
PERFORMANCE**

**2022 – 2024**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

# INDICE

## Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

- Programma 1 – Organi istituzionali	Pag. 4
- Programma 2 – Segreteria generale	Pag. 8
- Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Pag. 13
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Pag. 20
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Pag. 24
- Programma 6 – Ufficio Tecnico	Pag. 27
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	Pag. 31
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi	Pag. 36
- Programma 10-Risorse umane	Pag. 41
- Programma 11 –Altri servizi generali	Pag. 47

## Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

- Programma 1 – Polizia locale e amministrativa	Pag. 49
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana	Pag. 52

## Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

- Programma 1 – Istruzione prescolastica	Pag. 53
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione	Pag. 54
- Programma 4 – Istruzione universitaria	Pag. 59
- Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione	Pag. 60

## Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	Pag. 63
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Pag. 66

## Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

- Programma 1 – Sport e tempo libero	Pag. 77
- Programma 2 – Giovani	Pag. 83

## Missione 7 – Turismo

- Programma 1 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Pag. 86
--	---------

## Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio	Pag. 88
- Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pag. 93

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	
- Programma 1 – Difesa del suolo	Pag. 94
- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Pag. 96
- Programma 3 – Rifiuti	Pag. 99
- Programma 4 – Servizio idrico integrato	Pag. 100
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Pag. 102
- Programma 6 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Pag. 104
- Programma 8 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento	Pag. 105
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	Pag. 107
Missione 11 – Soccorso Civile	
- Programma 1 – Sistema di protezione civile	Pag. 114
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
- Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Pag. 115
- Programma 2 – Interventi per la disabilità	Pag. 117
- Programma 3 – Interventi per gli anziani	Pag. 119
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 122
- Programma 5 – Interventi per le famiglie	Pag. 125
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa	Pag. 127
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Pag. 128
- Programma 8 – Cooperazione e associazionismo	Pag. 131
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Pag. 132
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pag. 136
- Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	Pag. 139
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
- Programma 3 – Sostegno all’occupazione	Pag. 141
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Pag. 143
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
- Programma 1 – Fonti energetiche	Pag. 145
Obiettivi gestionali Segretario Comunale	Pag. 146

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 1 Organi istituzionali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO E CONTRATTI	TOMASI ANGELA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Implementare la comunicazione esterna (amministrazione-cittadini) mediante l'utilizzo dei diversi strumenti a disposizione: sito istituzionale, pagina facebook, newsletter, semestrale d'informazione del Comune ecc.	a) Coordinamento n. 1 uscita notiziario informativo del Comune b) Predisposizione news sul sito istituzionale, con conseguente invio della notizia a mezzo telegram c) Invio newsletter per le attività di maggior rilievo	a) Uscita notiziario entro 31/12/2022 b/c) Report al 31/12/2022	a) Uscita notiziario entro 31/12/2023 b/c) Report al 31/12/2023	a) Uscita notiziario entro 31/12/2024 b/c) Report al 31/12/2024	
2	Coinvolgere i cittadini attraverso riunioni periodiche estese alla popolazione in generale o rivolte a categorie o gruppi aventi interessi specifici (associazioni, giovani, popolazione scuola dell'obbligo, attività produttive, anziani) per un'adeguata e puntuale informazione e per individuare proposte collettive e condivise sui vari temi	Supporto all'organizzazione degli incontri informativi	Prenotazione sale, predisposizione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2022	Prenotazione sale, predisposizione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2023	Prenotazione sale, predisposizione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2024	

3	<p>Migliorare in termini di efficienza ed efficacia nella cura e gestione delle attività di accoglienza e rappresentanza, delle manifestazioni istituzionali e degli eventi legati ad accadimenti particolari o ad anniversari celebrativi</p>	<p>a) Pianificazione e supporto alle attività secondo il programma dell'Amministrazione</p> <p>b) Standardizzazione cerimoniale per coloro che compiono i cento o più anni di età o si sono contraddistinti per particolari meriti/riconoscimenti</p> <p>c) Supporto amministrativo alla predisposizione di progettualità per accesso a contributi</p>	<p>a) Prenotazione sale o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione - Report al 31/12/2022</p> <p>b) Predisposizione lettera, omaggio, organizzazione visita entro la giornata dell'evento. Predisposizione invito, omaggio organizzazione cerimonia di riconoscimento in occasione della prima seduta utile di Consiglio – Report al 31/12/2022</p> <p>c.1) Relazioni con i soggetti partner per raccolta patrocini, parternariati ecc.</p>	<p>a) Prenotazione sale o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2023</p> <p>b) Predisposizione lettera, omaggio, organizzazione visita entro la giornata dell'evento. Predisposizione invito, omaggio organizzazione cerimonia di riconoscimento in occasione della prima seduta utile di Consiglio – Report al 31/12/2023</p>	<p>a) Prenotazione sale o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2024</p> <p>b) Predisposizione lettera, omaggio, organizzazione visita entro la giornata dell'evento. Predisposizione invito, omaggio organizzazione cerimonia di riconoscimento in occasione della prima seduta utile di Consiglio – Report al 31/12/2024</p>	
---	--	--	---	---	---	--

			<p>c.2) Collazione materiale per invio domanda – entro il termine di scadenza dei singoli bandi</p> <p>c.3) Rendicontazione esito ai soggetti promotori – entro 15 giorni dalla ricezione dell’esito dell’istanza</p>			
4	Assicurare tempestività nella comunicazione istituzionale interna con riduzione dei tempi di comunicazione alla struttura delle decisioni degli organi politici	<p>a) Standardizzazione gestione inviti</p> <p>b) Potenziamento collaborazione per l’attuazione di progetti sovracomunali in partenariato con Enti, Società, Istituzioni, Fondazioni (IPA, GAL, ecc.)</p> <p>c) Coordinamento degli uffici comunali per il rinnovo e le nuove attivazioni degli abbonamenti delle riviste/periodici per l’aggiornamento del personale dipendente</p>	<p>a) Inoltro a tutta la maggioranza degli inviti per conoscenza e successivo contatto con l’Amministratore direttamente interessato dal Sindaco entro la mattina di riconsegna della documentazione da parte del Sindaco</p> <p>b) Report al 31/12/2022 sulle maggiori iniziative realizzate</p> <p>c.1) Predisposizione impegno di spesa entro il 31/12 di ogni anno sulla base delle esigenze segnalate degli uffici</p> <p>c.2) Per le scadenze successive al 31/12</p>	<p>a) Inoltro a tutta la maggioranza degli inviti per conoscenza e successivo contatto con l’Amministratore direttamente interessato dal Sindaco entro la mattina di riconsegna della documentazione da parte del Sindaco</p> <p>b) Report al 31/12/2023 sulle maggiori iniziative realizzate</p> <p>c.1) Predisposizione impegno di spesa entro il 31/12 di ogni anno sulla base delle esigenze segnalate degli uffici</p> <p>c.2) Per le scadenze successive al 31/12</p>	<p>a) Inoltro a tutta la maggioranza degli inviti per conoscenza e successivo contatto con l’Amministratore direttamente interessato dal Sindaco entro la mattina di riconsegna della documentazione da parte del Sindaco</p> <p>b) Report al 31/12/2024 sulle maggiori iniziative realizzate</p> <p>c.1) Predisposizione impegno di spesa entro il 31/12 di ogni anno sulla base delle esigenze segnalate degli uffici</p> <p>c.2) Per le scadenze successive al 31/12</p>	

			rinnovo/iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	rinnovo/iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	rinnovo/iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	
--	--	--	---	---	---	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 2 Segreteria generale**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO E CONTRATTI	TOMASI ANGELA			BIGLIARDI ELENA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Migliorare l'organizzazione delle attività di supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni, in termini di efficienza, efficacia ed economicità	<p><u>Ufficio contratti</u></p> <p>a) Stipula rapida dei contratti urgenti relativi a lavori, servizi e forniture</p> <p>b) Predisposizione contratti di acquisizione terreni</p> <p>c) Supporto (anche con la partecipazione a commissioni di gara) e consulenza a Servizi e Uffici Unici e contratti di appalto di lavori, servizi</p>	<p>a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2022</p> <p>b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2022</p> <p>c) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione</p>	<p>a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2023</p> <p>b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2023</p> <p>c) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione.</p>	<p>a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2024</p> <p>b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2024</p> <p>c) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione.</p>	

		<p>e forniture, ivi inclusa l'acquisizione di CUP, CIG e la verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, anche mediante ricerca di normativa, sentenze, pareri nonché, tenuto conto della competenza, di redazione di pareri avvalendosi dell'ufficio affari legali su questioni di particolare complessità qualora necessario</p> <p>d) Supporto al Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (attuazione piani di lottizzazione, costituzione servitù d'uso pubblico, costituzione vincoli di destinazione, convenzioni Urbanistiche/ Accordi urbanistici inerenti il PAT/PATI, ecc.)</p> <p>e) Collaborazione e supporto nell'elaborazione e pubblicazione degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza</p> <p>f) Raccolta ed invio dei dati per adempimento Anagrafe Tributaria</p> <p>g) Predisposizione ed aggiornamento per tutti i servizi delle schede costituenti il registro dei trattamenti dei dati personali</p>	<p>Report al 31/12/2022</p> <p>d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2022</p> <p>e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>f) Entro il 30/04/2022</p> <p>g) Report al 31/12/2022</p>	<p>Report al 31/12/2023</p> <p>d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2023</p> <p>e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>f) Entro il 30/04/2023</p> <p>g) Report al 31/12/2023</p>	<p>Report al 31/12/2024</p> <p>d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2024</p> <p>e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>f) Entro il 30/04/2024</p> <p>g) Report al 31/12/2024</p>	
2	<p>Aggiornare gli strumenti statutari e regolamentari adottati dall'Ente da rendere disponibili e conoscibili via web ai cittadini</p>	<p>Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente e tempestiva pubblicazione nell'apposita area del sito istituzionale: redazione testo e proposte - partecipazione ad eventuali gruppi di lavoro</p>	<p>a) Stesura Regolamento gestione impianti sportivi comunali - Entro il 30/05/2022</p> <p>b) Regolamentazione organica dell'uso temporaneo e delle concessioni in uso degli immobili comunali - Entro il 31/12/2022</p>	<p>a) Revisione del testo vigente del Regolamento del Consiglio comunale - Entro il 31/12/2023</p>		

3	Perseguire una progressiva riorganizzazione amministrativa e documentale per supportare i nuovi processi di lavoro	Dematerializzazione dell'intero iter procedimentale sostituendo la circolazione di documenti cartacei con l'equivalente documento informatico e con l'apposizione delle firme elettroniche	Adozione Manuale di gestione documentale e Manuale di conservazione e relativi allegati - entro il 30/08/2022			
4	Gestire la conservazione della documentazione digitale dell'Ente	<p>a) Invio in conservazione sostitutiva dei contratti d'appalto e delle scritture private firmati digitalmente</p> <p>b) Gestione, nei tempi stabiliti dalla normativa, delle sezioni del sito "amministrazione trasparente" di competenza del Servizio Affari Generali</p> <p>c) Coadiuvare e supportare tutti gli uffici per il corretto utilizzo del protocollo informatico (consultazioni, ricerche, inserimento nuove anagrafiche)</p>	<p>a) Invio tempestivo – Report al 31/12/2022</p> <p>b) Report al 31/12/2022</p> <p>c) Report al 31/12/2022</p>	<p>a) Invio tempestivo - Report al 31/12/2023</p> <p>b) Report al 31/12/2023</p> <p>c) Report al 31/12/2023</p>	<p>a) Invio tempestivo - Report al 31/12/2024</p> <p>b) Report al 31/12/2024</p> <p>c) Report al 31/12/2024</p>	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA	DONADEL TOBIA		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i Servizi Comunali, mediante: la pubblicazione di flussi informatici, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; il riscontro alle istanze di accesso civico (F.O.I.A.); l'aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali, l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) e il controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente	<p>a) Predisposizione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attività svolta relativamente all'attuazione del PTPCT dell'anno precedente</p> <p>b) Aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT):</p> <p>b.1) pubblicazione avviso nel sito istituzionale per acquisire proposte ed osservazioni</p> <p>b.2) aggiornamento del PTPCT</p> <p>c) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente</p> <p>d) Monitoraggio del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", al fine dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. N. 33/2013, normativa speciale, linee guida CIVIT ora ANAC e PTPC)</p> <p>e) Predisposizione degli atti per la verifica da parte dell'Organismo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>a) Entro il termine fissato dall'ANAC</p> <p>b.1) Entro il 31.12.2022</p> <p>b.2) Entro il termine stabilito dall'ANAC</p> <p>c) Entro il 31.01.2022</p> <p>d) In momenti diversi, ed in modo più puntuale: - Entro il 31.05.2022 - Entro il 30.11.2022</p> <p>e) Entro il 30.06.2022, fatte</p>	<p>a) Entro il termine fissato dall'ANAC</p> <p>b.1) Entro il 31.12.2023</p> <p>b.2) Entro il termine stabilito dall'ANAC</p> <p>c) Entro il 31.01.2023</p> <p>d) In momenti diversi ed in modo più puntuale: - Entro il 31.05.2023 - Entro il 30.11.2023</p> <p>e) Entro il 20.06.2023, fatte</p>	<p>a) Entro il termine fissato dall'ANAC</p> <p>b.1) Entro il 31.12.2024</p> <p>b.2) Entro il termine stabilito dall'ANAC</p> <p>c) Entro il 31.01.2024</p> <p>d) In momenti diversi ed in modo più puntuale: - Entro il 31.05.2024 - Entro il 30.11.2024</p> <p>e) Entro il 20.06.2024, fatte</p>	

		salve disposizioni diverse dell'ANAC	salve disposizioni diverse dell'ANAC	salve disposizioni diverse dell'ANAC
f) Controllo interno sugli atti amministrativi	f.1) Il 2° semestre dell'anno 2021: entro il 30.06.2022	f.1) Il 2° semestre dell'anno 2022: entro il 30.06.2023	f.1) Il 2° semestre dell'anno 2023: entro il 30.06.2024	
	f.2) Il 1° semestre dell'anno 2022: entro il 31.12.2022	f.2) Il 1° semestre dell'anno 2023: entro il 31.12.2023	f.2) Il 1° semestre dell'anno 2024: entro il 31.12.2024	
g) Monitoraggio dei procedimenti amministrativi e aggiornamento elenco e schede pubblicati nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"	g) Semestrale	g) Semestrale	g) Semestrale	
h) Monitoraggio del rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni del PTPCT	h) Semestrale	h) Semestrale	h) Semestrale	
i) Redazione del regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato	i) Entro il 31.12.2022			
l) Formazione specifica del personale in materia di prevenzione della corruzione	l) Report al 31.12.2022	l) Report al 31.12.2023	l) Report al 31.12.2024	

#### COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI

OBIETTIVO n. 1: lett. d), f), g), h) Tutti i Servizi; lett. c) Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria); lett. l) Servizio Affari Generali (Ufficio Personale)

#### NOTE

DEMOGRAFICI

Considerata la complessità degli adempimenti e le pesanti sanzioni in materia, dal momento che non è possibile individuare una struttura ad hoc cui affidare il controllo e l'adempimento puntuale di tutti gli obiettivi gestionali, è necessario prevedere un supporto anche da parte di personale di altri Servizi

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
ECONOMICO - FINANZIARIO		RAGIONERIA	FERRACIN FABIO		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Peso
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Armonizzazione dei sistemi contabili: applicazione del D.Lgs. 118/2011, dei principi contabili ad esso allegati e dei relativi aggiornamenti	<p>a) Bilancio di Previsione 2022 -2024</p> <p>a.1) Presentazione all'Ufficio Ragioneria previsioni di Bilancio da parte dei Responsabili dei Servizi</p> <p>a.2) Predisposizione DUP</p> <p>a.3) Stesura Bilancio di Previsione</p> <p>a.4) Elaborazione nota integrativa, documento previsto dal D.Lgs. n. 118/2011</p> <p>a.5) Approvazione Bilancio da parte del Consiglio Comunale</p> <p>a.6) Redazione P.E.G. e approvazione da parte della Giunta Comunale</p> <p>a.7) Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p> <p>b) Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale:</p> <p>b.1) affiancamento della contabilità economico – patrimoniale alla contabilità</p>	<p>a.1) Entro gennaio 2022</p> <p>a.2) Entro febbraio 2022</p> <p>a.3) Entro febbraio 2022</p> <p>a.4) Entro febbraio 2022</p> <p>a.5) Entro i termini di legge</p> <p>a.6) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio</p> <p>a.7) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del Bilancio</p>			
			b.1.) Entro aprile 2022	b.1.) Entro aprile 2023	b.1) Entro aprile 2024	

		<p>finanziaria per l'elaborazione del rendiconto 2021-2022-2023</p> <p><u>c) Rendiconto dell'esercizio e riaccertamento ordinario dei residui</u></p> <p>c.1) Analisi mantenimento o cancellazione impegni/accertamenti</p> <p>c.2) Verifica determinazione dell'esigibilità degli impegni e degli accertamenti conservati</p> <p>c.3) Determinazione Fondo Pluriennale vincolato di spesa e di entrata anno successivo</p> <p>c.4) Verifica congruità del valore del FCDE accantonato nell'avanzo, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 118/2011, integrato dal D.Lgs. n. 126/2014</p> <p>c.5) Elaborazione nuovi elenchi analitici delle risorse accantonate, vincolate, destinate a investimenti nel risultato di amministrazione</p> <p>c.6) Stesura rendiconto 2021-2022 e 2023 secondo gli schemi contabili armonizzati</p> <p>c.7) Certificazione fondone</p> <p>c.8) Certificazione risorse aggiuntive per lo sviluppo dei servizi sociali</p> <p>c.9) Approvazione Rendiconto dal parte del Consiglio Comunale</p> <p>c.10) Trasmissione Rendiconto alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p> <p><u>d) DUP (Documento Unico di Programmazione) 2023 -2025, 2024-2026 e 2025-2027</u></p>	<p>c.1) Entro aprile 2022</p> <p>c.2) Entro aprile 2022</p> <p>c.3) Entro aprile 2022</p> <p>c.4) Entro aprile 2022</p> <p>c.5) Entro aprile 2022</p> <p>c.6) Entro aprile 2022</p> <p>c.7) Entro 31 maggio 2022</p> <p>c.8) Entro 31 maggio 2022</p> <p>c.9) Nei termini di legge</p> <p>c.10) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p>	<p>c.1) Entro aprile 2023</p> <p>c.2) Entro aprile 2023</p> <p>c.3) Entro aprile 2023</p> <p>c.4) Entro aprile 2023</p> <p>c.5) Entro aprile 2023</p> <p>c.6) Entro aprile 2023</p> <p>c.7) Entro 31 maggio 2023</p> <p>c.8) Entro 31 maggio 2023</p> <p>c.9) Nei termini di legge</p> <p>c.10) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p>	<p>c.1) Entro aprile 2024</p> <p>c.2) Entro aprile 2024</p> <p>c.3) Entro aprile 2024</p> <p>c.4) Entro aprile 2024</p> <p>c.5) Entro aprile 2024</p> <p>c.6) Entro aprile 2024</p> <p>c.8) Entro 31 maggio 2024</p> <p>c.9) Nei termini di legge</p> <p>c.10) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p>	
--	--	--	---	---	--	--

		<p>d.1) Aggiornamento e stesura obiettivi operativi da parte dei Responsabili di Servizio sulla base degli obiettivi strategici forniti dall'Amministrazione</p> <p>d.2) Assemblamento dati e redazione DUP complessivo</p> <p>d.3) Deliberazione di Giunta Comunale di presentazione DUP al Consiglio Comunale</p> <p>d.4) Approvazione DUP da parte del Consiglio Comunale</p> <p>e) Adozione del principio contabile applicato del bilancio consolidato</p> <p>e.1) Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di individuazione "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Pieve di Soligo" e perimetro di consolidamento</p> <p>e.2) Elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2021, 2022 e 2023</p> <p>e.3) Trasmissione bilancio consolidato alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p> <p>f) Bilancio di Previsione 2023 -2025, 2024-2026 e 2025-2027</p> <p>f.1) Presentazione all'Ufficio Ragioneria previsioni di Bilancio da parte dei Responsabili dei Servizi</p> <p>f.2) Predisposizione Nota di aggiornamento DUP al fine di recepire i nuovi stanziamenti di bilancio e altre variazioni rispetto al DUP</p>	<p>d.1) Entro luglio 2022</p> <p>d.2) Entro luglio 2022</p> <p>d.3) Entro 31 luglio 2022</p> <p>d.4) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.1) Entro 31 dicembre 2022</p> <p>e.2) Entro settembre 2022</p> <p>e.3) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p> <p>f.1) Entro ottobre 2022</p> <p>f.2) Entro 15 novembre 2022</p>	<p>d.1) Entro luglio 2023</p> <p>d.2) Entro luglio 2023</p> <p>d.3) Entro 31 luglio 2023</p> <p>d.4) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.1) Entro 31 dicembre 2023</p> <p>e.2) Entro settembre 2023</p> <p>e.3) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p> <p>f.1) Entro ottobre 2023</p> <p>f.2) Entro 15 novembre 2023</p>	<p>d.1) Entro luglio 2024</p> <p>d.2) Entro luglio 2024</p> <p>d.3) Entro 31 luglio 2024</p> <p>d.4) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.2) Entro 31 dicembre 2024</p> <p>e.2) Entro settembre 2024</p> <p>e.3) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p> <p>f.1) Entro ottobre 2024</p> <p>f.2) Entro 15 novembre 2024</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>f.3) Stesura Bilancio di Previsione</p> <p>f.4) Elaborazione nota integrativa, documento previsto dal D.Lgs. n. 118/2011</p> <p>f.5) Approvazione Bilancio da parte del Consiglio Comunale</p> <p>f.6) Redazione P.E.G. e approvazione da parte della Giunta Comunale</p> <p>f.7) Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p>	<p>f.3) Entro novembre 2022</p> <p>f.4) Entro novembre 2022</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2022</p>	<p>f.3) Entro novembre 2023</p> <p>f.4) Entro novembre 2023</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2023</p> <p>f.6) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio</p> <p>f.7) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del Bilancio</p>	<p>f.3) Entro novembre 2024</p> <p>f.4) Entro novembre 2024</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2024</p> <p>f.6) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio</p> <p>f.7) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del Bilancio</p>	
2	<p>Monitoraggio Statale della spesa pubblica: assicurare il corretto e costante adempimento in tutte le modalità di attuazione previste</p>	<p>a) Pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 192/2012) ai fini del rispetto dei tempi medi di pagamento</p> <p>b) Controllo/inserimento nel sito MEF della Piattaforma dei Crediti Commerciali dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art.4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni</p> <p>c) Verifica stock del debito al 31 dicembre dell'anno precedente</p> <p>d) Valutazione obbligo costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali</p>	<p>a) Indicatore dei pagamenti inferiore a 30 giorni</p> <p>b) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura</p> <p>c) Entro il 31/01/2022</p> <p>d) Entro il 31 gennaio 2022</p>	<p>a) Indicatore dei pagamenti inferiore a 30 giorni</p> <p>c) Entro il 31/01/2023</p> <p>d) Entro il 31 gennaio 2023</p>	<p>a) Indicatore dei pagamenti inferiore a 30 giorni</p> <p>c) Entro il 31/01/2024</p> <p>d) Entro il 31 gennaio 2024</p>	

		(Fgdc) (l'obbligo sussiste nel caso in cui l'Ente non risulti in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento e nel caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo rispetto all'anno precedente)  e) Questionario SOSE sui fabbisogni standard	e) Entro 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto MEF nella Gazzetta Ufficiale	e) Entro 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto MEF nella Gazzetta Ufficiale	e) Entro 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto MEF nella Gazzetta Ufficiale	
3	Vincoli di finanza pubblica: conseguire il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa, ricercandone le azioni più opportune	Verifica rispetto equilibri di bilancio (gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, così come risultante dal nuovo prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118)	Entro aprile e luglio 2022	Entro aprile e luglio 2023	Entro aprile e luglio 2024	
4	Presidio sistematico delle dinamiche delle procedure di entrata al fine di aumentare la copertura delle spese correnti con le entrate correnti	a) Monitoraggio delle entrate iscritte a Bilancio e verifica eventuali nuove entrate  b) Conclusione avvio procedura di incasso pagoPA con installazione apparecchi pos abilitati c/o la Polizia Locale	a) Monitoraggio trimestrale  b) Entro il 31 dicembre 2022	a) Monitoraggio trimestrale	a) Monitoraggio trimestrale	

5	Garantire il rispetto degli adempimenti di natura fiscale e contabile	<p>a) Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA</p> <p>b) Predisposizione dati per dichiarazione Iva</p> <p>c) Nomina nuovo revisore Unico Revisore del Conto per il triennio 2022 – 2025, decorrente dal 8 luglio 2022 e scadente il 7 luglio 2025</p> <p>d) Predisposizione dati per presentazione modello 770</p> <p>e) Predisposizione dati per dichiarazione Irap e modello Unico</p> <p>f) Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento di contabilità conforme alla normativa sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011</p>	<p>a)- 4° trimestre 2021 entro il 28/02/2022</p> <p>- 1° trimestre 2022 entro 31/05/2022</p> <p>- 2° trimestre 2022 entro 16/09/2022</p> <p>- 3° trimestre 2022 entro il 30/11/2022</p> <p>b) Dichiarazione anno 2022 per anno imposta 2021 - Entro il 30 aprile 2022</p> <p>c) Entro 7 luglio 2022</p> <p>d) Entro 31 ottobre 2022</p> <p>e) Entro il 30 novembre 2022</p> <p>f) Elaborazione e approvazione da parte della 1^ Commissione Comunale e da parte del Consiglio Comunale – entro dicembre 2022</p>	<p>a)-4° trimestre 2022 entro 28/02/2023</p> <p>-1° trimestre 2023 entro 31/05/2023</p> <p>-2° trimestre 2023 entro 16/09/2023</p> <p>-3° trimestre 2023 entro 30/11/2023</p> <p>b) Dichiarazione anno 2023 per anno imposta 2022 - Entro il 30 aprile 2023</p> <p>d) Entro 31 ottobre 2023</p> <p>e) Entro il 30 novembre 2023</p>	<p>a)-4° trimestre 2023 entro 28/02/2024</p> <p>-1° trimestre 2024 entro 31/05/2024</p> <p>-2° trimestre 2024 entro 16/09/2024</p> <p>-3° trimestre 2024 entro 30/11/2024</p> <p>b) Dichiarazione anno 2024 per anno imposta 2023- Entro il 30 aprile 2023</p> <p>d) Entro 31 ottobre 2024</p> <p>e) Entro il 30 novembre 2024</p>	
6	Monitoraggio delle società ed organismi partecipati e rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa	<p>a) Aggiornamento del portale Tesoro con integrazione dell'adempimento di rilevazione annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, condotta dal</p>	<p>a) Entro i termini comunicati dal MEF - dipartimento del Tesoro</p>	<p>a) Entro i termini comunicati dal MEF - dipartimento del Tesoro</p>	<p>a) Entro i termini comunicati dal MEF -</p>	

	Dipartimento del tesoro, ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90 del 2014 con la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016			dipartimento del Tesoro
	b) Approvazione delibera consiliare di revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente locale, con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente	b)Entro 31 dicembre 2022 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2021)	b)Entro 31 dicembre 2023 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2022)	b)Entro 31 dicembre 2024 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2023)

#### COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi  
OBIETTIVO N. 3: Tutti i Servizi  
OBIETTIVO N. 4: Tutti i Servizi

#### NOTE

--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
ECONOMICO - FINANZIARIO		TRIBUTI	FERRACIN FABIO		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Peso
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Recupero evasione dei tributi comunali, al fine di ampliare la base d'imposta e poter conseguentemente adottare politiche per una migliore e più equa perequazione fiscale, nonché migliorare i servizi ai cittadini	<p>a) IMU:                      Prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili:</p> <p>1) per gli anni d'imposta 2016 (solo omesse dichiarazioni) 2017-2018-2019 e 2020 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2021 (nuova IMU 2020) nell'anno 2022</p> <p>2) per gli anni d'imposta 2017 (solo omesse dichiarazioni) 2018-2019-2020 e 2021 (nuova IMU da 2020) ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2022 (nuova IMU) nell'anno 2023</p> <p>3) per gli anni d'imposta 2018 (solo omesse dichiarazioni) 2019-2020-2021 e 2022 (nuova IMU da 2020) ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2023 (nuova IMU) nell'anno 2024</p> <p>b) TASI:                      1) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2016 (solo omesse dichiarazioni) 2017-2018-2019 nell'anno 2022</p> <p>2) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2017 (solo omesse</p>	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	

		<p>dichiarazioni) 2018-2019 nell'anno 2023</p> <p>3) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2018 (solo omesse dichiarazioni) e 2019 nell'anno 2024</p> <p><u>c) Recupero crediti:</u></p> <p>c.1) Formazione ed emissione ruoli IMU per avvisi di accertamento emessi e non pagati:</p> <p>1) nell'anno 2020-2021 e 1° semestre 2022</p> <p>2) nell'anno 2022 e 1° semestre 2023</p> <p>3) nell'anno 2023 e 1° semestre 2024</p> <p>c.2) Formazione ed emissione ruoli TASI per avvisi di accertamento emessi e non pagati:</p> <p>1) nell'anno 2020-2021 e 1° semestre 2022</p> <p>2) nell'anno 2022 e 1° semestre 2023</p> <p>3) nell'anno 2023 e 1° semestre 2024</p> <p>d) Elaborazione ed approvazione modifica al "Regolamento comunale per la disciplina dell'Addizionale Comunale all'IRPEF" a seguito della variazione dell'aliquota</p>	<p>Report al 31.12.2022</p> <p>Report al 31.12.2022</p> <p>Report al 31.12.2022</p> <p>Entro il termine di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione e contestualmente allo stesso</p>	<p>Report al 31.12.2023</p> <p>Report al 31.12.2023</p> <p>Report al 31.12.2023</p>	<p>Report 31.12.2024</p> <p>Report 31.12.2024</p> <p>Report 31.12.2024</p>	<p>al</p> <p>al</p> <p>al</p>	
2	<p>Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di perseguire una maggiore equità fiscale</p>	<p>Continuazione della costruzione della banca dati dell'anagrafe delle aree edificabili presenti nel territorio comunale con la relativa valorizzazione</p> <p>Aggiornamento anagrafiche non corrette (indirizzi non corrispondenti con anagrafe residenti e non residenti)</p>	<p>Report al 31.12.2022</p> <p>Report al 31.12.2022</p>	<p>Report al 31.12.2023</p> <p>Report al 31.12.2023</p>	<p>Report 31.12.2024</p> <p>Report 31.12.2024</p>	<p>al</p> <p>al</p>	

	<p>Allineamento numeri civici con dati catastali (proprietari abitazioni principali) ed individuazione proprietari nel caso di locazione dichiarata ai fini TASI (per gli anni d'imposta fino al 2019)</p> <p>Redazione informativa IMU per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini</p> <p>Invio dei calcoli e dei modelli F24 per il versamento dell'IMU 2022 a tutti i contribuenti esclusi i proprietari di aree edificabili:</p> <p>1) verifica posizioni IMU dei singoli contribuenti per eliminazione anomalie</p> <p>2) aggiornamento indirizzi dei contribuenti</p> <p>3) calcolo dell'IMU dovuta da ogni singolo contribuente</p> <p>4) estrazione dati da utilizzare da parte della ditta affidataria del servizio di elaborazione, stampa ed imbustamento del report di calcolo e dei modelli F24 per il versamento dell'IMU</p> <p>5) Affidamento del servizio esterno di elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione</p> <p>6) recapito ai contribuenti a mezzo servizio postale</p> <p>7) assistenza ai contribuenti per chiarimenti sui calcoli inviati</p>	<p>Report al 31.12.2022</p> <p>Entro maggio 2022</p> <p>Entro marzo 2022</p> <p>Entro aprile 2022</p> <p>Entro aprile 2022</p> <p>Entro aprile 2022</p> <p>Entro il 15 maggio 2022</p> <p>Entro il 31 maggio 2022</p> <p>Entro il 16 giugno 2022</p>	<p>Report al 31.12.2023</p> <p>Entro maggio 2023</p> <p>Entro marzo 2023</p> <p>Entro aprile 2023</p> <p>Entro aprile 2023</p> <p>Entro aprile 2023</p> <p>Entro il 15 maggio 2023</p> <p>Entro il 31 maggio 2023</p> <p>Entro il 16 giugno 2023</p>	<p>Report al 31.12.2024</p> <p>Entro maggio 2024</p> <p>Entro marzo 2024</p> <p>Entro aprile 2024</p> <p>Entro aprile 2024</p> <p>Entro aprile 2024</p> <p>Entro il 15 maggio 2024</p> <p>Entro il 31 maggio 2024</p> <p>Entro il 16 giugno 2024</p>	
--	--	--	--	--	--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Verifica della coerenza contributiva tra i dati immobiliari ed edilizi e quelli a valenza fiscale	Istruttoria n. 50 pratiche all'anno	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	

#### COLLABORAZIONI

TRIBUTI  
 OBIETTIVO N. 1: Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata)  
 OBIETTIVO N. 2: Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata)

#### NOTE

--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
ECONOMICO - FINANZIARIO		RAGIONERIA	FERRACIN FABIO			SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Aggiornamento dell'inventario dei beni comunali	Analisi, codifica e predisposizione documentazione per service aggiornamento inventario dei beni comunali	In tempo utile per l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	In tempo utile per l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	In tempo utile per l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA	NEGRI GIUSEPPE		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Completamento funzionalità e arredamento di palazzo Vaccari non appena acquisita la disponibilità finanziaria	Riorganizzazione di alcuni spazi al piano primo per ricavo sala Giunta e miglioramento funzionalità dell'ufficio segreteria su indirizzo della Giunta: - definizione progetto  - realizzazione lavori	a) Entro 60 giorni dal finanziamento  b) Entro 60 giorni dall'approvazione del progetto			
2	Sistemazione dell'area limitrofa alla cabina ENEL non appena acquisita la disponibilità finanziaria	a) Predisposizione progetto  b) Affidamento fornitura	a) Entro 60 giorni dal finanziamento  b) Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto			
3	Realizzazione intervento di messa in sicurezza dell'edificio ex palestrina non appena acquisita la disponibilità finanziaria	a) Approvazione progetto definitivo b) Aggiornamento incarico progetto esecutivo c) Verifica progetto esecutivo  d) Approvazione progetto esecutivo;	a) Entro marzo b) Entro 30 giorni dal finanziamento c) Entro 30 giorni dalla consegna e acquisizione di tutti i pareri d) Entro 15 giorni dalla verifica			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLOT DANILO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione straordinaria patrimonio	Verifiche periodiche, preventivazioni e progettazioni, disposizioni di intervento in appalto esterno o in diretta amministrazione degli interventi necessari sul patrimonio, anche mediante l'acquisizione delle segnalazioni da soggetti interni ed esterni	Report entro 31 dicembre	Report entro 31 dicembre	Report entro 31 dicembre	
2	Adeguamento locali via Battistella per trasferimento scuola di musica non appena acquisita la disponibilità finanziaria	Predisposizione del progetto ed acquisizione dei necessari pareri di enti competenti, esecuzione e collaudo	Entro 31 dicembre			
3	Gestione patrimonio	Attività tecnico-amministrativo-contabile per il rinnovo degli appalti di fornitura di servizi di manutenzione e conduzione degli immobili al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività	Report entro 31 dicembre	Report entro 31 dicembre	Report entro 31 dicembre	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

<p><b>LAVORI PUBBLICI</b> L'avvio di molte attività sono condizionate da finanziamenti da acquisire, in parte già oggetto di richiesta di contributo. L'eventuale avvio in contemporanea di più attività sarà condizionato dall'organico dell'ufficio al momento in carenza. Il PEG dovrà essere aggiornato a seguito dei finanziamenti.</p>
--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 6 Ufficio tecnico**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA ATTIVITA' PRODUTTIVE	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Attivare modalità di consultazione on line degli iter amministrativi per le pratiche edilizie ed urbanistiche da parte degli utenti ed operatori in genere	Caricamento nuovi procedimenti inerenti gli impianti tecnologici di nuova generazione ed afferenti l'uso di energie rinnovabili	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
2	Implementare la gestione in forma associata del servizio "UNIPASS - Sportello Telematico Polifunzionale", ampliando progressivamente, sulla scorta delle peculiarità e specificità di questo Comune, la gamma dei servizi che il portale può offrire	Caricamento nuovi procedimenti inerenti gli impianti tecnologici di nuova generazione ed afferenti l'uso di energie rinnovabili	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
3	Predisposizione di modulistiche e documentazioni uniche per istanze edilizie tipo nei due comuni in associazione (Pieve di S. e Refrontolo)	Prosecuzione dell'attività di adeguamento della modulistica da utilizzare da parte dei cittadini in materia edilizia, tenuto conto della modulistica unica predisposta ed adottata a livello sovracomunale	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
4	Offrire ai cittadini ed operatori consulenze ed informazioni in ordine alle nuove procedure telematiche (Unipass, SUAP, SUE, ecc.)	Attività continuativa	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	Report al 31.12.2024	

5	Aggiornamento nel sito istituzionale del Comune della sezione relativa alla pianificazione comunale, alla normativa (comunale e sovracomunale) ed ai provvedimenti relativi alle agevolazioni fiscali legati agli interventi edilizi	Attività continuativa	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
6	Formazione del personale dell'ufficio tributi relativamente alle connessioni con il servizio Urbanistica: l'attività è finalizzata a far acquisire adeguate conoscenze agli operatori che maggiormente si dedicano alle attività valutative ed accertative inerenti le aree edificabili come classificate dagli strumenti urbanistici vigenti. A livello operativo viene indicato l'utilizzo di materiale informatico, banche dati e SIT, calcolo potenzialità edificatorie e residui soggetti a tributo	Prosecuzione attività di aggiornamento con il personale preposto e condivisione delle nuove procedure in particolare quelle telematiche relative al nuovo SIT del BIM PIAVE e di GPE (gestionale delle pratiche edilizie) nonché dell'archivio infomatico	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
7	Favorire l'allineamento e l'omogeneità normativa tra gli atti regolamentari ed i livelli di pianificazione urbanistica dei due comuni in associazione	Individuazione degli elementi di criticità e di diversità da porre all'attenzione degli organi decisionali dei comuni associati	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
8	Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini	Inserimento nel sito comunale di tutte le informazioni utili a snellire le procedure ed informare il cittadino delle attività amministrative	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	

9	Verifica e gestione di tutte le pratiche correlate alla gestione dei permessi di costruire, S.C.I.A., C.I.L.A., Piano Casa Veneto 2050, autorizzazione paesaggistica, autorizzazione allo scarico, verifica delle idoneità degli alloggi ai fini del ricongiungimento familiare e permessi di lavoro degli stranieri, determinazione del contributo di costruzione e verifica di eventuali rimborsi, predisposizione di certificati di destinazione urbanistica, registrazione e invio al Genio Civile dell'elenco delle pratiche di deposito dei cementi armati, ecc. Verifica e gestione delle SCIA di agibilità con rilascio dell'autorizzazione e numero civico	Attività continuativa, costruzione elenchi e forme di controllo e monitoraggio che consentano anche consultazioni celeri e modalità di archiviazione condivise	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
10	Supporto all'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione dell'IMU	Vedi obiettivo n. 5	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
11	Gestione procedure relative a piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica che privata. Gestione di tutte le funzioni amministrative relative alle pratiche di SUAP mediante verifica documenti e analisi dei progetti su supporto informatico, partecipazioni a conferenze di servizio, la tenuta dei rapporti con altri enti, il rilascio di permessi o autorizzazioni	Istruttoria delle istanze puntuali pervenute da parte dei privati e predisposizione degli atti necessari ai provvedimenti di adozione e approvazione dei piani e/o varianti agli strumenti urbanistici attuativi	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al

12	Monitoraggio e controllo dell'attività edilizia sul territorio, verifica segnalazioni, repressione abusi edilizi	Attività continuativa	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
13	Estrazione dei documenti dalle pratiche edilizie per l'archiviazione ottica	Trattasi di lavorazione necessaria per consentire la corretta esecuzione e restituzione in forma digitale dei documenti, depurata da doppioni ed atti non significativi da porre in conservazione. Inizio dell'attività con pratiche condono edilizi anno 2004	Report 31.12.2022	al					
14	Implementazione ed aggiornamento delle procedure SUAP e SUE con il portale "UNIPASS"	Attività continuativa	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
15	Avvio attività di scremature pratiche edilizie definite non facenti parte dei lotti precedenti e dei condoni edilizi (L. 47/85 – L. 724/94 – L. 326/2003) finalizzata all'implementazione banca dati archiviazione ottica	Trattasi di attività finalizzata alla prosecuzione del lavoro di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie.	Avvio attività di scrematura entro il 31/12/2022		a) Prima consegna alla ditta incaricata - Entro il 30/06/2023 b) Seconda consegna alla ditta incaricata entro il 31/12/2023		Report 31/12/2024	al	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Tenere aggiornata l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.), comprendente i residenti in Italia ed i cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione e movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica	a) Caricamento delle pratiche di residenza e di tutti i dati necessari ai fini certificativi e rilascio della certificazione nei termini di legge	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
2	Rilevare e risolvere le anomalie che vengono restituite dall'A.N.P.R., per il corretto rilascio ai cittadini dei certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica da parte di qualsiasi Comune italiano	a) Verifica e risoluzione delle anomalie e conservazione dell'allineamento tra A.P.R. e A.N.P.R.	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
		b) Trasmissione delle certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità	b) Report al 31.12.2022	b) Report al 31.12.2023	b) Report al 31.12.2024	
		c) Emissione della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.). Sblocco delle posizioni anagrafiche non allineate in A.N.P.R, gestione amministrativa e contabile, con liquidazione quindicinale della quota ministeriale e rendicontazione trimestrale	c) Report al 31.12.2022	c) Report al 31.12.2023	c) Report al 31.12.2024	

3	Provvedere alla disamina delle posizioni anagrafiche presenti nella piattaforma GePI del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai fini del riconoscimento del Reddito di cittadinanza, verificando per ciascun richiedente la presenza del requisito temporale della residenza in Italia e di quello di cittadinanza/soggiorno, ed affiancare il Servizio Sociale nelle ulteriori attività di controllo concernenti i nuclei familiari	a) Analisi delle posizioni presenti nel portale GePi: - <u>Residenti nel Comune:</u> verifica anagrafica ed inserimento dei periodi di residenza, richiesta ad altri Comuni periodi di residenza pregressi, verifica complessiva requisiti (cittadinanza, residenza ultimi 2 anni, residenza 10 anni) e chiusura con finalizzazione, oppure invio segnalazione mancanza requisiti - <u>Residenti in altri Comuni:</u> analisi della posizione con inserimento periodi di residenza pregressi nel Comune e restituzione	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
4	Attivarsi per l'istituzione di Uffici di Stato Civile separati in luoghi diversi dalla Casa Comunale in strutture ricettive di particolare pregio storico, per la celebrazione di matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili	a) Pubblicazione avviso pubblico per manifestazione d'interesse b) Sottoscrizione di convenzione, previo nulla osta Prefettura, entro il semestre successivo a quello di presentazione della domanda, salvo urgenza	a) Entro il 30.06.2022	b) Report al 31.12.2023	b) Report al 31.12.2024	
5	Divulgare il progetto "Una scelta in Comune", che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e, in occasione del rilascio delle carte d'identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti	a) Monitoraggio, a regime, del corretto funzionamento	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	

6	<p>Proseguire l'attività di dematerializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale dell'Ufficiale di Stato Civile e continuare il caricamento dei dati sintetici relativi agli atti formati nel periodo precedente l'informatizzazione ai fini di velocizzare il rilascio della certificazione</p>	<p>a) Trasmissione degli atti e delle certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo progressivamente gli invii con altre modalità</p> <p>b) <u>Cittadinanza italiana jure sanguinis</u>  b.1) Trascrizione di circa 278 atti di stato civile provenienti dall'estero o pervenuti in allegato a sentenze del Tribunale (nascita, morte, matrimonio, divorzio) pervenuti negli anni 2014 – 2022; riguardano persone da iscrivere nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero in seguito ad acquisto cittadinanza jure sanguinis</p> <p>b.2) Ricerca nei registri di stato civile degli atti di nascita di avi italiani emigrati all'estero per pratiche riconoscimento cittadinanza (circa 200 all'anno)</p> <p>c) Registrazione sugli atti di stato civile di circa 185 annotazioni (cambio cognome, regime patrimoniale, tutela, matrimonio, separazione, divorzio, morte,...) pervenute negli anni 2018 – 2021</p> <p>d) Inserimento progressivo dei dati sintetici dei vecchi atti di stato civile, di cui ai registri redatti dal 1871 fino alla data di avvio della gestione informatizzata, per consentire il rilascio di estratti e certificati attraverso la procedura informatica in dotazione</p>	<p>a) Report 31.12.2022 al</p> <p>b.1) Report 31.12.2022 al</p> <p>b.2) Report 31.12.2022 al</p> <p>c) Report 31.12.2022 al</p> <p>d) Report 31.12.2022 al</p>	<p>a) Report 31.12.2023 al</p> <p>b.1) Report 31.12.2023 al</p> <p>b.2) Report 31.12.2023 al</p> <p>c) Report 31.12.2023 al</p> <p>d) Report 31.12.2023 al</p>	<p>a) Report 31.12.2024 al</p> <p>b.1) Report 31.12.2024 al</p> <p>b.2) Report 31.12.2024 al</p> <p>c) Report 31.12.2024 al</p> <p>d) Report 31.12.2024 al</p>
---	--	--	--	--	--

		e) scannerizzazione per step di tutti gli atti di stato civile, qualora a bilancio vi siano risorse disponibili	e) Report al 31.12.2022	e) Report al 31.12.2023	e) Report al 31.12.2024	
7	Continuare la dematerializzazione dei fascicoli elettorali, provvedendo al loro invio ai Comuni tramite PEC	a) Scannerizzazione per step dei fascicoli cartacei, compatibilmente con la disponibilità di risorse economiche	a) Report al 31.12.2022	b) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
8	Gestire le consultazioni elettorali e referendarie senza l'assunzione di risorse umane esterne, contenendo il più possibile il ricorso alle ore di lavoro straordinario	a) Esecuzione di tutti gli adempimenti previsti dalle norme in materia elettorale e dalle circolari ministeriali e prefettizie (adempimenti relativi agli elettori AIRE, revisioni liste, raccolte firme di sottoscrizione liste, propaganda elettorale, allestimento seggi, impegni di spesa, organizzazione turni elettorali, caricamento votanti e risultati scrutini, rendicontazione delle spese per il rimborso) in occasione di consultazioni europee, politiche, referendarie o regionali	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
9	Provvedere, ove richiesto, alla stipula di convenzioni con le P.A. o i gestori di pubblici servizi locali per la fruibilità telematica delle informazioni detenute nella banca dati anagrafica comunale allineata con l'A.N.P.R., fornendo accessi diversificati, login e password individuali	a) Approvazione in Giunta dello schema tipo, aggiornato in base alle vigenti disposizioni normative (Regolamento U.E. 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018) e alle linee guida del Garante della Privacy, per i soggetti interessati solo a dati locali (per gli accessi ad A.N.P.R. il referente è il Ministero dell'Interno). b) Divulgazione dell'informazione agli enti interessati e pubblicazione dello schema tipo nel sito istituzionale		a) Entro il 31.12.2023	b) Entro il 31.01.2024	

**COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N. 2 lett. b): Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)  
OBIETTIVO N. 6: lett.a) Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)  
OBIETTIVO N. 8: lett. a): Tutti i Servizi

**NOTE**

La percentuale di raggiungimento degli obiettivi 3 lett. a) e 6 lettere b) e c), dipenderà dalla quantità dei procedimenti assegnati all'Ente.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 8 Statistica e sistemi informativi**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		INFORMATICO - CED	TOMASI ANGELA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Gestione del portale istituzionale per garantire il costante allineamento della struttura del sito web istituzionale dell'Ente alle direttive AgID per i portali della Pubblica Amministrazione	Miglioramento del sito web e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni	a.1) Adesione all'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" entro il 02/09/2022 a.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022	a.1) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023		
2	Implementazione nei propri sistemi informativi dello SPID (Sistema Pubblico di Identificazione Digitale) e della CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali	Piena adozione delle piattaforme di identità digitale - integrazione a CIE	a.1) Adesione all'Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" entro il 02/09/2022; a.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022	a.1) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023	a.1) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2024	

3	Implementazione della piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate	Supporto nella gestione dei pagamenti informatici pagoPA nell'ottica di incrementare il numero di transizioni.	Raffronto 2022/2021 – report al 31/12/2022			
4	Implementazione dei progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO, l'applicazione mobile che consente di accedere in modo semplice e sicuro ai servizi pubblici digitali - locali e nazionali - direttamente da smartphone	Rendere fruibili tramite l'app IO al cittadino i servizi del Comune disponibili attraverso piattaforme digitali	a.1) Adesione all'Avviso Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" entro il 02/09/2022 a.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022	a.1) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023		
5	Attivazione di servizi on-line per consentire ai cittadini di espletare sempre più adempimenti per via telematica	Miglioramento dei servizi digitali on line per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni	a.1) Adesione all'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" entro il 02/09/2022; a.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022	a.1) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023		
6	Implementazione della digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi dell'Ente in sintonia con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Agenda Digitale Italia e le linee guida dell'AGID in un'ottica di trasformazione e completa informatizzazione della Pubblica Amministrazione in tutti i suoi livelli	Organizzazione e gestione del back office digitale per addivenire ad un processo interamente digitale del ciclo documentale	Supporto tecnico nell'adozione del Manuale di gestione documentale e Manuale di conservazione e relativi allegati - entro il 30/08/2022			

7	Migrazione delle applicazioni verso soluzioni di fornitura come servizio SaaS (Software as a Service)	<p>a) Migrazione in Cloud dei file documentali di almeno tre Servizi</p> <p>b) Migrazione in Cloud di tutti i server virtuali</p> <p>c) Implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione in attuazione all' Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 20</p>	<p>a) Migrazione di almeno due servizi entro il 31/12/2022</p> <p>c.1) Adesione avviso entro la data prevista del 22/07/2022</p> <p>c.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022</p>	<p>a) Migrazione completa di tutti i servizi entro il 30/06/2023</p> <p>b) Entro il 31/12/2023</p> <p>c) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023</p>	<p>c) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2024</p>	
8	Implementazione delle tecnologie e le dotazioni strumentali ad uso degli uffici al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi e salvaguardia dei dati	<p>a) Attivazione linea di connettività Internet di backup in modalità "bonding" per continuità operativa</p> <p>b) Completamento impianto video e audio con sistema conferenze per la sala consiliare.</p>	<p>a) Entro il 31/05/2022</p> <p>b) Entro il 30/05/2022</p>			
9	Potenziamento dell'informatizzazione degli edifici comunali, degli edifici scolastici e degli edifici pubblici in genere	Attivazione FTTH in tutti gli edifici scolastici		Entro il 31/12/2023		

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA			DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	<p>Ufficio Comunale di Statistica:</p> <p>a) Elaborare le statistiche demografiche mensili ed annuali; gestire le indagini campionarie (multiscopo) assegnate dall'ISTAT; curare i regolari Censimenti Generali della Popolazione, dell'Industria, dei Servizi ed i Censimenti dell'Agricoltura, nonché i Censimenti delle Istituzioni Pubbliche</p>	<p>a.1) Elaborazione delle statistiche mensili ed annuali.</p> <p>a.2) Gestire eventuali indagini campionarie multiscopo assegnate dall'ISTAT.</p> <p>Secondo lo scadenziario redatto dall'ISTAT:</p> <p>a.3) <u>Censimento della Popolazione e delle Abitazioni.</u></p> <p>Attività assegnate di volta in volta (verifica delle mappe territoriali; nomina del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento – UCC - e costituzione dell'UCC; esecuzione delle attività propedeutiche; partecipazione al corso di formazione; nomina dei rilevatori e dei coordinatori, assunzione atti amministrativi e contabili, controllo e trasmissione del materiale, liquidazione dei compensi, aggiornamento banche dati)</p> <p>a.4) <u>Censimento delle imprese, delle istituzioni no profit e delle istituzioni pubbliche</u></p> <p>Compilazione e trasmissioni dei questionari riguardanti l'Ente (sede centrale e sedi distaccate)</p>	<p>a.1) Report al 31.12.2022</p> <p>a.2) Report al 31.12.2022</p> <p>a.3) Report al 31.12.2022</p>	<p>a.1) Report al 31.12.2023</p> <p>a.2) Report al 31.12.2023</p> <p>a.3) Report al 31.12.2023</p>	<p>a.1) Report al 31.12.2024</p> <p>a.2) Report al 31.12.2024</p> <p>a.3) Report al 31.12.2024</p> <p>a.4) Report al 31.12.2024</p>		

	<p>b) Elaborare e trasmettere le statistiche anagrafiche annuali a Ulss, Savno e a vari gestori di pubblici servizi ed effettuare elaborazioni statistiche ad hoc su richiesta dell'Amministrazione, degli Uffici Comunali, di altri Enti, di Privati</p> <p>c) Fungere da collettore per la trasmissione a vari Enti delle statistiche di pertinenza di altri Uffici Comunali</p>	<p>b) Trasmissione nei termini di legge o alla presentazione delle istanze.</p> <p>c) Trasmissione dei dati statistici mensili relativi ad altri servizi comunali</p>	<p>b) Report al 31.12.2022</p> <p>c) Report al 31.12.2022</p>	<p>b) Report al 31.12.2023</p> <p>c) Report al 31.12.2023</p>	<p>b) Report al 31.12.2024</p> <p>c) Report al 31.12.2024</p>	
--	--	---	---	---	---	--

#### COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1:

lett. a.3) Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata (Ufficio Urbanistica)

lett. a.4) Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Personale ed Ufficio Unico Informatico/CED), Servizio Manutenzioni e Patrimonio (Ufficio Unico Patrimonio)

lett. c): Tutti i Servizi.

#### NOTE

--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 10 Risorse umane**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		PERSONALE	TOMASI ANGELA		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Predisporre dati aggiornati sul personale e sull'andamento della spesa, al fine di garantire una comunicazione interna efficace a supporto delle decisioni politiche in materia di fabbisogno dell'Ente, di assunzioni e allocazione del personale verso gli ambiti più strategici, per meglio rispondere alle esigenze del territorio	a) Elaborazione conteggi spesa del personale e comunicazione nuovi dati di riferimento	a) Ad ogni variazione di bilancio	Ad ogni variazione di bilancio	a) Ad ogni variazione di bilancio	
2	Dare puntuale attuazione ai contenuti del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali	a) Espletamento procedure di assunzione previste nel piano	- Copertura di due posti di Operaio Specializzato B3 – entro il 30/04/2022 - Predisposizione provvedimenti di mobilità interna previsti dal piano – entro le date ivi indicate - Copertura, di due posti di Istruttore Direttivo – Cat D da assegnare al Servizio LL.PP. – entro il 30/06/2022	Copertura dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, che non dovessero attuarsi entro il 31 dicembre 2022 – report al 31.12.2022 - Sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato,	- Sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, nei limiti della dotazione organica vigente, ritenuti necessari per garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi	

			- Copertura dei restanti posti vacanti- entro il 31/12/2022	nei limiti della dotazione organica vigente, ritenuti necessari per garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amm.ne - report al 31/12/2023	dell'Amm.ne - report al 31/12/2024	
3	Dare puntuale attuazione agli istituti/adempimenti riguardanti la gestione dei dipendenti, armonizzando gli adempimenti standardizzati connessi al personale in gestione associata	<p>a) Monitoraggio lavoro flessibile – D.Lgs. n. 75/2017</p> <p>b) Monitoraggio graduatorie concorsuali – Portale Lavoro Pubblico L. n. 125 del 30/10/2013</p> <p>c) Adempimento Anagrafe delle Prestazioni dipendenti (D. Lgs n. 165/2001 art. 53, commi 12-14 dopo le modifiche di cui all'art. 8 del D. Lgs n. 75/2017)</p>	<p>a) Trasmissione all'Oiv nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica del rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate dall'ente - entro il 31.01.2022</p> <p>b) Aggiornamento delle graduatorie vigenti e inserimento di eventuali nuove graduatorie entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>c.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>c.2) Comunicazione tempestiva al</p>	<p>a) Entro il 31.01.2023</p> <p>b) Aggiornamento delle graduatorie vigenti e inserimento di eventuali nuove graduatorie entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>c.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>c.2) Comunicazione tempestiva al</p>	<p>a) Entro il 31.01.2024</p> <p>b) Aggiornamento delle graduatorie vigenti e inserimento di eventuali nuove graduatorie entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>c.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>c.2) Comunicazione tempestiva al</p>	

			Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente	Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente	Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente	
		d) Aggiornamento e acquisizione dati ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D. Lgs 216/2010	d) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC60U “Progetto Fabbisogni standard” (anno 2019) con consegna dati all’ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa	d) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC70U “Progetto Fabbisogni standard” (anno 2020) con consegna dati all’ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa	d) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC80U “Progetto Fabbisogni standard” (anno 2021) con consegna dati all’ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa	
		e) Compilazione prospetto informativo per il collocamento obbligatorio dei disabili riferito all’anno precedente attraverso la procedura telematica Co-Veneto	e) Entro il 31.01.2022	e) Entro il 31.01.2023	e) Entro il 31.01.2024	
		f) Inserimento dei dati di cui all’art. 50, commi 3 e 4 del D. Lgs 165/2001 nell’applicativo Gedap sul portale PERLA PA relativi ai permessi sindacali usufruiti dal personale dipendente nell’anno precedente	f) Entro il 31.03.2022	f) Entro il 31.03.2023	f) Entro il 31.03.2024	
		g) Consegna al C.U.G. da parte dell’ufficio Personale dei dati del	g) Entro il 01.03.2022	g) Entro il 01.03.2023	g) Entro il 01.03.2024	

		<p>personale dipendente come da format allegato alla direttiva della P.C.M. n. 2/2019</p> <p>h) Rilevazione deleghe sindacali del personale dipendente al 31.12 e invio dati all'Aran</p> <p>i) Elezioni Rsu 2022 predisposizione atti commissione elettorale e invio del verbale elettorale finale all'Aran tramite piattaforma sul sito dell'Agenzia</p> <p>l) Monitoraggio trimestrale del Conto Annuale di rilevazione informazioni sull'organico del personale e invio dati tramite piattaforma SICO</p>	<p>h) Entro il 31.03.2022</p> <p>i) Entro il 27.04.2022</p> <p>l) Entro il 30.04.2022 20.07.2022 20.10.2022</p>	<p>h) Entro il 31.03.2023</p> <p>l) Entro il 20.01.2023 20.04.2023 20.07.2023 20.10.2023</p>	<p>h) Entro il 31.03.2024</p> <p>l) Entro il 20.01.2024 20.04.2024 20.07.2024 20.10.2024</p>	
4	<p>Creare, mantenere o aumentare la soddisfazione dei dipendenti, anche attraverso la realizzazione di specifici interventi di formazione, volto alla loro valorizzazione e incentivazione professionale, in un'ottica di miglioramento dei servizi</p>	<p>Elaborazione piano della formazione sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili, in accordo con il Segretario comunale</p>	<p>a) Inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento della relativa fattura</p>	<p>a) Inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento della relativa fattura</p>	<p>a) Inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento della relativa fattura</p>	
5	<p>Aggiornare gli strumenti regolamentari di gestione del personale dipendente</p>	<p>Elaborazioni settimanali delle timbrature ed elaborazioni mensili delle voci generiche. Aggiornamento del portale web per la gestione timbrature e giustificativi</p>	<p>a) Cadenza settimanale e mensile</p>	<p>a) Cadenza settimanale e mensile</p>	<p>a) Cadenza settimanale e mensile</p>	

6	Ripensare l'organizzazione del lavoro e le modalità di svolgimento delle prestazioni, anche da remoto	Elaborazione misure organizzative per il lavoro agile così come previsto dal D.M. 8.10.2021 tenuto conto della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Entro la data di approvazione del PIAO che sarà individuata dal DM attuativo	Aggiornamento entro la data che sarà individuata dal DM attuativo	Aggiornamento entro la data che sarà individuata dal DM attuativo	
7	Valorizzare le possibilità concesse in materia di Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica Utilità, Lavoro Occasionale, anche per il tramite di Associazioni sovracomunali e/o di protocolli con il Tribunale di Treviso	<p>a) Gestione e utilizzo del Fondo povertà nei limiti delle risorse assegnate per gli oneri derivanti dall'attivazione e la realizzazione dei Progetti utili alla collettività. (P.U.C.) con apertura posizione Inail e gestione della posizione assicurativa</p> <p>b) Versamento dei premi Inail</p> <p>c) Gestione posizione assicurativa LPU.</p>	<p>a) A seguito approvazione dei progetti</p> <p>b) Nei termini previsti dalla legge</p> <p>c) Entro i 10 giorni precedenti l'avvio dell'attività di pubblica utilità</p>	<p>a) A seguito approvazione dei progetti</p> <p>a) Nei termini previsti dalla legge</p> <p>c) Entro i 10 giorni precedenti l'avvio dell'attività di pubblica utilità</p>	<p>a) A seguito approvazione dei progetti</p> <p>b) Nei termini previsti dalla legge</p> <p>c) Entro i 10 giorni precedenti l'avvio dell'attività di pubblica utilità</p>	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Incrementare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente esposto a rischi lavorativi	Verifica scadenze e organizzazione corsi di formazione sicurezza sul lavoro, tenuto conto delle particolari condizioni operative dovute alla emergenza sanitaria in corso	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 11 Altri servizi generali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO E CONTRATTI AVVOCATURA CIVICA		TOMASI ANGELA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	Assicurare una gestione organica, efficace ed economica delle coperture assicurative	a) Individuazione procedura per affidamento incarico di brokeraggio e stipula contratto/disciplinare ed affidamento incarico  b) Affidamento coperture assicurative per il triennio 2023/2025	b) Aggiudicazione lotti - entro il 31/10/2022	a) Affidamento incarico entro il 30/11/2023			
2	Mantenere la gestione diretta della franchigia frontale dei sinistri riferiti alla RCT per il contenimento del premio e dei costi assicurativi	a) Apertura interna sinistro  b) Acquisizione notizie ed eventuale documentazione presso i servizi competenti  c) Esame documentazione e proposta per chiusura sinistro	a) Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia  b) Entro i successivi 20 giorni  c) Entro i successivi 15 giorni	a) Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia  b) Entro i successivi 20 giorni  c) Entro i successivi 15 giorni	a) Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia  b) Entro i successivi 20 giorni  c) Entro i successivi 15 giorni		

3	Assicurare l'assistenza, la rappresentanza e la difesa dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale	<p>a) Assistenza e consulenza legale agli organi, servizi e uffici dell'Ente, mediante prestazione di pareri scritti o, in via eccezionale/di urgenza verbali, anche resi via mail, e con assistenza a riunioni di lavoro</p> <p>b) Patrocinio e rappresentanza processuale nei contenziosi giudiziari</p>	<p>b) Rilascio dei pareri richiesti entro termini celeri ma in ogni caso funzionali alla richiesta - Report al 31/12/2022</p> <p>c) Report trimestrale sull'andamento e aggiornamento situazioni con eventuali proposte sia amministrativo-contabili che nel merito</p>	<p>b) Rilascio dei pareri richiesti entro termini celeri ma in ogni caso funzionali alla richiesta. Report al 31/12/2023</p> <p>c) Report trimestrale sull'andamento e aggiornamento situazioni con eventuali proposte sia amministrativo-contabili che nel merito</p>	<p>b) Rilascio dei pareri richiesti entro termini celeri ma in ogni caso funzionali alla richiesta Report al 31/12/2024</p> <p>c) Report trimestrale sull'andamento e aggiornamento situazioni con eventuali proposte sia amministrativo-contabili che nel merito</p>	
---	--	--	---	--	---	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 1 Polizia locale e amministrativa**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	CARONELLO GIAN PIETRO		NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Mettere in atto attività di comunicazione mirata anche individuale con gli anziani con predisposizione di materiale informativo antituffa e visite presso le persone	-Predisposizione della modulistica -Predisposizione di un programma di visite per l'anno in corso -Raccolta e valutazione delle informazioni	Programmazione almeno bisettimanale delle visite con: 1. consegna del materiale informativo antituffe 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre 2022	Programmazione almeno bisettimanale delle viste con: 1. consegna del materiale informativo antituffe 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre 2023	Programmazione almeno bisettimanale delle viste con: 1. consegna del materiale informativo antituffe 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre 2024	
2	Avvio della digitalizzazione delle attività di verbalizzazione delle infrazioni stradali.	- Formazione ed utilizzo della app Concilia Mobile per la stesura e stampa dei preavvisi di sosta; uso smartphone e stampante portatile - Formazione ed utilizzo della app Concilia Mobile per il tablet e stampante con stesura e stampa verbali nelle attività di controllo stradale generale	Preavvisi di sosta: inizio utilizzo regolare da gennaio; Verbali: inizio utilizzo regolare da luglio Concilia Service: attivazione entro febbraio	Consolidamento utilizzo e risoluzione problematiche eventuali	Consolidamento utilizzo e risoluzione problematiche eventuali	

		- Attivazione del Service Concilia per la notifica e rendicontazione delle infrazioni al CdS				
3	Partecipare ad incontri ed interventi formativi ed educativi sulla sicurezza stradale e la legalità nelle scuole	Effettuazione di tutti gli interventi di educazione stradale ed alla legalità richiesti degli Istituti scolastici	1.Pianificazione degli interventi entro due settimane dalla richiesta 2. Effettuazione degli interventi entro due mesi	1.Pianificazione degli interventi entro due settimane dalla richiesta 2. Effettuazione degli interventi entro due mesi	1.Pianificazione degli interventi entro due settimane dalla richiesta 2. Effettuazione degli interventi entro due mesi	
4	Aggiornamento ed approvazione del piano segnaletico di avvio alla Palestra Polifunzionale	Avvio delle procedure di acquisizione del nulla osta da parte della Provincia di Treviso e trasmissione al Servizio Manutenzioni Patrimonio per la quantificazione dell'impegno di spesa per l'intervento	Avvio delle procedure entro settembre 2022 e trasmissione del piano all'UTC entro il 31/12.			
5	Attivazione del sistema di rilevazione automatico delle infrazioni semaforiche all'intersezione tra la SP4 e le Vie Capovilla e Sernaglia	Conclusione delle procedure di autorizzazione ed installazione del sistema di rilevazione ReDevolution ed avvio operativo del sistema	1. Acquisizione del nulla osta da parte della Provincia 2. Emissione dell'ordinanza di disciplina della circolazione e di installazione del sistema 3. Collaudo impianto e attivazione dei flussi dati 4. Frequenza corso di formazione all'utilizzo 5. Validazione delle infrazioni 6. Generazione verbali di	Valutazione dell'attività e delle criticità emerse ai fini dell'eventuale prosecuzione del servizio	Valutazione dell'attività e delle criticità emerse ai fini dell'eventuale prosecuzione del servizio	

			infrazione successiva notifica	per			
--	--	--	--------------------------------------	-----	--	--	--

**COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N. 1: Servizi Sociali

OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali (Ufficio Scuola e Sport-Associazioni), Gestione Patrimonio e Manutenzioni, Provincia di Treviso

OBIETTIVO N. 3: Servizio Manutenzioni – Patrimonio per l'acquisizione del preventivo di spesa

**NOTE**

--

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	CARONELLO GIAN PIETRO		NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Estensione dell'orario di servizio della PL nella fascia serale in periodi definiti (1)	Elaborazione di un Progetto Obiettivo per il miglioramento dei servizi finalizzato all'estensione oraria del servizio in fascia serale	Definizione del P. O. entro maggio 2022	Definizione del P. O. entro maggio 2023	Definizione del P. O. entro maggio 2024	
2	Aggiornamento tecnologico, miglioramento e ampliamento del sistema di videosorveglianza urbana	Avvio della fase successiva all'acquisizione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'ampliamento del sistema di VDS e alla partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento	Avvio delle procedure di acquisizione delle strumentazioni per la realizzazione dell'ampliamento	Valutazione di ulteriori sviluppi o miglioramenti sul sistema di videosorveglianza	Valutazione di ulteriori sviluppi o miglioramenti sul sistema di videosorveglianza	

### COLLABORAZIONI

Obiettivo n. 2: Servizio Affari Generali – CED, Gestione Patrimonio Manutenzioni

### NOTE

(1) Attività subordinata allo stanziamento delle risorse

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SCUOLA	TOMASI ANGELA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi per il funzionamento delle scuole dell'Infanzia parificate del Comune al fine di concorrere al contenimento delle tariffe, definendo, anche in accordo con i rappresentanti delle stesse, i criteri più idonei per il riparto dei fondi	a) Proposta criteri e assegnazione contributi  b) Liquidazione eventuale contributo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta  b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione richiesta	a) Entro 30 giorni dalla richiesta  b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione richiesta	a) Entro 30 giorni dalla richiesta  b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione richiesta	
2	Farsi parte attiva nella gestione dei finanziamenti statali/regionali per le scuole dell'infanzia	Liquidazione eventuale contributo	Entro 30 giorni dall'assegnazione	Entro 30 giorni dall'assegnazione	Entro 30 giorni dall'assegnazione	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SCUOLA	TOMASI ANGELA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Sostenere, anche economicamente, l'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, sulla base di un programma di iniziative partecipate e condivise per mantenere sempre alto il livello di qualità del sistema scolastico, anche favorendo l'acquisto di attrezzature e materiale didattico, ludico e di arredamento, strumentazione tecnica e di laboratorio	a) Valutazione progetti b) Proposta assegnazione contributi c) Liquidazione contributo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo c) Report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo c) Report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo c) Report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute	
2	Sostenere iniziative a favore di un corretto e sano stile di vita (es: progetto alimentazione, pedibus)	Organizzazione e supporto nella realizzazione di incontri con gli studenti al fine di favorire uno stile di vita sano a partire dall'infanzia	Proporre l'organizzazione, anche eventualmente con modalità a distanza qualora l'emergenza sanitaria non consenta attività in presenza, di almeno una attività per ogni classe della Scuola Primaria - Entro il 31/12/2022	Proporre l'organizzazione, di almeno una attività per ogni classe della Scuola Primaria - Entro il 30/05/2023	Proporre l'organizzazione, di almeno una attività per ogni classe della Scuola Primaria - Entro il 30/05/2024	

3	Favorire il diritto allo studio garantendo la fornitura dei libri di testo per alunni residenti frequentanti la scuola primaria	Dematerializzazione cedole	c) Invio informativa alle scuole, alle famiglie e alle librerie – entro il 15/06/2022 d) Attivazione procedura dal 1° luglio 2022	a) Invio informativa alle scuole, alle famiglie e alle librerie – entro il 31/05/2023 d) Attivazione procedura dal 1° luglio 2023	a) Invio informativa alle scuole, alle famiglie e alle librerie – entro il 31/05/2024 d) Attivazione procedura dal 1° luglio 2024	
4	Coadiuvare le famiglie nell'accesso a bandi e finanziamenti di altri Enti	a) Controllo delle regolarità delle domande di contributo presentate ed inoltrate all'Ente che assegna il contributo per la convalida  b) Liquidazione contributi	a) Controllo e invio domande - 100% delle domande pervenute  b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte dell'Ente assegnatario	a) Controllo e invio domande - 100% delle domande pervenute  b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte dell'Ente assegnatario	a) Controllo e invio domande - 100% delle domande pervenute  b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte dell'Ente assegnatario	
5	Sostenere le attività delle reti di orientamento	a) Valutazione richieste di collaborazione  b) Assegnazione contributo  c) Liquidazione contributo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta  b) Entro 15 gg dall'assegnazione delle risorse  c) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta  b) Entro 15 gg dall'assegnazione delle risorse  c) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta  b) Entro 15 gg dall'assegnazione delle risorse  c) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	
6	Supportare l'organizzazione di percorsi per il conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado per ragazzi che hanno compiuto i 16 anni di età, di corsi	a) Individuazione sede e sottoscrizione convenzione per l'attivazione dei corsi  b) Informazione tempestiva alle fasce	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della proposta  b) Entro 15 giorni	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della proposta  b) Entro 15 giorni	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della proposta  b) Entro 15 giorni	

	di lingua e cultura italiana rivolti ad adulti stranieri e di corsi di lingua inglese rivolti ad adulti italiani e stranieri	interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale c) Supporto attività didattica	dall'avvio dei corsi c) Evasione tempestiva delle richieste	dall'avvio dei corsi c) Evasione tempestiva delle richieste	dall'avvio dei corsi c) Evasione tempestiva delle richieste	
7	Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato, ecc.)	a) Raccolta richieste per attivazione servizio ingresso anticipato b) Individuazione sedi interessate c) Avvio d) Individuazione lavoratori tramite convenzione con l'Associazione Comuni della Marca trevigiana e) Inserimento dati personale incaricato nel portale dell'Associazione	a) Entro 15 giorni antecedenti/dall'inizio dell'.a.s. b) Nei successivi 5 giorni c) Entro l'inizio dell'.a.s d) Entro 15 giorni antecedenti l'inizio dell'.a.s. e) Entro i primi 5gg del mese	a) Entro 15 giorni dall'inizio dell'.a.s. b) Nei successivi 5 giorni c) Entro l'inizio dell'.a.s d) Entro 15 giorni antecedenti l'inizio dell'.a.s e) Entro i primi 5gg del mese	a) Entro 15 giorni dall'inizio dell'.a.s. b) Nei successivi 5 giorni c) Entro l'inizio dell'.a.s d) Entro 15 giorni antecedenti l'inizio dell'.a.s e) Entro i primi 5gg del mese	
8	Favorire la prosecuzione degli studi a studenti capaci e meritevoli della scuola secondaria di primo e secondo grado attraverso l'erogazione di borse di studio per merito	Gestione della procedura per la concessione di borse di studio a favore di studenti residenti nel territorio comunale: a) Approvazione bando b) Raccolta domande c) Elaborazione graduatoria d) Consegna premi	a) Entro 30/05/2022 b) Entro 15/10/2022 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro 20/12/2022	a) Entro 30/05/2023 b) Entro 15/10/2023 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro 20/12/2023	a) Entro 30/05/2024 b) Entro 15/10/2024 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro 20/12/2024	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA			NEGRI GIUSEPPE
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Ripristino della funzionalità dei locali adibiti a spogliatoi in corrispondenza della palestra della scuola Toniolo non appena acquisita la disponibilità finanziaria	a) Richiesta di finanziamento b) Verifica progetto esecutivo c) Approvazione progetto esecutivo in linea tecnica	a) Neri termini di legge b) Entro giugno c) Entro 10 giorni dalla verifica			
2	Scuola Zanzotto: Progettazione e realizzazione dei lavori non appena acquisita la disponibilità finanziaria	a) Richiesta di finanziamento b) Affidamento incarico di progetto di fattibilità tecnica ed economica c) Approvazione progetto di fattibilità	a) Neri termini di legge b) Entro 30 giorni dalla disponibilità finanziaria c) Entro 30 giorni dalla consegna			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	50+80ESPONSALE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE	COLLOT DANILO		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Realizzazione di un elevatore presso la scuola media Toniolo al fine di migliorare l'accessibilità a persone disabili	Dare corso al progetto, all'appalto dei lavori ed eseguire il collaudo	Entro il 30/11/2022			

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

LAVORI PUBBLICI:  
L'avvio di molte attività sono condizionate da finanziamenti da acquisire, in parte già oggetto di richiesta di contributo. L'eventuale avvio in contemporanea di più attività sarà condizionato dall'organico dell'ufficio al momento in carenza. Il PEG deve essere aggiornato a seguito dei finanziamenti.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 4 Istruzione universitaria**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SCUOLA	TOMASI ANGELA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Favorire la prosecuzione degli studi a studenti capaci e meritevoli attraverso il conferimento di borse di studio per merito a coloro che hanno conseguito il diploma di maturità e risultano iscritti ad un corso universitario	Gestione della procedura per la concessione di borse di studio a favore di studenti iscritti al primo anno accademico: a) Approvazione bando b) Raccolta domande c)Elaborazione graduatoria d)Consegna premi	a) Entro 30/05/2022 b) Entro 20/10/2022 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro 20/12/2022	a) Entro 30/05/2023 b) Entro 15/10/2023 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro 20/12/2023	a) Entro 30/05/2024 b) Entro 15/10/2024 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro 20/12/2024	

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		SCUOLA	TOMASI ANGELA			BIGLIARDI ELENA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Garantire una gestione integrata, efficace, efficiente e di qualità dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa), agevolando le famiglie numerose e attuando possibili interventi atti a garantire formule di contenimento dei costi e delle tariffe	a) Affidamento servizio per il triennio 2022/2025  b) Monitoraggio continuo della qualità del servizio trasporto per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado	a) Approvazione a determinazione a contrarre entro il 15/02/2022 a.1) Adozione di determinazione di aggiudicazione definitiva – entro 10 giorni dalla comunicazione degli avvenuti controlli da parte della Sua a.2) Esecuzione adempimenti previsti dal capitolato entro il 09/08/2022 b.1) Elaborazione proposte percorsi, orari, ecc. – Entro il 30/08 a valere per l'a.s. successivo. b.2) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio	b.1) Elaborazione proposte percorsi, orari, ecc. – Entro il 30/08 a valere per l'a.s. successivo. b.2) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio	b.1) Elaborazione proposte percorsi, orari, ecc. – Entro il 30/08 a valere per l'a.s. successivo. b.2) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio	

		<p>c) Supporto nella compilazione on line delle richieste di accesso al servizio trasporto, gestione autorizzazioni e verifica pagamenti</p> <p>d) Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie</p> <p>e) Gestione on line delle richieste di accesso al servizio mensa, delle relative autorizzazioni e verifica pagamenti</p>	<p>b.3) Report al 31.12.2022 sull'esecuzione del servizio</p> <p>c.1) Report entro il 31/12/2022</p> <p>c.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 28/02/2022</p> <p>d) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio</p> <p>d.2) Raccolta ed elaborazione questionari di soddisfazione sul servizio mensa – Entro il 31/10/2022</p> <p>d.3) Organizzazione di almeno un incontro all'anno del Comitato Mensa</p> <p>d.4) Report al 31.12.2022 sull'esecuzione del servizio</p> <p>e.1) Report entro il 31/12/2022</p> <p>e.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2022</p>	<p>b.3) Report al 31.12.2023 sull'esecuzione del servizio</p> <p>c.1) Report entro il 31/12/2023</p> <p>c.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 28/02/2023</p> <p>d.1) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio</p> <p>d.2) Raccolta ed elaborazione questionari di soddisfazione sul servizio mensa – Entro il 31/03/2023</p> <p>d.3) Organizzazione di almeno un incontro all'anno del Comitato Mensa</p> <p>d.4) Report al 31.12.2023 sull'esecuzione del servizio</p> <p>e.1) Report entro il 31/12/2023</p> <p>d.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2023</p>	<p>b.3) Report al 31.12.2024 sull'esecuzione del servizio</p> <p>c.1) Report entro il 31/12/2024</p> <p>c.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 28/02/2024</p> <p>d.1) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio</p> <p>d.2) Raccolta ed elaborazione questionari di soddisfazione sul servizio mensa – Entro il 31/03/2024</p> <p>d.3) Organizzazione di almeno un incontro all'anno del Comitato Mensa</p> <p>d.4) Report al 31.12.2024 sull'esecuzione del servizio</p> <p>e.1) Report entro il 31/12/2024</p> <p>d.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2024</p>	
--	--	---	---	---	---	--

		f) Elaborazione delle attestazioni per la detrazione delle spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto dei buoni pasto	f) Entro 10 giorni dalla richiesta	f) Entro 10 giorni dalla richiesta	f) Entro 10 giorni dalla richiesta	
2	Consolidare l'offerta dei centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni organizzati in collaborazione con il Comune di Refrontolo durante il periodo estivo	a) Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.) b) Individuazione soggetto esecutore c) Presentazione progetto alle famiglie d) Relazione attività svolte e consuntivo economico al fine del riparto costi tra i due Comuni	a) Entro il 15/04/2022 b) Entro il 20/05/2022 c) Entro il 30/05/2022 d) Entro il 30/08/2022	a) Entro il 15/04/2023 b) Entro il 30/04/2023 c) Entro il 30/05/2023 d) Entro il 30/08/2023	a) Entro il 15/04/2024 b) Entro il 30/04/2024 c) Entro il 30/05/2024 d) Entro il 30/08/2024	
3	Supportare l'offerta estiva di altri soggetti che assicurano, attraverso le proprie iniziative, la gestione dei ragazzi nei mesi successivi alla chiusura delle scuole	a) Acquisizione calendario b) Istruttoria domande di collaborazione/ contributo c) Proposta di assegnazione contributo d) Liquidazione eventuale contributo	a) Entro il 30/05/2022 b) Entro 15 gg dalla presentazione c) Nei successivi 15 gg. d) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	a) Entro il 30/05/2023 b) Entro 15 gg dalla presentazione c) Nei successivi 15 gg. d) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	a) Entro il 30/05/2024 b) Entro 15 gg dalla presentazione c) Nei successivi 15 gg. d) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA	NEGRI GIUSEPPE		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Ex scuole di Barbisano: Completamento della progettazione esecutiva e realizzazione dei lavori non appena acquisita la disponibilità finanziaria	a) Aggiornamento incarico progetto definitivo ed esecutivo a seguito variazione del progetto b) Approvazione progetto definitivo c) Verifica progetto esecutivo d) Approvazione progetto esecutivo	a) Entro 30 giorni dal finanziamento; b) Entro 30 giorni dalla consegna c) Entro 60 giorni dall'acquisizione del progetto e dei pareri d) Entro 15 giorni dalla verifica			
2	Villa Brandolini: non appena acquisita la disponibilità finanziaria: - Restauro della casa del custode	a) Aggiornamento incarico di progetto di fattibilità tecnica ed economica b) Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	a) Entro gennaio b) Entro 30 giorni dalla consegna e acquisizione dell'eventuale parere preventivo della Soprintendenza			
3	Villa Brandolini: non appena acquisita la disponibilità finanziaria: - Restauro della casetta rossa	Affidamento incarico di progettazione di fattibilità tecnico ed economica	Entro 45 giorni dal finanziamento			

4	Villa Brandolini: non appena acquisita la disponibilità finanziaria:  - Resturo dei corpi C e D della Villa in accordo con il Consorzio del prosecco	Richiesta di contributi	Nei termini di legge			
---	--	-------------------------	----------------------	--	--	--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE	COLLOT DANILO		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Interventi di manutenzione mirati alla conservazione del patrimonio storico architettonico - Valorizzazione di Villa Brandolini (con il parco e le pertinenze) patrimonio nazionale come Villa Veneta - anche alla luce della recente nomina a Patrimonio UNESCO	Villa Brandolini: manutenzione del verde ed in particolare delle alberature in base alla verifica effettuata da esperto forestale e programmazione pluriennale degli interventi - Esecuzione degli interventi manutentivi	Report al 31/12/2022	Report al 31/12/2023	Report al 31/12/2024	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

<p><b>LAVORI PUBBLICI:</b> L'avvio di molte attività sono condizionate da finanziamenti da acquisire, in parte già oggetto di richiesta di contributo. L'eventuale avvio in contemporanea di più attività sarà condizionato dall'organico dell'ufficio al momento in carenza. Il PEG deve essere aggiornato a seguito dei finanziamenti.</p> <p><b>GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI</b> Gli interventi saranno eseguiti salvo il reperimento delle risorse</p>
--

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		CULTURA	TOMASI ANGELA		CIGAGNA LUISA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Prosecuzione dei contatti con le altre nove città finaliste al titolo di capitale della cultura 2022 e Procida, in un'ottica di rete e di collaborazione, per la valorizzazione di eventi e iniziative specifiche a partire dal dossier presentato in relazione alle tematiche di rigenerazione paesaggistica con la realizzazione, in particolare, del progetto <i>PaesAgire</i> , come attività specifica del dossier stesso	Ripresa e consolidamento progetto <i>PaesAgire</i> anche in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti	a) Incontro con Echidna per un confronto sui termini dell'individuazione della tematica, della collaborazione, della fattibilità, delle modalità e pianificazione calendario entro il 28/02/2022  b) Realizzazione di almeno n. 8 eventi entro il 31/12/2022	a) Incontro con Echidna per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini della collaborazione per la nuova edizione entro il 15/01/2023  b) Definizione calendario entro 15/03/2023  c) Realizzazione di almeno 6 eventi entro il 31/12/2023	a) Incontro con Echidna per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini della collaborazione per la nuova edizione entro il 15/01/2024  b) Definizione calendario entro 15/03/2024  c) Realizzazione di almeno 6 eventi entro il 31/12/2024	
2	Avvio del percorso con la Regione, per il riconoscimento del territorio come Distretto Culturale	Definizione road map per presentazione richiesta di riconoscimento	Report attività al 31/12/2022			
3	Pieve "Città della poesia": mantenere e consolidare il lavoro fatto per la predisposizione del dossier per Capitale della Cultura, le manifestazioni per il Centenario di Andrea Zanzotto, il	a) Preludio al Festival della poesia 2023	a) Almeno un evento entro il 31/12/2022			

	<p>riconoscimento a “<i>Città che legge</i>” caratterizzando l’offerta culturale dei prossimi anni con le specifiche tematiche della poesia e del paesaggio anche in relazione al riconoscimento a “<i>Patrimonio Unesco</i>”</p>	<p>b) Organizzazione e realizzazione Festival della Poesia</p>		<p>b) Entro il 30/06/2023</p>		
4	<p>Continuazione della stagione teatrale per adulti e bambini</p>	<p>a) Carenì: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con Compagnia Teatrale Amatoriale Tremilioni di Conegliano</p> <p>b) Auditorium: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con la Cooperativa Il Terzo Suono per incontri di teatro per famiglie</p>	<p>a.1) Almeno n. 3 spettacoli entro 31/12/2022 (slittamento stagione 2021/2022)</p> <p>a.2) Incontro con la Compagnia Tremilioni per definizione calendario proseguo stagione 2022/23 - entro 30/09/2022)</p> <p>b.1) Incontro con la Cooperativa per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini</p>	<p>a.1) Incontro con la Compagnia Tremilioni per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini della collaborazione, della fattibilità, delle modalità per la nuova stagione 2023/24 - entro 31/06/2023</p> <p>a.2) Definizione calendario di teatro amatoriale da valutare sulla scorta di quanto deciso al punto a.1) - entro il 31/08/2023</p> <p>a.3) Almeno 6 spettacoli entro 31/12/2023</p> <p>b.1) Incontro con la Cooperativa per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini della collaborazione</p>	<p>a.1) Incontro con la Compagnia Tremilioni per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini della collaborazione, della fattibilità, delle modalità per la nuova stagione 2024/25 - entro 31/06/2024</p> <p>a.2) Definizione calendario di teatro amatoriale da valutare sulla scorta di quanto deciso al punto a.1) - entro il 31/08/2024</p> <p>a.3) Almeno 3 spettacoli entro 31/12/2024</p> <p>b.1) Incontro con la Cooperativa per valutazione risultati stagione passata e confronto sui termini della collaborazione</p>	

			della collaborazione per la nuova stagione 2022 entro 31/05/2022	per la nuova stagione 2023 entro 31/05/2023	per la nuova stagione 2024 entro 31/05/2024	
			b.2) Definizione calendario entro 31/08/2022	b.2) Definizione calendario entro 31/08/2023	b.2) Definizione calendario entro 31/08/2024	
			b.3) Realizzazione di almeno tre spettacoli entro il 31/12/2022	b.3) Realizzazione di almeno tre spettacoli entro il 31/12/2023	b.3) Realizzazione di almeno tre spettacoli entro il 31/12/2024	
5	Promozione di incontri con la cittadinanza per la divulgazione di tematiche di interesse diffuso	a) Promozione rassegna <i>Pieve Incontra</i>  b) Promozione rassegna <i>Sorellanza</i>	a.1) Realizzazione di almeno n. 4 incontri su tematiche di divulgazione scientifica e sulla difesa della bio diversità - entro 31/07/2022  b) Realizzazione di almeno n. 3 incontri su tematiche relative all'universo femminile anche in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti - entro il 31/12/2022	a.1) Individuazione tematica per l'anno 2023 - entro il 31/01/2023  a.2) Realizzazione di almeno n. 4 incontri sulla tematica prescelta - entro il 31/12/2023  b) Realizzazione di almeno n. 3 incontri su tematiche relative all'universo femminile anche in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti - entro il 31/12/2023	a.1) Individuazione tematica per l'anno 2024 - entro il 31/01/2024  a.2) Realizzazione di almeno n. 4 incontri sulla tematica prescelta - entro il 31/12/2024  b) Realizzazione di almeno n. 3 incontri su tematiche relative all'universo femminile anche in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti - entro il 31/12/2024	

6	Realizzazione eventi di intrattenimento rivolti a famiglie quale momento di aggregazione, svago e relax	<p>Consolidamento iniziative:</p> <p>a) “Rassegna itinerante di burattini e marionette”</p> <p>b) Promozione percorsi di diffusione di espressioni teatrali - supporto logistico/amministrativo alle iniziative di alfabetizzazione al teatro per adulti e bimbi</p>	<p>a.1) Incontro con la Cooperativa Terzo Suono per valutazione risultati edizione passata e confronto sui termini della collaborazione per la nuova edizione entro 31/05/2022, alla luce dell'emergenza sanitaria in corso</p> <p>a.2) Definizione calendario entro 15/06/2022</p> <p>a.3) Realizzazione di almeno n. 4 spettacoli entro 30/09/2022</p> <p>b) Avvio corso entro 31/10/2022</p>	<p>a.1) Incontro con la Cooperativa Terzo Suono per valutazione risultati edizione passata e confronto sui termini della collaborazione per la nuova edizione entro 31/05/2023, alla luce dell'emergenza sanitaria in corso</p> <p>a.2) Definizione calendario entro 15/06/2023</p> <p>a.3) Realizzazione di almeno n. 4 spettacoli entro 30/09/2023</p> <p>b) Avvio corso entro 30/04/2023</p>	<p>a.1) Incontro con la Cooperativa Terzo Suono per valutazione risultati edizione passata e confronto sui termini della collaborazione per la nuova edizione entro 31/05/2024, alla luce dell'emergenza sanitaria in corso</p> <p>a.2) Definizione calendario entro 15/06/2024</p> <p>a.3) Realizzazione di almeno n. 4 spettacoli entro 30/09/2024</p> <p>b) Avvio corso entro 30/04/2024</p>	
7	Consolidamento e continuazione della collaborazione con le Associazioni Culturali e i gruppi di “volontariato culturale” del Comune	<p>Realizzazione di iniziative in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erogazione di contributi economici</li> <li>- concessione di patrocinii</li> <li>- uso gratuito/agevolato di spazi/stabili comunali e relative attrezzature</li> <li>- stampa del materiale pubblicitario in economia utilizzando strumentazioni in dotazione all'Ente</li> </ul>	Report attività al 31/12/2022 sulle iniziative realizzate	Report attività al 31/12/2023 sulle iniziative realizzate	Report attività al 31/12/2024 sulle iniziative realizzate	

8	Realizzazione di eventi musicali individuando generi diversi in grado di coinvolgere pubblici diversificati	Consolidamento di iniziative musicali storiche	a) Realizzazione <i>Gran Concerto di Primavera</i> (in sostituzione <i>Gran Concerto della calza</i> , sospeso per situazione epidemiologica) il 16/03/2022	a) Realizzazione <i>Gran Concerto della Calza</i> il 6 gennaio 2023	a) Realizzazione <i>Gran Concerto della Calza</i> il 6 gennaio 2024	
9	Consolidamento e continuazione della collaborazione con Associazioni, Enti ed Istituzioni a sostegno di proposte musicali	Realizzazione di iniziative in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- erogazione di contributi economici</li> <li>- concessione di patrocinii</li> <li>- uso gratuito/agevolato di spazi/stabili comunali e relative attrezzature</li> <li>- stampa del materiale pubblicitario in economia utilizzando strumentazioni in dotazione all'Ente</li> </ul> (es: rassegna Festa della musica della FFF; Concerto in memoria di Mansueto Viezzer; Concerto di Santa Cecilia dell'Associazione Gruppo d'Archi ect)	Report attività al 31/12/2022 sulle iniziative realizzate	Report attività al 31/12/2023 sulle iniziative realizzate	Report attività al 31/12/2024 sulle iniziative realizzate	
10	Promozione della lettura per ogni fascia d'età (sviluppo della Cittadella dei Lettori, del Gruppo di lettori volontari "Gli Spaginati" e del gruppo di lettori volontari per bambini "I Bruchi dei libri", Nati per leggere, Nati per la musica. Incontri con l'autore, visite guidate per le scolaresche, Settimana delle biblioteche, Maratona di lettura, ecc.) anche al fine di favorire ed incentivare la fruizione della biblioteca	<u>Età 0/10 anni: letture animate e laboratori:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento calendario delle proposte da realizzare in biblioteca o in altri luoghi (scuole, parco, etc) o anche a distanza qualora lo richieda l'emergenza sanitaria in corso.</li> <li>- Incremento visite guidate alla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento calendario delle proposte da realizzare in biblioteca o in altri luoghi (scuole, parco, etc);</li> <li>- Incremento visite guidate alla biblioteca con letture per bambini che frequentano la Scuola Infanzia e/o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliamento calendario delle proposte da realizzare in biblioteca o in altri luoghi (scuole, parco, etc);</li> <li>- Incremento visite guidate alla biblioteca con letture per bambini che frequentano la Scuola Infanzia</li> </ul>	

		<p>biblioteca con letture per bambini che frequentano la Scuola Infanzia e/o Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento iniziative all'interno del Progetto: <i>Nati per leggere</i></li> <li>- Sostegno della promozione della lettura ad alta voce in età prescolare e nel contesto familiare in collaborazione con il SBV</li> </ul> <p>Report attività al 31/12/2022</p> <p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2022</p> <p>Almeno una iniziativa nell'ambito del SBV e del Sistema Bibliotecario Trevigiano con apertura domenicale della biblioteca</p>	<p>Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento iniziative all'interno del Progetto: "Nati per leggere"</li> <li>- Sostegno della promozione della lettura ad alta voce in età prescolare e nel contesto familiare in collaborazione con il SBV</li> </ul> <p>Report attività al 31/12/2023</p> <p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2023</p> <p>Almeno una iniziativa nell'ambito del SBV e del Sistema Bibliotecario Trevigiano con apertura domenicale della biblioteca</p>	<p>e/o Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento iniziative all'interno del Progetto: "Nati per leggere"</li> <li>- Sostegno della promozione della lettura ad alta voce in età prescolare e nel contesto familiare in collaborazione con il SBV</li> </ul> <p>Report attività al 31/12/2024</p> <p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2024</p> <p>Almeno una iniziativa nell'ambito del SBV e del Sistema Bibliotecario Trevigiano con apertura domenicale della biblioteca</p>	
	<p><u>Età 11/13: settimana della Biblioteca:</u> Prosecuzione dei progetti di lettura rivolti alle scuole secondarie di primo grado</p>				

		<p><u>Età 14/18: incontri con l'autore:</u> Prosecuzione dei progetti di lettura rivolti alle Scuole secondarie di secondo grado</p> <p><u>Lettori adulti:</u> Coordinamento e ricerca collaborazioni esterne di privati e/o librerie, scambio di contatti con altri gruppi della zona</p>	<p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2022</p> <p>Almeno due cicli di incontri annuali</p> <p>Report attività al 31/12/2022 sulle iniziative realizzate</p>	<p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2023</p> <p>Almeno due cicli di incontri annuali</p> <p>Report attività al 31/12/2023 sulle iniziative realizzate</p>	<p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2024</p> <p>Almeno due cicli di incontri annuali</p> <p>Report attività al 31/12/2024 sulle iniziative realizzate</p>	
11	Organizzazione di corsi di lettura espressiva e scrittura creativa	<p>Organizzazione di corsi di lettura espressiva e scrittura creativa</p> <p>a) Avvio di almeno un corso di scrittura/lettura espressiva</p>	<p>a) Entro 31/12/2022</p>	<p>a) Entro 31/12/2023</p>	<p>a) Entro 31/12/2024</p>	
12	Prosecuzione del Premio Soligatto e delle iniziative del Progetto Libernauta per la promozione della lettura nelle scuole, iniziative del progetto La biblioteca d'appertutto	<p>Ampliamento proposte culturali gestite a livello sovracomunale</p> <p><b>Consolidamento iniziativa "Progetto Premio SOLiGATTO" in collaborazione con altri Enti</b></p> <p><u>Edizione 2021/22</u></p> <p>a) Raccolta dei risultati delle votazioni da parte delle Biblioteche - contatti con autori, illustratori, editori - incontro di coordinamento del gruppo di lavoro e raccolta dei materiali per organizzazione evento finale</p> <p>b) Realizzazione laboratori</p> <p>c) Organizzazione giornate finali in presenza e/o con modalità in</p>	<p>Report attività al 31/12/2022 sulle iniziative realizzate</p> <p>a) Entro 31/05/2022</p> <p>b) Entro 30/06/2022</p> <p>c) Entro 05/06/2022</p>	<p>Report attività al 31/12/2023 sulle iniziative realizzate</p> <p>a) Entro 30/04/2023</p> <p>b) Entro 30/06/2023</p> <p>c) Entro 31/05/2023</p>	<p>Report attività al 31/12/2024 sulle iniziative realizzate</p> <p>a) Entro 30/04/2024</p> <p>b) Entro 30/06/2024</p> <p>c) Entro 31/05/2024</p>	

	<p>videoconferenza o altra modalità condivisa dagli assessorati coinvolti</p> <p><u>Edizione 2022/23</u></p> <p>d) invio proposta agli Istituti Comprensivi interessati per inserimento del progetto nei programmi formativi scolastici 2022/2023</p> <p>e) Incontro di coordinamento con i soggetti affidatari della realizzazione del Progetto ed altri Comuni dell'area</p> <p>f) Selezione dei libri in concorso</p> <p>g) Contatti e relazioni dei soggetti affidatari con Autori, ed Editori dei libri per organizzare la premiazione</p> <p>h) Incontro di presentazione</p> <p>i) Raccolta delle adesioni</p> <p><b>Progetto LA BIBLIOTECA D'APPERTUTTO. Natura e lettura per umani interconnessi. Iniziative per tutte le fasce d'età</b></p> <p>a) Acquisto e allestimento apecar</p> <p>b) Avvio attività di biblioteca ambulante</p>	<p>d) Entro 30/09/2022</p> <p>e) Entro 31/10/2022</p> <p>f) g) h) i) Entro 31/12/2022</p> <p>a) Entro 20/05/2022</p> <p>b) Entro 30/06/2022</p>	<p>d) Entro 30/09/2023</p> <p>e) Entro 31/10/2023</p> <p>f) g) h) i) Entro 31/12/2023</p> <p>b) Proseguo attività di biblioteca ambulante - Report attività al 31/12/2023 delle uscite</p>	<p>d) Entro 30/09/2024</p> <p>e) Entro 31/10/2024</p> <p>f) g) h) i) Entro 31/12/2024</p> <p>b) Proseguo attività di biblioteca ambulante - Report attività al 31/12/2024 delle uscite</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>c) Realizzazione delle attività previste nel progetto e finanziate dal contributo CEPPEL (<i>laboratori artistici e scientifici per bambini della scuola dell'infanzia e primaria, esposizione fotografica a tema api nell'arte, letture mensili per bambini e ragazzi, formazione insegnanti sulla letteratura scientifico-divulgativa, passeggiate letterarie nel territorio, ecc</i>)</p> <p>d) Workshop per la realizzazione di pillole video di educazione digitale, per i ragazzi della secondaria di secondo grado</p> <p>e) Prosecuzione dell'iniziativa <i>Libri liberi</i>, dono di libri in collaborazione con esercenti del territorio</p>	<p>c) Entro il 31/12/2022 come da cronoprogramma del progetto</p> <p>e) Report attività al 31/12/2022</p>	<p>c) Entro il 31/12/2023 come da cronoprogramma del progetto</p> <p>d) Report attività al 31/12/2023</p> <p>e) Report attività al 31/12/2023</p>	<p>e) Report attività al 31/12/2024</p>	
13	Arricchimento del programma delle iniziative che può ospitare la Villa quale luogo di incontro, integrazione, crescita e conoscenza, nonché punto di convergenza di arti e interessi: Villa Brandolini come HUB culturale (centro, snodo a cui fanno capo reti di collegamento e di diffusione delle attività culturali, luogo capace di "amplificare" la cultura in tutte le sue espressioni)	Organizzazione eventi espositivi consoni all'ambiente e rispettosi degli obiettivi e finalità perseguiti dall'Ente, anche attraverso la collaborazione di professionisti esterni	Almeno due eventi entro il 31/12/2022	Almeno due eventi entro il 31/12/2023	Almeno due eventi entro il 31/12/2024	
14	Mantenimento e implementazione di specifiche aree tematiche all'interno della Biblioteca Comunale	Implementazione dotazione libraria e documentale	Report attività entro il 31/12/2022	Report attività entro il 31/12/2023	Report attività entro il 31/12/2024	
15	Continuazione delle iniziative per la celebrazione dei centenari della nascita di Andrea Zanzotto e	Promozione eventi in collaborazione con associazioni, istituzioni, privati o altri Enti	Condivisione calendario eventi - Report attività entro il	Report attività entro il 31/12/2023	Report attività entro il 31/12/2024	

	Francesco Fabbri e consolidamento della rete di relazioni con altri soggetti (Comitato Centrale del MIBACT, Regione de Veneto, Fondazione Casa Paterna, Fondazione Querini Stampalia, Università Ca Foscari, Università di Padova, Carta Carbone, Pordenonelegge ) nonché con altri Comuni e realtà che celebrano centenari illustri (Mario Rigoni Stern, Dino Buzzati, Luigi Meneghello, David Maria Turoldo, Pierpaolo Pasolini)		31/12/2022			
16	Realizzazione di un parco letterario dedicato al Poeta	Avvio contatti per l'adesione alla rete dei Parchi Letterari e condivisione progettualità con Enti contermini	Valutazione proposta di convenzione per l'adesione al circuito: Adesione - entro 30 giorni dall'assegnazione delle risorse	Report attività entro il 31/12/2023	Report attività entro il 31/12/2024	
17	Celebrazione degli artisti (Toti dal Monte, Toniolo, Salvioni, Viezzer, ecc), con eventi e iniziative dedicati anche in collaborazione con Associazioni Culturali e gruppi di "volontariato culturale"	Promozione eventi in collaborazione con associazioni, istituzioni, privati o altri Enti	Report attività entro il 31/12/2022	Report attività entro il 31/12/2023	Report attività entro il 31/12/2024	
18	Per Toti dal Monte, verifica della possibilità di proseguire nella realizzazione del "Premio alla carriera" in collaborazione con il Teatro Stabile del Veneto e realizzazione di un piccolo museo nella sede della Roggia, quando verrà perfezionato il possesso dello stabile e dopo che saranno effettuati i lavori necessari	Avvio progettazione di un piccolo museo nella sede della Roggia	Report attività entro il 31/12/2022	Report attività entro il 31/12/2023	Report attività entro il 31/12/2024	

19	Progettazione di una ipotesi di “galleria civica” nella Palestrina del giardino di Palazzo Vaccari per esposizioni temporanee del patrimonio artistico di proprietà comunale e di parte del materiale del museo di Toti dal Monte	La progettualità è legata alla realizzazione di idonei lavori da parte dell’Ufficio Unico Lavori Pubblici, al momento non programmati	Report attività entro il 31/12/2022	Report attività entro il 31/12/2023	Report attività entro il 31/12/2024	
----	---	---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 1 Sport e tempo libero**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SPORT - ASSOCIAZIONI	TOMASI ANGELA		COLLOT DANILO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Sostenere, anche economicamente, le società sportive, con particolare riferimento alle attività rivolte ai giovani, al fine di concorrere al loro sviluppo anche sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa e contribuire alla tutela della salute e al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali	Organizzazione eventi sportivi propri o in collaborazione con associazioni locali e di Comuni limitrofi, consolidando gli appuntamenti più significativi	Report al 31/12/2022 – numero eventi organizzati e collaborazioni assicurate a terzi	Report al 31/12/2023 – numero eventi organizzati e collaborazioni assicurate a terzi	Report al 31/12/2024 – numero eventi organizzati e collaborazioni assicurate a terzi	
2	Promuovere l'attività motoria e sportiva nelle scuole, coinvolgendo gli studenti nella conoscenza dei vari sport	<p>a) Incontri di programmazione con insegnanti scuole secondaria di primo grado</p> <p>b) Organizzazione e realizzazione gare orienteering per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado e secondo grado</p> <p>c) Organizzazione e realizzazione festa sport scuole secondarie di primo grado</p>	Per l'a.s. 2021/2022 eventuali attività e relative scadenze difficilmente possono essere programmate a causa dell'emergenza sanitaria in corso	<p>a) Entro 28/02/2023</p> <p>b) Entro 31/05/2023</p> <p>c) Entro 31/05/2023</p>	<p>a) Entro 28/02/2024</p> <p>b) Entro 31/05/2024</p> <p>c) Entro 31/05/2024</p>	

3	Supportare iniziative volte a promuovere l'attività sportiva e sani stili di vita tra cui i "Gruppi di cammino" nati dal progetto "Carta di Toronto" promosso dall'ex ULSS n. 7 ora ULSS n. 2	<p>a) Individuazione soggetto per la gestione del progetto</p> <p>b) Informazione tempestiva alle fasce interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale e collaborazione allo stesso nei rapporti con i partecipanti</p> <p>c) Regolarizzazione rapporti economici con il soggetto attuatore annualità conclusa</p>	<p>a) Entro 30/09/2022</p> <p>b) Entro 30/09/2022</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta</p>	<p>a) Entro 30/09/2023</p> <p>b) Entro 30/09/2023</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta</p>	<p>a) Entro 30/09/2024</p> <p>b) Entro 30/09/2024</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta</p>	
4	<p>Coordinare la fruizione delle palestre in gestione al Comune, di proprietà o in disponibilità, al fine di facilitare l'accesso alle Associazioni, Società e Gruppi sportivi (1) supportando l'Ufficio Patrimonio nell'ordinaria gestione delle stesse e delle attrezzature in dotazione</p>	<p>a) Gestione calendario di utilizzo delle palestre comunali in gestione propria:</p> <p>a.1) Istruttoria domande</p> <p>a.2) Emissione provvedimento di concessione</p> <p>a.3) Quantificazione e comunicazione costi a consuntivo rispetto all'utilizzo</p> <p>a.4) Piano ricollocazione associazioni e attività sportiva scolastica durante i lavori di sistemazione degli spogliatoi in uso alla palestra dell'Istituto Toniolo</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>a.2) Entro i successivi 5 giorni dalla stesura del calendario di utilizzo</p> <p>a.3) Entro il 31/01 per gli utilizzi da settembre a dicembre dell'anno precedente ed entro 30 giorni dall'ultimo utilizzo nell'esercizio in corso</p> <p>a.4) Entro 10 giorni dalla comunicazione del cronoprogramma dei lavori</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>a.2) Entro i successivi 5 giorni dalla stesura del calendario di utilizzo</p> <p>a.3) Entro il 31/01 per gli utilizzi da settembre a dicembre dell'anno precedente ed entro 30 giorni dall'ultimo utilizzo nell'esercizio in corso</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>a.2) Entro i successivi 5 giorni dalla stesura del calendario di utilizzo</p> <p>a.3) Entro il 31/01 per gli utilizzi da settembre a dicembre dell'anno precedente ed entro 30 giorni dall'ultimo utilizzo nell'esercizio in corso</p>	
5	Monitorare la corretta gestione degli impianti sportivi concessi	a) Liquidazione contributo annuale	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della	

	in convenzione ad Associazioni e/o Società sportive anche al fine dell'assegnazione della compartecipazione annuale del Comune	b) Affidamento gestione dello Stadio Comunale e dell'Impianto di Solighetto	documentazione inerente la stagione conclusa. b.1) Definizione ed avvio procedura di affidamento- entro il 30 maggio 2022 b.2) Individuazione soggetto gestore: entro il 30/07/2022 b.3) Stesura convenzione Impianti Calcio Stadio Comunale e Rivette entro il 30/08/2022	documentazione inerente la stagione conclusa	documentazione inerente la stagione conclusa	
6	Monitorare la corretta gestione amministrativa da parte del concessionario e del terzo affidatario della palestra Polifunzionale di Via Mire, anche in relazione alle esigenze delle Associazioni che al suo interno svolgono la propria attività, nonché lo stato di manutenzione e conservazione dei locali, impianti, attrezzature ed arredamenti, anche ai fini dell'assegnazione della compartecipazione annuale del Comune alla gestione	a) Monitoraggio gestione nuova palestra polifunzionale	a) Almeno due incontri all'anno con la Società di gestione – report sull'andamento della concessione entro il 31/12/2022	a) Almeno due incontri all'anno con la Società di gestione – report sull'andamento della concessione entro il 31/12/2023	a) Almeno due incontri all'anno con la Società di gestione – report sull'andamento della concessione entro il 31/12/2024	
7	Sostenere le Associazioni locali nel rispetto della loro autonomia attraverso l'assegnazione di contributi ma anche attraverso l'occasionale prestazione di servizi, l'utilizzo di beni dell'Amministrazione,	a) Istruttoria domande di collaborazione/ contributo b) Proposta di assegnazione contributo	a) Entro 15 gg dalla presentazione a) Nei successivi 15 gg.	a) Entro 15 gg dalla presentazione b) Nei successivi 15 gg.	a) Entro 15 gg dalla presentazione b) Nei successivi 15 gg.	

<p>la stampa di manifesti o inviti, l'offerta di targhe o medaglie nonché la concessione a titolo gratuito dell'uso di sale o di locali richiesti per lo svolgimento delle manifestazioni e la visibilità degli eventi e delle manifestazioni nei canali comunali (sito pieve cultura, facebook cultura, newsletter ect.)</p>	<p>c) Liquidazione eventuale contributo</p>	<p>c) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito</p>	<p>c) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito</p>	<p>c) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito</p>	
---	---	---	---	---	--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA	NEGRI GIUSEPPE		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Realizzazione polo sportivo di Barbisano	Attività da programmare entro 30 giorni dalla disponibilità finanziaria, compatibilmente con il personale dell'ufficio	Report a dicembre 2022			
2	Campo in sintetico per lo sport (calcio e basket) e impianti di Solighetto	Attività da programmare entro 30 giorni dalla disponibilità finanziaria, compatibilmente con il personale dell'ufficio	Report a dicembre 2022			
3	Campo di bocce e pista d'atletica	Attività da programmare entro 30 giorni dalla disponibilità finanziaria, compatibilmente con il personale dell'ufficio	Report a dicembre 2022			
4	Campo da rugby	Attività da programmare entro 30 giorni dalla disponibilità finanziaria, compatibilmente con il personale dell'ufficio	Report a dicembre 2022			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	50+80 RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE	COLLOT DANILO		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione delle strutture per le attività ricreative e sportive sul territorio comunale	Interventi ordinari di manutenzione non soggetti agli eventuali gestori convenzionati	Report al 31 dicembre 2022	Report al 31 dicembre 2023	Report al 31 dicembre 2024	
2	Realizzazione area sportiva ricreativa fitness nel verde del parco Vela	Progettazione, appalto ed esecuzione dell'intervento	Report al 31 dicembre 2022	-	-	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

<p>LAVORI PUBBLICI Il PEG deve essere aggiornato a seguito dei finanziamenti.</p>
---

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 2 Giovani**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Sostenere il Comune capofila, Moriago della Battaglia, o chi subentrerà, nelle <u>progettualità a favore dei giovani</u> , specie qualora vengano emanati nuovi Bandi. Promuovere forme di condivisione delle progettualità in modo da gravare meno su un unico comune. Confronto e Coordinamento con gli Amministratori degli otto comuni coinvolti. Prosecuzione della promozione di attività a favore dei giovani nella sede del centro giovani Giove e la sala prove, allocate presso la Casa delle Associazioni, coinvolgendo anche le scuole (in base al target d'età si è rilevato che attraverso le scuole si raggiungono più efficacemente i ragazzi). Proseguire con le azioni a contrasto dell'abuso alcolico e per la prevenzione e riduzione del rischio fra i giovani, anche assieme agli operatori del	Incontri periodici sia a livello comunale che intercomunale per la programmazione delle microazioni, anche per realizzare prodotti multimediali, ecc.	3 incontri e due azioni	3 incontri e due azioni	3 incontri e due azioni	

	Dipartimento Dipendenze. Programmazione e realizzazione dei progetti di comunità (con operatori della Cooperativa Itaca, cooperativa individuata dall'ULSS 2 e approvata in Comitato dei Sindaci)					
2	Festa dei diciottenni: creare un evento per i giovani, che possa valorizzare questo passaggio all'età adulta e alla maggiore età, favorendo una maggiore responsabilità e consapevolezza. Realizzazione di un evento e consegna della costituzione ai diciottenni e alle loro famiglie. Un incontro pubblico all'anno, preceduto da una promozione presso le scuole, durante il Consiglio Comunale o in altra sede istituzionale, con la consegna delle Costituzioni	Un incontro pubblico all'anno, preceduto da una promozione presso le scuole, durante il Consiglio Comunale o in un altro evento a favore dei giovani, con la contestuale consegna delle Costituzione	Almeno 40 ragazzi coinvolti	Almeno 40 ragazzi coinvolti	Almeno 40 ragazzi coinvolti	
3	Coprogettazione per la prevenzione selettiva e l'aggancio precoce nel territorio del Quartier del Piave/Vallata: il progetto si pone la finalità di mettere in campo azioni e attività di prevenzione dell'uso dell'alcol e delle sostanze psicoattive illegali nella popolazione giovanile residente nei comuni del Quartier del Piave	L'obiettivo è stato realizzato dal servizio per le dipendenze giovanili dell'ulss all'interno di un nuova specifica progettualità				

4	<p>Promuovere la partecipazione dei giovani attraverso tematiche di attualità, proponendo anche la riscoperta del territorio e delle tradizioni, attraverso mail list, sportello lavoro, centro giovani, ecc., iniziative a più livelli di promozione dell'offerta per i ragazzi. Saranno valutate progettualità che prevedano nuove ed innovative forme di coinvolgimento dei giovani (es. consulte, forum, Focus Group, ecc.)</p>	<p>Mail list, sportello informale lavoro, centro giovani, ecc., iniziative a più livelli di promozione dell'offerta per i ragazzi</p> <p>Avviare almeno tre progettualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educazione all'affettività rivolto alla scuola primaria e secondaria di primo livello</li> <li>- Favorire forme innovative di promozione dell'educazione civica presso la secondaria di primo grado</li> <li>- Sostegno agli studenti rappresentanti per un'organizzazione di una giornata della creatività più costruttiva ed efficace presso l'Istituto Casagrande</li> <li>- Avvio di un percorso per imparare l'arte dei graffiti</li> </ul>	<p>Per le classi quinte della primaria e per le classi terze della secondaria di primo grado</p> <p>Per tutte le classi prime</p> <p>Circa 80 studenti</p> <p>Dipende dal cofinanziamento</p>	<p>Per le classi quinte della primaria e per le classi terze della secondaria di primo grado</p> <p>Per tutte le classi prime</p> <p>Circa 80 studenti</p> <p>Dipende dal cofinanziamento</p>	<p>Per le classi quinte della primaria e per le classi terze della secondaria di primo grado</p> <p>Per tutte le classi prime</p> <p>Circa 80 studenti</p> <p>Dipende dal cofinanziamento</p>	
5	<p>Implementazione delle progettualità legate al tema dell'affettività, sessualità, cittadinanza attiva, consulta dei giovani, ecc. nelle scuole primarie e secondarie di primo grado</p>	<p>Coprogettazione con l'Istituto Toniolo</p>	<p>Almeno 120 ragazzi</p>	<p>Almeno 120 ragazzi</p>	<p>Almeno 120 ragazzi</p>	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 7 Turismo****Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CIGAGNA LUISA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Supporto ai cittadini che intendono avviare attività ricettive di tipo extra alberghiera	Fornitura di assistenza e consulenza telefonica ed informatica	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
2	Attività di sviluppo del turismo e valorizzazione della capacità attrattiva e ricettiva del territorio utilizzando risorse proprie (es. Imposta di soggiorno) o risorse esterne connesse con i fondi PNRR e il sito UNESCO	a) Messa in rete delle attività turistiche/ricettive, degli eventi ed iniziative b) Gestione informatica dell'imposta di soggiorno	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
3	Promozione del Polo del Gusto e delle attività legate alla promozione turistica, alla valorizzazione dei prodotti tipici locali	Monitoraggio degli stati di avanzamento dei programmi di accoglienza turistica	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
4	Confronto con l'OGD città d'arte, Regione e Consorzio Pro Loco per l'apertura di un punto di informazione turistica connesso con il Polo del Gusto	a) Gestione delle attività amministrative e dei contatti con i soggetti interessati b) Promozione e divulgazione delle iniziative condivise per gli aspetti di competenza	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
5	Inserimento nel sito internet comunale della guida turistica di Pieve in italiano e in inglese	Ricerca ed attivazioni di soluzioni informatiche finalizzate alla fruizione da parte dell'utenza mediante il sito comunale	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	

6	Implementazione ed aggiornamento delle informazioni fornite dall' App turistica con collegamento con i punti di informazione turistica del territorio	a) Azioni divulgative e ricognitive presso il mondo produttivo b) Iniziative con i gruppi culturali pievigini con selezione di brani per audio guida ed immagini significative	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
7	Realizzazione di attività di promozione di percorsi di interesse eno-gastronomico, storico artistico e naturalistico, anche attraverso l'organizzazione e il supporto di iniziative all'interno del Comune e a mezzo di iniziative che coinvolgano altri Enti come la partecipazione a manifestazioni ed eventi legati alla realtà del Vino	a) Gestione delle attività amministrative e dei contatti con i soggetti interessati b) Promozione e divulgazione delle iniziative condivise per gli aspetti di competenza	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
8	Creare sinergie nell'ambito di un territorio che abbia caratteristiche comuni al fine della sua promozione a mezzo dell'avvenuta adesione all'OGD città d'arte	a) Gestione delle attività amministrative e dei contatti con i soggetti interessati b) Promozione e divulgazione delle iniziative condivise per gli aspetti di competenza	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con le eventuali restrizioni conseguenti all'emergenza Covid-19.
---

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO	NEGRI GIUSEPPE		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Approvazione di nuove varianti al Piano degli Interventi PI per adeguamento dello strumento urbanistico alle nuove disposizioni normative e l'introduzione di nuovi contenuti inerenti il programma di mandato, in particolare per quanto riguarda il riordino urbano ed eventuali varianti verdi come da bando annuale	<p>a) Attività amministrativa finalizzata all'approvazione delle varianti al Piano degli Interventi</p> <p>b) Coordinamento e collaborazioni per la formazione della proposta progettuale della nuova variante. Iter di approvazione, pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni</p>	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
2	Aggiornamento ed adeguamento strumenti di pianificazione alle disposizioni sovraordinate	<p>a) Affidamento incarico per predisposizione variante al PAT e al per adeguamento a sentenza Consiglio di Stato;</p> <p>b) Approvazione documento preliminare e predisposizione bozza NTO</p> <p>c) Avvio attività di concertazione e predisposizione documentazione finalizzata all'Adozione e Adozione variante</p>	<p>a) Report al 30/08/2022</p> <p>b) Report al 30/09/2022</p> <p>c) Report al 31/12/2022</p>			Obiettivo n. 3

3	Valutazione e modifica di situazioni urbanistiche incongrue e riduzione delle potenzialità edificatorie su istanza dei cittadini	Coordinamento e collaborazioni per la formazione della proposta progettuale della nuova variante al PI. Iter di approvazione, pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
4	Riunioni a tema, nel rispetto al piano intercomunale del PATI, per la ricerca di punti condivisibili che possano essere definiti quale soglia minimale in ordine a misure di salvaguardia sulle seguenti tematiche: paesaggio, utilizzo e salvaguardia dei boschi, viabilità interpoderale e norme di protezione, definizione di buffer zone	Valutazione di eventuali istanze e proposte di valore comprensoriale	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
5	Formazione di un quadro pianificatorio e giuridico certo e coerente tra i diversi piani a livello locale (PATI, PAT e PI) e nel rispetto delle previsioni dei piani e norme di livello superiore	Coordinamento e collaborazioni per la formazione della proposta progettuale della nuova variante al PI. Iter di approvazione	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al
6	Valorizzazione dei centri storici e la saturazione dell'edificato in ambito urbano. Ricerca di un possibile bilanciamento tra gli ambiti urbanizzati, l'uso intensivo delle aree contermini coltivate e con valenze paesaggistiche ed ambientali	Coordinamento e collaborazioni per la formazione di una proposta progettuale di variante al PI in adeguamento delle nuove normative in materia di attività agricole e pratiche agro-silvo-pastorali.	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al

7	Aggiornamento della strumentazione urbanistica finalizzata alla valorizzazione del centro storico di Solighetto a seguito del provvedimento della Regione Veneto che consente la localizzazione della tipologia di albergo diffuso	Coordinamento e collaborazioni per la formazione di una proposta progettuale di variante al PI e agli strumenti urbanistici attuativi in relazione al progetto “Albergo Diffuso” di Solighetto.	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
8	Valorizzazione di azioni private e pubbliche in grado di migliorare la qualità della vita dei cittadini, lo sviluppo socio economico sostenibile, il rispetto ed il non spreco del suolo e delle sue diverse componenti e quindi del territorio in generale	Coordinamento e collaborazioni per la formazione della proposta progettuale della nuova variante al PI. Iter di approvazione, pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	
9	Adesione a nuove progettualità di accordo pubblico privato che rispondano a specifici obiettivi strategici o solo in presenza di evidenti motivazioni di interesse pubblico. Verrà data precedenza a processi e progettualità che trovino spazio e giustificazione delle norme del PAT, soprattutto per quanto riguarda il recupero e riutilizzo del credito edilizio)	a) Prosecuzione attività amministrativa finalizzata alla definizione degli accordi pubblico privati presentati  b) Contatti, valutazioni preventive, istruttorie e proposte	Report 31.12.2022	al	Report 31.12.2023	al	Report 31.12.2024	al	

10	Verifica dei contenuti ed eventuale modifica delle N.T.O. (Norme Tecniche Operative) del P.I. In linea con la volontà di perseguire gli obiettivi del PAES saranno adottate tutte quelle misure che possano diffondere e sostenere forme di edilizia bio sostenibile. In particolare verranno incentivate e possibilmente premiate le azioni volte al risparmio energetico e al riciclaggio delle risorse non rinnovabili, in particolare le risorse idriche con eliminazione o riduzione degli sprechi	Prosecuzione delle attività di supporto e coordinamento per le attività inerenti l'Unesco, in particolare per quanto riguarda eventuali proposte di modifiche e/o integrazioni all'impianto normativo previsto dal disciplinate tecnico.	a) Report al 31.12.2022	a)Report al 31.12.2023	a)Report al 31.12.2024	
11	Divulgazione di norme di comportamento più consone al rispetto delle specificità del nostro territorio. Particolare attenzione verrà dedicata allo studio di misure preventive inerenti le problematiche sulle aree esondabili, sulla salvaguardia del territorio collinare da frane e dissesti in genere	Supporto e coordinamento per la definizione del quadro normativo	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
12	Continuare la collaborazione con il gruppo di lavoro di supporto ai comuni Unesco	Attività continuativa	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	

13	Continuare il percorso di collaborazione con Unindustria Veneto Centro, Provincia di Treviso e Comune di Sernaglia della Battaglia nel perseguire il progetto Smart OASIS che prevede azioni virtuose tra pubblico e privato	Continuare il supporto e la collaborazione per le attività inerenti la formazione del progetto valorizzando le azioni virtuose	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
----	--	--	----------------------	----------------------------	----------------------------	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con le eventuali restrizioni conseguenti all'emergenza Covid-19.
---

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLOT DANILO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione degli alloggi comunali, censimento del patrimonio comunale e quello gestito dall'Ater	Controllo degli alloggi, valutazione ed esecuzione di opere di manutenzione affidati all' ATER di Treviso	Report entro 31 dicembre 2022	Report entro 31 dicembre 2023	Report entro 31 dicembre 2024	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

OBIETTIVO N.1: il numero degli alloggi di cui effettuare la manutenzione è legata alla entità delle risorse finanziarie.
--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 1 Difesa del suolo**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Verifica e approfondimento delle tematiche correlate alla pianificazione e legate al rischio idraulico del Soligo	Verifica ed aggiornamento delle mappature del rischio con riscontro nelle tavole di progetto della trasformabilità e dei vincoli di trasformabilità in sede di variante al PI	Report al 31.12.2022			
2	Aggiornamento del quadro pianificatorio e inserimento nel sistema informativo territoriale delle aree a rischio idrogeologico	Verifica ed aggiornamento delle mappature del rischio con riscontro nelle tavole di progetto della trasformabilità e dei vincoli di trasformabilità in sede di variante al PI	Report al 31.12.2022			
3	Valutazione delle ricadute dei movimenti terra in genere ed interventi comunque impattanti e conseguente eventuale modifica degli strumenti di pianificazione	Intervento normativo in sede operativa che indichi modalità esecutive compatibili con i livelli di rischio già individuate o potenziali	Report al 31.12.2022			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLOT DANILO NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Rilievo del livello idrometrico del fiume Soligo attraverso il monitoraggio delle aste installate lungo il fiume Soligo, attraverso il supporto del Gruppo dei Volontari di Protezione Civile Comunale	Sopralluoghi periodici dei Volontari Protezione Civile Comunali e segnalazione agli enti di competenza	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Prevenzione di esondazioni ed impaludamenti attraverso pulizia periodica della rete secondaria di fossi e canali con il coinvolgimento di associazioni locali ed il Gruppo di Protezione Civile Comunale	Sopralluoghi periodici dei Volontari Protezione Civile Comunali e segnalazione agli enti di competenza	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

#### COLLABORAZIONI

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI  
Volontari della protezione civile

#### NOTE

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO  
TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la sospensione delle attività in relazione all'emergenza Covid-19.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE CIGAGNA LUISA *	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Attività di consulenza e monitoraggio a supporto della manutenzione del verde con particolare riferimento alle attività di potatura delle alberature	Analisi visiva delle alberature individuate dall'Ufficio Unico Manutenzioni e report allo stesso ufficio	Alberature oggetto di segnalazioni	Alberature oggetto di segnalazioni	Alberature oggetto di segnalazioni	
2	Promozione e divulgazione degli interventi di tutela ambientale e delle norme inerenti il tema con conferenze ed incontri con esperti interni ed esterni	Realizzazione di 1 corso su eventuale indicazione dell'assessore di riferimento anche su piante e funghi (api anche *)	Entro 31.12.2022			
3	Incrementare e sostenere le attività delle Associazioni in materia ambientale e di difesa del suolo	1 progetto di educazione ambientale secondo le indicazioni dell'Assessorato di riferimento (api *)	Entro 31.12.2022			
4	Revisione ed aggiornamento del piano di zonizzazione acustica	Completamento dell'aggiornamento del Piano di Zonizzazione acustica e aggancio a PAT/PI	Approvazione entro 60 giorni dall'indirizzo favorevole da parte dell'assessore di riferimento			
5	Aumento delle analisi chimiche in prossimità dei siti più sensibili quali le scuole	Realizzazione del Piano antenne in collaborazione con il Consiglio di Bacino Sinistra Piave e secondo le indicazioni di	Entro il 31.12.2022 le attività richieste	Entro il 30.06.2023 le attività richieste dal Consiglio di		

		questo	dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave	Bacino Sinistra Piave		
--	--	--------	--	--------------------------	--	--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLOT DANILO NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione verde pubblico con il coinvolgimento di associazioni locali	Sottoscrizione con Gruppo Artiglieri, Alpini di Pieve di Soligo, Alpini di Barbisano e Solighetto	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Manutenzione ordinaria parchi e aree verdi	Da effettuarsi in appalto a ditte esterne, con ditte e con maestranze comunali	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

#### COLLABORAZIONI

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO  
 OBIETTIVON. 1: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI  
 Gruppi di volontario

#### NOTE

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO  
 TUTTI GLI OBIETTIVI: In presenza delle risorse necessarie

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 3 Rifiuti**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE CIGAGNA LUISA *	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Promuovere campagne di sensibilizzazione per corretto smaltimento differenziato e minore produzione dei rifiuti, soprattutto in età scolare	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni. Eventuali attività connesse a "Pieve Plastic Free" e "Paesagire" (*)				
2	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediate l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione delle caratteristiche della viabilità	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediate l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione delle caratteristiche della viabilità	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
3	Controllo popolazione colombi (o piccioni) urbani	Controllo svolgimento dell'incarico affidato e della relativa ordinanza sindacale	Entro 31.12.2022	Entro 31.12.2023		

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 4 Servizio idrico integrato**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO			NEGRI GIUSEPPE
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Collaborazione con i diversi Enti responsabili per la creazione di nuovi tratti di rete fognaria anche in funzione della sistemazione di alloggi popolari vista la sempre maggior richiesta in tal senso	Collaborazione con il gestore del S.I.I. per le nuove campagne di obbligo di allacciamento ai sensi del regolamento vigente ed informazione ai cittadini delle nuove zone servite	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023		
2	Prosegue e verrà incrementato il controllo della qualità di servizi e delle analisi pubbliche a disposizione	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'Ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni				
3	Maggior controllo, anche nella fase istruttoria, delle pratiche di scarico non in rete e verifica puntuale delle effettive condizioni di opportunità	<p>a) Informazione dettagliata di cosa prescrive la norma a chi propone impianti con accumulo scarichi in vasche a tenuta e sanzioni in caso di comportamenti illeciti accertati</p> <p>b) Verifica schema fognario proposto, rilascio autorizzazione esplicita</p> <p>c) Presenza di depurazione secondaria per tutti gli impianti con scarico su suolo che superano la soglia dei 19 A.E.</p>	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
			Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
			Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	

4	Progettazione di norme che richiedano più approfondite analisi geologiche e idrogeologiche a corredo di pratiche per gli impianti più impattanti che superano la soglia dei 19 AE	Obbligo di valutazione di specialista del settore per tutti gli impianti con scarico su suolo che superano la soglia dei 19 A.E.	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
5	Censimento/identificazione delle fontane pubbliche sul territorio	Implementazione del censimento già eseguito lo scorso anno con nuove informazioni acquisite dai cittadini	Entro il 31.12.2022			

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE CICAGNA LUISA*	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Valutazione puntuale siti Rete Natura 2000, ambiti ZPS SIC con applicazione dei dispositivi normativi a valenza regionale e comunitaria	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
2	Applicazione rigorosa del Piano di Riordino Forestale	Informazione dettagliata di cosa prescrive la norma a chi presenta pratiche che prevedano trasformazioni	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
3	Divulgazione delle norme del Piano Forestale migliorandone la conoscenza	Inserimento notizie utili per la comprensione e la diffusione dei contenuti del piano sul sito istituzionale	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
4	Progetti di coinvolgimento dei ragazzi per avvicinarli al territorio ed in particolare all'ambiente naturale. Realizzazione di percorsi per sensibilizzarli alla flora e fauna autoctone	Realizzazione di 1 corso su indicazione dell'Assessore di reparto (anche *)	Entro 31.12.2022			
5	Attuare una politica di gestione e controllo delle trasformazioni territoriali ed agrarie che sia in grado di mantenere i caratteri estetici ed i tratti essenziali del paesaggio, unendoli ad interventi a salvaguardia della qualità ambientale, idraulica ed ecologica	Istruttoria delle pratiche presentate dai soggetti privati con modalità orientate all'obiettivo e in grado di contenere tutte le specificità di ogni singolo caso all'interno dell'obiettivo di sostenibilità complessiva	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	

6	Monitoraggio di mammiferi e rettili del fiume Soligo sul territorio per mezzo di tecnico esterno	Controllo svolgimento dell'incarico affidato	Entro 31.12.2022			
7	Rilievo dei "Grandi Alberi" e degli alberi significativi del territorio comunale per mezzo di tecnico esterno	Gara per affidamento incarico ad individuazione completa delle risorse economiche necessarie	Entro 31.12.2022			
8	Continuare le azioni volte ad incrementare negli operatori privati (tecnici, imprese e cittadini) la consapevolezza di una corretta gestione e sviluppo del territorio inteso come bene comune e ad alto valore paesaggistico, orientando le attività di trasformazione del suolo nelle parti del territorio più appropriate in modo da non essere conflittuali con le esigenze di tutela e conservazione del territorio stesso	Informative specifiche allo sportello	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

OBIETTIVO N. 7: In presenza delle risorse necessarie
--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE	DE CONTI GIUSEPPE			COLLOT DANILO NEGRI GIUSEPPE
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Salvaguardia dei corsi d'acqua con il coinvolgimento di associazioni locali	Gestione ordinaria con il coinvolgimento delle associazioni volontarie locali	Report al 31/12/2022	Report al 31/12/2023	Report al 31/12/2024	
2	Manutenzione ordinaria delle rive e dei percorsi lungo i corsi d'acqua	Gestione ordinaria dei percorsi e delle rive sulle quali sorgono anche con il coinvolgimento delle associazioni locali	Report al 31/12/2022	Report al 31/12/2023	Report al 31/12/2024	
3	Acquisizione ed approvazione del Piano di gestione delle Acque	Acquisizione del piano e sua approvazione	Report al 31/12/2022	Report al 31/12/2023	Report al 31/12/2024	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO			NEGRI GIUSEPPE CICAGNA LUISA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Controllo e monitoraggio della qualità dell'aria e analisi dei rapporti con le lavorazioni agricole più impattanti	Verifica stretto rispetto dell'ordinanza sindacale 85/2015 del Regolamento di Polizia Rurale – Stralcio Fitofarmaci vigente	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
2	Ogni intervento di monitoraggio sarà seguito dalla divulgazione dei risultati e all'occorrenza con incontri e dibattiti, dove raccogliere le istanze dei cittadini	Realizzazione del Piano antenne in collaborazione con il Consiglio di Bacino Sinistra Piave e secondo le indicazioni di questo	Entro il 31.12.2022 Le attività richieste dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave	Entro il 30.06.2023 Le attività richieste dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave		
3	Riduzione dell'inquinamento da amianto mediante l'individuazione dei tetti in materiale fibro-cementizio, con particolare riguardo alle situazioni di grandi dimensioni e oggetto di segnalazione, e avvio di accertamenti e adempimenti normativi a carico degli interessati	Progressiva riduzione della presenza di coperture e costruzioni con materiale fibro-cementizio contenente amianto, con particolare riguardo alle situazioni di grandi dimensioni, e avvio su iniziativa dell'Ufficio di accertamenti e adempimenti normativi a carico degli interessati	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	

#### COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Polizia Locale

**NOTE**

--

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI		PERENZIN CLAUDIA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	Effettuare le implementazioni dei dati di toponomastica e numerazione civica, al fine di garantire le corrette risultanze dell'Archivio Nazionale degli Stradari e dei Numeri Civici (ANSC), creato in seguito a convenzione tra Agenzia delle Entrate ed ISTAT nel 2010	a) Inserimento/aggiornamento nell'ANSC dei nominativi estesi (nome e cognome) dei nuovi toponimi comunali e dei nuovi civici secondo il dettato del protocollo sottoscritto tra Agenzia delle Entrate ed Istat, per il successivo collegamento con l'ANPR	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024		
2	Provvedere alla gestione amministrativa della toponomastica, all'attribuzione dei numeri civici interni ed esterni, all'aggiornamento dello stradario comunale attraverso l'inserimento nell'apposito gestionale informatico in dotazione di tutte le informazioni, al fine dell'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)	a) Prosecuzione dell'attribuzione dei civici e aggiornamento regolare dei dati, entro una settimana dalla presentazione della richiesta da parte degli altri uffici comunali.	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024		
3	Effettuare l'acquisto di nuove targhe viarie e numeri civici e disporre la posa in opera	a) Effettuazione degli acquisti entro l'anno solare, salvo particolari necessità	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024		
		b) Consegna del materiale e degli elenchi al personale operaio comunale per la posa in opera	b) Report al 31.12.2022	b) Report al 31.12.2023	b) Report al 31.12.2024		

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA	NEGRI GIUSEPPE		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Adeguamento sismico ponte di Via Aldo Moro: realizzazione dell'opera	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Approvazione progetto definitivo-esecutivo dal punto di vista tecnico</li> <li>b) Approvazione progetto definitivo-esecutivo al fine dell'acquisizione del mutuo</li> <li>c) Affidamento incarico di collaudo tecnico e amministrativo</li> <li>d) Verifica progetto esecutivo</li> <li>e) Approvazione progetto esecutivo</li> <li>f) Avvio procedimento per affidamento dei lavori</li> <li>g) Contratto e inizio lavori</li> <li>h) Emissione del Certificato di pagamento</li> <li>i) Approvazione dei SAL</li> <li>j) Approvazione SAL finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entro febbraio</li> <li>b) Entro aprile</li> <li>c) Entro aprile</li> <li>d-e) Entro 30 giorni dalla consegna e acquisizione parere del genio Civile</li> <li>f) Entro 15 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo</li> <li>g) Entro 30 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione</li> <li>h) Entro 7 giorni dalla consegna del SAL</li> <li>i) Entro 20 giorni dall'emissione del Certificato di pagamento</li> <li>j) Entro 30 giorni dalla consegna del SAL e della polizza rata a saldo</li> </ul>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Approvazione collaudo</li> <li>l) Rendicontazione contributo</li> <li>m) Aggiornamento BDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Entro 30 giorni dalla consegna</li> <li>l) Nei termini di legge</li> <li>m) Nei termini di legge</li> </ul>			
2	Adeguamento strutturale del ponte di Via Lierza: definire un accordo con il comune di Susegana per la progettazione ed esecuzione dei lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acquisizione assenso del comune di Susegana e richiesta di Finanziamento</li> <li>b) Richiesta contributo</li> <li>c) Accordo con il comune di Susegana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entro febbraio</li> <li>b) Entro febbraio</li> <li>c) Entro 60 giorni dall'eventuale conferma del contributo</li> </ul>			
3	Messa in sicurezza di via Chisini (previo reperimento delle risorse)	Richiesta di finanziamento	Nei termini di legge			
4	Rotatoria lungo la SP.34 in località fornaci: progettazione ed esecuzione lavori al reperimento delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richiesta contributo per la progettazione</li> <li>b) Da programmare non appena finanziato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entro marzo</li> <li>b) Report a dicembre</li> </ul>			
5	Piazza Stefanelli di Barbisano: Aggiornamento progetto definitivo approvato	Da programmare non appena finanziato	Report a dicembre			
6	Piste ciclabili in particolare lungo gli assi nord-sud ed est ovest del territorio (es. via Chisini e via Sernaglia) (dopo il reperimento delle risorse)	Da programmare non appena finanziato	Report a dicembre			
7	Cammino Monaco Venezia	<p>Messa in sicurezza di alcuni tratti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sottoscrizione convenzione con la Regione per il contributo</li> <li>b) Affidamento incarico di progettazione e dd.ll.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entro i termini fissati dalla Regione</li> <li>b) Entro aprile</li> </ul>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Verifica e approvazione progetto esecutivo</li> <li>d) Avvio procedimento per affidamento dei lavori</li>   <li>e) Contratto e inizio lavori</li>   <li>f) Emissione del Certificato di pagamento</li> <li>g) Approvazione dei SAL</li>   <li>h) Approvazione SAL finale</li>   <li>i) Approvazione collaudo</li>   <li>j) Rendicontazione contributo</li> <li>k) Aggiornamento BDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Entro 30 giorni dalla consegna</li>   <li>d) Entro 15 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo</li>   <li>e) Entro 30 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione</li>   <li>f) Entro 7 giorni dalla consegna del SAL</li>   <li>g) Entro 20 giorni dall'emissione del Certificato di pagamento</li>   <li>h) Entro 30 giorni dalla consegna del SAL e della polizza rata a saldo</li>   <li>i) Entro 30 giorni dalla consegna</li>   <li>j) Nei termini di legge</li>   <li>k) Nei termini di legge</li> </ul>			
8	Progettazione passerella pedonale di collegamento della via Chisini con la via Lubin in corrispondenza della sede ULSS	Da programmare non appena finanziato	Report a dicembre			
9	Potranno essere definiti accordi con i comuni limitrofi per la realizzazione di piste ciclabili e percorsi pedonali	Accordo con comune di Sernaglia della Battaglia per intervento di rigenerazione urbana	Entro aprile			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE	COLLOT DANILO		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale	a) Affidamento a ditta esterna dei lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale consunti e/o ammalorati  b) Esecuzione di primi interventi e/o immediati ripristini da parte del personale dell'ente in caso di eventi e/o incidenti, in mancanza della ditta incaricata da convenzione del 2020 con la Provincia	a) Secondo necessità in corso dell'anno e comunque entro il 31.12.2021  b) In rapporto all'urgenza ed alla situazione di pericolo	a) Secondo necessità in corso dell'anno e comunque entro il 31.12.2022  b) In rapporto all'urgenza ed alla situazione di pericolo	a) Secondo necessità in corso dell'anno e comunque entro il 31.12.2023  b) In rapporto all'urgenza ed alla situazione di pericolo	
2	Manutenzione straordinaria di strade, piazze e marciapiedi	Sistemazione pavimentazione e rifacimento della illuminazione pubblica vie Mura, Meucci, Bellini	Progetto esecutivo, appalto e collaudo - entro 31/12/2022	-	-	
3	Realizzazione di un intervento manutentivo sulla piazza e viabilità nel centro (previo reperimento delle risorse)	Progettazione di fattibilità	Entro 31/12/2022	-	-	
4	Ristrutturazione stradale via Garibaldi, Zanzotto, Mazzini e Gioberti	Progettazione, appalto ed esecuzione lavori	Progetto esecutivo, appalto e collaudo - entro 31/12/2022			

5	<p>Acquisto terreni per realizzazione allargamento della sede stradale Cal Bruna di accesso al Card (3) e precisamente:</p> <p>-foglio 13, mappale n.503 di mq. 4557, seminativo cl. 3 - R.D. € 18,83 – R.A. € 14,12;</p> <p>-foglio 13, mappale n.462 di mq. 2850, seminativo cl. 3 - R.D. € 11,78 – R.A. € 8,83</p>	Sottoscrizione di contratti di acquisto	Entro 30/06/2022			
6	<p>Completamento intervento per il superamento delle barriere architettoniche marciapiedi e piazze in centro a Pieve lato est</p>	Piazza Balbi, via Vaccari e piazzetta di fronte: completamento	Completamento lavori e collaudo - entro 30/06/2022	-	-	
7	<p>Acquisto terreni per realizzazione di un tratto di pista ciclabile in località Casoni e precisamente:</p> <p>-foglio 13, mappale n. 466 di mq. 1867, seminativo arborato cl. 3 - R.D. € 7,71 – R.A. € 5,79 e mappale n. 1458 di mq. 846, seminativo arborato c.l 3 - R.D. € 3,50 – R.A. € 2,62;</p> <p>-foglio 13, mappale n. 467 di mq. 1458, prato - R.D. € 8,28 – R.A. € 4,89, mappale n. 468 di mq. 1255, prato - R.D. € 7,13 – R.A. € 4,21, mappale n. 1571 di mq. 173, seminativo arborato cl. 3 - R.D. € 0,71–R.A. € 0,54, mappale n. 1573 di mq. 53, seminativo</p>	Sottoscrizione contratto di acquisto	Entro 31/12/2022	-	-	

	arborato cl. 3 - R.D. € 0,22– R.A. € 0,16, mappale n. 1575 di mq. 28, seminativo cl. 3 - R.D. € 0,12– R.A. € 0,09; per un importo pari ad € 15,00 al mq				
8	Manutenzione della rete pubblica di illuminazione	Nuovo appalto a ditta esterna	Entro 31/03/2022	-	

### COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI:

OBIETTIVO N. 3: lett. b) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Manutenzioni)

### NOTE

LAVORI PUBBLICI:

L'avvio di molte attività sono condizionate da finanziamenti da acquisire, in parte già oggetto di richiesta di contributo. L'eventuale avvio in contemporanea di più attività sarà condizionato dall'organico dell'ufficio al momento in carenza. Il PEG deve essere aggiornato a seguito dei finanziamenti.

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI

L'effettività degli interventi è legata allo stanziamento delle risorse necessarie

**Missione: 11 Soccorso civile**

**Programma: 1 Sistema di protezione civile**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE		DE CONTI GIUSEPPE		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	Corsi di specializzazione rivolti all'aggiornamento del gruppo di volontari di protezione civile comunale	Corsi specifici in materia	Secondo calendario	Secondo calendario	Secondo calendario		
2	Formazione del personale dipendente, dei dirigenti e delle autorità responsabili	Attività specifiche di protezione civile	In base alle esigenze emergenti	Secondo calendario	Secondo calendario		
3	Pianificare di esercitazioni a livello comunale coinvolgendo la cittadinanza	Esercitazione di protezione civile in accordo con la A.C.	Entro 31 dicembre 2022	Entro 31 dicembre 2023	Entro 31 dicembre 2024		
4	Miglioramento del sistema informativo di protezione civile	a) Miglioramento sistema di collegamento radio	a) Report al 31/12/2022	a)Report al 31/12/2023	a)Report al 31/12/2024		
		b) Incremento sistema informativo inerente eventi atmosferici	b)Report al 31/12/2022	b)Report al 31/12/2023	b)Report al 31/12/2024		

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA			DONADEL TOBIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Attivazione di interventi per ampliare la conoscenza dei servizi offerti anche tramite il potenziamento della pubblicità con volantini o pubblicazioni aggiornate sul sito del Comune	Il servizio coinvolge la cittadinanza e divulga attraverso diversi canali le opportunità offerte	Almeno tre iniziative	Almeno tre iniziative	Almeno tre iniziative	
2	Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi per il funzionamento degli asili nido accreditati	a) Proposta criteri, assegnazione contributi ed erogazione acconto b) Assegnazione saldo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione di rito	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione di rito	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione di rito	
3	Erogazione di servizi ad hoc e sostegno a favore dei minori	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Almeno 40 l'anno per ciascuna voce	Almeno 40 l'anno per ciascuna voce	Almeno 40 l'anno per ciascuna voce	
4	Erogazione contributi economici a favore di famiglie con figli a carico, specie se in situazione di disagio o volte a prevenire situazioni di precarietà, anche con l'erogazione di buoni spesa relativi all'emergenza COVID-19	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

5	Erogazione contributi per indennità di maternità e nucleo familiare numeroso	Verifica e controlli dei requisiti sulle domande ricevute dai CAAF	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
6	Erogazione contributi regionali a sostegno delle famiglie	Informativa, supporto nella presentazione delle domande, raccolta, verifica dei requisiti sulle domande ricevute in base ai criteri contenuti delle delibere regionali	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
7	Spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori (per far fronte al disagio minorile), anche tramite appoggio e/o affido familiare e/o inserimento in comunità educative per minori	Servizio sociale professionale con interventi individualizzati e mirati sugli specifici casi emersi, segnalati e/o individuati	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
8	Consolidamento delle Reti di famiglie, con sempre maggior ruolo del Comune	Forma innovativa di sostegno alle famiglie fragili grazie a forme di supporto lievi e volontarie	Almeno 8 componenti nel gruppo e almeno tre famiglie accolte	Almeno 8 componenti nel gruppo e almeno tre famiglie accolte	Almeno 8 componenti nel gruppo e almeno tre famiglie accolte	
9	Erogazione di contributi e sostegni in base alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1204 del 18 agosto 2020 "Assegno prenatale: disciplina sperimentale in attuazione della legge regionale n. 20 del 28 maggio 2020, "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità", artt. 6, 7 e 8."	Informativa, supporto nella presentazione delle domande, raccolta, verifica dei requisiti sulle domande ricevute in base ai criteri contenuti delle delibere regionali	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 2 Interventi per la disabilità**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Erogazione di servizi a favore di persone inabili al fine di condurre una vita il più integrata e dignitosa possibile, in collaborazione con i servizi specialistici dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana	Lavoro di rete con i servizi specialistici per le situazioni più complesse e multiproblematiche	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
2	Erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata, consegna pasti caldi a domicilio, servizio di accompagnamento a visite ed esami presso presidi ospedalieri e/o servizi di pubblica utilità	Rilevazione periodica dei dati relativi, sia per le indagini ISTAT richieste annualmente in merito agli adempimenti dei piani di zona	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Informazioni ai beneficiari dell'Impegnativa di Cura a cura dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana per conto della Regione Veneto e da parte del Comune a seconda della specifica competenza. I Servizi Sociali coadiuvano nelle richieste di approfondimento da parte dei cittadini	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	

4	Collaborazione con le associazioni del territorio (Protezione Civile, San Vincenzo, Caritas, Viezzer, Auser, Ucipem, ecc.) per diminuire l'isolamento e la solitudine dei cittadini meno giovani e meno autonomi	Collaborazione e lavoro in rete per creare sinergie e progettualità volte a dare maggior sostegno ai cittadini più fragili ed isolati	Almeno una progettualità e 3 incontri annui	Almeno una progettualità e 3 incontri annui	Almeno una progettualità e 3 incontri annui	
---	--	---	---	---	---	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 3 Interventi per gli anziani**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Erogazione di servizi ed interventi a sostegno degli anziani	Colloqui ed interventi mirati volti a favorire l'autonomia a domicilio (Adi, Pasti a domicilio, trasporti, supporti per il sollievo, telesoccorso, telecontrollo, ads/istanze, ecc.)	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Servizio trasporti anziani anche in convenzione l'Auser: verifica ed eventuale consolidamento del servizio di trasporto individualizzato a chiamata di accompagnamento per anziani autosufficienti	Rinnovo della convenzione e verifica triennale del servizio	Almeno tre volontari coinvolti	Almeno 4 volontari coinvolti	Almeno 4 volontari coinvolti	4
3	Valutazione del gradimento da parte dell'utenza che usufruisce del servizio trasporto anziani ai fini di un miglioramento continuo, analogamente a quello che si effettua periodicamente per il servizio di consegna pasti caldi a domicilio	Verifica della qualità e del servizio offerto a domicilio con la consegna del pasto caldo. Report che viene condiviso anche con la ditta di ristorazione coinvolta	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
4	Sostegno ai "Centri di Sollievo" (cofinanziato D.G.R. 1873 del 15.10.13): i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo e Farra collaborano con l'Azienda Ulss 2 della Marca Trevigiana ed il	Lavoro di rete, in base al protocollo d'intesa, con i servizi dell'Ulss coinvolti e alla rete del volontariato che si è resa disponibile ad espletare il servizio	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

	<p>Coordinamento delle Associazioni di Volontariato Sinistra Piave Onlus, al fine di implementare interventi innovativi, rivolti alle persone affette da morbo di Alzheimer o da altre forme di demenza e alle loro famiglie, attraverso l'attivazione di gruppi di volontari che costituiti in rete offrano interventi di accoglienza diurna per alcune ore la settimana presso i c.d. "Centri di Sollievo"</p>					
5	<p>L'Impegnativa di Cura Domiciliare (ICD, Dgr. 1338 del 30 luglio 2013) è stata istituita in luogo dell'Assegno di Cura, è un contributo erogato dalla Regione Veneto per l'assistenza delle persone non autosufficienti al proprio domicilio, con l'istruttoria prevalentemente a carico dei Servizi Sociali di residenza</p>	<p>Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale</p>	<p>Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi</p>	<p>Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi</p>	<p>Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi</p>	
6	<p>Campagna antitruffa, per informare i cittadini, in particolare le persone più fragili ed isolate, su come prevenire o proteggersi da eventuali raggiri, truffe, specie presso la propria abitazione. Collaborazione con la Polizia Locale e le forze dell'ordine</p>	<p>Collaborazione con la Polizia Locale per arrivare più capillarmente anche a quei nuclei di persone più emarginate. Colloqui mirati e divulgazione di adeguato materiale informativo</p>	<p>Report annuale</p>	<p>Report annuale</p>	<p>Report annuale</p>	
7	<p>Servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze</p>	<p>a) Periodica gara d'appalto per individuare la cooperativa più idonea per il servizio di</p>	<p>Report annuale</p>	<p>Report annuale</p>	<p>Report annuale</p>	

	quotidiane (aiuto domestico, trasporto), servizio pasti caldi a domicilio, servizio di telecontrollo e telesoccorso	assistenza domiciliare con operatori addetti all'assistenza qualificati  b) Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune				
8	Informare in modo adeguato e puntuale la cittadinanza circa i servizi di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze quotidiane (aiuto domestico, trasporto), il servizio pasti caldi a domicilio e il servizio di telecontrollo e telesoccorso	Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune, sia attraverso il sito, materiale informativo, i colloqui, l'attività di segretariato sociale, ecc.	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Bonus sociale per le utenze di energia elettrica, per la fornitura di gas naturale, acqua potabile e per i rifiuti, o altre forme di sostegno al reddito che dovessero aiutare le famiglie indigenti (qualora non attivate automaticamente durante l'elaborazione dell'ISEE). Agevolazione al pagamento della T.I.A. a favore di nuclei familiari in situazioni di disagio con esonero totale o parziale per sostenere i nuclei in maggiore difficoltà	a) Confronto e convenzione con i Caf b) Attività capillare di informazione alla cittadinanza	a) Report annuale  b) Utilizzo di più canali (mail, volantini, sito istituzionale, ecc.)	a) Report annuale  b) Utilizzo di più canali (mail, volantini, sito istituzionale, ecc.)	a) Report annuale  b) Utilizzo di più canali (mail, volantini, sito istituzionale, ecc.)	
2	Fondi per le nuove povertà e marginalità sociale erogati dalla Regione Veneto tramite gli Ambiti territoriali	Informativa, segretariato sociale, raccolta, istruttoria, controllo sui requisiti delle domande ricevute in base ai criteri contenuti nelle delibere regionali	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Erogazione di buoni spesa (seconda edizione) fino ad esaurimento del fondo	Informativa, segretariato sociale, raccolta, istruttoria, controllo sui requisiti delle domande ricevute in base ai criteri contenuti nelle delibere regionali	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
4	Implementazione del servizio di Segretariato Sociale (legato ai fondi povertà)	Consolidamento del servizio e integrazione con gli altri servizi attivi	Almeno 6 ore a settimana	Almeno 6 ore a settimana	Almeno 6 ore a settimana	

5	Erogazione di contributi e sostegni in base alla DGR n. 1240/2021: Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo: Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'abitare (S.o.A.), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità. Ria VII - DGR 1240/2021	<p>a) Informativa, segretariato sociale, raccolta, istruttoria, controllo sui requisiti delle domande ricevute in base ai criteri contenuti nelle delibere regionali</p> <p>b) Informativa, segretariato sociale, raccolta, istruttoria, controllo sui requisiti delle domande ricevute in base ai criteri contenuti nelle delibere regionali</p> <p>c) Informativa, segretariato sociale, raccolta, istruttoria, controllo sui requisiti delle domande ricevute in base ai criteri contenuti nelle delibere regionali</p>	<p>a) Report annuale</p> <p>b) Report annuale</p> <p>c) Report annuale</p>	<p>a) Report annuale</p> <p>b) Report annuale</p> <p>c) Report annuale)</p>	<p>a) Report annuale</p> <p>b) Report annuale</p> <p>c) Report annuale</p>	
6	Erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
7	Erogazione di contributi economici e lavoro in rete per il reddito di cittadinanza; i servizi sociali svolgono un importante compito nell'analisi preliminare e progettuale a favore delle categorie più vulnerabili	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
8	Erogazione di buoni spesa previsti nell'ambito dell'emergenza COVID-19 fino ad esaurimento del fondo	Supporto e assistenza alla cittadinanza nella presentazione dell'istanza	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
9	Proseguire lo sviluppo di iniziative per l'integrazione di soggetti in temporanea inattività/disoccupazione lavorativa e con pericolo di emarginazione e di cronicizzazione. Favorire la continuazione e/o l'avvio di nuovi tirocini, specie di natura socializzante/integrativa. Confronto con altri servizi del Comune, con il	Conferma e potenziamento dello sportello lavoro	Report annuale con le caratteristiche quantitative e qualitative dell'utenza	Report annuale con le caratteristiche quantitative e qualitative dell'utenza	Report annuale con le caratteristiche quantitative e qualitative dell'utenza	

	Centro per l'impiego, lo sportello Informa lavoro presso la Casa delle Associazioni a Pieve di Soligo, ed altri organismi (IPA/GAL, ECIPA, ecc.) che abbiano una significativa esperienza in merito, per valutare anche altre forme analoghe di potenziamento dello strumento succitato, oppure per la creazione di nuove opportunità occupazionali per cittadini privi di ammortizzatori, anche attraverso l'istituzione/consolidamento di sportelli dedicati				
10	Gestione delle politiche di integrazione nel contesto comunitario degli immigrati (lingua, dialogo interculturale, promozione della donna, ecc.) e anche delle criticità coniugando sicurezza e buon inserimento sociale	Dialogo con le associazioni interculturali e/o sensibili al tema	Almeno due incontri all'anno	Almeno due incontri all'anno	Almeno due incontri all'anno

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 5 Interventi per le famiglie**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		BIGLIARDI ELENA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Doposcuola “Destinazione Pieve”: servizio di sostegno agli alunni delle scuole secondarie di primo grado tenuto da educatori (del Comune e di ditte appositamente incaricate, assieme a volontari comunali, stagisti, ecc.). Verifica intermedia (incrociata fra i diversi attori coinvolti) delle convenzioni in corso e dell’efficacia del servizio, anche alla luce dell’importante composizione interculturale e della ricaduta specie in termini di integrazione sociale; l’integrazione sarà valutata in termini quantitativi (numero di adesioni) e qualitativi (mediocre, sufficiente, buona, ottima). Il progetto coinvolge Istituti superiori, enti locali, giovani e gli educatori per una rappresentanza consapevole presso la scuola secondaria di secondo grado	a) Proseguire con l’attivazione del servizio che coinvolge in particolare la fascia di minori più in difficoltà  b) Reclutamento di volontari o stagisti a sostegno delle attività proposte	a) Almeno 10 ragazzi  b) Almeno 2 all’anno	a) Almeno 10 ragazzi  b) Almeno 2 all’anno	a) Almeno 10 ragazzi  b) Almeno 2 all’anno	

2	Realizzazione di uno specifico corso di formazione e supervisione, ai ragazzi nella loro funzione di rappresentanti: cosa significa, funzioni, responsabilità, coinvolgimento degli altri compagni. Incontro con l'Istituto Casagrande (insegnanti referenti) per il supporto alla giornata della creatività. Valutare l'attivazione di un supporto mirato con l'educatore e con dei volontari con esperienza a favore dei minori più emarginati anche durante il periodo estivo	A partire da settembre di ogni anno scolastico	Almeno 70 ragazzi	Almeno 70 ragazzi	Almeno 70 ragazzi	
3	Proseguire con i progetti di Cittadinanza attiva, affettività e sessualità, consulta giovani e promuovere nuovi laboratori presso il Centro Giovani che facilitino l'aggregazione attraverso nuove forme di creatività	Proseguimento di laboratori che abbiamo come obiettivo l'inclusione sociale, l'aggregazione sane e la collaborazione reciproca	1 percorso formativo. Incontri mensili con i referenti significativi	Verifica del proseguimento del cofinanziamento	Verifica del proseguimento del cofinanziamento	
4	Partecipazione ai bandi straordinari, anche in partenariato con l'Ambito di Conegliano	Proseguire in modo coordinato con il comune capofila nell'erogazione di servizi e prestazioni omogenee sul territorio	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

Alcune progettualità potranno essere attuate in modalità on line o da remota nel rispetto delle disposizioni in merito alla gestione dell'epidemia Covid-19
---

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Erogazione contributi regionali per il sostegno al pagamento dell'affitto (Bando regionale)	Attivazione del bando su input della Regione	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
2	Implementazione della politica di offerta di nuove case popolari ai soggetti più deboli del nostro Comune e verifica requisiti dei cittadini. Apertura nuovo bando per l'assegnazione delle case popolari, alla luce della nuova legge regionale n. 39/2017 e del Regolamento Regionale n. 4/2018	a) Coordinamento con Ufficio Manutenzioni, ATER, ecc.  b) Avvio del bando per l'accesso alla graduatoria per l'assegnazione di alloggi E.R.P. annuale e/o ogni due anni a seconda del numero di richieste e delle disponibilità di alloggi	a) Censimento annuale  b) Nuovo bando entro la fine dell'anno	a) Censimento annuale  b) Graduatoria anno precedente	a) Censimento annuale  b) Rinnovo della graduatoria	
3	Consolidamento e promozione del nuovo sportello antiviolenza "Stella Antares" di Pieve di Soligo	Consolidare il lavoro di rete sul territorio e favorire l'avvicinamento delle donne in condizioni di maggior fragilità	Report a fine anno e almeno quattro incontri con il Centro	Report a fine anno e almeno quattro incontri con il Centro	Report a fine anno e almeno quattro incontri con il Centro	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Favorire il coinvolgimento dei Caf e dei patronati del territorio per una risposta più precisa e capillare alla popolazione in merito alle prestazioni agevolate, grazie alla diffusione delle informazioni, sia tramite Telegram, che attraverso newsletter, che stanno sortendo effetti positivi presso la popolazione che si sente più puntualmente informata	Rinnovo e verifica della convenzione in essere	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Servizio trasporti anziani anche attraverso l'associazione Auser: prosegue con un'attenzione alle situazioni più emarginate ed isolate	a) Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli b)Rinnovo e verifica della convezione con l'Auser (o con altre associazioni analoghe) biennale	Report annuale  Come convenzione da	Report annuale  Come convenzione da	Report annuale  Come convenzione da	
3	Servizio civile nazionale: promozione dell'opportunità di aderire anche tramite incontri presso gli Istituti scolastici superiori. Promuovere una campagna d'informazione direttamente ai ragazzi delle quinte superiori non appena esce il	Divulgazione dell'informazione ai ragazzi interessati dell'opportunità, specie in concomitanza dell'emanazione del bando (generalmente) annuale	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

	nuovo bando nazionale. Verifica del servizio attualmente in essere, tramite l'Associazione Comuni della Marca trevigiana					
4	Versamento all'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana della quota associativa annuale, della quota per l'assistenza scolastica a portatori di handicap e per il trasporto disabili all'Istituto "La Nostra Famiglia" come da delega	Procedimenti amministrativi e gestionali	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
5	Utilizzo degli LPU per attività varie utili alla comunità. Predisposizione del bando annuale	Valutazione con i servizi comunali coinvolti del fabbisogno di LPU	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
6	Continuare, insieme agli altri comuni del Quartier del Piave, l'azione nei confronti dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana per il potenziamento dei servizi socio sanitari nel territorio (confermando e potenziando i poliambulatori di base, istituendo immediatamente l'ospedale di comunità, avviando subito il coordinamento dei medici di base, rafforzando e razionalizzando i servizi distrettuali e di medicina preventiva) trovando soluzioni logistiche per raggiungere lo scopo	Valutazione, in primis, in sede di esecutivo e di conferenza dei sindaci dell'A. Ulss 2 della Marca Trevigiana	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
7	Mantenimento e sviluppo dei principali servizi (poliambulatori, distretto, medici di base e ospedale di comunità)	Mantenere aperto il dialogo con l'Azienda ULSS rispetto al conseguimento e concretizzazione degli obiettivi	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 8 Cooperazione e associazionismo**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Erogazione di contributi ad associazioni per lo sviluppo della cooperazione e a sostegno delle attività svolte nel territorio; concessione di patrocini per valorizzare eventi e progettualità ad alto valore sociale	Confronto con le associazioni e sostegno ad elaborare richieste supportate da progettualità che abbiano uno spessore ed una ricaduta per la comunità in termini di benessere e qualità di vita	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Attivazione di eventuali convenzioni di cooperazione con varie associazioni per potenziare la sussidiarietà orizzontale	Per i servizi esternalizzati valutazione delle migliori proposte in termini, non tanto o solo economici, ma di qualità dell'offerta	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Aggiornare costantemente il gestionale informatico relativo ai cimiteri, per una corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e per un monitoraggio puntuale sulla durata delle concessioni	a) Prosecuzione dell'inserimento dei documenti e delle informazioni relative a inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni e traslazioni	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
2	Istruire le concessioni cimiteriali, dall'istanza alla sottoscrizione del contratto	a) Completamento delle pratiche in tempo reale	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
3	Attivarsi per l'adozione di un regolamento cimiteriale per disciplinare le numerose casistiche presenti e stabilire dei criteri per uniformare esteticamente i manufatti cimiteriali	a) Redazione della bozza e trasmissione ai referenti politici individuati per l'esame della stessa b) Trasmissione della proposta agli uffici comunali cointeressati per eventuali integrazioni c) Acquisizione del parere dell'ULSS e presentazione del testo finale per l'approvazione consiliare	a) Entro il 31.12.2022	b) Entro il 31.03.2023 c) Entro il 31.12.2023		
4	Analizzare le concessioni in scadenza; verificare la necessità di effettuare bonifiche di aree; segnalare il fabbisogno di nuovi manufatti; espletare i bandi di gara per assegnazione di aree	a) Monitoraggio costante della situazione dei manufatti in scadenza e delle inumazioni in campo comune ai fini della programmazione degli interventi di estumulazione e di bonifica di aree per nuove salme e recupero indecomposti per gli anni successivi	a) Entro il 31.10.2022	a) Entro il 31.10.2023	a) Entro il 31.10.2024	

	cimiteriali, tombe di famiglia, cappelle gentilizie	<p>b) Verifica del fabbisogno di nuovi manufatti cimiteriali, in particolare ossari o cinerari</p> <p>c) Emissione del bando di gara per l'assegnazione di n. 1 tomba di famiglia nel cimitero di Pieve di Soligo</p>	<p>b) Comunicazione al Servizio Patrimonio e Manutenzioni: - Entro il 30.09.2022</p> <p>c) Entro il 31.12.2022</p>	<p>b) Comunicazione al Servizio Patrimonio e Manutenzioni: - Entro il 30.09.2023</p>	<p>b) Comunicazione al Servizio Patrimonio e Manutenzioni: - Entro il 30.09.2024</p>	
5	Esporre gli avvisi relativi alle aree da bonificare; inviare le comunicazioni di preavviso degli interventi di estumulazione/esumazione ai concessionari o ai parenti dei defunti, illustrando la possibilità di rinnovare le concessioni dei manufatti o di effettuare altre scelte per la conservazione dei resti mortali dei congiunti; redigere le pratiche amministrative per il rinnovo delle concessioni e le pratiche per il reincameramento dei manufatti	<p>a) Esame delle concessioni di loculi e di ossari, scadute negli anni dal 2021 al 2023 e ricerca dei concessionari o loro eredi</p> <p>b) Trasmissione delle comunicazioni ai concessionari di loculi e ossari scaduti negli anni dal 2018 al 2022 e programmazione degli interventi di estumulazione</p> <p>c) Completamento degli atti amministrativi correlati alle estumulazioni per concessioni scadute (istruttoria pratiche per cremazioni, inumazioni, tumulazioni in altri manufatti o trasferimenti in altri cimiteri e riscossione diritti cimiteriali)</p> <p>d) Delimitazione aree con pubblicazione avvisi e ricerca congiunti di defunti sepolti nei cimiteri comunali in aree</p>	<p>a.1) Avvio ricerca dei concessionari/eredi per 61 manufatti scaduti nell'anno 2021: - Report al 31.12.2022</p> <p>b) Invio comunicazioni per 129 concessioni scadute nell'anno 2020: - Entro il 30.09.2022</p> <p>c) Estumulazioni da 129 manufatti per concessioni scadute nell'anno 2020: - Entro il 31.12.2022</p> <p>d) 30 recuperi indecomposti da</p>	<p>a.1) Avvio ricerca dei concessionari/eredi per 98 manufatti scaduti nell'anno 2022: - Report al 31.12.2023</p> <p>b) Invio comunicazioni per 61 concessioni scadute nell'anno 2021: - Entro il 30.09.2023</p> <p>c) Estumulazioni da 61 manufatti per concessioni scadute nell'anno 2021: - Entro il 31.12.2023</p> <p>d) 18 recuperi indecomposti da</p>	<p>a.1) Avvio ricerca dei concessionari/eredi per 100 manufatti scaduti nell'anno 2023: - Report al 31.12.2024</p> <p>b) Invio comunicazioni per 98 concessioni scadute nell'anno 2022: - Entro il 30.09.2024</p> <p>c) Estumulazioni da 98 manufatti per concessioni scadute nell'anno 2022: - Entro il 31.12.2024</p> <p>d) 18 esumazioni e 28 recuperi indecomposti</p>	

		<p>soggette a bonifica o interventi di recupero indecomposti e trasmissione delle comunicazioni per i casi residuali</p> <p>e) Completamento degli atti amministrativi correlati agli interventi di bonifica area e recupero indecomposti (istruttoria per ricollocazione resti in loculo con un congiunto o in ossario o trasferimenti in altri cimiteri e riscossione diritti cimiteriali)</p>	<p>estumulazioni del 2017: - Entro il 30.09.2022</p> <p>e) 30 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 31.12.2022</p>	<p>estumulazioni del 2018: - Entro il 30.09.2023</p> <p>e) 18 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 31.12.2023</p>	<p>da estumulazioni del 2019: - Entro il 30.09.2024</p> <p>e) 18 esumazioni e 28 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 31.12.2024</p>	
6	Individuare gli interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessione, in raccordo con l'Ufficio Manutenzioni	Redazione dell'elenco definitivo degli interventi da eseguire al fine dell'affidamento dell'incarico per il completamento delle attività	Report al 31 dicembre 2022	Report al 31 dicembre 2023	Report al 31 dicembre 2024	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLOT DANILO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Svolgimento, da parte di ditta specializzata, delle attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri, inumazioni e tumulazioni, lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne	a) Monitoraggio ditta incaricata b) Gestione avvio nuovo appalto pluriennale servizi cimiteriali a ditta specializzata	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Manutenzione di opere d'arte, pavimentazioni, muri di cinta ed edifici adibiti a loculi e ossari (guaine, cornicioni ecc)	Verifiche periodiche, preventivazioni e progettazioni, disposizioni di intervento in appalto esterno degli interventi necessari	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
3	Ampliamento delle strutture edilizie cimiteriali in grado di accogliere le salme in urna cineraria o resti mortali/ossari previo reperimento delle risorse necessarie	Progetto, appalto ed esecuzione e collaudo nei Cimiteri di Solighetto e di Barbisano	Report 31 dicembre 2022		-	

#### COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 4: lett. a) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Manutenzioni)

OBIETTIVO N. 5: lett. c), d) ed e) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Manutenzioni)

OBIETTIVO N. 6: lett a) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Manutenzioni)

#### NOTE

DEMOGRAFICI

Gli obiettivi non aventi scadenze fisse di legge potranno subire delle modifiche in considerazione della priorità assegnata agli obiettivi aventi scadenza di legge.

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI

OBIETTIVO 3) la realizzazione è legata allo stanziamento delle risorse necessarie

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività****Programma: 2 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CIGAGNA LUISA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Monitoraggio delle attività esistenti e pianificazione di nuovi ambiti di sviluppo. Implementazione dei sistemi informatici a supporto degli uffici compenti per la digitalizzazione dei dati esistenti e provenienti dal SUAP	a) Verifiche dei trend di nuovo insediamento e dismissione delle attività finalizzate ad individuare eventuali azioni di sostegno  b) Avvio di azioni mirate all'allineamento con la normativa e conversione dei dati ai sistemi digitali	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
2	Proseguire le attività a sostegno del settore commercio nell'ambito dei centri storici e urbani perseguendo le linee fondamentali della strategia di marketing territoriale per la promozione socio-economica e culturale della comunità, anche a seguito del riconoscimento per Pieve di Soligo della qualifica di "Distretto del Commercio", sostenendo lo sviluppo e la competitività del nostro sistema commerciale, attraverso la programmazione di interventi e progetti di promozione e sviluppo di rete	Prosecuzione delle attività legate al DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO E DELLA CULTURA – e delle iniziative di Valorizzazione Commerciale	Report al 30/06/2022 per conclusione focus group  Report al 31/12/2022 per conclusione programma			

3	Sistemazione e valorizzazione del mercato dei produttori agricoli – attività propedeutiche finalizzate all’istituzione definitiva	<p>a) avvio delle attività preliminari per la definizione del piano e coordinamento con le attività e iniziative avviate dall’A.C. e dagli operatori stessi (concertazione procedura con SUC, acquisizione direttiva GC, ecc.)</p> <p>b) Predisposizione bozza di piano e acquisizione parere di Giunta Comunale</p> <p>c) Incontri con associazioni di categoria e operatori mercatali</p>	<p>a) Report al 30/06/2022</p> <p>b) Report al 30/09/2022</p> <p>c) Report al 31/12/2022</p>			Obiettivo n. 2
4	Sistemazione e riordino definitivo del mercato comunale settimanale – attività propedeutiche per la stesura di un nuovo piano del mercato e relativo regolamento	<p>a) stesura proposta di riordino per valutazioni Giunta Comunale</p> <p>b) Incontri con associazioni di categoria e operatori mercatali</p> <p>c) Stesura Piano definitivo</p> <p>d) Predisposizione documentazione per approvazione Piano</p>	<p>a) Report al 30/04/2022</p> <p>b) Report al 30/06/2022</p> <p>c) Report al 30/10/2022</p> <p>d) Report al 31/12/2022</p>	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	Obiettivo n. 1
5	Favorire progettualità private che prevedano la sistemazione e l’ampliamento di attività esistenti anche coordinandoli con interventi pubblici	<p>a) Gestione delle attività amministrative e dei contatti con i soggetti interessati</p> <p>b) Promozione e divulgazione delle iniziative condivise per gli aspetti di competenza</p>	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	

**COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N.2: Polizia Locale

**NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con le eventuali restrizioni conseguenti all'emergenza Covid-19.

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**

**Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CIGAGNA LUISA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Implementazione delle attività e delle pratiche svolte dallo Sportello Unico per le attività Produttive con il portale UNIPASS e digitalizzazione completa dei dati	Gestione dei procedimenti inerenti le pratiche per il commercio su area pubblica, spettacoli viaggianti, manifestazioni varie non oggetto di esternalizzazione al SUC	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
2	Rinnovo adesione al Progetto UNICOPERLIMPRESA del Centro Studi Amministrativi della Marca trevigiana per permettere l'aggiornamento costante del personale in merito a novità normative e procedurali, nonché per mettere a disposizione dell'utenza modalità operative al passo con i tempi (stampati, procedure informatiche, gli stampati, ecc.), il tutto con procedure tramite sistema UNIPASS	Partecipazione ai corsi di formazione presso il Centro Studi inerenti le diverse discipline e fattispecie amministrative anche finalizzati all'adozione di nuovi strumenti operativi, quali regolamenti, ordinanze, ecc.	Report 31.12.2022	al Report 31.12.2023	al Report 31.12.2024	
3	Collaborazione con il SUC (Sportello Unico Commercio) per l'esercizio e la gestione in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	

competenze proprie degli uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili a seguito dell'affidamento della relativa conduzione amministrativa all'area omogenea organizzativa consortile BIMdigitalPA secondo quanto stabilito dalla relativa convenzione stipulata					
---	--	--	--	--	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con le eventuali restrizioni conseguenti all'emergenza Covid-19.
---

**Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**Programma: 3 Sostegno all'occupazione**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		DONADEL TOBIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Intervenire a favore dei disoccupati verificando l'accesso ai cofinanziamenti destinati a lavoratori privi sia di pensione che di ammortizzatori sociali (ad es. lavori di pubblica utilità). In tale ambito (ma non solo) può essere riproposto anche il fondo ad hoc per le politiche del lavoro, della formazione, della promozione sociale	Coordinamento con le istituzioni e le organizzazioni accreditate per verificare bandi ed opportunità rivolte alle categorie di lavoratori più svantaggiati	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Implementare i progetti in corso o in definizione per i giovani e per i disoccupati di lunga durata	Collaborazione e sostegno alle iniziative locali anche attraverso concessione di spazi ad hoc, ecc..	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Confermare ed implementare, attraverso una specifica convenzione ad hoc, la gestione di uno sportello lavoro per favorire il reinserimento occupazionale o la ricollocazione dei disoccupati	Sportello per favorire l'occupazione dei cittadini di Pieve di Soligo e le politiche attive del lavoro	Rinnovo o rivalutazione entro aprile 2022	Entro 31 dicembre 2023	Entro 31 dicembre 2024	
4	Maggior coinvolgimento delle ditte e aziende del territorio	Coordinamento e condivisione delle azioni strategiche con lo sportello Informalavoro	Comunicazione a tutte le aziende del territorio	Report a fine anno	Report a Fine anno	

5	Sviluppo di iniziative per favorire l'imprenditorialità femminile e giovanile anche attraverso lo sportello lavoro istituito dal Comune	Grazie alla sinergia con lo sportello lavoro ed il centro antiviolenza ora è possibile offrire risposte in più alle donne	Report a fine anno	Report a fine anno	Report a fine anno	
---	---	---	--------------------	--------------------	--------------------	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

**Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO AMBIENTE	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE CIGAGNA LUISA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Realizzazione di eventi di informazione legati all'educazione agroalimentare	Realizzazione di 1 corso sulle essenze spontanee commestibili	Entro 31.03.2022			
2	Promozione e sostegno al mercato dei produttori agricoli con eventuale inserimento di nuovi operatori, riorganizzazione dei posteggi per pozione e prodotti, fissazione di regole a favore della salubrità dei prodotti, a tutela del consumatore e del territorio di produzione	a) Affidamento incarico per la sistemazione ed ampliamento del mercato agricolo con eventuale inserimento di nuovi posteggi e nuove tipologie b) Proseguire nella razionalizzazione della distribuzione dei posteggi	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	Obiettivo n. 2
3	Rinnovo adesione al Consorzio per la Difesa delle Colture agricole che diffonde informazioni ai produttori agricoli circa le previsioni meteorologiche, la tutela dell'ambiente e delle colture con consigli operativi per trattamenti, ecc..	Effettuazione attività amministrativa correlata	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
4	Promozione di iniziative per il recupero di varietà e cultivar "antiche del territorio"	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'Ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni	Entro il 31.12.2022			

5	Estensione, per quanto possibile, del servizio di irrigazione di soccorso per gli agricoltori non serviti dal Consorzio Piave	Servizio di irrigazione di soccorso per gli agricoltori del territorio comunale	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
---	---	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

**Programma: 1 Fonti energetiche**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO		NEGRI GIUSEPPE CIGAGNA LUISA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Aggiornamenti e sviluppi previsti dal Patto dei Sindaci	Raccolta e trasmissione dati alla ditta incaricata necessari alla redazione della documentazione di attuazione del PAES d'area e prevista dal Patto dei Sindaci	Dati per relazione di attuazione del PAES d'area come da richieste comune capofila dell'area	Dati per relazione di attuazione del PAES d'area come da richieste comune capofila dell'area	Dati per relazione di attuazione del PAES d'area come da richieste comune capofila dell'area	

#### COLLABORAZIONI

OBIETTIVO 1: A seconda dell'entità delle specifiche richieste si provvederà alla programmazione e realizzazione degli interventi al reperimento delle risorse, anche di personale, necessarie in collaborazione con i Servizi ed Uffici cointeressati

#### NOTE

--

# SEGRETARIO COMUNALE

## OBIETTIVI GESTIONALI

OBIETTIVO 1)

<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>		<b>RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TUTELA RISERVATEZZA</b>		
		<i>TRASVERSALE PER TUTTI I SERVIZI</i>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP 2022:</b> <i>Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi negli uffici, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione</i>		Mettere a punto azioni volte: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ alla dematerializzazione della documentazione amministrativa;</li> <li>➤ al miglioramento e potenziamento della comunicazione verso l'esterno.</li> </ul>		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA'</b>		Tempestivo e autonomo inserimento degli atti, documenti e informazioni dei quali è normativamente prevista la pubblicazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio o collaboratore delegato, in relazione alle materie di competenza avvalendosi del progressivo integrale utilizzo dell'apposito applicativo gestionale in corrispondenza con il percorso di dematerializzazione documentale.		
<b>REFERENTE DELL'OBIETTIVO</b>		Segretario Comunale/R.P.C.T.		
<b>PIANO D'AZIONE</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	Il D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. stabilisce che le pubbliche amministrazioni garantiscano la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità. A tal fine nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.			
	<b>Fasi e tempi</b>	<b>unità di misura</b>	<b>valore target</b>	<b>% attuazione</b>
	Il R.P.C.T. è tenuto alla verifica dell'assolvimento efficace degli obblighi di pubblicazione da parte di ogni Unità Organizzativa che dovrà provvedere:  <u>con cadenza almeno semestrale</u> al monitoraggio delle informazioni da pubblicare.	Inserimenti/ aggiornamenti	n°1	40%

<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b><u>entro il 31.12.2022</u></b> alla compilazione annuale, per la parte di propria competenza, dell'apposita griglia di rilevazione che viene di norma predisposta sulla base di quella messa a punto dall'O.I.V.		Griglia di rilevazione	n. 1	60%
					100%
<b>CRITICITA' RISCHI</b>	<b>Descrizione</b> Sono presenti criticità legate al continuo divenire della normativa, alla mole e complessità delle incombenze nonché all'idoneità ed aggiornamento dei supporti informatici.	<b>Livello di rischio</b> (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> <b>alto</b> <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA'</b>	<b>Risorse umane:</b> personale dipendente di tutti i Servizi <b>Risorse economiche:</b> non è prevista spesa a carico del bilancio comunale <b>Risorse strumentali:</b> dotazione informatica e sistemi applicativi				

OBIETTIVO 2)

<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>		<b>RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TUTELA RISERVATEZZA</b>				
		<b>TRASVERSALE PER TUTTI I SERVIZI</b>				
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI RIFERIMENTO DUP 2022:</b> <i>Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi negli uffici, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione</i>		Azioni volte al miglioramento e potenziamento della comunicazione: realizzazione e attuazione di un Piano di sensibilizzazione e formazione anticorruzione e trasparenza – con approfondimento delle più recenti novità normative - che coinvolga personale dipendente e, più in generale, la comunità locale.				
<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA'</b>		Organizzazione di specifici incontri, con relatori qualificati, per accrescere la consapevolezza dell'importanza di una puntuale applicazione delle prescrizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza. Efficientamento delle modalità di implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente Idoneo adeguamento alla normativa in materia di tutela della riservatezza (Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e coordinamento degli uffici; - Rapporti con il DPO e Responsabili trattamento				
<b>REFERENTE DELL'OBIETTIVO</b>		Segretario Comunale/R.P.C.T.				
<b>PIANO D'AZIONE</b>						
<b>DESCRIZIONE</b>		È obiettivo strategico dell'Amministrazione promuovere azioni di contrasto alla corruzione così come intesa dalla L. 190/2012, in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché nel Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente. Appare pertanto di primaria importanza diffondere la cultura della normativa anticorruzione, delle sensibilità ad essa sottese, e delle misure di contenimento del rischio adottate dall'Ente.				
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Fasi e tempi</b>				
		Formazione/Aggiornamento del personale dipendente con le novità in tema di <u>Anticorruzione e Trasparenza</u> <b>Entro 31.12.2022</b>		unità di misura  N° Incontri/ formazione del personale	valore target  n. 1	% attuaz.ne  25
		Incontri periodici specifici con i Responsabili di Servizio per la disamina, nei settori a più elevato rischio corruttivo, delle problematiche e dello stato di attuazione delle novità normative in materia; <b>Entro 30.06.2022 primo incontro</b> <b>Entro 31.12.2022 secondo incontro</b>		N° Incontri con i Responsabili di Servizio	n. 2	35

	<u>Protezione Dati Personali</u> - Formazione/Aggiornamento del personale dipendente rispetto normativa <b>Entro il 31.12.2022</b> - Verifica documentale livello di adeguamento alla normativa Tutela della Riservatezza: <b>Entro il 31.12.2022</b>	N° incontri	n. 1	30
		N. verifica	n. 1	20
				100%
<b>CRITICITA’ RISCHI</b>	<b>Descrizione</b> Rispetto della tempistica prevista. Difficoltà ad acquisire e incontrare la disponibilità da parte del relatore esperto in materia anticorruzione.	<b>Livello di rischio</b> (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> <b>medio</b> <input type="checkbox"/> basso		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA’</b>	<b>Risorse umane:</b> Responsabili AA.GG. e Demografico. <b>Risorse economiche:</b> il raggiungimento dell’obiettivo troverà copertura nei Capitoli appositamente previsti nel Bilancio di previsione 2022 e comunque entro i limiti degli stanziamenti del PEG di Servizio. <b>Risorse strumentali:</b> spazi comunali, dotazione informatica.			

OBIETTIVO 3)

UNITA' ORGANIZZATIVA	<b>RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TUTELA RISERVATEZZA</b>					
<b>TRASVERSALE PER TUTTI I SERVIZI</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DI RIFERIMENTO DUP 2022:</b> <i>Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi negli uffici, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione</i>	Mappatura dei processi					
<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA'</b>	L'obiettivo è quello di effettuare con la massima <i>accuratezza ed esaustività la mappatura dei processi, affinché ciò costituisca un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.</i>					
<b>REFERENTE DELL'OBIETTIVO</b>	Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei Servizi					
<b>PIANO D'AZIONE</b>						
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Per addivenire all'<b>identificazione dei processi</b>, il Responsabile della prevenzione della corruzione coordinerà un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili dei Servizi dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro potrà enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella <u>Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" del P.T.P.C.T.</u>, raggruppandoli in aree di rischio.</p> <p>Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione dei processi dell'ente relativamente alle seguenti intere aree di rischio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>due processi nell'area di rischio del Personale,</i></li> <li>2. <i>i processi nell'Area Contratti,</i></li> <li>3. <i>i processi nell'Area relativa ai Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,</i></li> <li>4. <i>i processi nell'Area Affari legali e Contenzioso.</i></li> </ol>					
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Fasi e tempi</b>			<b>unità di misura</b>	<b>valore target</b>	<b>% attuazione</b>
	Incontri specifici con i Responsabili di Servizio da effettuare entro il 30 giugno 2022	Numero incontri	8	30%		
Individuazione e definizione di tutti i processi di cui alle aree di rischio sopradescritte entro il 30 settembre 2022	Numero processi da individuare	35	70%			

				100%
<b>CRITICITA' RISCHI</b>	<b>Descrizione</b> Difficoltà organizzativa del responsabile di servizio influenzata da carico di lavoro per carenza di personale	<b>Livello di rischio</b> (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> <b>medio</b> <input type="checkbox"/> basso		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA'</b>	<b>Risorse umane:</b> Responsabili di tutti i servizi <b>Risorse economiche:</b> non è prevista spesa a carico del bilancio comunale <b>Risorse strumentali:</b> P.C. in dotazione dell'Ente			