



**COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO**

**REPORT  
P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE  
ANNO 2018**

**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. 16
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Pag. 24
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Pag. 28
- Programma 6 – Ufficio Tecnico	Pag. 37
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	Pag. 42
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi	Pag. 49
- Programma 10-Risorse umane	Pag. 53
- Programma 11 –Altri servizi generali	Pag. 59

## Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

- Programma 1 – Polizia locale e amministrativa	Pag. 62
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana	Pag. 65

## Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

- Programma 1 – Istruzione prescolastica	Pag. 69
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione	Pag. 70
- Programma 4 – Istruzione universitaria	Pag. 74
- Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione	Pag. 75

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

- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	Pag. 78
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Pag. 80

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

- Programma 1 – Sport e tempo libero	Pag. 86
- Programma 2 – Giovani	Pag. 92

## Missione 7 – Turismo

- Programma 1 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Pag. 94
--	---------

## Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio	Pag. 98
--	---------

- Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pag. 101
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	
- Programma 1 – Difesa del suolo	Pag. 102
- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Pag. 104
- Programma 3 – Rifiuti	Pag. 107
- Programma 4 – Servizio idrico integrato	Pag. 108
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Pag. 110
- Programma 8 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento	Pag. 112
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	Pag. 113
Missione 11 – Soccorso Civile	
- Programma 1 – Sistema di protezione civile	Pag. 121
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
- Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Pag. 123
- Programma 2 – Interventi per la disabilità	Pag. 125
- Programma 3 – Interventi per gli anziani	Pag. 127
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 130
- Programma 5 – Interventi per le famiglie	Pag. 132
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa	Pag. 134
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Pag. 135
- Programma 8 – Cooperazione e associazionismo	Pag. 138
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Pag. 139
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pag. 144
- Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	Pag. 146
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
- Programma 2 – Formazione professionale	Pag. 148
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Pag. 150
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
- Programma 1 – Fonti energetiche	Pag. 152

**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 – MESSI E CONTRATTI	TOMASI ANGELA		STEFANO SOLDAN GRAZIANO LAZZAROTTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
			Anno 2018		
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. 2 uscite notiziario informativo del Comune  b) Predisposizione ed invio newsletter per le attività di maggior rilievo  c) Aggiornamento progressivo delle pagine del sito istituzionale di maggior interesse  d) Realizzazione Guida Turistica Pieve di Soligo e dintorni	a) Entro giugno 2018  b) Pubblicazione tempestiva – report al 31.12.2018  c) Implementazione progressiva delle sezioni Cultura e Turismo - Report al 31.12.2018  Raccolta dati secondo le indicazioni fornite dal referente del progetto dell'Amministrazione e – entro il 30/04/2018  Affidamento incarico per la stampa, inclusa la versione in inglese con le necessarie	100%  100%  50%  100%  100%	Vedi relazione  Vedi relazione  Vedi relazione  Vedi relazione  Vedi relazione

			traduzioni – entro il 30/04/2018 Presentazione e distribuzione – entro il 31/12/2018	100%	Vedi relazione
2	Favorire il massimo coinvolgimento dei 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 e – Report al 31.12.2018	100%	Vedi relazione
3	Conseguire miglioramenti 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	a) Pianificazione e supporto alle attività secondo il programma dell'Amministrazione  b) Standardizzazione cerimoniale per coloro che compiono i cento o più anni di	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 e – Report al 31.12.2018  b) Predisposizione lettera, omaggio,	100%  100%	Vedi relazione  Vedi relazione

		età o si sono contraddistinti per particolari meriti/riconoscimenti	organizzazione visita entro la giornata dell'evento. Predisposizione invito, omaggio organizzazione cerimonia di riconoscimento in occasione della prima seduta utile di Consiglio – Report al 31/12/2018		
4	Conseguire economie di scala nonché miglioramenti nell'organizzazione delle attività di supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni, in termini di efficienza, efficacia ed economicità	a) Standardizzazione gestione inviti	a)Inoltre 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	100%	Vedi relazione
		b)Potenziamento collaborazione per l'attuazione di progetti sovracomunali in partenariato con Enti, Società, Istituzioni, Fondazioni (IPA, GAL, ecc.)	b)Report al 31 dicembre 2018 sulle maggiori iniziative realizzate	100%	Vedi relazione
		c)Coordinamento degli uffici comunali per il rinnovo e le nuove attivazioni degli abbonamenti delle riviste/periodici per l'aggiornamento del personale dipendente	c)Verifica entro il 31 dicembre di ogni anno delle esigenze degli uffici. Rinnovo/iscrizione entro 30 giorni dalla	100%	Vedi relazione

			scadenza annuale		
--	--	--	------------------	--	--

**COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N. 1: Ufficio Unico Informatico/CED - BIBLIOTECA

**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 – MESSI E CONTRATTI	TOMASI ANGELA		STEFANO SOLDAN
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
			Anno 2018		
1	Aggiornare costantemente gli strumenti statutari e regolamentari adottati dall'Ente da rendere disponibili e conoscibili via web ai cittadini	Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente e tempestiva pubblicazione nell'apposita area del sito istituzionale: redazione testo e proposte - partecipazione ad eventuali gruppi di lavoro.	a) Stesura Regolamento gestione impianti sportivi comunali Entro il 31/12/2018  b)Regolamentazione organica dell'uso temporaneo e delle concessioni in uso degli immobili comunali – Entro il 31/12/2018  c) Revisione del testo vigente del Regolamento del Consiglio comunale Entro il 31/12/2018	0%  0%  0%	L'attività di revisione ed aggiornamento dei regolamenti comunali non ha avuto luogo per altre priorità affidate al servizio
2	Assicurare tempestività nella comunicazione istituzionale interna con riduzione dei tempi di comunicazione alla struttura delle decisioni degli organi politici	a) Mantenimento dei tempi di comunicazione delle decisioni di Giunta  b) Verbalizzazione sedute consiliari	a) Entro la mattina di riconsegna della documentazione da parte del Segretario comunale	100%  100%	

			<p>b) Invio registrazione entro le ore 10.00 del giorno successivo la seduta. Verifica trascrizione, entro 5 giorni dal ricevimento. Pubblicazione e trasmissione ai Capigruppo entro 20 giorni dal ricevimento.</p>	70%	La verifica è stata effettuata con regolarità, La pubblicazione e trasmissione non sono sempre avvenute nei successivi 20 giorni per far coincidere l'uscita del Messo con altri altre consegne
3	Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti	<p>a) riorganizzazione dell'attività di protocollazione degli uffici attraverso la definizione del nuovo manuale.</p> <p>b) Implementazione utilizzo nuovi strumenti predisposti da Anac in materia di appalti pubblici, nonché dal Ministero dell'Interno per le comunicazioni/informazioni antimafia</p> <p>c) Implementazione conservazione sostitutiva dei documenti digitali secondo il cronoprogramma stabilito dal legislatore</p> <p>d) Invio in conservazione sostitutiva dei contratti d'appalto e delle scritture private firmati digitalmente</p> <p>e) Gestione, nei tempi stabiliti dalla normativa, delle sezioni del sito</p>	<p>a) Entro il 30.06.2018</p> <p>b) Report al 31/12/2018</p> <p>c) Report al 31/12/2018</p> <p>d) Invio tempestivo - Report al 31/12/2018</p> <p>e) Report al 31/12/2018</p>	<p>0%</p> <p>100%</p> <p>80%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Differimento adozione del manuale di gestione per armonizzare lo stesso alle nuove disposizioni connesse alla digitalizzazione.</p> <p>Vedi relazione</p> <p>Resta da definire l'invio degli allegati al protocollo</p> <p>Vedi relazione</p> <p>Vedi relazione</p>

		“amministrazione trasparente” di competenza del Servizio Affari Generali			
4	Sviluppare i servizi ONLINE per consentire ai cittadini di espletare sempre più adempimenti per via telematica	Adeguamento alle indicazioni normative previste dal Piano Triennale per l'Informatica della PA in materia di servizi quali PAGOPA, SPID e ISTANZE ONLINE	a) Attivazione procedure di accesso ai servizi on line tramite identità digitale unica (SPID) – entro il 31/03/2018 b) Attivazione procedure di accettazione dei pagamenti elettronici da parte dei cittadini – entro il 30/06/2018 c) Attivazione procedure per la presentazione in via digitale di istanze – almeno 3 entro il 30/06/2018	50%	E' stato affidato il servizio “Cittadinanza digitale” ISTANZE ONLINE • fornitura modulo SUT e attivazione nel sito istituzionale • definizione di nr. 3 istanze tipo • formazione all'uso delle funzioni SPID • configurazione Servizi al Cittadino per accesso tramite SPID • attivazione logo come richiesto dalla norma PAGOPA • definizione procedimenti che emettono richieste di pagamento • attivazione del nodo con intermediario tecnologico CREDEMTEL • attivazione di un tributo/servizio su canale PagoPA • verifiche di funzionamento per pubblicazione codici IUUV su Servizi al Cittadino L'attivazione è prevista per i primi mesi del 2019
5	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	Delibere di Giunta e Consiglio entro il 30/06/2018 Determinazioni entro il 30/09/2018	0%	Il processo di dematerializzazione investe trasversalmente tutti i Servizi, avendo l'Ufficio Segreteria principalmente compiti a valle del procedimento. L'avvio della digitalizzazione è stato rinviato al 2019 per la necessità di approfondire l'architettura dei nuovi flussi
6	Conseguire economie di scala nonché miglioramenti nell'organizzazione delle attività di	<u>Ufficio contratti</u> a)Stipula rapida dei contratti urgenti relativi a lavori (lavori Palazzo Vaccari, 3	Immediatamente dopo la dichiarazione di	100%	Vedi relazione

	<p>supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni, in termini di efficienza, efficacia ed economicità</p>	<p>stralcio, realizzazione Polo del Gusto), servizi e forniture (fornitura pasti caldi a domicilio, servizi bibliotecari ecc..)</p> <p>b) Supporto (anche con la partecipazione a commissioni di gara) e consulenza a Servizi e Uffici Unici circa la redazione di bandi, capitolati e contratti di appalto di lavori, servizi 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>b)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>Collaborazione e supporto nell'elaborazione e pubblicazione degli adempimenti connessi agli obblighi di</p>	<p>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 31/12/2018</p> <p>Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2018</p> <p>Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2018</p> <p>Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Vedi relazione</p> <p>Vedi relazione</p>
--	--	---	--	-------------------------------------	---

		trasparenza			
7	Ottimizzare la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali anche in un'ottica di contenimento complessivo della spesa	Gestione gare attraverso Stazione Unica Appaltante gestita dalla Provincia di Treviso	Programmazione da sottoporre alla Stazione – entro la data comunicata dalla Provincia Comunicazione eventuali integrazioni con un preavviso: di almeno 5 mesi per le gare di importo al di sotto della soglia comunitaria di almeno 7 mesi per le gare di importo al di sopra della soglia comunitaria	100%	
8	Facilitare ed agevolare l'interscambio di informazioni, l'efficienza e l'efficacia nell'erogazione dei servizi attraverso l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)	Progressiva implementazione strati informativi sulla nuova piattaforma del Consorzio BIM PIAVE di Treviso	Report al 31/12/2018	50%	Vedi relazione L'implementazione della piattaforma è strettamente correlata ad attività poste in essere da altri Servizi.

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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) Redazione e pubblicazione 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) 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>d) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente</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 31.01.2018</p> <p>b.1) entro il 20.01.2018</p> <p>b.2) entro il 20.03.2018</p> <p>c) In momenti diversi ed in modo più puntuale: -entro il 15.02.2018 -entro il 15.08.2018</p> <p>d) Entro il 31.01.2018</p> <p>e) Entro il 15.02.2018</p>	<p>100%</p> <p>99%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Eventuale scostamento e motivazione</p> <p>Publicazione effettuata il 22.01.2018.</p> <p>Completato nei tempi previsti. Adozione in G.C. il 26.03.2018 e pubblicazione il 30.03.2018.</p> <p>Come da disposizioni ANAC, effettuato controllo dati pubblicati al 31.03.2018. Verbale OdV in data 26.04.2018.</p>

		f) Controllo interno sugli atti amministrativi	f.1) I 2 semestri dell'anno 2016: entro il 31.03.2018	100%	
			f.2) Il primo semestre dell'anno 2017: entro il 31.12.2018	150%	Nel mese di giugno 2018 è stata effettuata la verifica del primo e del secondo semestre 2017.
		g) Approvazione nuovo regolamento in materia di procedimento amministrativo	g) Entro il 31.03.2018	100%	Non vi sono state convocazioni consiliari nei mesi di febbraio e marzo, pertanto l'approvazione in C.C. è avvenuta il 24.04.2018.
		h) Approvazione elenco dei procedimenti amministrativi e pubblicazione elenco e schede nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"	h) Entro il 30.04.2018	90%	Uniformare l'impostazione di 297 "schede di procedimento", trasformarle in pdf e poi collegarle su un unico file excel, ha richiesto parecchio tempo. L'approvazione in G.C. è stata effettuata il 09.07.2018.
		i) Monitoraggio del rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni del PTPCT	i) Semestrale	100%	
		l) Redazione di un regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato	l) Entro il 31.12.2018	0%	Il Segretario Comunale aveva deciso di saltare questo obiettivo.
		m) Formazione specifica del personale in materia di prevenzione della corruzione	m) Report al 31.12.2018	100%	Partecipazione dei Responsabili di Servizio a giornate di formazione ed aggiornamento presso il Centro Studi della Marca Trevigiana.

**COLLABORAZIONI**

AFFARI GENERALI

OBIETTIVO N. 4: Ufficio Unico Informatico/CED

SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1: lett. b.2), c), f), g), h) i) Tutti i Servizi; lett. a), d) Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria); lett. m) Servizio Affari Generali (Ufficio Personale)

**NOTE**

SERVIZI 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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Armonizzazione dei sistemi contabili: applicazione, a regime, del D.Lgs. 118/2011 e dei principi contabili ad esso allegati	<p>a) Bilancio di Previsione 2018 – 2020 <u>armonizzato autorizzatorio</u></p> <p>a.1) Redazione P.E.G. 2018 – 2020 e approvazione da parte della Giunta Comunale</p> <p>a.2) 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 finanziaria per l’elaborazione del rendiconto 2017</p> <p>c) <u>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>a.1) Entro 20 giorni dall’approvazione del Bilancio</p> <p>a.2) Entro 30 giorni dall’approvazione del Bilancio</p> <p>b.1.) Entro aprile 2018</p> <p>c.1) Entro aprile 2018</p> <p>c.2) Entro aprile 2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 05/02/2018 (Bilancio approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18/01/2018)</p> <p>Trasmesso e acquisito in data 06/02/2018</p> <p>Oltre al riaccertamento ordinario dei residui di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 19.03.2018, si è reso necessario effettuare anche un</p>

					riaccertamento parziale con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 149 del 27.02.2018, per reimputare accertamenti e impegni del Servizio Lavori Pubblici per assicurare la prosecuzione delle opere in corso di realizzazione.
		c.3) Determinazione Fondo Pluriennale vincolato di spesa e di entrata anno successivo	c.3) Entro aprile 2018	100%	
		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	c.4) Entro aprile 2018	100%	
		c.5) Stesura rendiconto 2017 secondo i nuovi sistemi contabili	c.5) Entro aprile 2018	100%	Schema rendiconto 2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 26/03/2018
		c.6) Approvazione Rendiconto dal parte del Consiglio Comunale	c.6) Nei termini di legge	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 24/04/2018
		c.7) Trasmissione Rendiconto alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	c.7) Entro 30 giorni dall'approvazione	100%	Trasmesso e acquisito nel mese di maggio 2018
		<u>d) DUP (Documento Unico di Programmazione) 2019 -2021, 2020-2022 e 2021-2023</u>			
		d.1) Aggiornamento e stesura obiettivi strategici forniti dalla nuova amministrazione (solo anno 2019 e 2020)		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019
		d.2) Aggiornamento e stesura obiettivi operativi da parte dei Responsabili di	d.2) Entro luglio 2018	100%	

		<p>Servizio sulla base degli obiettivi strategici forniti dall'Amministrazione</p> <p>d.3) Assemblamento dati e redazione DUP complessivo</p> <p>d.4) Deliberazione di Giunta Comunale di presentazione DUP al Consiglio Comunale</p> <p>d.5) 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) Comunicazione "Linee Guida per bilancio consolidato" a Società ed Enti ricompresi nel perimetro di consolidamento</p> <p>e.3) Elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017</p> <p>e.4) Trasmissione bilancio consolidato alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p> <p>f) Bilancio di Previsione 2019 -2021</p> <p>f.1) Presentazione all'Ufficio Ragioneria previsioni di Bilancio da parte dei Responsabili dei Servizi</p>	<p>d.3) Entro luglio 2018</p> <p>d.4) Entro 31 luglio 2018</p> <p>d.5) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.1) Entro 31 dicembre 2018</p> <p>e.2) Entro febbraio 2018</p> <p>e.3) Entro settembre 2018</p> <p>e.4) Entro 30 giorni dall'approvazione</p> <p>f.1) Entro ottobre 2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 30/07/2018</p> <p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 01/10/2018</p> <p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 31/12/2018 (per il Bilancio Consolidato 2018 da approvare entro il 30/09/2019)</p> <p>Trasmesse informalmente in quanto per effetto della modifica della normativa di riferimento è stata successivamente approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 17.09.2018 di aggiornamento degli elenchi degli Enti e delle società da includere nel G.A.P. e nel perimetro di consolidamento</p> <p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 01/10/2018</p> <p>Trasmesso e acquisito in data 23/10/2018</p>
--	--	--	---	---	--

		<p>f.2) Predisposizione Nota di aggiornamento DUP (Documento Unico di Programmazione) al fine di recepire i nuovi stanziamenti di bilancio</p> <p>f.3) Stesura Bilancio di Previsione</p> <p>f.4) Elaborazione nota integrativa al Bilancio, nuovo 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>g) Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento di contabilità</p> <p>h) Nomina nuovo revisore Unico Revisore del Conto per il triennio 2019 – 2021, decorrente dal 24 maggio 2019 e scadente il 23 maggio 2021</p> <p>i) Relazione di fine mandato</p> <p>l) Relazione di inizio mandato</p>	<p>f.2) Entro 15 novembre 2018</p> <p>f.3) Entro novembre 2018</p> <p>f.4) Entro novembre 2018</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2018</p> <p>g) Elaborazione e approvazione entro 31 dicembre 2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>===</p> <p>===</p> <p>0%</p> <p>===</p> <p>===</p> <p>===</p>	<p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 18/12/2018</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>La particolare situazione di criticità dell'Ufficio, per l'intervenuto ricambio di personale e per l'aggravio di nuovi e complessi adempimenti, sia della nuova contabilità armonizzata, sia di tipo fiscale, non ha consentito l'avvio dell'elaborazione del nuovo regolamento di contabilità</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p>
2	Monitoraggio Statale della spesa pubblica: assicurare il corretto e	a) Pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di legge di 30 giorni dal	a) Report al 31 dicembre 2018	100%	I tempi medi di pagamento 2018 sono stati rispettati con un indicatore di – 8,79

costante adempimento in tutte le modalità di attuazione previste	ricevimento delle fatture (D.Lgs. 192/2012) ai fini del rispetto dei tempi medi			(giorni di anticipo rispetto ai 30 giorni di legge)
	b) Registrazione pagamento fatture nel sito MEF della Piattaforma per la certificazione dei crediti secondo le modalità previste dal Ministero	b) Report al 31 dicembre 2018	100%	Con l'avvio del SIOPE + a partire dal 01/07/2018 i pagamenti vengono trasmessi direttamente alla piattaforma senza nessun invio da parte del Comune
	c) Inserimento nel medesimo sito MEF 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	c) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura	100%	
	d) Verifica debiti al 31 dicembre non ancora estinti alla data della ricognizione ed eventuale dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie	d) Entro 30 aprile 2018	100%	Non avendo l'Ente, alla data della verifica, debiti al 31 dicembre 2017 ancora da estinguere è stata effettuata, attraverso il sito della piattaforma della certificazione dei crediti, la dichiarazione di inesistenza di posizioni debitorie
	f) Sviluppo del SIOPE attraverso l'attivazione del sistema SIOPE plus avente come obiettivo il miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche (art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017)	f) Avvio dal 1° luglio 2018 (per i comuni da 10.001 fino a 60.000 abitanti)	100%	
g) Questionario SOSE sui fabbisogni standard relativi all'anno 2016	g) Entro 26 gennaio 2018	100%	Attività realizzata durante i mesi di gennaio – giugno 2018. Adempimento realizzato compatibilmente con la particolare situazione di criticità dell'Ufficio, per l'intervenuto ricambio	

		<p>h) Comunicazione semestrale dati IVA delle fatture emesse e ricevute (nuovo spesometro)</p> <p>i) Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA</p>	<p>Entro: - 2° semestre 2017 entro il 28/02/2018</p> <p>- 1° semestre 2018 entro 30/09/2018</p> <p>Entro: - 4° trimestre 2017 entro il 28/02/2018</p> <p>- 1° trimestre 2018 entro 31/05/2018</p> <p>- 2° trimestre 2018 entro 30/09/2018</p> <p>- 3° trimestre 2018 entro il 30/11/2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>di personale e per l'aggravio di nuovi e complessi adempimenti, sia della nuova contabilità armonizzata, sia di tipo fiscale.</p> <p>Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 06/04/2018 (scadenza prorogata al 06/04/2018)</p> <p>Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 01/10/2018 (30/09/2018 domenica)</p> <p>Comunicazione eseguita con la presentazione della dichiarazione annuale 2017 (presentata il 30/04/2018)</p> <p>Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 31/05/2018</p> <p>Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 14/09/2018</p> <p>Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 28/11/2018</p>
3	Vincoli di finanza pubblica: conseguirne il rispetto attraverso il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa rilevanti e ricercandone le azioni più opportune	<p>a) Monitoraggio vincoli attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato</p> <p>b) Patto verticale nazionale: verifica possibilità di richiesta di spazi finanziari relativi a edilizia scolastica, impiantistica sportiva e altre dieci priorità finanziati con avanzo di amministrazione e ricorso al debito (disciplina prevista dai commi 485 e seguenti Legge di Bilancio 2017, modificata dapprima dal decreto fiscale 148/2017 e successivamente dal c. 874 della legge di Bilancio 2018)</p>	<p>a) Entro 30 gennaio 2018, 30 luglio 2018</p> <p>b) Entro 20 gennaio 2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Comunicazioni attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato del 30 gennaio 2018 (secondo semestre 2017) e 03/08/2018 (primo semestre 2018 – scadenza posticipata)</p> <p>L'Ente non ha richiesto spazi</p>

		<p>c) Verifica possibilità richiesta contributo per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (art. 1, comma 853 e seguenti della legge 27 dicembre 2017, n. 205)</p> <p>d) Certificazione rispetto Vincoli di finanza pubblica</p> <p>e) Patto nazionale orizzontale – verifica possibilità di richiesta/cessione spazi</p> <p>f) Intese regionali – verifica possibilità di richiesta/cessione spazi alla Regione Veneto</p>	<p>c) Entro 20 febbraio 2018 (per l'anno 2018); entro il 20 settembre 2018 (per l'anno 2019)</p> <p>d) Entro 31 marzo 2018</p> <p>e) Entro 15 luglio 2017</p> <p>f) Entro i termini di legge previsti</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>L'Ente non ha fatto richiesta</p> <p>Certificazione relativa all'anno 2017 trasmessa il 28/03/2018. La certificazione relativa all'anno 2018 viene trasmessa nell'anno 2019</p> <p>In seguito alla verifica sulla possibilità di richiesta/cessione spazi finanziari l'Ente non ha ritenuto opportuno aderire</p> <p>In seguito alla verifica sulla possibilità di richiesta/cessione spazi finanziari l'Ente non ha ritenuto opportuno aderire</p>
4	Presidio sistematico delle dinamiche delle procedure di entrata al fine di aumentare la copertura delle spese correnti con le entrate correnti	Monitoraggio delle entrate iscritte a Bilancio e verifica eventuali nuove entrate	Report al 31 dicembre 2018	100%	
5	Società partecipate: adempimenti conseguenti all'emanazione del nuovo Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica entrato in vigore il 23/09/2016 e successivamente modificato dal decreto correttivo approvato il 9 giugno 2017	<p>a) Adempimenti conseguenti alla revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla PP.AA. in società</p> <p>b) Approvazione delibera consiliare di razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente locale, con riferimento alla situazione al 31 dicembre, avuta ragione della revisione straordinaria di cui al punto a) e di quanto dalla stessa conseguente</p>	<p>a) Entro 27 settembre 2018</p> <p>b) Entro 31 dicembre 2018 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2017)</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Sono state inviate varie richieste al fine che il C.d.A. di Asco Holding Spa si attivasse nel predisporre le misure disposte dalla delibera Consiliare</p> <p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 18/12/2018</p>

**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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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	<p>IMU:                      Prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili</p> <p>1) per gli anni d'imposta 2012 (solo omesse dichiarazioni)-2013-2014-2015-2016 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2017 nell'anno 2018</p> <p>2) per gli anni d'imposta 2013 (solo omesse dichiarazioni)-2014-2015-2016-2017 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2018 nell'anno 2019</p> <p>3) per gli anni d'imposta 2014 (solo omesse dichiarazioni)-2015-2016-2017-2018 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2019 nell'anno 2020</p> <p>TASI:                      1) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015-2016 e avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2017 nell'anno 2018</p> <p>2) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015-2016-2017 ed</p>	<p>Report al 31.12.2018</p> <p>Report al 31.12.2018</p>	<p>Oltre il 100%</p> <p>===</p> <p>===</p> <p>Oltre il 100%</p> <p>===</p>	<p>Emessi n. 227 provvedimenti. Realizzato oltre il 100% dello stanziamento di Bilancio (€ 184.290,00 accertati su € 180.000,00 stanziati)</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020</p> <p>Emessi n. 186 provvedimenti. Realizzato oltre il 100% dello stanziamento di Bilancio (€ 42.542,89 accertati su € 40.000,00 stanziati)</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p>

	<p>avvio attività per l'anno d'imposta 2018 nell'anno 2019</p> <p>3) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014 (solo omesse dichiarazioni)-2015-2016-2017-2018 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2019 nell'anno 2020</p> <p><u>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 2012-2013-2014-2015-2016 e 2017, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2018</p> <p>2) nell'anno 2018 e 1° semestre 2019, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2019</p> <p>3) nell'anno 2019 e 1° semestre 2020, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2020</p> <p>c.2) Formazione ed emissione ruoli TASI per avvisi di accertamento emessi e non pagati:</p> <p>1) nell'anno 2014-2015-2016 e 2017, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2018</p> <p>2) nell'anno 2018 e 1° semestre 2019, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2019</p>	<p>Report 31.12.2018</p> <p>al</p> <p>Report 31.12.2018</p> <p>al</p>	<p>===</p> <p>100%</p> <p>===</p> <p>===</p> <p>100%</p> <p>===</p> <p>===</p>	<p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020</p> <p>Sono state inviate lettere pre-ruolo (solleciti) a n. 255 contribuenti per mancato pagamento di n. 586 avvisi di accertamento IMU e TASI. In esito a quelli rimasti insoluti sono stati emessi i ruoli coattivi per una somma complessiva di € 314.209,00</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020</p> <p>Vedere punto c.1)</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020</p>
--	--	---	--	---

		3) nell'anno 2019 e 1° semestre 2020, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2020			
2	Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini	<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>1) annualità 2018 2) annualità 2019 3) annualità 2020</p> <p>Allineamento numeri civici con dati catastali (proprietari abitazioni principali) ed individuazione proprietari nel caso di locazione dichiarata ai fini TASI:</p> <p>1) annualità 2018, 2) annualità 2019, 3) annualità 2020</p> <p>Redazione informativa IUC (IMU e TASI) per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini</p>	<p>Report al 31.12.2018</p> <p>Report al 31.12.2018</p> <p>Report al 31.12.2018</p> <p>Entro il 15.05.2018</p>	<p>70%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Trattasi di attività complessa che richiede la collaborazione continua dell'Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata, spesso impegnato nelle proprie attività. Solo dal 01.04.2018 con l'assegnazione all'Ufficio Tributi di un istruttore tecnico a orario ridotto (25 ore) si è potuto procedere in maniera continuativa in questa attività, definendo anche avvisi di accertamento sospesi per presenza di aree edificabili; detto istruttore si è però dimesso in data 22.11.2018 e l'attività si è interrotta.</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019 Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020</p> <p>Obiettivo da rendicontare nell'anno 2019 Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020</p>

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	GROTTO NATALE		SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Verifica della coerenza contributiva tra i dati immobiliari ed edilizi e quelli a valenza fiscale</u>	Istruttoria n. 50 pratiche all'anno	Report al 31.12.2018	100%	

#### 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

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO  
 Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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	Eventuale scostamento e motivazione
			Anno 2018		
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	100%	

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Complesso Vaccari</u> Completamento pratiche amministrative 2 Stralcio	a) Approvazione contabilità finale e CRE-liquidazioni b) Predisposizione Certificato Esecuzione lavori e trasmissione dati all'ANAC c) Relazione finale – trasmissione alla Soprintendenza d) Trasmissione rendicontazione contributo alla Regione	a) Entro 20 giorni dalla consegna da parte del DDLL b) Entro 20 giorni dall'approvazione del CRE c) Entro 30 giorni dall'approvazione del CRE d) Nei termini previsti dalla Regione	100%	
2	<u>Complesso Vaccari</u> Completamento pratiche amministrative 3 stralcio scuri	a) Approvazione contabilità finale e CRE-liquidazioni b) Predisposizione Certificato Esecuzione lavori e trasmissione dati all'ANAC c) Relazione finale – trasmissione alla Soprintendenza	a) Entro 20 giorni dalla consegna da parte del DDLL b) Entro 20 giorni dall'approvazione del CRE c) Entro 30 giorni dall'approvazione del CRE	100%	
3	<u>Complesso Vaccari</u> Affidamento ed esecuzione dei lavori del terzo stralcio a completamento del restauro del palazzo, acquisizione dell'agibilità dei locali e arredamento degli stessi	a) Aggiudicazione lavori  b) Affidamento incarico di collaudo c) Contratto	a) Entro 10 giorni dall'acquisizione degli esiti di gara dalla provincia con esito positivo di tutte le verifiche; b) Entro marzo 2018	a)100%	Da b) in poi attività modificata a seguito ricorso

		<p>d) Consegna lavori</p> <p>e) Autorizzazione Genio Civile per pozzo</p> <p>f) Approvazione dei SAL e liquidazione</p> <p>g) Pubblicazione bando per fornitura – sponsorizzazione e aggiudicazione della fornitura degli arredi</p> <p>h) Affidamento incarico per accatastamento</p> <p>i) Approvazione collaudo</p>	<p>c) Entro 10 giorni dalla scadenza dello stand-still</p> <p>d) Entro 15 giorni dalla firma del contratto</p> <p>e) Entro settembre 2018</p> <p>f) Entro 20 giorni dalla consegna da parte della DDLL;</p> <p>g) Entro ottobre 2018</p> <p>h) Entro settembre 2018</p> <p>i) Entro 30 giorni dalla consegna del collaudo e dell'accatastamento</p>		
4	<p><u>Complesso Vaccari:</u></p> <p>a) <u>Potatura alberi</u></p> <p>b) <u>Regimazione acque meteoriche</u></p> <p>c) <u>Allaccio fognatura e acquedotto</u></p>	<p>a) esecuzione intervento entro febbraio</p> <p>b.1) Affidamento incarico a progettista</p> <p>b.2) Acquisizione autorizzazione Soprintendenza</p> <p>b.3) Affidamento lavori</p> <p>c.1) Predisposizione elaborati per richiesta ad ATS di preventivo ed autorizzazione</p> <p>c.2) Acquisizione preventivi e affidamento lavori</p>	<p>a) entro febbraio 2018</p> <p>b.1) Entro febbraio</p> <p>b.2) Entro 45 giorni dalla consegna del progetto</p> <p>b.3) Entro 30 giorni dal ricevimento delle autorizzazioni e dalla copertura finanziaria</p> <p>c.1) Entro agosto 2018</p> <p>c.2) Entro ottobre 2018</p>	a)100%	Attività modificata- vedi ATTIVITA' AGGIUNTA (Piazza Vittorio Emanuele)

	d) <u>Allaccio rete elettrica, telefonica, fibra ottica e gas</u>	d) Acquisizione preventivo-impegno e liquidazione spese per allacci	d) Entro novembre 2018		
	<u>Complesso Vaccari</u> Realizzazione cabina ENEL	a) Contratto di cessione area  b) Realizzazione parete di delimitazione esterna	a) Entro 30 giorni dalla consegna della bozza da parte dell'ENEL b) Entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori di realizzazione della cabina da parte dell'ENEL		ENEL non ha ancora consegnato la bozza di contratto nel frattempo sono state fatte delle lavorazioni necessarie al collegamento della cabina alla derivazione di via Chisini vedi ATTIVITA AGGIUNTA Piazza vittorio Emanuele-sottoservizi
5	<u>Complesso Vaccari</u> Verifica di possibili fonti di finanziamento alternative a quelle già stabilite	Report	a) Dicembre 2018		Nel 2018 non sono state attivate linee di finanziamento per questo tipo di intervento
6	<u>Complesso Vaccari</u> Affidamento incarico di verifica statica e sismica e stesura progetto di fattibilità, intervento di messa in sicurezza complessiva dell'edificio, che sarà la nuova sede della Polizia Locale	a) Affidamento incarico di progettazione b) Affidamento incarico di indagine sismica	a) Entro maggio 2018 b) Entro giugno 2018	a)100%	a) Attività modificata VEDI ATTIVITA AGGIUNTA

<b><u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u></b>	<b>LAVORO SVOLTO</b>	<b>NOTE DEL SEGRETARIO</b>
<u>Complesso Vaccari</u> Realizzazione cabina ENEL	E' stato affidato l'incarico di mascheratura della cabina e dato collaborazione per l'acquisizione del permesso a costruire da parte dell'ENEL in particolare per il parere della Soprintendenza, sono stati fatti vari incontri con i tecnici dell'ENEL per la definizione della posizione della cabina e per i vari collegamenti alla linea posta in via Chisini e poi eseguiti con l'intervento di sistemazione della Piazza Vittorio Emanuele	
<u>Complesso Vaccari</u> Messa in sicurezza dell'edificio accessorio al Palazzo Vaccari denominato palestra che sarà la nuova sede della Polizia Locale	Dopo l'affidamento dell'incarico di progettazione ( attività 6) e asseguito del cedimento del tetto è emersa la necessità di: -affidamento lavori di messa in sicurezza a seguito del cedimento della parte strutturale della copertura. Comunicazione alla Soprintendenza. - affidamento incarico di progetto della copertura, approvazione progetto e attivazione affidamento dei lavori.	
<u>Complesso Vaccari</u> Sistemazione aree esterne	Affidato l'incarico di progettazione definitiva esecutiva, acquisito il parere della Soprintendenza, raccordato il progetto all'intervento della Piazza Vittorio Emanuele	

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Manutenzione straordinaria patrimonio	Procedimenti amministrativo gestionali	Report 31 dicembre 2018	95%	<p>Attività continuativa in itinere con particolari problematiche inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Si è conclusa l'asfaltatura di un tratto di via Sernaglia, Via Pilla e incrocio con Via Verizzo</u></li> <li>- <u>Asfaltatura di un tratto di via Cal de Gai</u></li> <li>- <u>Quasi conclusi i lavori di sistemazione della pista ciclopedonale di Via Conegliano (abbattimento muro, posa nuovo guard rail)</u></li> <li>- segnalazioni varie di buche/chiusini malmessi alla quale viene dato corso con maestranze interne e ditte specializzate;</li> <li>- <u>Campo da rugby è avvenuta la demolizione delle tettoie abusive;</u></li> <li>- <u>Villa Brandolini, viene effettuata dalle maestranze comunali la manutenzione dei parchi interni in concomitanza con le manifestazioni e i matrimoni previsti; ditta specializzata esegue periodicamente lo sfalcio; Sono state estirpate le piante secche di bossi e reimpiantate nuove essenze</u></li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Scuole</u>: sono stati eseguiti i lavori di manutenzione (idraulica, falegnameria, infissi, elettrici) richiesti dall'istituto comprensivo al fine della riapertura della scuola a settembre; per scuola Barbisano sono conclusi i lavori di adeguamento alle prescrizioni dei VVFF al fine della prevenzione incendi;</li> <li>- <u>Cinema Careni</u>, sono stati eseguiti i lavori di tinteggiatura palco, sistemazione sedie e sostituzione delle funi del sipario; è stato effettuato l'intervento di sostituzione di parte della guaina della copertura a seguito rilevamento di infiltrazioni ed è stata posizionata una rete in prossimità dell'ingresso principale al fine di evitare la nidificazione delle rondini;</li> <li>- <u>Biblioteca/ CFP</u> – in Biblioteca sono stati eseguiti i lavori di tinteggiatura; in CFP a seguito individuazione di una infiltrazione imprevista sono stati effettuati i lavori di tinteggiatura e riparata la copertura.</li> <li>- <u>Cimitero Solighetto</u>, conclusi lavori di riparazione tetto chiesetta;</li> <li>- <u>Stadio Comunale</u>: affidata la sostituzione n.6 proiettori del campo da calcio</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Biblioteca</u>: concluso l'intervento di riqualificazione giardino della corte;</li> <li>- <u>Casa delle Associazioni</u>: affidata la sistemazione dell'area esterna con esecuzione opere di recinzione, cancellate e sistemazione del fondo piazzale;</li> <li>- <u>Scuola Media G. Toniolo</u>: eseguita la sostituzione delle canne fumarie e camini terminali; sono stati sostituiti i sopraluce delle porte, in quanto non a norma</li> <li>- <u>Area verde di Barbisano</u>: si è provveduto a sostituire due vetrate danneggiate a seguito atto vandalico;</li> <li>- <u>Area esterna cimitero di Pieve di Soligo</u>: è stata affidata a ditta esterna la rimozione di un tratto di recinzione in via Gerlin</li> </ul>
2	Gestione patrimonio	Procedimenti amministrativi gestionali	Report 31 dicembre 2018	100%	<p>Attività continuativa in itinere con particolari problematiche inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuole Zanzotto effettuato incarico per scia prevenzioni incendi; e sono stati eseguiti gli interventi di verifica e sistemazione degli evacuatori fumo calore e la sostituzione delle luci di emergenza non funzionanti;</li> <li>- Giochi presso i parchi; effettuata da parte di ditta specializzata la verifica periodica di sicurezza dei</li> </ul>

					giochi, effettuato interventi di manutenzione dei giochi
--	--	--	--	--	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**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	NATALE GROTTO		NEGRI GIUSEPPE
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Attivare modalità di consultazione on line degli iter amministrativi per le pratiche edilizie ed urbanistiche da parte degli utenti ed operatori in genere</u>	Caricamento, nei tempi di legge, delle richieste di integrazione e valutazioni istruttorie	Report 31.12.2018	al 100%	
2	<u>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</u>	1) Completamento degli iter procedurali inerenti le funzioni di competenza uffici: Edilizia e Attività Produttive  2) Inserimento eventuali nuovi iter e procedure a seguito di variazioni normative	Report 31.12.2018	al 100%	
3	<u>Favorire l'allineamento e l'omogeneità normativa tra gli atti regolamentari ed i livelli di pianificazione urbanistica dei due comuni in associazione</u>	Individuazione degli elementi di criticità e di diversità da porre all'attenzione degli organi decisionali dei comuni associati	Report 31.12.2018	al 90%	Restano da allineare alcuni profili normativi su tematismi legati alla gestione delle aree agricole, mitigazione ambientale, governo delle trasformazioni agrarie, ecc. in sede di variante di aggiornamento del PI alle recenti disposizione di Legge.
4	<u>Valutazione e modifica di situazioni urbanistiche incongrue e riduzione delle potenzialità edificatorie su istanza dei cittadini</u>	Istruttoria preventiva finalizzata all'inserimento nelle procedure di variante agli strumenti urbanistici comunali (Piano degli Interventi)	Report 31.12.2018	al 100%	

5	<u>Formazione del personale dell'ufficio tributi relativamente alle connessioni con il servizio Urbanistica</u> : 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 dell'attività di aggiornamento con il personale preposto e condivisione delle nuove procedure in particolare quelle telematiche relative al nuovo SIT del BIM PIAVE	Report al 31.12.2018	100%	
6	<u>Predisposizione di modulistiche e documentazioni uniche per istanze edilizie tipo nei due comuni in associazione (Pieve di S. e Refrontolo)</u>	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	Edilizia Privata report al 31.12.2018	100%	
7	<u>Verifica e gestione di tutte le pratiche correlate alla gestione dei permessi di costruire, S.C.I.A., C.I.L.A., Piano Casa, 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</u>	Attività continuativa, costruzione elenchi e forme di controllo e monitoraggio che consentano anche consultazioni celeri e modalità di archiviazione condivise	Report al 31.12.2018	100%	

	urbanistica, registrazione e invio al Genio Civile dell'elenco delle pratiche di deposito dei cementi armati, ecc. Verifica e gestione delle domande di agibilità con rilascio dell'autorizzazione e numero civico				
8	<u>Supporto all'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione dell'IMU e della TASI</u>	Vedi obiettivo n. 5	Report al 31.12.2018	100%	
9	Gestione procedure relative a <u>piani urbanistici attuativi</u> sia di iniziativa pubblica che privata. Gestione di tutte le funzioni amministrative relative alle <u>pratiche di SUAP</u> 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	Idem obiettivo DUP	Report al 31.12.2018	100%	
10	<u>Monitoraggio e controllo dell'attività edilizia sul territorio, verifica segnalazioni, repressione abusi edilizi</u>	Attività continuativa	Report al 31.12.2018	100%	
11	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	Report 31.12.2018	10%	Riprogrammata per il 2019 in relazione al prolungamento della permanenza in via Majorana. In ogni caso i sopraggiunti carichi di lavoro derivanti dalla scadenza della Legge Piano Casa ed incremento delle istanze, non avrebbero consentito il raggiungimento dell'obiettivo.

12	Implementazione ed aggiornamento delle procedure SUAP e SUE con portale UNIPASS	Prosecuzione delle attività di formazione del personale e di verifica delle criticità procedurali che emergono a seguito di variazioni normative e/o segnalate dagli operatori esterni	Report 31.12.2018	al	100%	
13	Avvio attività di scremature pratiche edilizie definite anni 2000 e seguenti finalizzata all'implementazione banca dati archiviazione ottica. Indizione gara per affidamento nuovo incarico archiviazione ottica	Avvio delle procedure di gara per affidamento delle attività. Inizio attività di scrematura	Report 31.12.2018	al	100%	
14	Offrire ai cittadini ed operatori consulenze ed informazioni in ordine alle nuove procedure telematiche (Unipass, SUAP, SUE, ecc.)	Attività continuativa	Report 31.12.2018	al	100%	

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Acquisto mezzi per squadra operai</u>	Ape e Ducato	Entro il 31 dicembre 2018	100%	Acquistato solo Ape, Ducato non finanziato. E' stata effettuata la riparazione del Piaggio Quargo che necessitava di intervento di sostituzione del motore

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI OBIETTIVO N.1: l'acquisto è legato allo stanziamento delle risorse economiche necessarie
--

**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		SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Tenere aggiornati il registro della popolazione residente e quello dei cittadini italiani residenti all'estero</u> , attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, 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 31.12.2018	100%	
2	Rilevare e risolvere i disallineamenti tra le posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e quelle risultanti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) per il futuro rilascio ai cittadini dei certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica da parte di qualsiasi Comune italiano	a) Analisi delle 451 posizioni disallineate per raggiungere l'allineamento tra le banche dati	a) Non appena verranno rese note le modalità operative - Report al 31.12.2018	100%	Non sono state esaminate queste posizioni (salite poi a 580), in quanto ritenute dalla software house anomalie di minor rilievo. Sono stati invece sistemati altri 560 dati che un apposito test Halley indicava come bloccanti per il pre subentro in A.N.P.R.
		b) Migrazione dell'intera banca dati comunale (A.P.R.) nell'A.N.P.R. e completamento dei test che verranno richiesti	b) In seguito alle migrazioni effettuate dai primi Comuni - come da calendario ministeriale - sono emerse alcune anomalie per cui se	100%	Il 25.10.2018 è stato effettuato il pre subentro in A.N.P.R. Dalla restituzione del file sono emerse ulteriori 1.812 disallineamenti tra banche dati (anagrafe comunale, ulss, agenzia entrate, inps) che dovranno essere analizzate e risolte. Sono pervenute le smart card per gli operatori ed i lettori ma, per poter effettuare il trasferimento nell'A.N.P.R.,

		ne attende la risoluzione. Esecuzione dei test e degli aggiustamenti che verranno richiesti dal M.I.: Report al 31.12.2018			devono arrivare anche il certificato di postazione ed il PIN.
	c) Trasmissione al Ministero della Funzione Pubblica della richiesta di contributo economico forfettario - incentivo di cui al Bando "AN.P.R. – Supporto ai Comuni per il Subentro"	c) Entro il 31.12.2018		0%	La richiesta va trasmessa in contemporanea all'ingresso in A.N.P.R. Il termine è stato spostato al 31.12.2019.
	d) Avvio della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.), dal momento che nel mese di dicembre 2017 sono state espletate le attività propedeutiche (partecipazione del personale al corso d'istruzione; installazione delle attrezzature fornite dal M.I. e attivazione smart card operatore (SCO); primo allineamento dell'anagrafe comunale con Indice Nazionale delle Anagrafi - in attesa del subentro in A.N.P.R.);				
	d.1) emissione delle prime C.I.E.;	d.1) Entro il 15.01.2018		100%	
	d.2) introduzione della possibilità del pagamento con il POS;	d.2) Entro il 30.01.2018		100%	
	d.3) ampliamento emissione della C.I.E, su appuntamento, per arrivare progressivamente al rilascio a regime a tutti i cittadini	d.3) Dal 01.02.2018		100%	Il rilascio delle C.I.E. è avvenuto su appuntamento fino al mese di agosto. Da settembre 2018 le C.I.E. vengono rilasciate a tutti in tempo reale. I documenti d'identità cartacei vengono emessi solo per casi particolari e documentati.

3	Proseguire con la dematerializzazione del cartaceo anagrafico individuale e di famiglia, attraverso la scansione di tutti i documenti dell'archivio storico, per garantire la corretta storicizzazione dei movimenti al fine del rilascio della certificazione storica anche da parte dell'istituendo sportello polifunzionale di nuova generazione	a) Prosecuzione del progetto di archiviazione già avviato nel 2016 per l'archivio anagrafico vigente al 31.12.2015 (data di archiviazione della gestione cartacea), passando alle schede dell'archivio anagrafico storico, qualora sia possibile il reperimento a bilancio delle risorse necessarie	a) Report al 31.12.2018	100%	E' stata effettuata l'archiviazione ottica delle schede anagrafiche individuali e di famiglia dattiloscritte dell'archivio di deposito. Quando saranno disponibili ulteriori risorse economiche verrà affidata anche la scansione delle schede più datate e manoscritte.
		b) Trasmissione delle certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità	b) Report al 31.12.2018	96%	Non realizzato al 100% perché alcuni destinatari utilizzano ancora modalità alternative (email, fax, servizio postale).
		c) Scannerizzazione dei cartellini delle carte d'identità rilasciate in forma cartacea e invio dei file alla Questura	c) Report al 31.12.2018	100%	
4	Attivare 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) Adozione della deliberazione di Giunta Comunale, predisporre del materiale informativo, acquisto del Certificato Digitale	a) Entro il 30.03.2018	10%	L'impegno richiesto dall'avvio della C.I.E., l'assenza dell'operatrice in congedo per maternità fino ad agosto, le consultazioni politiche e le ferie del personale, non hanno consentito di espletare le varie attività (informazione alla cittadinanza, ricevimento scelte e test per trasmissione dati al Centro Nazionale Trapianti). Va precisato che l'avvio del progetto comporta un tempo maggiore di emissione delle C.I.E. in quanto l'operatore deve spiegare al cittadino in cosa consiste la scelta che viene espressa. Con l'attuale affluenza di pubblico è prevedibile vi saranno lunghe attese. Come da accordo con le Associazioni AVIS-AIDO, al momento viene distribuito del materiale informativo ai neo diciottenni che richiedono la carta d'identità.
		b) Verifica della configurazione del gestionale Halley; invio richiesta al Centro Nazionale Trapianti per l'autorizzazione all'avvio in ambiente di test e informazione alla cittadinanza	b) Entro il 30.04.2018	0%	
		c) Avvio della trasmissione dati in ambiente di test e, verificato il corretto funzionamento, richiesta al CNT di entrare in fase di esercizio effettivo, per poter inserire la scelta espressa dal cittadino all'interno della C.I.E.	c) Entro il 30.06.2018	0%	
		d) Monitoraggio, a regime, del corretto funzionamento	d) Report al 31.12.2018	0%	

5	<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) Trascrizione di circa 115 atti di stato civile provenienti dall'estero (nascita, morte, matrimonio) pervenuti negli anni 2014 – 2017, riguardanti persone residenti all'estero, da iscrivere nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero in seguito ad acquisto cittadinanza jure sanguinis</p> <p>c) Registrazione sugli atti di stato civile di circa 140 annotazioni (cambio cognome, regime patrimoniale, tutela, matrimonio, morte) pervenute negli anni 2016 – 2017</p> <p>d) Quantificazione degli atti di stato civile redatti dal 1871 fino alla data di avvio della gestione informatizzata, quindi:</p>	<p>a) Report al 31.12.2018</p> <p>b) Report al 31.12.2018</p> <p>c) Report al 31.12.2018</p>	<p>100%</p> <p>35%</p> <p>80%</p>	<p>Sono stati trascritti parecchi atti, ma nel 2018 ne sono pervenuti molti altri (anche blocchi da 20 atti riguardanti un'unica famiglia), per cui il numero degli atti da trascrivere è rimasto alto. <u>Dal 20 agosto 2017, stante l'assenza dell'operatrice di Refrontolo con deleghe piene e la dislocazione a Refrontolo di un'operatrice con deleghe di stato civile limitate alla sola certificazione, il ricevimento degli atti di stato civile correnti</u> (nascita, matrimonio, morte, pubblicazioni di matrimonio) e l'organizzazione di matrimoni, sono stati gestiti con accessi ad hoc da parte di un'operatrice di Pieve di Soligo. Sono state evase anche 441 istanze presentate da cittadini del Sud America volte a cercare gli atti di nascita dei loro avi per il riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis (per 55 di esse la ricerca ha dato esito positivo).</p> <p>E' stata effettuata la registrazione di quasi tutte le annotazioni giacenti, sia sui registri cartacei che nel gestionale informatico. Nel corso dell'anno 2018 sono però pervenute molte altre annotazioni, pertanto al 31 dicembre vi erano 256 annotazioni ancora da effettuare.</p>
---	--	--	--	-----------------------------------	---

		d.1) inserimento dei dati sintetici di ogni atto per consentire il rilascio di estratti e certificati attraverso la procedura informatica in dotazione;  d.2) scannerizzazione per step di tutti gli atti di stato civile, qualora a bilancio vi siano risorse disponibili	d.1) Report al 31.12.2018	5%	La quantificazione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio) redatti dal 1871 al 1970 richiederebbe la verifica puntuale di circa 300 registri. Nel 2018 è stato effettuato il caricamento per intero di alcuni registri e quello di singoli atti per i quali sono stati chiesti dei certificati. =====
6	Continuare la dematerializzazione dei fascicoli elettorali, provvedendo al loro invio ai Comuni tramite PEC ed programmare l'attività di scannerizzazione per step dei fascicoli preesistenti	a) Scannerizzazione per step dei fascicoli cartacei, compatibilmente con la disponibilità di risorse economiche			=====
7	Gestire le consultazioni elettorali e referendarie senza l'assunzione di risorse umane esterne, contenendo il più possibile il ricorso alle ore di lavoro straordinario ed istruire puntualmente il procedimento per il rinnovo del Consiglio quale organo d'indirizzo politico – amministrativo previsto nel 2019	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 31.12.2018	140%	Elezioni Politiche del 4 marzo 2018: adempimenti gestiti in toto, in contemporanea, per il Comune di Pieve di Soligo e per il Comune di Refrontolo. Non vi è stata assunzione di personale a tempo determinato, anche se un'operatrice era ancora assente per maternità. Il 18 gennaio 2018 sono stati inoltre completati ed inviati alla Regione del Veneto i 2 rendiconti delle spese sostenute per il Referendum Regionale Consultivo per l'Autonomia del Veneto del 22 ottobre 2017, mentre il 4 luglio 2018 sono stati trasmessi alla Prefettura di Treviso i 2 rendiconti delle spese sostenute per le Elezioni Politiche del 4 marzo 2018. =====

		b) In occasione delle Elezioni Comunali previste nell'anno 2019, in aggiunta agli adempimenti di cui al punto a): raccolta delle firme per le candidature e delle sottoscrizioni da parte dei sostenitori; rilascio delle certificazioni d'iscrizione nelle liste elettorali; ricevimento e disamina di tutta la documentazione presentata a corredo delle candidature e successiva consegna alla 6^ SottoCommissione Elettorale Circondariale di Conegliano per la successiva approvazione			
8	Promuovere la stipula di convenzioni per la fruibilità telematica delle informazioni detenute nella banca dati anagrafica del Comune, attraverso accessi diversificati e con login e password individuali, intrattenendo i contatti con Pubbliche Amministrazioni, Gestori di pubblici servizi, Forze dell'Ordine, Guardia di Finanza ed Uffici appartenenti all'Autorità Giudiziaria	a) Approvazione in Giunta dello schema tipo, aggiornato secondo le ultime linee guida del Garante della Privacy  b) Divulgazione dell'informazione agli enti interessati e pubblicazione dello schema tipo nel sito istituzionale	a) Entro il 30.04.2018  b) Entro il 31.05.2018	0%  0%	Obiettivo non raggiunto per priorità di altri obiettivi (avvio rilascio C.I.E., Elezioni Politiche 2018). Avvicinandosi il trasferimento dell'anagrafe comunale in A.N.P.R. di fatto queste convenzioni saranno d'interesse solo per i gestori di servizi che operano a livello locale, in quanto le altre convenzioni verranno stipulate a livello centrale. Come sopra.

#### COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)  
OBIETTIVO N. 3: lett.b) Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)  
OBIETTIVO N. 4: Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)  
OBIETTIVO N. 5:lett.a) Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)  
OBIETTIVO N. 7: lett. a): Tutti i Servizi

**NOTE**

--

**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		STEFANO SOLDAN GRAZIANO LAZZAROTTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Potenziare l'estensione della copertura Wi-Fi pubblica nel territorio comunale con aggiornamento infrastrutture per consentire ai cittadini di collegarsi ad Internet attraverso i propri dispositivi, rispettando i criteri di massima sicurezza	Valutazione possibilità di estensione dell'Wi-Fi pubblico al Parco Soligo, anche attraverso la ricerca di finanziamenti pubblici	Relazione fattibilità entro il 30/06/2018	0%	Mancanza di banda per poter attivare altri access point
2	Potenziare e razionalizzare l'informatizzazione del Comune 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	Predisposizione regolamento europeo sulla Privacy e nomina esterna del Data Protection Officer con competenze giuridiche e tecniche	Entro 25/05/2018	100%	

3	Implementare le tecnologie e le dotazioni strumentali ad uso degli uffici al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi e salvaguardia dei dati	<p>a) Potenziamento banda Internet sede comunale in previsione del trasferimento degli uffici c/o il Palazzo Vaccari in Piazza Vittorio Emanuele II</p> <p>b) Adeguamento delle dotazioni alle misure minime di sicurezza e implementazione progressiva dei livelli di attuazione</p>	<p>a.1) Ricerca migliore soluzione tecnica e performante – entro il 30/06/2018</p> <p>a.2) Attivazione connettività – entro la data di trasferimento degli uffici - Report al 31/12/2018</p> <p>b) Report al 31/12/2018</p>	100%	Attivato contratto per la fornitura di connettività FTTH nella nuova sede municipale
4	Potenziare l'informatizzazione degli edifici comunali, degli edifici scolastici e degli edifici pubblici in genere	Incremento banda di accesso alla rete Internet al fine di consentire una migliore fruizione del servizio di navigazione web – Scuole primarie comunali - Villa Brandolini - Magazzino comunale	Ricerca migliore soluzione tecnica e performante e attivazione connettività ove possibile– entro il 30/06/2018	100%	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI		PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione	
			Anno 2018				
1	Elaborare le statistiche demografiche mensili ed annuali per l'ISTAT; gestire le indagini campionarie (multiscopo) assegnate dall'ISTAT; curare i regolari Censimenti Generali della Popolazione, dell'Industria, dei Servizi ed i Censimenti dell'Agricoltura	<p>a) Elaborazione delle statistiche mensili ed annuali e gestione di eventuali indagini multiscopo secondo il calendario ISTAT</p> <p>b) Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e censimenti economici permanenti delle imprese, delle istituzioni no profit e delle istituzioni pubbliche, secondo il calendario ISTAT</p> <p>c) Censimento dell'Agricoltura. Secondo il calendario che verrà redatto dall'ISTAT:  c.1) verifica delle mappe territoriali al fine della corretta delimitazione delle sezioni censuarie;  c.2) partecipazione a corso di formazione ed esecuzione delle attività di competenza (nomina dei rilevatori e dei coordinatori, assunzione atti amministrativi e contabili, controllo e trasmissione del materiale, liquidazione delle competenze)</p>	a) Report al 31.12.2018	120%	E' stata anche assegnata al Comune l'Indagine Statistica Multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" 2018 (AVQ) che prevedeva l'intervista di 24 famiglie campione. Sono stati revisionati i questionari di famiglia e quelli individuali consegnati dalla rilevatrice ed è stato trasmesso il materiale all'Istat.		
			b) Report al 31.12.2018	100%	Vi è stata la partecipazione al corso di formazione Istat a Conegliano il 15 maggio 2018 e sono stati completati e restituiti all'Istat, via web, il 28 settembre 2018, i questionari delle sedi istituzionali e delle varie sedi locali del Comune di Pieve di Soligo e del Comune di Refrontolo.		

2	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	a) Secondo i termini di legge o a presentazione delle istanze	a) Report al 31.12.2018	100%	
3	Fungere da collettore per la trasmissione a vari Enti delle statistiche di pertinenza di altri Uffici Comunali	a) Trasmissione dei dati statistici mensili relativi ad altri servizi comunali	a) Report al 31.12.2018	100%	

#### COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1 lett. B.1) Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata (Ufficio Urbanistica)

OBIETTIVO N. 3: 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		STEFANO SOLDAN GRAZIANO LAZZAROTTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Orientare il fabbisogno dell'Ente verso gli ambiti più strategici per meglio rispondere alle esigenze del territorio, monitorando costantemente l'andamento della spesa	a)Predisposizione del bilancio di spesa del personale alla luce delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi	a)Nei termini utili per l'approvazione del bilancio nella data indicata dall'Amministrazione e Comunale	100%	
		b)Elaborazione conteggi spesa del personale e comunicazione nuovi dati di riferimento	b)Cadenza semestrale	100%	
		c) Gestione piano occupazionale annuale approvato dalla Giunta comunale.	c)Attuazione indirizzi dell'Organo esecutivo con le modalità e i tempi stabiliti dal piano occupazionale.	100%	
2	Dare puntuale attuazione agli istituti/adempimenti riguardanti la gestione del personale	a)Predisposizione degli atti di individuazione del personale degli uffici unici gestiti in forma associata con il Comune di Refrontolo che ricopre particolari responsabilità.	a)Entro 30 giorni dalla definizione dei criteri	100%	
		b)Autorizzazione e concessioni forme flessibili di orari a dipendenti con particolari situazioni familiari.	b)Entro 15 giorni dalla richiesta	100%	

	<p>c) Standardizzazione elaborazione e pubblicazione degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza riguardanti l'Ufficio Unico Personale.</p> <p>d) Monitoraggio lavoro flessibile – D.lgs n. 75/2017.</p> <p>e) 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>c) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>d) Trasmissione all'Oiv nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica del rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate dall'ente entro il 31.01.2018</p> <p>e1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>e2) Comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>5%</p>	
--	--	--	---	--

		<p>f) Aggiornamento e acquisizione dati ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D.Lgs 216/2010</p> <p>g) Compilazione prospetto informativo per il collocamento obbligatorio dei disabili riferito all'anno 2017 attraverso la procedura telematica Co-Veneto</p> <p>h) Predisposizione direttiva rivolta al personale dipendente in merito all'emanazione del Decreto Ministeriale n. 206 del 17.10.2017 ad oggetto "Regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali"</p>	<p>f) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC30U "Progetto Fabbisogni standard" con consegna dati all'ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa.</p> <p>g) Entro il 31.01.2018</p> <p>h) Entro il 31.01.2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Inizio raccolta dati per elaborazione tabelle.</p>
3	Ricerca efficaci ed efficienti forme di condivisione della gestione dei servizi	a) Costituzione del "Comitato Unico di Garanzia - nomina membri e definizione del funzionamento del Comitato.	a) Entro il 31.12.2018	50%	Avviata la richiesta designazione componenti alle OO.SS. e pubblicazione avviso di interpello tra il personale dipendente.
4	Armonizzare gli adempimenti standardizzati connessi al personale in gestione associata	Formazione e avvio gestione assenze del personale dipendente (ferie e permessi) via web con progressiva eliminazione dei giustificativi cartacei.	Completamento formazione e avvio della procedura gestione presenze via web entro il 31.01.2018.	100%	

5	Aggiornare gli strumenti regolamentari di gestione del personale dipendente	a) Sottoscrizione nuovo CCDI 2018/2020	a) Elaborazione proposta in accordo con il Presidente della delegazione e convocazione delegazione trattante entro il 31/01/2018. Sottoscrizione definitiva entro 30 giorni dall'autorizzazione da parte della G.C.	0%	Rinviata al 2019 la stesura di una prima bozza relativa al Contratto Collettivo Integrativo 2019-2021.
		b) Sottoscrizione accordo annuale	b) Entro il 31/12/2018	100%	
		c) Supporto all'Ufficio del Segretario Comunale per l'approvazione del regolamento comunale recante norme per la ripartizione dell'incentivo alla luce del nuovo Decreto Legislativo 50/2016.	c) Proposta e approvazione entro il 31/01/2018	100%	
		d) Definizione calendario adempimenti delle votazioni per il rinnovo delle Rsu.	d) Completamento delle operazioni entro il 30.04.2018.	100%	
		e) Misurazione della rappresentatività sindacale con dati al 31.12.2017.	e) Predisposizione schede di rilevazione dati e invio all'Aran entro il 28.02.2018.	100%	
		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 2017.	f) Entro il 31.03.2018	100%	

6	Favorire la valorizzazione del personale in servizio, anche attraverso la realizzazione di specifici interventi di formazione	Elaborazione piano della formazione sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili, in accordo con il Segretario comunale	Iscrizione entro la giornata di richiesta, inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento relative fattura.  Report al 31/12/2018	100%	Vedi Relazione al rendiconto di gestione 2018.
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	MESSA IN PROVA/TRIBUNALE c.1) Istruttoria istanza  c.2) Comunicazione disponibilità  c.3) Avvio progetto	c.1) Entro 10 giorni dalla richiesta  c.2) Entro i successivi 5 giorni in caso di istruttoria favorevole  c.3) Definizione programma entro 10 giorni dalla comunicazione dell'organo competente (Tribunale, UEPE, ecc.), previo accordo con il servizio di destinazione	100%  100%  100%	

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Incrementare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente maggiormente esposto a rischi lavorativi	Verifica scadenze e organizzazione corsi di formazione sicurezza sul lavoro	Report 31 dicembre 2018	100%	

#### 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 – MESSI E CONTRATTI AVVOCATURA CIVICA	TOMASI ANGELA		STEFANO SOLDAN BIGLIARDI ELENA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Assicurare una gestione organica, efficace ed economica delle coperture assicurative	b) Avvio procedure di gara per rinnovo copertura assicurativa All Risk	b) Entro il 30/10/2018 per la polizza in scadenza al 31/12/2018	100%	
2	Assumere 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	100%  100%	Compatibilmente con la disponibilità degli uffici coinvolti  Sono stati gestiti e chiusi complessivamente 11 sinistri nel 2018

3	<p>Conseguire economie di scala nonché miglioramenti nell'organizzazione delle attività svolte e dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia ed economicità</p>	<p>a) Gestione oculata, tempestiva ed efficace dei sinistri che interessano il comune.</p> <p>SINISTRI PASSIVI</p> <p>a.1) Segnalazione sinistro al broker</p> <p>a.2) Acquisizione eventuali notizie e documentazione presso i servizi competenti</p> <p>a.3) Assunzione impegno di spesa in caso di franchigia a carico dell'Ente</p> <p>SINISTRI ATTIVI</p> <p>a.4) Espletamento dell'iter di ciascuna pratica.</p> <p>b) 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>c) Patrocinio e rappresentanza processuale nei contenziosi giudiziari</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia</p> <p>a.2) Entro 10) giorni dalla richiesta del Broker o della Compagnia assicurativa</p> <p>a.3) Entro 10) giorni dalla richiesta del Broker o della Compagnia assicurativa</p> <p>a.4) Report al 31/12/2018</p> <p>b) Rilascio pareri richiesti entro entro termini celeri ma in ogni caso funzionali alla richiesta - Report al 31/12/2018</p> <p>c) Report trimestrale sull'andamento e aggiornamento situazioni con eventuali proposte sia amministrativo-contabili che nel merito</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>3 sinistri</p> <p>Sono stati gestiti complessivamente 12 sinistri per un'entrata accertata di € 7.413,18</p>
---	---	---	---	-------------------------------------	---

4	Migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi individuando, in prospettiva della riunificazione degli uffici comunali, nuove modalità di erogazione dei servizi inclusa la progettazione di uno sportello polivalente e polifunzionale di terza generazione	a) Elaborazione matrici prodotti - servizi b) Individuazione attività da trasferire allo sportello c) Mappatura e semplificazione dei processi d) Organizzazione delle attività di sportello e) Selezione del personale da adibire al nuovo servizio f) Progettazione dei percorsi di formazione del personale g) realizzazione percorsi di formazione del personale h) Conclusione fase di sperimentazione i) Monitoraggio	Entro il 10/02/2019 b) Entro i successivi 30 gg. c) Entro i successivi 60 gg. d) Entro il 31/05/2018 e) Entro il 31/05/2018 f) Entro il 30/06/2018 g) Entro il 30/09/2018 h) Entro il 31/12/2018	0%	Progetto accantonato dall'Amministrazione anche alla luce delle mancate candidature volontarie da parte del personale dipendente.
---	--	---	---	----	---

#### COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 3 – lettera A): Gestione Patrimonio e Manutenzioni o altri uffici interessati al sinistro  
OBIETTIVO N. 4 – Tutti i servizi

#### 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		MENEGON ROBERTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Mettere in atto attività di comunicazione mirata anche individuale con gli anziani con predisposizione di materiale informativo 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 viste con: 1. consegna del materiale informativo antitrusse 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre	100%	
2	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 3. Organizzazione ed effettuazione del bici	100%	

			day presso La Nostra Famiglia		
3	Organizzazione di incontri volti alla creazione di gruppi di lavoro tra giovani di origine straniera finalizzati all'organizzazione di iniziative sociali e culturali.	<p>Predisporre un eventuale supporto per i soggetti che saranno individuati per gestire la realizzazione dei seguenti eventi durante la terza settimana di ottobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un festival di letteratura e cinema in collaborazione con le rappresentanze dei paesi delle comunità straniere presenti, gli istituti scolastici, l'Associazione Cinema Careni, l'Università Adulti e altre associazioni del territorio;</li> <li>- eventi espositivi e di piazza in collaborazione con l'associazionismo locale e delle comunità straniere</li> </ul>	<p>1 . definizione del supporto da dare alle Associazioni entro maggio 2018</p> <p>2. realizzazione eventi in ottobre</p>	<p>100%</p> <p>0%</p>	<p>2. Attività assegnate e svolte da Servizio AA.GG.</p>
3	Effettuare regolari controlli sui mezzi di trasporto pubblico finalizzati alla verifica delle condizioni di sicurezza a bordo	Pianificare controlli bisettimanali su autocorriere MOM durante il periodo scolastico	<p>1. Effettuazione di almeno un controllo ogni due settimane in orari e luoghi diversi</p> <p>2. Controllo almeno settimanale su autocorriere in arrivo da Conegliano in Piazza Vittorio Emanuele II</p>	100%	

**COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N. 1: Servizi Sociali

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

**NOTE**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	CARONELLO GIAN PIETRO		MENEGON ROBERTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Avviare i procedimenti amministrativi propedeutici alla realizzazione di un sistema sovracomunale di varchi stradali videosorvegliati (1)	1. Verifica presso il S.U.A. della Provincia di Treviso sulla presa in carico gara per l'appalto dell'opera 2. In caso di gara da gestire a livello comunale, avvio delle procedure amministrative 3. Termine espletamento gara 4. Realizzazione dell'opera	1. Entro febbraio 2018 2. Entro marzo 2018 3. Entro luglio 2018 4. Entro dicembre 2018	100%  100%  50%	3. Gara in corso di esecuzione, attualmente in fase di verifica per assegnazione temporanea/provvisoria. L'allungamento delle tempistiche programmate, generantesi dalla complessità delle norme procedurali regolanti le fasi di gara per le opere pubbliche, è dovuta a ragioni tecniche legate a: - necessità di scelta e incarico del supporto tecnico al RUP in fase di verifica della progettazione definitiva ed esecutiva, in quanto l'ufficio non possiede tali competenze - l'utilizzo del portale MEPA per la raccolta delle offerte delle ditte, con aumento delle tempistiche per l'obbligo di iscrizione da parte dei soggetti partecipanti alla gara

					- necessità imprevista di approfondite verifiche disposte dal sistema MEPA e dalla Direzione Lavori per la congruità dei prezzi (su offerta anomala) e sulle caratteristiche tecniche dei componenti offerti dalla ditta offerente il massimo ribasso.
2	Estensione dell'orario di servizio della PL nella fascia serale in periodi definiti	Elaborazione di un Progetto Obiettivo per il miglioramento dei servizi finalizzato all'estensione oraria del servizio in fascia serale nel periodo ottobre – dicembre 2018, 2019 e 2020	Definizione del P. O. entro settembre 2018 Effettuazione almeno di n. 25 uscite	100%	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Continuare le azioni volte ad incrementare negli operatori privati e pubblici ed organizzatori di iniziative pubbliche, la consapevolezza del rischio potenziale verso i cittadini, derivante dallo svolgimento degli eventi, con azioni informative preventive e di coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incontri con gli operatori finalizzati alla condivisione delle attività per l'organizzazione degli eventi;</li> <li>b) Coordinamento con servizi coinvolti, in particolare Ufficio Cultura, Sport, ecc. per eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale;</li> <li>c) Revisione delle aree disponibili in relazione alle attività dello Spiedo gigante tenuto conto dei nuovi assetti delle Piazze, dei Cantieri, ecc.</li> <li>d) Verifica preventiva per nuovo piano giostre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Report al 31.12.2018</li> <li>b) Report al 31.12.2018</li> <li>c) Giugno 2018</li> <li>d) Giugno 2018</li> </ul>	100%	
2	Avviare con maggiore sistematicità le attività a salvaguarda della sicurezza ed incolumità delle manifestazioni pubbliche, così come da indirizzi del Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo	Ottenimento da parte delle associazioni delle schede di valutazione del rischio e programmazione interventi di salvaguardia a carico del comune in collaborazione con gli uffici Patrimonio, Lavori pubblici, Polizia Locale	Report al 31/12/2018	100%	

**COLLABORAZIONI**

POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 1: Lavori Pubblici

OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali per definizione delle risorse disponibili

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Lavori Pubblici, Polizia Locale, Gestione Patrimonio e Manutenzioni

**NOTE**

POLIZIA LOCALE

(1) attività subordinata allo stanziamento delle risorse

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere contemperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi per il funzionamento delle scuole dell'Infanzia parificate del Comune definendo 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	100% 60%	Vedi relazione

#### 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	Eventuale scostamento e motivazione
			Anno 2018		
1	Favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico garantendo la fornitura dei libri di testo per alunni residenti frequentanti la scuola primaria	Standardizzazione procedure	Informativa alle famiglie in merito alle modalità acquisto tramite cedola libraria: Entro il 30/05/2018	100%	
2	Incentivare l'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, sulla base di un programma di iniziative condivise	Supporto nella realizzazione di laboratori, corsi pomeridiani, iniziative culturali, sportive e ricreative da inserire nel Piano Offerta Formativa	Libernauta, Soligatto, Progetto di Educazione Stradale per le scuole primarie e secondarie di 1^ grado: report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute	100%	
3	Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (doposcuola, assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato)	a) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi b) Liquidazione contributo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta	100%	
			b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	100%	

4	Coadiuvare le famiglie nell'accesso a bandi e finanziamenti di altri Enti	a) Supporto nella predisposizione delle domande di contributo e nel caricamento delle stesse su piattaforme informatiche. b) Liquidazione contributi	a) Riscontro al 100% delle richieste di supporto ricevute b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte degli Enti	100%  100%	
5	Qualificare il sistema scolastico e formativo favorendo l'acquisto di attrezzature e materiale didattico, ludico e di arredamento, strumentazione tecnica e di laboratorio	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	0%	Non sono pervenute istanze in tal senso.
6	Incentivare l'abitudine ad un corretto e sano stile di vita già dall'infanzia (progetto alimentazione)	Organizzazione e supporto nella realizzazione di incontri con gli studenti al fine di favorire uno stile di vita sano a partire dall'infanzia	Organizzazione di almeno una attività per ogni classe della Scuola Primaria Entro il 30/05/2018	100%	
7	Avvicinare gli studenti al territorio e alla realtà che li circonda	Elaborazione annuale in collaborazione con gli altri Servizi interessati di una proposta per le scuole di iniziative volte alla riscoperta delle tradizioni, del paesaggio, ecc.	Entro il 20/08 per l'a.s. successivo	100%	Rodolet

8	Supportare, anche economicamente, i progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, promuovendo attività partecipate e condivise con le istituzioni scolastiche, statali e paritarie, necessarie per mantenere sempre alto il livello di qualità del sistema scolastico	a)Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi b)Liquidazione contributo	a) Entro 30 giorni dalla richiesta b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	100% 100%	
9	Facilitare l'accesso e la frequenza dei cittadini capaci e meritevoli attraverso l'erogazione di borse di studio per meriti per la scuola secondaria di secondo grado	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 maggio 2018 b) Entro 15 ottobre 2018 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro dicembre 2018	100% 100% 100% 0%	Premi verranno consegnati nei primi mesi del 2019 come da direttive dell'Assessore di Reparto
10	Supportare l'organizzazione di percorsi per il conseguimento del diploma del diploma di scuola secondaria di primo grado per ragazzi che hanno compiuto i 16 anni di età, di corsi di lingua e cultura italiana rivolti ad adulti stranieri e di corsi di lingua inglese rivolti ad adulti italiani e stranieri	a)Sottoscrizione convenzione per attivazione corsi b)Informazione tempestiva alle fasce interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale c)Supporto attività didattica	a) Entro 30 giorni dalla presentazione della proposta b) Entro 15 giorni dall'avvio dei corsi c) Evasione tempestiva delle richieste	100% 100% 100%	

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		
			2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	La scuola già oggetto di adeguamento sismico della parte delle aule, risulta non adeguata nell'ala destinata alle aule speciali e alla palestra (corpi 3 - 4 e 5). L'intervento è inserito in graduatorie per la concessione di un contributo statale finanziato per circa € 526.000,00, dopo l'acquisizione del decreto di conferma del contributo sarà individuata la restante fonte di finanziamento e programmata la realizzazione con le tempistiche fissate dal Ministero	a) Programmazione della realizzazione nei termini stabiliti dal decreto del Ministero;	a) Inserimento del progetto nel programma opere pubbliche nel primo consiglio comunale utile dopo la definizione della copertura finanziaria	100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Favorire la prosecuzione degli studi a studenti capaci e meritevoli attraverso il conferimento di borse di studio per meriti 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 maggio 2018 b) Entro 15 ottobre 2018 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro dicembre 2018	100% 100% 100% 0%	Premi verranno consegnati nei primi mesi del 2019 come da direttive dell'Assessore di Reparto

#### 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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Garantire una gestione integrata, efficace ed efficiente dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa)	<p>a) Monitoraggio continuo della qualità del servizio trasporto per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado e potenziamento attività di controllo</p> <p>b) Gestione on line delle richieste di accesso al servizio, delle relative autorizzazioni e verifica possibile attivazione dei pagamenti a mezzo PagoPA</p> <p>c) Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e potenziamento attività di controllo</p>	<p>a.1) Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – Entro il 30/07 a valere per l'a.s. successivo</p> <p>a.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2018</p> <p>b) Report entro il 31/12/2018</p> <p>c.1)Contabilizzazione esenzioni Entro il 15/06</p> <p>c.2)Raccolta ed elaborazione questionari di soddisfazione sul servizio mensa – Entro il 31/03/2018</p>	100%	
				100%	
				100%	
				100%	

		d) Individuazione modalità telematica per l'acquisto buoni pasto da parte delle famiglie dall'a.s. 2018/2019	d.1) Entro il 30/03/18 acquisizione proposte d.2) Entro il 30/04/18 individuazione soluzione e affidamento servizio d.3) Entro il 30/05/18 informativa alle famiglie d.4) Entro il 31/12/18 report esito avvio nuove modalità.	100% 100% 100% 100%	
		e) Elaborazione delle attestazioni per la detrazione delle spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto dei buoni pasto	e) Entro 10 giorni dalla richiesta	100%	
2	Facilitare l'accesso ai servizi ausiliari all'istruzione in presenza di situazioni di disagio economico, familiare e sociale, agevolando le famiglie numerose	a) Elaborazione proposte all'Organo Esecutivo previa raccolta degli iscritti al servizio e calcolo dell'impatto finanziario b) Predisposizione informativa per le famiglie	a) Entro il termine annuale di approvazione delle tariffe b) Entro 10 giorni dall'adozione della deliberazione di Giunta	100% 100%	
3	Potenziare i 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 e presentazione progetto alle famiglie c) Relazione attività svolte e consuntivo economico al fine del riparto costi tra i due Comuni	a) Entro il 15/03/2018 b) Entro il 30/04/2018 c) Entro il 30/09/2018	100% 100% 100%	

4	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	a) Entro il 30/05/2018	100%	Calendario acquisito ancorché le domande presentate entro fine giugno
		b)Istruttoria domande di collaborazione/ contributo	b) Entro 15 gg dalla presentazione	100%	
		c)Proposta di assegnazione contributo	c) nei successivi 15 gg.	100%	
		d)Liquidazione eventuale contributo	d) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--



		1- Incarico per verifica statica cornicione	1. Entro 28 febbraio 2018	100%	Effettuato verifica statica, ma non è stato fatto intervento di messa in sicurezza in quanto non finanziato
	Villa Brandolini	Prevenzione Incendi pratica di rinnovo del CPI	Nuova attività	100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

<p>OBIETTIVO 1-a) la realizzazione del lavoro è legata allo stanziamento delle risorse necessarie</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		SOLDAN STEFANO ELENA BIGLIARDI
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
			Anno 2018		
1	Valorizzare i luoghi e gli spazi cittadini centrali con cui di fatto si identifica l'attività culturale dell'Amministrazione: il Cinema Teatro Careni, la Biblioteca Civica e il suo Auditorium, perché essi siano luoghi di incontro, integrazione, crescita e conoscenza, nonché punti di convergenza di arti visive, scrittura, lettura, musica, svago e relax	<p>a) Careni: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con Compagnia Teatrale Amatoriale Tremilioni di Conegliano</p> <p>b) Auditorium: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con l'Associazione Il Piccolo Principe di Vittorio Veneto</p>	<p>a.1)Incontro con la Compagnia Tremilioni per valutazione risultati stagione 2017/18 e confronto sui termini della collaborazione per la stagione 2018/19 entro giugno 2018</p> <p>a.2)Definizione calendario di teatro amatoriale entro agosto 2018</p> <p>a.3)Realizzazione di almeno n. 3 spettacoli entro dicembre 2018</p> <p>b.1)Incontro con l'Associazione per valutazione risultati stagione 2017 e confronto sui termini della collaborazione per la stagione 2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Realizzati i seguenti spettacoli: <i>“Il malato immaginario, l'ultimo viaggio”</i> il 18.10.2018; <i>“Le betoneghe non vanno mai in ferie”</i> l'8.11.2018; <i>“Decamerone”</i> il 29.11.2018</p>

			b.2)Definizione calendario di teatro per famiglie entro agosto 2018	100%	
			b.3)Realizzazione di almeno tre spettacoli entro dicembre 2018	100%	Realizzati i seguenti spettacoli: “Il ritorno di Irene” il 25.11; “A spasso con Olivia” il 02.12; “Natale con i tuoi” il 09.12 – vedi relazione
		c) Promozione percorsi di diffusione di espressioni teatrali	c)Avvio corso di alfabetizzazione al teatro per adulti e bimbi entro dicembre 2018	100%	Realizzati n. 2 laboratori (primavera/autunno)
		d) Promozione percorsi di diffusione di letture ad alta voce	d) Avvio corso di lettura espressiva per adulti entro marzo 2018		
2	Valorizzare Villa Brandolini arricchendo il programma delle iniziative che può ospitare, nell’ottica che tali attività contribuiscano al suo mantenimento e siano in grado, in prospettiva, di produrre reddito	Ricerca collaborazione con professionisti esterni al fine di programmare esposizioni d’arte che siano consone all’ambiente e rispettose degli obiettivi e finalità perseguiti dall’Ente Organizzazione eventi tra quelli proposti	Almeno due eventi entro il 31/12/2018	100%	Sono state realizzate n. 4 mostre d’arte: “L’arabesco del tempo” (dal 18.03 al 29.04); <i>La terra, il mare, il sogno</i> (dal 26.05 al 24.06); “ <i>Measure for measure</i> ” (dal 1.09 al 30.09); “ <i>Pittura di Guerra</i> ” (dal 6.10 all’11.11)
3	Valorizzare il patrimonio di storia, arte e cultura locale e la conoscenza degli artisti locali (Toti dal Monte, Zanzotto, Toniolo, Viezzer, ecc), anche con specifiche aree tematiche all’interno della Biblioteca Comunale	Calendarizzazione annuale di iniziative di valenza culturale a ricordo e valorizzazione degli artisti locali, gestite in proprio o in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti e nello specifico:	Report al 31 dicembre 2018 sulle iniziative realizzate		Vedi relazione al rendiconto di gestione 2018

		<p>a) per Andrea Zanzotto collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Pieve di Soligo;</p> <p>b) per Giuseppe Toniolo collaborazione con l'Istituto Diocesano "Beato Toniolo - Le vie dei Santi";</p> <p>c) per Toti Dal Monte collaborazione con l'Associazione Musicale "Gruppo d'Archi Veneto" di Treviso e Associazione Musicale Toti Dal Monte di Pieve di Soligo;</p> <p>d) per Mansueto Viezzer collaborazione con Associazione Mansueto Viezzer;</p>		<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Progetto "La Grande Guerra ed Andrea Zanzotto" con lezione sul tema della Grande Guerra dell'11.01; reading "Una memoria sofferta - Salvate la gioventù" giovedì 11 gennaio presso il plesso "Andrea Zanzotto" del 15.01</p> <p>Spettacolo teatrale "Giuseppe Toniolo. La storia è futuro" il 14.04</p> <p>Concerto di Santa Cecilia al Cinema-Teatro Careni il 18.11</p> <p>Concerto <i>Passio Domini Nostri Jesu Christi</i> il 14.05</p>
4	Favorire ed incentivare la fruizione della biblioteca promuovendo la lettura per ogni fascia d'età (sviluppo della Cittadella dei Lettori, Nati per leggere, Letture nel parco, Incontri con l'autore)	<p><u>Età 0/10 anni: letture animate e laboratori:</u> ampliamento calendario delle proposte da realizzare in biblioteca o in altri luoghi (scuole, parco, etc). Incremento visite guidate alla biblioteca con letture per bambini che frequentano la Scuola Infanzia e/o Primaria Incremento iniziative all'interno del Progetto: "Nati per leggere" Sostegno della promozione della lettura ad alta voce in età prescolare e nel contesto familiare in collaborazione con il SBV</p> <p><u>Età 11/13: settimana della Biblioteca:</u> Prosecuzione dei progetti di lettura rivolti alle scuole secondarie di primo grado</p>	<p>Report al 31/12/2018</p> <p>Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2018</p>	<p>100%</p> <p>80%</p>	<p>Vedi relazione al rendiconto di gestione 2018</p> <p>E' mancato l'incontro con l'autore</p>

			Almeno una iniziativa nell'ambito del SBV e del Sistema Bibliotecario Trevigiano con apertura domenicale della biblioteca		
		<u>Età 14/18: incontri con l'autore:</u> Prosecuzione dei progetti di lettura rivolti alle Scuole secondarie di secondo grado	Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2018	100%	
		<u>Lettori adulti:</u> Coordinamento e ricerca collaborazioni esterne di privati e/o librerie, scambio di contatti con altri gruppi della zona (progetti: Il maggio dei libri; Emozioni d'Autunno)	Almeno due cicli di incontri annuali, Report al 31 dicembre 2018 sulle iniziative realizzate	100%	
5	Razionalizzare le risorse ed il personale, anche attraverso accordi con le associazioni locali per la realizzazione di singole iniziative o per la fornitura di servizi specifici	Realizzazione di iniziative in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti tramite: - erogazione di contributi economici - concessione di patrocinii - uso gratuito/agevolato di spazi/stabili comunali e relative attrezzature - stampa del materiale pubblicitario in economia utilizzando strumentazioni in dotazione all'Ente	Report al 31 dicembre 2018 sulle iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2018
6	Realizzare iniziative culturali in una dimensione sovracomunale in una logica di razionalizzazione, collaborazione e più ampia partecipazione, consolidando la collaborazione con i comuni limitrofi per garantire iniziative culturali di valenza e pregio	Ampliamento proposte culturali gestite a livello sovracomunale  Consolidamento iniziativa "Progetto Premio SOLiGATTO" in collaborazione con altri Enti  <u>Edizione 2017/2018</u>	Report al 31 dicembre 2018 sulle iniziative realizzate  a) Entro aprile 2018	100%  100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2018

		<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) Incontro di coordinamento con Amministrazioni di Pieve, Refrontolo, Follina e Sernaglia per l'organizzazione delle giornate finali</p> <p>c) Giornata "Saltimbanchi al SOLiGATTO"</p> <p>d) Premiazioni alla presenza di autori, illustratori, editori, ecc.</p> <p><u>Edizione 2018/2019</u></p> <p>e) invio proposta agli Istituti Comprensivi interessati per inserimento del progetto nei programmi formativi scolastici 2018/19</p> <p>f) Incontro di coordinamento con i soggetti affidatari della realizzazione del Progetto ed altri Comuni dell'area</p> <p>g) Selezione dei libri in concorso</p> <p>h) Contatti e relazioni dei soggetti affidatari con Autori, ed Editori dei libri per organizzare la premiazione</p> <p>i) Incontro di presentazione</p> <p>l) Raccolta delle adesioni</p>	<p>b) Entro aprile 2018</p> <p>c) Entro maggio 2018</p> <p>d) Entro maggio 2018</p> <p>e) Entro settembre 2018</p> <p>f) Entro ottobre 2018</p> <p>g) h) i) l) Entro dicembre 2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
7	Migliorare l'utilizzo delle sale comunali con potenziamento degli strumenti finalizzati al contenimento dei costi e alla gestione con criteri univoci	Gestione on line delle richieste di accesso alle sale, delle relative concessioni e verifica possibile attivazione dei pagamenti a mezzo PagoPA	Report entro il 31/12/2018	20%	Al 31.12 sono state avviate le procedure di inserimento istanze online cui poi sarà possibile collegare i pagamenti Pago PA
8	Promuovere incontri con la cittadinanza per la divulgazione di tematiche di interesse diffuso	Consolidamento iniziativa "Pieve Incontra" anche in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti	Almeno 4 incontri da cadenzare a partire dal mese di aprile - Report	75%	Sono stati calendarizzati n. 3 incontri: Stefania Falasca con il libro "Papa Luciani. Cronaca di una morte" il 19.05;

			<p>al 31 dicembre 2018 sulle iniziative realizzate</p>	<p>Pietrangelo Buttafuoco con il libro <i>“I baci sono definitivi”</i> e il pamphlet sul tema della sicurezza <i>“Armatevi e morite”</i>; Andrea Scanzi con il libro <i>“Uno sguardo su l’Italia che resiste”</i> il 20.09.</p> <p>Non realizzata al 100% per slittamento dei tempi concordato con l’Amministrazione (calendarizzazione degli eventi a febbraio/marzo 2019)</p>
--	--	--	--	---

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

--

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero****Programma: 1 Sport e tempo libero**

SERVIZIO AFFARI GENERALI		UFFICIO UNICO SPORT - ASSOCIAZIONI	RESPONSABILE DI SERVIZIO TOMASI ANGELA	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO STEFANO SOLDAN COLLOT DANILO ANTONIO MENEGHIN	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
			Anno 2018		
1	Promuovere le attività sportive coinvolgenti la fascia giovanile della cittadinanza, al fine di concorrere allo sviluppo integrale della persona, anche sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa, e contribuire alla tutela della salute e al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali	a) Organizzazione eventi sportivi propri o in collaborazione con associazioni locali e di Comuni limitrofi, consolidando gli appuntamenti più significativi.	Report al 31/12/2018	100%	
2	Promuovere l'attività motoria e sportiva nelle scuole	a) Incontri di programmazione con insegnanti scuole secondaria di primo grado	a) Entro febbraio 2018	100%	
		b) Organizzazione e realizzazione gare orientering per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado e secondo grado	b) Entro maggio 2018	100%	
		c) Organizzazione e realizzazione festa sport scuole secondarie di primo grado	c) Entro maggio 2018	100%	
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	a) Individuazione soggetto per la gestione del progetto	Entro ottobre 2018	100%	
		b) Informazione tempestiva alle fasce interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale		100%	

4	Sostenere e facilitare laddove possibile la fruizione degli impianti sportivi, con particolare riferimento alla nuova palestra polifunzionale	<p>a) Elaborazione proposta disciplina organica di utilizzo temporaneo degli impianti sportivi</p> <p>b )Gestione calendario di utilizzo delle palestre comunali in gestione propria:</p> <p>b.1) Istruttoria domande</p> <p>b.2) Emissione provvedimento di concessione</p> <p>b.3) Quantificazione e comunicazione costi a consuntivo rispetto all'utilizzo</p> <p>c)Monitoraggio gestione nuova palestra polifunzionale</p>	<p>Entro il 30/09/2018</p> <p>b.1)Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>b.2)Entro i successivi 5 giorni dalla stesura del calendario di utilizzo</p> <p>b.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>c) Almeno due incontri all'anno con la Società di gestione – report sull'andamento della concessione entro il 31/12</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
5	Coinvolgere le Associazioni sportive del territorio per l'individuazione di specifici interventi manutentivi e/o migliorativi degli impianti e delle strutture sportive comunali	<p>a) Incontri con i soggetti gestori degli impianti</p> <p>b) Definizione ruolo e partecipazione dell'Associazione Sportiva e del Comune</p> <p>c) Attuazione indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato</p>	Report al 31/12/2018	0%	Non sono emerse esigenze manutentive e/o migliorative degli impianti e delle strutture sportive comunali in cui coinvolgere le Associazioni

6	Sostenere le Associazioni, nel rispetto della loro autonomia, anche coordinando le attività attraverso la calendarizzazione degli eventi e delle manifestazioni con visibilità nella stampa e quotidiani on line	a.1) Incontri con i soggetti organizzatori per acquisizione calendario e definizione ruolo e partecipazione del Comune		100%	
		a.2) Istruttoria domande di collaborazione/ contributo	a.2) Entro 15 gg dalla presentazione	100%	
		a.3) Proposta di assegnazione contributo	a.3) Nei successivi 15 gg.	100%	
		a.4) Liquidazione eventuale contributo	a.4) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	100%	
		b) Supporto all'organizzazione della Gara Internazionale di Ciclismo 1919;	b) Entro la data di svolgimento della gara, concordata tra Amministrazione Comunale e Associazione	100%	
c) Supporto nell'Organizzazione della Gara Internazionale di Ciclismo "La Marca in Bici"	c) Entro la data di svolgimento della gara, concordata tra Amministrazione Comunale e Associazione	0%	La Gara non ha avuto luogo		

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Realizzazione secondo campo da rugby: nel 2018 sarà attivata la progettazione per la riorganizzazione dell'area e realizzazione del nuovo campo	a) Affidamento incarico di progetto di fattibilità b) Approvazione progetto di fattibilità	a) Entro settembre 2018 b) Entro 45 giorni dalla consegna;	0%	Attività non finanziata
2	Realizzazione polo sportivo di Barbisano: sarà predisposto il progetto di fattibilità e individuati gli stralci funzionali – Compatibilmente con le risorse sarà programmata la realizzazione del primo stralcio funzionale	a) Affidamento incarico di progetto di fattibilità e progetto esecutivo b) Attivazione progetto esecutivo non appena individuate le fonti di finanziamento	a) Entro maggio 2018 b) Approvazione progetto di fattibilità entro 45 giorni dalla consegna	a)100%	
3	Completamento parcheggio a servizio dello stadio	a) Affidamento incarico di progetto esecutivo b) Affidamento lavori	a) Entro giugno 2018 b) Entro agosto 2018	100%	
4	Ristrutturazione e adeguamento funzionale delle ex scuole di Barbisano	L'opera sarà programmata non appena reperite le risorse finanziarie e personale tecnico			Attività non finanziata
5	Rifacimento manto pista di atletica	L'opera sarà programmata non appena reperite le risorse finanziarie e personale tecnico			Attività non finanziata
6	Potenziamento illuminazione polo calcistico di Solighetto	L'opera sarà programmata non appena reperite le risorse finanziarie e personale tecnico			Attività non finanziata

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE****LAVORI PUBBLICI**

Alcune attività saranno programmate compatibilmente con le risorse finanziarie e di personale dell'ufficio lavori pubblici

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

**Programma: 2 Giovani**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		TREVISIOL FRANCESCA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Sostenere il nuovo Comune capofila, Moriago della Battaglia, nelle <u>progettualità a favore dei giovani</u> , con il progetto denominato Young Destination – Fotogrammi Veneti, con lo scopo di accompagnare i ragazzi alla conoscenza delle tecniche audiovisive di base, sperimentando la creazione, la gestione e la realizzazione di un video racconto del territorio, in linea con la nuova convenzione con i comuni del Quartier del Piave e della Vallata (8 comuni in totale, con capofila il Comune di Pieve di Soligo). 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	Incontri periodici sia a livello comunale che intercomunale per la programmazione delle microazioni, anche per realizzare prodotti multimediali, ecc.	3 incontri e due azioni	100%	

	<p>anche le scuole (in base al target d'età si è rilevato che attraverso le scuole si raggiungano 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 Dipartimento Dipendenze.          Programmazione e realizzazione dei progetti di comunità (con operatori della Cooperativa Itaca, cooperativa individuata dall'ULSS e approvata in Conferenza dei Sindaci)</p>				
2	<p>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, con la consegna delle Costituzioni</p>	<p>Un incontro pubblico all'anno, preceduto da una promozione presso le scuole, durante il Consiglio Comunale, con la consegna delle Costituzioni</p>	<p>Almeno 40 ragazzi coinvolti</p>	<p>100%</p>	
3	<p>Coprogettazione per la prevenzione selettiva e l'aggancio precoce nel territorio del Quartier del Piave/Vallata: il progetto (il cui titolare è il Centro per le</p>	<p>Un'iniziativa all'anno a favore della scuola (e quindi con ricaduta sui ragazzi della scuola dell'obbligo) e una a favore dei genitori</p>	<p>2 iniziative</p>	<p>100%</p>	

	dipendenze dell'ex Ulss n. 7 ora Ulss n. 2) 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				
4	Promuovere la partecipazione dei giovani attraverso tematiche di attualità, proponendo anche la riscoperta del territorio e delle tradizioni, attraverso mail list, sportello youth corner, 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.)	Mail list, sportello youth corner, centro giovani, ecc., iniziative a più livelli di promozione dell'offerta per i ragazzi Avviare almeno tre progettualità: - Educazione all'affettività rivolto alla scuola primaria e secondaria di primo livello; - Avvio di una Consulta dei Giovani, in collaborazione con l'Istituto Casagrande; - Favorire forme innovative di promozione dell'educazione civica.	Almeno 80 ragazzi	200%	Oltre 160 gli alunni e studenti coinvolti.

#### 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	GROTTO NATALE		TREVISIOL FRANCESCA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	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	Supporto alle iniziative finalizzate alla valorizzazione del territorio avviate da Enti pubblici e/o Associazioni private	Report al 31.12.2018	100%	
2	Creare sinergie nell'ambito di un territorio che abbia caratteristiche comuni al fine della sua promozione a mezzo dell'adesione all'OGD città d'arte	Supporto alle attività dell'OGD in termini organizzativi e funzionali	Report al 31.12.2018	100%	
3	Supporto ai cittadini che intendono avviare attività ricettive di tipo extra alberghiera	Fornitura di consulenza, stampati, assistenza nella compilazione delle pratiche al Suap e relazioni con Enti sovraordinati	Report al 31.12.2018	100%	
4	Realizzazione itinerario turistico Monaco – Venezia	Verifica e coordinamento delle attività iniziate nel 2017 per le parti ricadenti nel territorio di competenza	Report al 31.12.2018	100%	

5	Guida turistica del comune (al reperimento delle risorse necessarie)	Supporto al lavoro avviato dall'Ufficio Unico Segreteria	Report 31.12.2018	al	100%	
6	Attività di sviluppo del turismo e valorizzazione della capacità attrattiva e ricettiva del territorio utilizzando gli introiti dell'Imposta di soggiorno	Messa in rete delle attività turistiche/ricettive	Report 31.12.2018	al	100%	

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Polo del Gusto: affidamento ed esecuzione dei lavori nei termini stabiliti dall'accordo di programma sottoscritto con il GAL in data 13 giugno 2016. L'importo complessivo di € 399.000,00 di cui € 180.000,00 di contributo	a) Aggiudicazione lavori b) Affidamento incarico di collaudo tecnico e funzionale c) Contratto d) Consegna lavori e) Approvazione dei SAL e liquidazione f) Affidamento incarico per accatastamento g) Approvazione collaudo	a) Entro 10 giorni dall'acquisizione degli esiti di gara dalla provincia con esito positivo di tutte le verifiche b) Entro marzo 2018 c) Entro 10 giorni dalla scadenza dello stand-still d) Entro 15 giorni dalla firma del contratto e) Entro 20 giorni dalla consegna da parte della DDLL f) Entro ottobre 2018 g) Entro 30 giorni dalla consegna del collaudo e accatastamento	a-e-f) 100%	feg) Attività posticipata ATTIVITA' AGGIUNTA Vedi

<u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u>	LAVORO SVOLTO	NOTE DEL SEGRETARIO
Polo del Gusto: affidamento ed esecuzione dei lavori nei termini stabiliti dall'accordo di programma	- Variante del progetto su indicazione dell'Amministrazione per ridurre l'altezza dell'edificio che ha comportato la sospensione dei lavori per 60 giorni per la redazione del progetto e acquisizione dell'autorizzazione della Soprintendenza.	

sottoscritto con il GAL in data 13giugno 2016. L'importo complessivo di € 399.000,00 di cui € 180.000,00 di contributo	- Affidamento dei lavori di fornitura e posa della griglia in metallo esterna alla facciata nord con finanziamento esterno a quadro economico dell'opera	
--	--	--

#### **COLLABORAZIONI**

--

#### **NOTE**

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere contemperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede
--

**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	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE MENEGHIN ANTONIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Approvazione di una nuova variante 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	Avvio attività amministrativa finalizzata all'approvazione della variante al Piano degli Interventi Verifica delle istanze dei cittadini Attività di concertazione con la popolazione e soggetti istituzionali. Coordinamento e collaborazioni per la formazione della proposta progettuale. Iter di approvazione, pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni.	Report al 31.12.2018	100%	
2	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 interpodereale e norme di protezione, definizione di buffer zone	N. 2 riunioni annue – gestione dei rapporti con i comuni aderenti al PATI in termini di coordinamento e valutazione delle istanze e proposte	Report al 31.12.2018	90%	Eseguiti incontri a tema su iniziative specifiche inerenti la viabilità e la dotazione di servizi territoriali. In ogni caso i temi dichiarati dall'obiettivo sono stati ampiamente affrontati in sede Unesco (articolo unico) ora al vaglio della Regione. Di fatto l'attività si completerà con il recepimento del disciplinare che interessa tutti i comuni aderenti e non solo quelli del PATI.

3	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)	<p>a) Prosecuzione attività amministrativa finalizzata alla definizione degli accordi pubblico privati presentati</p> <p>b) Contatti, valutazioni preventive, istruttorie e proposte</p>	<p>a)Report al 31.12.2018</p> <p>b)Report al 31.12.2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
4	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	<p>a)Supporto e coordinamento per la definizione del quadro normativo</p> <p>b)Supporto e collaborazione per le attività inerenti la formazione del progetto SMART OASIS in collaborazione con la Provincia di Treviso, Unindustria e Comune di Sernaglia della Battaglia per la valorizzazione dell'area industriale località S. Michele.</p> <p>c)Supporto e collaborazione per le attività inerenti la proposta di candidatura Unesco.</p>	<p>a)Report al 31.12.2018</p> <p>b)Report al 31.12.2018</p> <p>c)Report al 31.12.2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
5	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	Supporto e coordinamento per la definizione del quadro normativo	Report al 31.12.2018	100%	

aree esondabili, sulla salvaguardia del territorio collinare da frane e dissesti in genere				
---	--	--	--	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede
---

**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		SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Ristrutturazione degli alloggi comunali, censimento del patrimonio comunale e dell'Ater	Alloggi Via Toniolo, Via Sant'Anna	Entro 31 dicembre 2018	100%	Effettuati lavori di tinteggiatura e taglio piante alloggio Via S. Anna angolo Via Brandolini e, al fine dell'assegnazione, è stato riconsegnato l'alloggio all'Ater. Interventi su altri edifici non finanziati

<u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u>		Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
2	Alloggio via S. Anna: verifica strutturale a seguito della comparsa di crepe sulle murature	Alloggi Via Toniolo, Via Sant'Anna Nuovo obiettivo – direttiva settembre 2018	Entro 31.12.2018	0%	Carenza disponibilità a bilancio al fine dell'incarico esterno tecnico professionale ad uno strutturista

#### 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
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		ROBERTO MENEGON
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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 2018	100%	Attività continuativa in itinere attraverso sopralluoghi da parte del Gruppo comunale di Protezione Civile
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 2018	100%	Attività continuativa in itinere attraverso sopralluoghi da parte del Gruppo comunale di Protezione Civile

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE MENEHIN ANTONIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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 31.12.2018	al 100%	
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 31.12.2018	al 100%	
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 31.12.2018	al 100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DE TERRITORIO  
TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere contemperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE	DE CONTI GIUSEPPE		SOLDAN STEFANO COLLOT DANILO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Manutenzione verde pubblico con il coinvolgimento di associazioni locali	Sottoscrizione con Gruppo Artiglieri ed Alpini di Barbisano e Solighetto	Entro il 30 aprile 2018	100%	
2	Manutenzione ordinaria parchi e aree verdi	Da effettuarsi con maestranze comunali	Report 31 dicembre 2018	100%	La manutenzione viene effettuata anche da ditta esterna, appositamente incaricata

<u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u>		Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
3	Manutenzione ordinaria aree verde pubblico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Potatura siepe via Stadio e sistemazione dell'area al Monumento dei Caduti via Conegliano</li><li>- Abbattimenti piante: incrocio Via Piave /Via Petrarca, area esterna Cimitero Pieve, Parco Borgo Stolfi</li><li>- Potatura cedro ex scuole elementari di Barbisano</li></ul>	Nuova attività 31.12.2018	100%	
				100%	
				100%	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	GROTTO NATALE	NEGRI GIUSEPPE MENEGHIN ANTONIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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 da parte dei cittadini	100%	
2	Promozione e divulgazione degli interventi di tutela ambientale e delle norme inerenti il tema con conferenze ed incontri con esperti interni ed esterni	a) Promuovere incontri e/o progetti per la divulgazione della conoscenza delle specie animali che vivono nel fiume Soligo e nel torrente Lierza.  b) Realizzazione di incontri pubblici con i cittadini legati alla tematica della monocultura in agricoltura ed in particolare al tema vigneti	Come da indicazioni dell'Assessore	100%	
			Divulgazione delle norme della Variante del Piano degli Interventi inerenti l'argomento e dei possibili stralci del Regolamento Polizia Rurale. Entro 3 mesi da approvazione	100%	
3	Incrementare e sostenere le attività dell'OMG in materia ambientale e di difesa del suolo	1 progetto di educazione ambientale secondo le indicazioni dell'Assessorato di riferimento	Entro 31.12.2018	100%	
4	Revisione ed eventuale aggiornamento del piano di zonizzazione acustica che ormai risale al 2000	Completamento dell'aggiornamento del Piano di Zonizzazione acustica e aggancio a PAT/PI	Entro 31.12.2018	90%	Incarico con determina n. 835 del 29.12.2017. Acquisita con prot. n. 28183 del 21.12.2018 la prima bozza del Piano, nei tempi previsti dalla convenzione con il tecnico.

5	Aumento delle analisi chimiche in prossimità dei siti più sensibili quali le scuole	Un ciclo di analisi presso i plessi prima dell'inizio dell'anno scolastico 2018/19	Report al 31.12.2018	0%	Intervento Non finanziato In questo ambito si è in sostituzione seguito l'obiettivo (fuori PEG) di approvazione del protocollo d'intesa per la costituzione del biodistretto "Conegliano - Valdobbiadene
---	---	--	----------------------	----	---

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

<p>PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO  TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede  OBIETTIVO N. 5: In presenza delle risorse necessarie</p>
--

**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	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE COLLOT DANILO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Incrementare la campagna di sensibilizzazione per il corretto smaltimento differenziato dei rifiuti soprattutto in età scolare	2 progetti di educazione ambientale secondo le indicazioni dell'Assessorato di riferimento	Entro 31.12.2018	100%	
2	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediante 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 mediante l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione delle caratteristiche della viabilità	Attività continuativa	100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere contemperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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	GROTTO NATALE	NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
			Anno 2018		
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	a) Collaborazione con il Gestore del Servizio Idrico Integrato e monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti: avvio stazione di sollevamento di via Sant'Anna, via Stadio, via Mira (collegamento impianti sportivi)	Entro 31.12.2018	100%	
		b) Controllo e collaborazione dell'Assessorato per gestione da parte del S.I.I. degli A.E. residui a disposizione del territorio Comunale	Attività continuativa	100%	
2	Prosegue e verrà incrementato il controllo della qualità di servizi e delle analisi pubbliche a disposizione	Analisi principali parametri qualità acque pozzi comunali	L'assessorato valuterà in funzione degli esiti degli anni precedenti e di eventuali altre emergenze	100%	
3	Controllo, anche nella fase istruttoria, delle pratiche di scarico non in rete e verifica puntuale delle effettive condizioni di opportunità	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	Attività continuativa	100%	
		b) Verifica schema fognario proposto, rilascio autorizzazione esplicita	Attività continuativa	100%	
		c) Presenza di depurazione secondaria per tutti gli impianti con scarico su suolo che superano la soglia dei 19 A.E.	Attività continuativa	100%	

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	100%	
---	---	--	-----------------------	------	--

**COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N. 1 a): Ufficio Unico Gestione patrimonio, manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile e Ufficio Unico LL.PP.- Espropri

**NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE FRANCESCA TREVISIOL
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		Eventuali scostamenti e motivazione
			Anno 2018	Misura rilevata	
1	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	a) Valutazione puntuale siti Rete Natura 2000, ambiti ZPS SIC con applicazione dei dispositivi normativi a valenza regionale e comunitaria	Report al 31.12.2018	100%	Non finanziato
		b) Introduzione di grado di protezione di grandi alberi ed altri elementi significativi del territorio comunale	Incarico esterno entro il 31.12.2018	0%	
2	Applicazione rigorosa del Piano di Riordino Forestale	Informazione dettagliata di cosa prescrive la norma a chi presenta pratiche che prevedano trasformazioni	Attività continuativa	100%	
3	Divulgazione delle norme del Piano Forestale migliorandone la promozione sul sito	Inserimento notizie utili per la comprensione e la diffusione dei contenuti del piano sul sito istituzionale	Report al 31.12.2018	100%	
3	Creazione di aree che possono avere valenza di info-point per i più frequentati itinerari naturalistici anche con l'impiego della tecnologia QR anche in collaborazione con le associazioni che operano nel territorio	Attivazione proposte puntuali in esecuzione dello studio sulla Monaco-Venezia	Report al 31.12.2018	100%	
4	Progetti di coinvolgimento dei ragazzi per avvicinarli al territorio ed in particolare all'ambiente naturale. Realizzazione di percorsi per	Realizzazione di 1 corso sulle erbe spontanee commestibili	Vedasi Missione 9 - Programma 2 - Obiettivo operativo DUP 2	100%	

	sensibilizzarli alla flora e fauna autoctone				
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	100%	
6	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	100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede
---

**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	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Controllo e monitoraggio della qualità dell'aria e analisi dei rapporti con le lavorazioni agricole più impattanti	a) Verifica stretto rispetto delle ordinanze sindacale 85/2015 del Regolamento di Polizia Rurale – Stralcio Fitofarmaci vigente  b) Analisi qualità dell'aria (PM10 benzo(a)pirene e/o fitofarmaci) presso scuola Solighetto	Attività continuativa  Report 31.12.2018	100%  0%	Non finanziato. Vedasi Missione 9, Programma 2, Obiettivo operativo DUP 5  In questo ambito si è in sostituzione seguito l'obiettivo (fuori PEG) di approvazione del protocollo d'intesa per la costituzione del biodistretto "Conegliano - Valdobbiadene"
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 di incontri pubblici con i cittadini legati alla tematica della monocultura in agricoltura ed in particolare al tema vigneti	Vedasi Missione 9 - Programma 2 - Obiettivo operativo DUP 2 lettera b)	100%	

#### COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Polizia Locale

#### NOTE

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

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

**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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) Proseguire con l'inserimento nel 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, prima del trasferimento dell'anagrafe comunale nell'ANPR.	a) Report al 31.12.2018	100%	
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) Proseguire con l'attribuzione dei civici e aggiornamento regolare dei dati, entro una settimana dalla presentazione della richiesta da parte degli altri uffici comunali.	a) Report al 31.12.2018	100%	
3	Effettuare l'acquisto di nuove targhe viarie e numeri civici e disporre la posa in opera	a) Procedere agli acquisti entro l'anno solare, salvo particolari necessità;	a) Report al 31.12.2018  b) Report al 31.12.2018	100%  100%	E' stata acquistata una targa. Non vi è stata la necessità di effettuare acquisti di numeri civici, disponendo ancora di alcune scorte.

		b) Consegnare il materiale e gli elenchi al personale operaio comunale per la posa in opera			
--	--	---	--	--	--

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Incremento della sicurezza stradale di piazza Stefanelli e nelle vie Schiratti, Sartori e Marconi – affidamento ed esecuzione dei lavori	a) Attivazione gara per affidamento lavori b) Determinazione definitiva di aggiudicazione  c) Contratto  d) Inizio lavori  e) Emissione Certificati di pagamento ed Approvazione SAL  f) Approvazione contabilità finale e CRE  g) Rendicontazione alla Regione	a) Entro febbraio 2018  b) Entro 10 giorni dall'acquisizione degli esiti di gara dalla provincia con esito positivo di tutte le verifiche;  c) Entro 10 giorni dalla scadenza dello stand-still d) Entro 15 giorni dalla firma del contratto e) Entro 20 giorni dalla consegna da parte della DDLL;  f) Entro 30 giorni dalla consegna del collaudo e dell'accatastamento  g) Nei termini del contributo	100%	

2	Acquisizione dell'aggiornamento della verifica statica del Ponte di Via Piave	Acquisizione progetto	Entro marzo 2018	100%	Vedi anche attività aggiunta
3	Riorganizzazione urbanistica di Piazza Stefanelli: - predisposizione del progetto esecutivo e realizzazione di un primo intervento	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie			Vedi attività sotto riportata
4	Sistemazione dei ponti di Via Aldo Moro e di Via Piave	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie			Attività non finanziata
5	Realizzazione rotatoria lungo la tangenziale a Barbisano	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie			Attività non finanziata
6	Realizzazione di un percorso lungo il fiume Soligo	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie			Vedi attività sotto riportata

<b><u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u></b>	<b>LAVORO SVOLTO</b>	<b>NOTE DEL SEGRETARIO</b>
Consolidamento ponte di Via Piave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopo l'acquisizione della verifica statica è stato affidato l'incarico di progetto di fattibilità tecnica ed economica a professionista esterno</li> <li>- E' stato approvato e sottoscritto un accordo con i comuni di Susegana e Sernaglia per la realizzazione dei lavori;</li> <li>- E stato richiesto e ottenuto un contributo dalla Regione</li> </ul>	
Riorganizzazione Via Stadio, via Battistella	Affidati e approvati i progetti di fattibilità tecnica ed economica e definitivo-esecutivo - attivata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori. Il progetto è stato autorizzato dalla provincia di Treviso e oggetto di vari incontri con la provincia di Treviso, sezione	

	viabilità e sezione edilizia, il preside dell'istituto Casagrande, la parte tecnica della società MOM e con la polizia locale.	
Asfaltaure di alcune vie di Solighetto	E' stato predisposto il progetto di importo pari a € 52.000,00, approvato dalla Giunta, affidato i lavori, affidato l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, eseguita la direzione lavori e approvata la contabilità finale	
Asfaltaure di alcune vie del capoluogo	E' stato predisposto il progetto di importo pari a € 189.000,00, approvato dalla Giunta, inserito l'intervento nel programma opere pubbliche affidato i lavori, affidato l'incarico di coordinatore della sicurezza, eseguita la direzione lavori e approvata la contabilità finale	
Realizzazione guard rail in via Chisini	Affidati e seguiti i lavori per € 26.700,00	
Sistemazione di Piazza Vittorio Emanuele, opera perequativa (pavimentazione)	Approvato, previa acquisizione del parere della Soprintendenza, il progetto della pavimentazione a carico del privato per un importo di € 117.000,00 e seguito la realizzazione dei lavori in continuità con il progetto di sistemazione delle aree interne del palazzo Vaccari	
Sistemazione di Piazza Vittorio Emanuele – lavori complementari alla pavimentazione (sottoservizi)	Il progetto di pavimentazione di parte della piazza Vittorio Emanuele ha comportato la progettazione, approvazione ed esecuzione dei lavori di realizzazione dei sottoservizi con numerosi incontri per la definizione del progetto ed in fase esecutiva con i tecnici di ENEL, Telecom, Asco Piave, ATD per acquedotto e fognatura. Il progetto prevede i collegamenti alle utenze del nuovo municipio e del polo del gusto oltre che a realizzare i cavidotti necessari per il collegamento della linea elettrica dalla cabina prevista in piazza caduti nei lager alla linea di via Chisini. E' stata attivata la procedura di gara	
<u>Sistemazione aiuole di Piazza Vittorio E</u>	Acquisizione parere della Soprintendenza, affidamento lavori	
<u>Progetto percorsi collegati al progetto La Piave</u>	Affidati e approvati i progetti di fattibilità tecnica ed economica e definitivo-esecutivo dei lavori di realizzazione di alcuni percorsi- attivata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori	
<u>Pista ciclabile di via Chisini</u>	E' stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica	
Viabilità di accesso a piazza Vittorio Emanuele II	In continuità con il progetto di pavimentazione di parte della piazza è stato affidato l'incarico e approvato un progetto di fattibilità e richiesto un contributo per il suo finanziamento alla Regione	
Mobilità sostenibile	è stato approvato un accordo con alcuni comuni del GAL per la realizzazione di una stazione bike sharin in piazza caduti nei Lager	
<b><u>ATTIVITA INSERITE NEL PEG COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE FINANZIARIE E PERSONALE DELL'UFFICO</u></b>	<b>LAVORO SVOLTO</b>	<b>NOTE DEL SEGRETARIO</b>
Riorganizzazione urbanistica di Piazza Stefanelli	Affidato incarico di progetto di fattibilità tecnica ed economica e approvazione del progetto	

	Affidato l'incarico di progetto definitivo di tre stralci e approvato il progetto e acquisiti i pareri della Commissione arte sacra e della Soprintendenza Affidato il progetto esecutivo del primo stralcio	
--	---	--

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		Eventuali scostamenti e motivazione		
			Anno 2018	Misura rilevata			
1	Rifacimento segnaletica orizzontale	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verifica delle priorità con Ufficio di Polizia Municipale</li> <li>b. Stesura documentazione di gara.</li> <li>c. Avvio procedura di gara</li> <li>d. Determina di aggiudicazione a ditta specializzata.</li> </ul>	Entro 30 marzo 2018	100%			
2	Manutenzione piazze e marciapiedi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verifica delle priorità</li> <li>b. Redazione progetto da parte dell'Ufficio Manutenzioni</li> <li>c. Approvazione progetto</li> <li>d. Avvio procedura di gara</li> <li>e. Determina di aggiudicazione a ditta specializzata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 10 giugno 2018</li> <li>Entro 20 giorni dalla verifica priorità</li> <li>Entro 10 giorni dalla redazione</li> <li>Entro 5 giorni dall'approvazione progetto</li> <li>Entro 15 giorni dall'acquisizione della</li> </ul>	100%	<p>Effettuata demolizione e rifacimento della pavimentazione e del marciapiede con la relativa canaletta per la raccolta delle acque meteoriche all'interno della Corte del Meda lato ovest-; installati dei paletti in ferro lungo il marciapiede di via Sartori fronte Collegio Balbi in modo da tutelare la sicurezza dei pedoni evitando l'occupazione di tale spazio;</p> <p>spostato paletti in ferro posti lungo via Sartori all'altezza della Chiesa dal</p>		

			documentazione di gara		marciapiede alla zona interdetta alla sosta esterna al marciapiede
3	Incremento illuminazione pubblica	<p>a. Installazione nuovo punto luce in Via Chisini</p> <p>b. Riparazione semafori danneggiati da grandine</p>	Entro 31 dicembre 2018	100%	
				100%	

<u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u>		Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
4	Manutenzione urgente illuminazione pubblica	Eseguito il lavoro di rifacimento linee interrate della illuminazione pubblica in piazza Vittorio Emanuele, con collegamenti a via Capovilla e via Schiratti.	Nuova attività	100%	
5	Manutenzione straordinaria marciapiede via Montegrappa	Lavori di rifacimento tratto di marciapiede fronte ex scuole elementari Barbisano	Nuova attività	100%	
6	Rifacimento tratto di marciapiede in Via Marconi	Nuovo obiettivo finanziato il 26.11.2018	Nuova attività	80%	Affidato incarico a ditta esterna. L'intervento verrà eseguito nel 2019

#### COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI:  
 OBIETTIVO N. 3: lett. b) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni  
 GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI  
 OBIETTIVO N. 1: Servizio Polizia Locale

#### NOTE

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI  
 OBIETTIVI N. 2 e 3-a) la realizzazione è legata allo stanziamento delle risorse necessarie  
 OBIETTIVO N. 3-b) la realizzazione è subordinata all'entrata del finanziamento previsto con oneri

**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		MENEGON ROBERTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Organizzazione corsi di specializzazione rivolti al gruppo di volontari di protezione civile comunale	Corsi per capo squadra	Secondo calendario regionale / provinciale	100%	
2	Acquisto attrezzatura per Gruppo Volontari di Protezione Civile Comunale	a. Verifica delle necessità b. Stesura documentazione di gara c. Avvio procedura di gara d. Determina di aggiudicazione a ditta specializzata.	a. Entro 28 febbraio 2018 b. Entro 10 giorni dalla verifica necessità c. Entro 10 giorni dalla stesura della documentazione di gara d. Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	100%	Acquistato il materiale come da indicazione della squadra
3	Pianificare in seguito all'approvazione del piano P.C. una esercitazione a livello comunale coinvolgendo la cittadinanza	a. Presentazione Piano di Protezione Civile alla popolazione	a. Entro 27 febbraio Pieve Entro 1 marzo Solighetto Entro 6 marzo Barbisano	100%	
		b. Esercitazione di protezione civile con le scuole	b. Entro l'autunno 2018	100%	

4	Creare un sistema informativo di protezione civile	Incarico a ditta specializzata		80%	Effettuato incarico la fornitura ed installazione di una stazione metereologica da posizionare sulla copertura del magazzino comunale
---	--	--------------------------------	--	-----	---

**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
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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	100%	
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	100%	
3	Erogazione di <u>servizi ad hoc e sostegno a favore dei minori:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>erogazione contributi economici a favore di famiglie con figli a carico, specie se in situazione di disagio o volte a prevenire</li></ul>	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Almeno 40 l'anno	100%	

	<p style="text-align: center;">situazioni di precarietà</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erogazione contributi per indennità di maternità e nucleo familiare numeroso</li> <li>• erogazione contributi a sostegno delle famiglie monogenitoriali e/o con figli disabili</li> <li>• spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori (per far fronte al disagio minorile), che si prevede che si aggraveranno (ci sono delle progettualità in corso di valutazione). Per i centri di pronto intervento per minori anche tramite appoggio e/o affido familiare e/o inserimento in comunità educative per minori</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

**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
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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 i casi più complessi	Report fine anno	100%	
2	Erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata, in collaborazione con il personale dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana di assistenza domiciliare, 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 che per la reportistica richiesta dall'ULSS in merito agli adempimenti dei piani di zona	Report annuale	100%	
3	La comunicazione formale ai beneficiari dell'ex Assegno di Cura per iscritto a cura dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana per conto della Regione Veneto. I Servizi Sociali curano/coadiuvano nelle richieste	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda ULSS locale	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	100%	

di chiarimento e/o informazione da parte dei cittadini				
--	--	--	--	--

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

Dal 01.01.2017 l'Ulss n. 7 è accorpata con le Ulss n. 8 e n. 9 nella nuova ULSS provinciale n. 2 "Marca Trevigiana".
--

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

**Programma: 3 Interventi per gli anziani**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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	100%	
2	Servizio trasporti anziani con l'Auser: verifica ed eventuale consolidamento del servizio di trasporto individualizzato a chiamata di accompagnamento per anziani autosufficienti all'interno del territorio comunale e con i volontari dei Comuni e dell'Auser, come da convenzione	Rinnovo della convenzione e verifica biennale del servizio	Almeno tre volontari coinvolti	110%	I volontari sono 4 (più uno saltuariamente).
3	Valutazione del gradimento da parte dell'utenza che usufruisce del servizio trasporto anziani con l'Auser 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	100%	
4	Sostegno ai "Centri di Sollievo" (cofinanziato D.G.R. 1873 del	Lavoro di rete, in base al protocollo d'intesa, con i servizi dell'Ulss coinvolti e	Report annuale	100%	

	15.10.13): i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo e Farra collaborano con l'Azienda Ulss 2 della Marca Trevigiana ed il 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"	alla rete del volontariato che si è resa disponibile ad espletare il servizio			
5	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	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	100%	
6	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	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	Report annuale	100%	Costante confronto sulle schede di rilevazione raccolte dalla Polizia Locale.

	abitazione. Collaborazione, in tal senso, con la Polizia Locale				
7	Servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze quotidiane (aiuto domestico, trasporto), servizio pasti caldi a domicilio, servizio di telecontrollo e telesoccorso	a)Periodica gara d'appalto per individuare la cooperativa più idonea per il servizio di assistenza a domiciliare con operatori addetti all'assistenza qualificati b)Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune	Report annuale	100%	
7	Informare in modo adeguato e puntuale la cittadinanza circa il servizio 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	100%	

#### 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
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	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	100%	
2	Erogazione di contributi economici, tra cui il nuovo contributo prima SIA e ora REI	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	100%	
3	Bonus sociale per le bollette 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. 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. Proseguire lo sviluppo di iniziative per l'integrazione di soggetti in temporanea inattività lavorativa (es. CIG, mobilità, disoccupazione di lungo periodo, ecc.) e con pericolo di emarginazione e di	a)Confronto e convenzione con i Caf b)Attività capillare di informazione alla cittadinanza	Report annuale	100%	

	<p>cronicizzazione. Favorire la continuazione e/o l'avvio di nuovi tirocini, specie di natura socializzante/integrativa.</p> <p>Confronto con altri servizi del Comune, con il Centro per l'impiego ed altri organismi (IPA/GAL, 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</p>				
4	<p>Gestione delle politiche di inserimento nel contesto comunitario degli immigrati (lingua, dialogo interculturale, promozione della donna, ecc.) e anche delle criticità coniugando sicurezza e integrazione</p>	<p>Dialogo con le associazioni interculturali e/o sensibili al tema</p>	<p>Almeno due incontri all'anno</p>	<p>100%</p>	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

<p>Da settembre 2016 è stata introdotta la nuova prestazione sociale statale, la cui istruttoria fa capo ai Comuni S.I.A. (sostegno all'inclusione attiva)</p>
--

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

**Programma: 5 Interventi per le famiglie**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	<p><u>Doposcuola Destinazione Pieve:</u> Servizio di sostegno agli alunni delle scuole secondarie di primo grado tenuto da educatori (del Comune e della Cooperativa ITACA, assieme a volontari in servizio civile, 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 operatori di comunità per una rappresentanza consapevole presso la scuola superiore</p>	<p>a)Proseguire con l'attivazione del servizio che coinvolge in particolare la fascia di minori più in difficoltà</p> <p>b)Reclutamento di volontari a sostegno delle attività proposte</p>	<p>a)Almeno 10 ragazzi</p> <p>b)Almeno 3 all'anno</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	

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 con l'educatore comunale e dei volontari con esperienza nel settore ai minori più emarginati, che hanno anche frequentato il doposcuola invernale, durante il periodo estivo	A partire da settembre di ogni anno scolastico	Almeno 70 ragazzi	100%	
3	Sperimentazione dell'attivazione delle Reti di famiglie sul modello dell'ex Ulss n. 8	Attivato in via sperimentale. Cofinanziamento per il 2016. Avvio di un gruppo guida di circa 10 adulti significativi	1 percorso formativo. Incontri mensili con almeno 8 referenti significativi	130%	Il gruppo pievigino è stato citato e invitato più volte anche da altri comuni (oltre che dalla sede ULSS) per condividere l'esperienza e promuovere l'attivazione di altri gruppi di reti di famiglia in altri territori.

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

**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
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Erogazione contributi regionali per il sostegno al pagamento dell'affitto (se finanziati dalla Regione)	Attivazione del bando su input della Regione	Report fine anno	100%	La Regione non ha emanato lo specifico bando, ma bensì altri due bandi rivolti specificatamente a nuclei monogenitoriali e a figli orfani di almeno un genitore, rispetto ai quali i Servizi Sociali si sono prontamente attivati sia per la massima pubblicizzazione, sia per la raccolta delle istanze, fornendo il debito supporto.
2	Continuazione della politica di offerta di nuove case popolari ai soggetti più deboli del nostro Comune e verifica requisiti dei cittadini	Coordinamento con Ufficio manutenzioni, ater, ecc.	Censimento annuale	100%	

**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
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Favorire un idoneo coinvolgimento dei caaf 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 lo strumento degli sms, che della posta elettronica, che ha già sortito effetti positivi presso la popolazione che si sente più puntualmente e precisamente informata	Rinnovo e verifica della convenzione in essere	Report annuale	100%	
2	Servizio trasporti anziani con l'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 biennale	Report annuale	100%	
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	100%	

	nuovo bando nazionale. Verifica del servizio attualmente in essere, anche tramite l'Associazione Comuni della Marca trevigiana				
4	Promuovere una campagna d'informazione direttamente ai ragazzi delle quinte superiori non appena verrà pubblicato il nuovo bando nazionale	La promozione avverrà sia tramite la festa dei diciottenni, sia durante gli incontri presso l'Istituto Casagrande.	Report annuale	100%	
5	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"	Procedimenti amministrativi e gestionali	Report annuale	100%	
6	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	100%	
7	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	Valutazione, in primis, in sede di esecutivo e di conferenza dei sindaci dell'A. Ulss n. 7 di Pieve di Soligo	Report annuale	100%	

	distrettuali e di medicina preventiva) trovando soluzioni logistiche per raggiungere lo scopo				
8	Esecutivo congiunto per la tematica minori	Proseguimento lavoro congiunto nel tavolo tecnico con l'Azienda ULSS in tema minori	Report annuale	100%	Deliberazione approvata in consiglio comunale il 18.12.2018.
9	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	100%	

#### COLLABORAZIONI

--

#### NOTE

--

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

**Programma: 8 Cooperazione e associazionismo**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Erogazione di contributi ad associazioni per lo sviluppo della cooperazione e a sostegno delle attività svolte nel territorio	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	100%	
2	Attivazione di convenzioni di cooperazione con varie associazioni	Per i servizi esternalizzati valutazione delle migliori proposte in termini, non tanto o solo economici, ma di qualità dell'offerta	Report annuale	100%	

#### 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		SOLDAN STEFANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Aggiornamento costante del 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) Continuare l'inserimento dei documenti e delle informazioni relative a inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni e traslazioni.	a) Report al 31.12.2018	100%	
2	Istruttoria delle concessioni cimiteriali, dall'istanza alla sottoscrizione del contratto	a) Completare le pratiche in tempo reale.	a) Report al 31.12.2018	100%	
3	Predisposizione di una bozza di regolamento cimiteriale per disciplinare le numerose casistiche presenti e stabilire dei criteri per uniformare esteticamente i manufatti cimiteriali	a) Completare la bozza e trasmetterla ai referenti politici individuati per l'esame della stessa b) Trasmettere la proposta agli uffici comunali cointeressati per eventuali integrazioni c) Acquisire il parere dell'ULSS e presentare il testo finale per l'approvazione consiliare			=====  =====  =====
4	Analisi delle concessioni in scadenza; verifica della necessità di effettuare bonifiche di aree; segnalazione del fabbisogno di nuovi manufatti; espletamento di bandi di gara per assegnazione di	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	a) Entro il 31.05.2018	100%	

	aree cimiteriali, tombe di famiglia, cappelle gentilizie	<p>b) Verifica del fabbisogno di nuovi manufatti cimiteriali, in particolare ossari o cinerari</p> <p>c) Rimettere il bando di gara per l'assegnazione di n. 1 area per cappella gentilizia nel cimitero di Solighetto</p>	<p>b) Comunicazione al Servizio LL.PP - entro 31.10.2018</p>	100%	
5	Invio del preavviso degli interventi di estumulazione / esumazione ai concessionari o ai parenti dei defunti, illustrando la possibilità di rinnovo delle concessioni dei manufatti o di effettuare altre scelte per la conservazione dei resti mortali dei congiunti; redazione delle pratiche amministrative per il rinnovo delle concessioni e delle pratiche per il reincameramento dei manufatti	<p>a) Esame delle concessioni dei loculi e degli ossari scaduti negli anni dal 2017 al 2019 e ricerca dei concessionari o loro eredi</p> <p>b) Trasmissione delle comunicazioni ai concessionari di loculi e ossari scaduti negli anni dal 2016 al 2018 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) Ricerca dei congiunti di defunti sepolti nei cimiteri comunali in aree soggette a bonifica o interventi di recupero indecomposti e trasmissione delle comunicazioni</p>	<p>a) Ricerca concessionari dei 50 manufatti scaduti nell'anno 2017: - entro il 31.12.2018</p> <p>b) Concessioni scadute nell'anno 2016: n. 36 comunicazioni: - entro il 30.04.2018</p> <p>c) n. 36 concessioni scadute anno 2016 (28 manufatti Pieve di Soligo, 4 Barbisano, 4 Solighetto): - entro il 31.12.2018</p> <p>d) 50 esumazioni per bonifica area nel cimitero di Pieve di Soligo: - entro il 30.09.2018</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

		e) Completamento degli atti amministrativi correlati agli interventi di bonifica area per gli 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)	e) 50 recuperi di resti mortali per bonifica area: - entro il 31.12.2018	100%	
--	--	--	---	------	--

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		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Svolgimento, da parte di ditta specializzata, delle attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri, attraverso lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne, e sua presenza durante le inumazioni, le tumulazioni, ecc.	Monitoraggio ditta incaricata	Report 31 dicembre 2018	100%	
2	Individuazione degli interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessioni e affidamento dell'incarico degli stessi a ditta esterna specializzata	Incarico ditta specializzata per estumulazioni come da programma ufficio demografici	Report 31 dicembre 2018	90%	Interventi conclusi a gennaio 2019

<u>ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2018</u>		Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
3	Ripristino tratti di copertura loculi e cappelle gentilizie Cimitero di Pieve di Soligo e pitture esterne	Nuovo obiettivo	31.12.2018	100%	

**COLLABORAZIONI**

SERVIZI DEMOGRAFICI

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

OBIETTIVO N. 5: lett. c) e lett. e) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI

OBIETTIVO N. 1 - 2: Servizi Demografici

**NOTE**

**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	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE MENECHIN ANTONIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Monitoraggio delle attività esistenti e pianificazione di nuovi ambiti di sviluppo. Implementazione dei sistemi informatici a supporto degli uffici competenti per la digitalizzazione dei dati esistenti e provenienti dal SUAP	Costante avvio di azioni mirate all'allineamento con il Comune associato Refrontolo della regolamentazione delle materie dell'obiettivo operativo	Report al 31.12.2018	100%	
2	Favorire progettualità private che prevedano la sistemazione e l'ampliamento di attività esistenti anche coordinandoli con interventi pubblici. Durante la permanenza del cantiere per la sistemazione dell'edificio Vaccari saranno curate con particolare attenzione la ricollocazione e gli spostamenti delle bancarelle del mercato comunale settimanale e del mercato dei produttori agricoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Monitoraggio e ricerca delle soluzioni progettuali in relazione all'evoluzione dei cantieri e dell'utilizzabilità degli spazi pubblici</li> <li>b) Avvio nuova pianificazione del mercato sulla base dei piani di sistemazione e sviluppo del centro storico</li> <li>c) Avvio attività di rinnovo delle concessioni come da recenti disposizioni normative.</li> </ul>	Report al 31.12.2018	100%  0%  0%	Rinviata dall'Amministrazione ad una fase successiva alla realizzazione del piazzale antistante il palazzo Vaccari in corso di ristrutturazione. idem
3	Sistemazione e valorizzazione del mercato dei produttori agricoli	Sistemazione del piano e coordinamento delle attività e iniziative avviate dall'A.C. e dagli operatori	Report al 31/12/2018	100%	

4	Sistemazione e riordino del mercato comunale settimanale				
5	Regolamentazione dei giochi negli esercizi commerciali e specializzati per contrastare la ludopatia. Azioni sinergiche con Prefettura e Servizi Sanitari	Provvedimenti conseguenti all'adozione del regolamento (ordinanza orari, ecc.)	Report 31.12.2018	al	100%

#### **COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N.2: Polizia Locale

#### **NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere contemperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE MENEGHIN ANTONIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
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 a regime dei procedimenti inerenti le concessioni per il commercio su area pubblica, spettacoli viaggianti, manifestazioni varie,	Report 31.12.2018	al 100%	
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 31.12.2018	al 100%	

**COLLABORAZIONI**

--

**NOTE**

TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede
---

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

**Programma: 3 Sostegno all'occupazione**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2018	Misura rilevata	Eventuali scostamenti e motivazione
1	Intervenire a favore dei disoccupati più anziani verificando nuovamente l'accesso ai cofinanziamenti a favore dei lavoratori privi sia di pensione che di ammortizzatori sociali (ad es. lavori di pubblica utilità, ristrutturazione delle case popolari, ecc.). 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	100%	
2	Terminare i voucher (in attesa di altre modalità di reclutamento/coinvolgimento) per disoccupati che svolgano lavori e servizi del comune. Sperimentare anche lo scambio di lavoro in cambio del mancato versamento di tasse e contributi comunali	Coordinamento in sinergia con Ufficio Personale, Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni ed Economico - Finanziario	Report annuale	100%	

3	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	100%	
4	<p>Introduzione del Reddito di inclusione (REI), una misura di contrasto alla povertà dal carattere universale, condizionata alla valutazione della condizione economica. I cittadini possono richiederlo dal 1° dicembre 2017 presso il Comune di residenza. Il REI si compone di due parti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI)</li> <li>2. un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà, predisposto sotto la regia dei servizi sociali del Comune</li> </ol>	<p>Accreditamento dei Servizi ai fini dell'inserimento e presa in carico dei cittadini beneficiari;</p> <p>Lavoro in rete con il Comune di Conegliano (Comune capofila) ed il Centro per l'Impiego di Conegliano.</p>	Report annuale	100%	Interventi individualizzati per ogni nucleo familiare che ne ha fatto richiesta.
				100%	

#### 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	GROTTO NATALE	TREVISIOL FRANCESCA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		Eventuali scostamenti e motivazione
			Anno 2018	Misura rilevata	
1	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 31.12.2018	100%	
2	Promozione e sostegno al mercato dei produttori agricoli con eventuale inserimento di nuovi operatori, fissazione di regole a favore della salubrità dei prodotti, a tutela del consumatore e del territorio di produzione	a) Sistemazione ed ampliamento del mercato agricolo con eventuale inserimento di nuovi posteggi e nuove tipologie b) Razionalizzazione della distribuzione dei posteggi	Report al 31.12.2018	100%	
3	Promozione di iniziative per il recupero di varietà e cultivar "antiche" del territorio	a) Serata sui semi "antichi" b) Serata sulle varietà antiche di mele	Come da indicazione dell'Assessorato Come da indicazione dell'Assessorato	100% 100%	

		c) Serata sulle tradizioni agricole/contadine del nostro territorio	Come da indicazione dell'Assessorato	100%	
4	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	100%	
5	Realizzazione di eventi di informazione legati all'educazione agroalimentare	Realizzazione di 1 corso sulle erbe spontanee commestibili	Entro 31.03.2018	100%	

#### **COLLABORAZIONI**

OBIETTIVO N. 4: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Manutenzioni –manutenzioni straordinaria impianto), Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Sport- Associazioni - convenzione con associazione), Servizio Economico – Finanziario (Ufficio Unico Ragioneria - pagamento canoni demaniali)

#### **NOTE**

OBIETTIVO N. 3: A reperimento delle eventuali risorse economiche necessarie  
TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere contemperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede

**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	GROTTO NATALE	NEGRI GIUSEPPE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori	Eventuali scostamenti e motivazione	
			Anno 2018	Misura rilevata	
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	100%	

#### 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

OBIETTIVO N. 1: In collaborazione con gli eventuali Servizi ed Uffici cointeressati  
TUTTI GLI OBIETTIVI: Gli obiettivi dovranno essere temperati con la fase di sospensione delle attività e di trasloco nella nuova sede