COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO

REPORT
P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2019

OBIETTIVI GESTIONALI

INDICE

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Programma 1 – Organi istituzionali Pag. 4
- Programma 2 – Segreteria generale Pag. 9
- Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Pag. 18
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Pag. 25
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Pag. 29
- Programma 6 – Ufficio Tecnico Pag. 36
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile Pag. 40
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi Pag. 46
- Programma 10-Risorse umane Pag. 50
- Programma 11 –Altri servizi generali Pag. 56

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza
- Programma 1 – Polizia locale e amministrativa Pag. 59
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana Pag. 62

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
- Programma 1 – Istruzione prescolastica Pag. 65
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione Pag. 66
- Programma 4 – Istruzione universitaria Pag. 72
- Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione Pag. 73

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico Pag. 77
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Pag. 78

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Programma 1 – Sport e tempo libero Pag. 84
- Programma 2 – Giovani Pag. 89

Missione 7 – Turismo
- Programma 1 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo Pag. 93

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio Pag. 97

- Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Pag. 100
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Programma 1 – Difesa del suolo Pag. 101
- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Pag. 103
- Programma 3 – Rifiuti Pag. 106
- Programma 4 – Servizio idrico integrato Pag. 107
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Pag. 109
- Programma 8 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento Pag. 111
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali Pag. 112
Missione 11 – Soccorso Civile
- Programma 1 – Sistema di protezione civile Pag. 123
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Pag. 125
- Programma 2 – Interventi per la disabilità Pag. 127
- Programma 3 – Interventi per gli anziani Pag. 129
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Pag. 132
- Programma 5 – Interventi per le famiglie Pag. 134
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa Pag. 136
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Pag. 137
- Programma 8 – Cooperazione e associazionismo Pag. 140
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale Pag. 141
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori Pag. 145
- Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Pag. 147
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Programma 2 – Formazione professionale Pag. 149
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Pag. 151
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Programma 1 – Fonti energetiche Pag. 153

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**	**SOLDAN STEFANO** (fino al 05.06.2019) **LAZZAROTTO GRAZIANO** Consigliere incaricato nelle attività concernenti la comunicazione (fino al 26.05.2019) **BIGLIARDI ELENA** (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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 uscite notiziario informativo del Comune	a) n. 1 uscita entro aprile 2019	100%	Realizzato anche un secondo numero (il primo dell'Amministrazione entrante) a dicembre 2019
		b) Predisposizione ed invio newsletter per le attività di maggior rilievo	b) Pubblicazione tempestiva – report al 31.12.2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		c) Aggiornamento progressivo delle pagine del sito istituzionale di maggior interesse	c) Implementazione progressiva delle sezioni Cultura e Turismo - Report al 31.12.2019	50%	L'attività è iiziata ma deve essere ancora implementata della parte relativa alla Guida Turistica Pieve di Soligo e dintorni
		d) Realizzazione Guida Turistica Pieve di Soligo e dintorni	d) Attuazione programma di distribuzione stabilito dall'Amministrazione – report al 31/12/2019	100%	
2	Favorire il massimo coinvolgimento dei cittadini attraverso riunioni periodiche	Supporto all'organizzazione degli incontri informativi	Prenotazione sale, predisposizione materiale	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019

	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		pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31.12.2019		
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	a) Prenotazione sale o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazioni alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31.12.2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		b) Standardizzazione cerimoniale per coloro che compiono i cento o più anni di età o si sono contraddistinti per particolari meriti/riconoscimenti	b) Predisposizione lettera, omaggio, organizzazione visita entro la giornata dell'evento. Predisposizione invito, omaggio organizzazione cerimonia di riconoscimento in occasione della prima seduta utile di	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019

			Consiglio – Report al 31/12/2019		
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) Inoltro a tutta la maggioranza degli inviti per conoscenza e successivo contatto con l'Amministratore direttamente interessato dal Sindaco entro la mattina di riconsegna della documentazione da parte del Sindaco	100%	
		b) Potenziamento collaborazione per l'attuazione di progetti sovracomunali in partenariato con Enti, Società, Istituzioni, Fondazioni (IPA, GAL, ecc.)	b) Report al 31 dicembre 2019 sulle maggiori iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		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 scadenza annuale	100%	
		d) Tempestività negli adempimenti connessi al rinnovo amministrativo: d.1) Predisposizione scadenzario adempimenti post elettorali dell'ufficio d.2) Predisposizione nuovi modelli per acquisizione dati anagrafici /fiscali/contributivi/ ecc. degli amministratori	d.1) Entro aprile 2019 d.2) Entro il 20 maggio 2019	da d.1) a d.11) 100%	

		d.3) Predisposizione decreto di nomina della Giunta d.4) Acquisizione certificazione inesistenza cause di incompatibilità e inconferibilità d.5) Predisposizione proposte di delibera da approvare obbligatoriamente nella prima seduta consiliare d.6) Caricamento anagrafe degli amministratori locali (art. 76 D.Lgs. 267/200) attraverso nuovi modelli informatici d.7) Caricamento dati Amministrazione Trasparente d.8) Riorganizzazione agenda degli Amministratori d.9) Predisposizione atti di nomina e di designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché' nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge d.10) Invio atti di nomina e designazione di cui al precedente punto d.11) Rielaborazione del programma di mandato ai fini della compilazione delle sezioni del DUP di competenza del Servizio	d.3) Entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti d.4) Entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti d.5) Entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti d.6) Secondo le istruzioni ministeriali d.7) Tempestivo d.8) Entro 5 giorni dalla comunicazione degli orari di ricevimento d.9) Entro 5 giorni dalla comunicazione dei nominativi d.10) Entro 5 giorni dalla firma d.11) Entro i termini stabiliti per l'approvazione del documento		

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		SOLDAN STEFANO (fino al 05.06.2019) BIGLIARDI ELENA (dal 06.06.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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 31.12.2019	0%	L'attività di revisione ed aggiornamento dei regolamenti comunali non ha avuto luogo per altre priorità affidate al servizio
			b) Regolamentazione organica dell'uso temporaneo e delle concessioni in uso degli immobili comunali – Entro il 31.12.2019	0%	L'attività di revisione ed aggiornamento dei regolamenti comunali non ha avuto luogo per altre priorità affidate al servizio
			c) Revisione del testo vigente del Regolamento del Consiglio comunale Entro il 31.12.2019	100%	Il testo deve essere ora visionato con il Segretario e l'Amministrazione per la sua proposizione al Consiglio
			d) Aggiornamento, se necessario in conseguenza dell'adempimento di cui alla precedente lettera c) dello Statuto	0%	Attività conseguente al punto precedente e non ancora realizzata in attesa della stesura finale del nuovo regolamento del Consiglio comunale

			Comunale – entro il 31.12.2019		
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	a) Entro la mattina di riconsegna della documentazione da parte del Segretario comunale	100%	
		b) Verbalizzazione sedute consiliari	b) Invio registrazione entro le ore 10.00 del giorno successivo la seduta. Verifica trascrizione, entro 20 giorni dal ricevimento. Pubblicazione all'albo e trasmissione ai Capigruppo nei successivi 5 giorni	100%	La verifica è stata effettuata con regolarità. La pubblicazione e trasmissione ai Capigruppo non sono sempre avvenute nei successivi 20 giorni per far coincidere l'uscita del messo con altre consegne.
		c) Affidamento servizio di resoconto parola per parola delle sedute del Consiglio Comunale	c) Individuazione operatore entro il 30.11.2019	100%	
3	Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti	a) Riorganizzazione dell'attività di protocollazione degli uffici attraverso la definizione del nuovo manuale	a) Entro il 30.06.2019	0%	Differimento adozione del manuale di gestione per armonizzare lo stesso alle nuove disposizioni connesse alla digitalizzazione.
		b) Implementazione utilizzo nuovi strumenti predisposti da Anac in materia di appalti pubblici, nonché dal Ministero dell'Interno per le comunicazioni/ informazioni antimafia	b) Report al 31.12.2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019

		c) Implementazione conservazione sostitutiva dei documenti digitali secondo il cronoprogramma stabilito dal legislatore	c) Report al 31.12.2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		d) Invio in conservazione sostitutiva dei contratti d'appalto e delle scritture private firmati digitalmente	d) Invio tempestivo - Report al 31.12.2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		e) Gestione, nei tempi stabiliti dalla normativa, delle sezioni del sito "amministrazione trasparente" di competenza del Servizio Affari Generali	e) Report al 31.12.2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
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 ON LINE	a) Attivazione procedure di accesso ai servizi on line tramite identità digitale unica (SPID) – entro il 30/06/2019	50%	La procedura è stata installata, ma l'operatività richiede l'implementazione dei servizi a cui accedere
			b) Attivazione procedure di accettazione dei pagamenti elettronici da parte dei cittadini – entro il 30/06/2019	50%	La procedura è stata installata, ma l'operatività è stata rinviata in coerenza con la proroga del termine nazionale (30/06/2020)
			c) Attivazione procedure per la presentazione in via digitale di istanze – almeno 3 entro il 30/06/2019	0%	L'inserimento di istanze presentabili on line implica una riorganizzazione delle banche dati da cui il cittadino può attingere per inoltrare le proprie richieste. necessita altresì di alcuni aggiornamenti per consentirne l'accesso anche ai non residenti

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 30/06/2019 Determinazioni entro il 30/09/2019	100%	Passaggio al digitale ancorché con una tempistica leggermente diversa: Delibere di Giunta: 21/10/2019 Determinazioni: 15/10/2019
6	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	<u>Ufficio contratti</u> a) Stipula rapida dei contratti urgenti relativi a lavori, servizi e forniture	a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		b) Smaltimento pratiche per la stipula di contratti relativi a procedimenti espropriativi: 1) Verifica procedimenti, individuazione parti interessate, quantificazione spese, richiesta al servizio Finanziario per reperimento risorse necessarie, 2) Stipula contratti terreni oggetto di esproprio	b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2019	0%	Non ci sono procedimenti espropriativi in atto
		c) 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	c) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019

		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			
		d) Supporto al Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (attuazione piani di lottizzazione, costituzione servitù d'uso pubblico, costituzione vincoli di destinazione, convenzioni Urbanistiche/ Accordi urbanistici inerenti il PAT/PATI, ecc.)	d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		e) Collaborazione e supporto nell'elaborazione e pubblicazione degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza	e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
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 scomunicata dalla Provincia Comunicazione eventuali integrazioni con un preavviso: di almeno 5 mesi pe le gare di importo al di sotto della soglia comunitaria di almeno 7 mesi pe le gare di importo al	100%	

			di sopra della soglia comunitaria		
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 31/12/2019	50%	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 (fino al 05.06.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2019	**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	a) Pubblicazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attività svolta relativamente all'attuazione del PTPCT dell'anno precedente	a) Entro il 31.01.2019	100%	
		b) Aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT):			
		b.1) pubblicazione avviso nel sito istituzionale per acquisire proposte ed osservazioni;	b.1) Entro il 15.01.2019	100%	
		b.2) aggiornamento del PTPCT	b.2) Entro il 31.01.2019	100%	
		c) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente	c) Entro il 31.01.2019	100%	
		d) Monitoraggio del sito istituzionale *"Amministrazione Trasparente",* al fine dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. N. 33/2013, normativa speciale, linee guida CIVIT ora ANAC e PTPC)	d) In momenti diversi ed in modo più puntuale:		
			- Entro il 15.02.2019	100%	Effettuata anche verifica pubblicazioni al 31.03.2019.
			- Entro il 15.08.2019	100%	
		e) Predisposizione degli atti per la verifica da parte dell'Organismo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione	e) Entro il 15.02.2019	100%	Come da disposizioni ANAC, effettuato controllo dati pubblicati al 31.03.2019. Verbale OdV in data 29.04.2019.

		f) Controllo interno sugli atti amministrativi	f.1) I 2 semestri dell'anno 2018: entro il 30.09.2019	100%	Effettuati rispettivamente il 03.09.2019 ed il 18.09.2019.
			f.2) Il primo semestre dell'anno 2019: entro il 31.12.2019	100%	Effettuato il 24.12.2019.
		g) Monitoraggio dei procedimenti amministrativi e aggiornamento elenco e schede pubblicati nel sito internet del Comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente"*	g) Semestrale	100%	
		h) Monitoraggio del rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni del PTPCT	h) Semestrale	100%	
		i) Redazione del regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato	i) Entro il 30.06.2019	40%	Il documento era stato redatto, ma in prossimità dell'approvazione è uscita la circolare FOIA n. 1/2019 richiedeva una revisione dei contenuti.
		l) Formazione specifica del personale in materia di prevenzione della corruzione	l) Report al 31.12.2019	100%	Partecipazione di quasi tutto il personale ad un corso in house *"Anticorruzione, reati e codice di comportamento"* e da parte del Segretario Comunale e di alcuni Responsabili ad alcune giornate di formazione/aggiornamento presso il Centro Studi della Marca Trevigiana e a webinar dell'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL):

COLLABORAZIONI

AFFARI GENERALI
OBIETTIVO n. 1 – lettere c) e d): Ufficio Avvocatura Civica
OBIETTIVO n. 3, 4 e 5: Ufficio Unico Informatico/CED
OBIETTIVO n. 8: Ufficio Unico Edilizia e Urbanistica

SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO n. 1: lett. b.2), d), f), g), h) i) Tutti i Servizi; lett. a), c) Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria); lett. l) 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 2019	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	a)Bilancio di Previsione 2019 – 2021 armonizzato autorizzatorio a.1) Redazione P.E.G. 2019 – 2021 e approvazione da parte della Giunta Comunale	a.1) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio	100%	Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2019 (Bilancio approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 18/12/2018)
		a.2) Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	a.2) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del Bilancio	100%	Trasmesso e acquisito in data 16/01/2019 (rettifica file schemi di bilancio in data 23/01/2019)
		b) Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale: b.1) affiancamento della contabilità economico – patrimoniale alla contabilità finanziaria per l'elaborazione del rendiconto 2018	b.1.) Entro aprile 2019	100%	
		c) Rendiconto dell'esercizio e riaccertamento ordinario dei residui c.1) Analisi mantenimento o cancellazione impegni/accertamenti	c.1) Entro aprile 2019	100%	
		c.2) Verifica determinazione dell'esigibilità degli impegni e degli accertamenti conservati	c.2) Entro aprile 2019	100%	Oltre al riaccertamento ordinario dei residui di cui alla deliberazione di Giunta

					Comunale n. 30 del 18.03.2019, si è reso necessario effettuare anche un riaccertamento parziale con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 85 del 23.01.2019, per reimputare impegni necessari alla prosecuzione delle opere in corso di realizzazione.
		c.3) Determinazione Fondo Pluriennale vincolato di spesa e di entrata anno successivo	c.3) Entro aprile 2019	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 2019	100%	
		c.5) Stesura rendiconto 2018 secondo i nuovi sistemi contabili	c.5) Entro aprile 2019	100%	Schema rendiconto 2018 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 25/03/2019
		c.6) Approvazione Rendiconto dal parte del Consiglio Comunale	c.6) Nei termini di legge (30 aprile 2019)	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29/04/2019
		c.7) Trasmissione Rendiconto alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	c.7) Entro il 30 maggio 2019 (30 giorni dal termine previsto per l'approvazione)	100%	Trasmesso e acquisito il 16 maggio 2019
		<u>d) DUP (Documento Unico di Programmazione) 2020 -2022</u>			
		d.1) Aggiornamento e stesura obiettivi strategici forniti dalla nuova amministrazione	d.1) Entro il termine di presentazione delle linee programmatiche di mandato	100%	
		d.2) Aggiornamento e stesura obiettivi operativi da parte dei Responsabili di	d.2) Entro il termine di presentazione delle linee	100%	

		Servizio sulla base degli obiettivi strategici forniti dall'Amministrazione	programmatiche di mandato		
		d.3) Assemblamento dati e redazione DUP complessivo	d.3) Entro il termine di presentazione delle linee programmatiche di mandato	100%	
		d.4) Deliberazione di Giunta Comunale di presentazione DUP al Consiglio Comunale	d.4) Entro il termine di presentazione delle linee programmatiche di mandato	100%	Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 30/09/2019
		d.5) Approvazione DUP da parte del Consiglio Comunale	d.5) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 10/10/2019
		e) Adozione del principio contabile applicato del bilancio consolidato			
		e.1) Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di individuazione "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Pieve di Soligo" e perimetro di consolidamento	e.1) Entro 31 dicembre 2019	100%	Deliberazione di Giunta Comunale n. 215 del 23/12/2019 (per il Bilancio Consolidato 2019 da approvare entro il 30/11/2020 (prorogato dal 30/09/2020)
		e.2) Comunicazione "Linee Guida per bilancio consolidato" a Società ed Enti ricompresi nel perimetro di consolidamento	e.2) Entro febbraio 2019	100%	Trasmesse informalmente in quanto alla luce di nuovi sviluppi e considerazioni in merito alle società ed organismi da ricomprendere nel gruppo amministrazione pubblica e nel perimetro di consolidamento è stata successivamente approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 09.09.2019 di aggiornamento degli elenchi
		e.3) Elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2018	e.3) Entro settembre 2019	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 26/09/2019

		e.4) Trasmissione bilancio consolidato alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	e.4) Entro il 30 ottobre 2019 (30 giorni dal termine previsto per l'approvazione	100%	Trasmesso e acquisito in data 17/10/2019
		f) Bilancio di Previsione 2020 -2022			
		f.1) Presentazione all'Ufficio Ragioneria previsioni di Bilancio da parte dei Responsabili dei Servizi	f.1) Entro ottobre 2019	100%	
		f.2) Predisposizione Nota di aggiornamento DUP (Documento Unico di Programmazione) al fine di recepire i nuovi stanziamenti di bilancio	f.2) Entro 15 novembre 2019	100%	
		f.3) Stesura Bilancio di Previsione	f.3) Entro novembre 2019	100%	
		f.4) Elaborazione nota integrativa, documento previsto dal D.Lgs. n. 118/2011	f.4) Entro novembre 2019	100%	
		f.5) Approvazione Bilancio da parte del Consiglio Comunale	f.5) Entro 31 dicembre 2019	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 23/12/2019
		f.6) Redazione P.E.G. e approvazione da parte della Giunta Comunale		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020
		f.7) Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020
		g) Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento di contabilità	g) Elaborazione e approvazione – entro dicembre 2019	0%	La particolare situazione di criticità dell'Ufficio, 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
		h) Nomina nuovo revisore Unico Revisore del Conto per il triennio 2019 – 2021,	h) Entro 24 maggio 2019	100%	Revisore nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 01/07/2019 per il periodo 08/07/2019-

		decorrente dal 24 maggio 2019 e scadente il 23 maggio 2021			07/07/2022 (l'incarico del revisore precedente è stato prorogato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 29/04/2019 dal 24/05/2019 al 07/07/2019)
		i) Relazione di fine mandato	i) Entro i termini di legge	100%	La relazione è stata sottoscritta dal Sindaco in data 25/03/2019, certificata dal revisore e successivamente trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e pubblicata sul sito internet del Comune.
		l)Relazione di inizio mandato	l) Entro i termini di legge	100%	
2	Monitoraggio Statale della spesa pubblica: assicurare il corretto e costante adempimento in tutte le modalità di attuazione previste	a) Pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 192/2012) ai fini del rispetto dei tempi medi	a) Report al 31 dicembre 2019	100%	I tempi medi di pagamento 2019 sono stati rispettati con un indicatore di –10,30 (giorni di anticipo rispetto ai 30 giorni di legge)
		b) Inserimento nel sito MEF della Piattaforma dei Crediti Commerciali dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art.4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni	b) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura	100%	
		c) Verifica debiti al 31 dicembre non ancora estinti alla data della ricognizione ed eventuale dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie	c) Entro 30 aprile 2019	100%	Non avendo l'Ente, alla data della verifica, debiti al 31 dicembre 2018 ancora da estinguere è stata effettuata, attraverso il sito della piattaforma della certificazione dei crediti, la dichiarazione di inesistenza di posizioni debitorie

		d) Questionario SOSE sui fabbisogni standard relativi all'anno 2017	d) Entro 26 gennaio 2019	100%	Attività realizzata durante i mesi di agosto – novembre 2019. Adempimento realizzato compatibilmente con la particolare situazione di criticità dell'Ufficio, per l'aggravio di nuovi e complessi adempimenti, sia della nuova contabilità armonizzata, sia di tipo fiscale
		e) Comunicazione semestrale dati IVA delle fatture emesse e ricevute (nuovo spesometro)	Entro: - 2° semestre 2018 entro il 28/02/2019	100%	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 29/04/2019 (scadenza prorogata al 30/04/2019)
		f) Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA	Entro: - 4° trimestre 2018 entro il 28/02/2019	100%	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 27/02/2019 (ritrasmessa il 29/04/2019)
			- 1° trimestre 2019 entro 31/05/2019	100%	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 21/05/2019
			- 2° trimestre 2019 entro 30/09/2019	100%	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 13/09/2019
			- 3° trimestre 2019 entro il 30/11/2019	100%	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate del 30/10/2019
3	Vincoli di finanza pubblica ed equilibri di bilancio: conseguirne il rispetto attraverso il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa e ricercandone le azioni più opportune	a) Monitoraggio vincoli anno 2018 attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato	a) Entro 30 gennaio 2019	100%	Comunicazioni attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato del 30 gennaio 2019 (secondo semestre 2018)
		b) Certificazione rispetto Vincoli di finanza pubblica anno 2018	c) Entro 31 marzo 2019	100%	Certificazione relativa all'anno 2018 trasmessa il 25/03/2019
		c) Superamento saldo di competenza non negativo dei vincoli di finanza pubblica: coincidenza dei vincoli di finanza pubblica con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo	c) Report al 31 dicembre 2019	100%	

4	Presidio sistematico delle dinamiche delle procedure di entrata al fine di aumentare la copertura delle spese correnti con le entrate correnti	a) Monitoraggio delle entrate iscritte a Bilancio e verifica eventuali nuove entrate b) Attivazione procedura di emissione fatture elettroniche (attiva) nei confronti dei privati	a) Report al 31 dicembre 2019 b) Entro gennaio 2019	100% 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	a) Approvazione delibera consiliare di revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente locale, con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente, avuta ragione della revisione straordinaria di cui al punto a) e di quanto dalla stessa conseguente b) Recepimento nuove funzionalità del portale Tesoro con integrazione dell'adempimento di rilevazione annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, condotta dal Dipartimento del tesoro, ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90 del 2014 con la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016	a)Entro 31 dicembre 2019 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2018) b) Entro i termini comunicati dal MEF - dipartimento del Tesoro	100% 100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 23/12/2019 Adempimento effettuato nel mese di maggio 2019 (scadenza 07/06/2019)

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 2019**	**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	IMU: Prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili: 1) 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	Report al 31.12.2019	Oltre il 100%	Emessi n. 527 provvedimenti. Realizzato oltre il 100% dello stanziamento di Bilancio (€ 181.306,00 accertati su € 170.000,00 stanziati)
		2) 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		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020
		3) per gli anni d'imposta 2015 (solo omesse dichiarazioni)-2016-2017-2018-2019 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2020 nell'anno 2021		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2021
		TASI: 1) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015-2016-2017 e avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2018 nell'anno 2019	Report al 31.12.2019	Oltre il 100%	Emessi n. 575 provvedimenti. Realizzato oltre il 100% dello stanziamento di Bilancio (€ 48.060,78 accertati su € 40.000,00 stanziati)
		2) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014 (solo omesse		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020

		dichiarazioni)-2015-2016-2018 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2019 nell'anno 2020 3) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2015 (solo omesse dichiarazioni)-2016-2017-2018-2019 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2020 nell'anno 2021 <u>Recupero crediti</u>: c.1) Formazione ed emissione ruoli IMU per avvisi di accertamento emessi e non pagati: 1) nell'anno 2016-2017-2018 e 1° semestre 2019 2) nell'anno 2019 e 1° semestre 2020 3) nell'anno 2020 e 1° semestre 2021 c.2) Formazione ed emissione ruoli TASI per avvisi di accertamento emessi e non pagati: 1) nell'anno 2016-2017-2018 e 1° semestre 2019 2) nell'anno 2019 e 1° semestre 2020 3) nell'anno 2020 e 1° semestre 2021	Report al 31.12.2019 Report al 31.12.2019	=== 0% === === 0% === ===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2021 Attività non eseguita e rinviata al 2020. Si è dato corso, in sostituzione, a n. 42 provvedimenti di rimborso IMU e n. 52 provvedimenti di rimborso TASI, per complessivi € 19.380,78. Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020 Obiettivo da rendicontare nell'anno 2021 Vedere punto c.1) Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020 Obiettivo da rendicontare nell'anno 2021
2	Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini	Continuazione della costruzione della banca dati dell'anagrafe delle aree edificabili presenti nel territorio comunale con la relativa valorizzazione	Report al 31.12.2019	70%	Trattasi di attività complessa che richiede la collaborazione continua dell'Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata, spesso impegnato nelle proprie attività. Dal 14.01.2019 vi è stata l'assegnazione all'Ufficio Tributi di un istruttore tecnico a orario ridotto (27 ore ampliate a 30 ore dal 1° settembre) e si è potuto procedere in maniera continuativa in questa attività,

					definendo anche avvisi di accertamento sospesi per presenza di aree edificabili.
		Aggiornamento anagrafiche non corrette (indirizzi non corrispondenti con anagrafe residenti e non residenti):			
		1) annualità 2019	Report al 31.12.2019	100%	
		2) annualità 2020		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020
		3) annualità 2021		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2021
		Allineamento numeri civici con dati catastali (proprietari abitazioni principali) ed individuazione proprietari nel caso di locazione dichiarata ai fini TASI:			
		1) annualità 2019	Report al 31.12.2019	100%	
		2) annualità 2020		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2020
		3) annualità 2021		===	Obiettivo da rendicontare nell'anno 2021
		Redazione informativa IUC (IMU e TASI) per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini	Entro il 15.05.2019	100%	

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 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Verifica della coerenza contributiva tra i dati immobiliari ed edilizi e quelli a valenza fiscale	Istruttoria n. 50 pratiche all'anno	Report al 31.12.2019	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 contemperati 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		
			Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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 2019**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	<u>Complesso Vaccari</u> Esecuzione dei lavori del terzo stralcio a completamento del restauro del palazzo, acquisizione dell'agibilità dei locali e arredamento degli stessi	a) Verifica delle giustificazioni presentate dall'impresa e determina affidamento dei lavori b) Contratto e inizio lavori c) Approvazione dei SAL d) Incarico di sponsorizzazione per gli arredi e) Affidamento incarico di accatastamento del fabbricato f) Realizzazione della mascheratura della cabina dell'ENEL g) Allacciamento servizio elettrico, fognario, acquedotto, fibra ottica h) Approvazione collaudo tecnico e amministrativo e agibilità fabbricato i) trasmissione dati all'ANAC j) Arredo degli uffici: definizione programma che preveda la conclusione entro 30 giorni dalla fine dei lavori	a) Entro gennaio 2019 b) Entro 20 giorni dall'aggiudicazione c) Entro 30 giorni dalla consegna d) Entro 15 maggio 2019 e) Entro agosto 2019 f) Entro 60 giorni dalla conclusione della cabina (compatibilmente con il finanziamento) g) Entro 30 giorni dalla fine lavori h) Entro 30 giorni dalla consegna del collaudo e allaccio dei sottoservizi i) Nei tempi previsti dalla normativa j) Entro giugno 2019	100% 100% 100% 0% 0% 0% 50%	d-e) Non realizzata per slittamento dei tempi concordato con l'Amministrazione VEDI ATTIVITA' AGGIUNTE f) Non realizzata per impossibilità dipendente da terzi (l'ENEL non ha realizzato la cabina) g) e successivi. Non realizzata per impossibilità tecnica, lavori non ancora terminati

		k) Programma del trasloco degli uffici l) Arredo degli uffici: nei tempi previsti dal programma m) Trasloco n) Relazione finale – trasmissione alla Soprintendenza, predisposizione del CEL;	k) Entro giugno 2019 l) Report mensile da agosto fino a fine lavori; m) Report mensile da settembre fino alla fine delle operazioni; n) Entro 60 giorni dalla fine lavori;		
2	Complesso Vaccari Verifica di possibili fonti di finanziamento alternative a quelle già stabilite	a) Richiesta contributo conto termico 2 nei termini di legge	a) Report a ottobre 2019	100%	
3	Complesso Vaccari Realizzazione intervento di messa in sicurezza complessiva dell'edificio, che sarà la nuova sede della Polizia Locale	Riposizionamento struttura di copertura a) affidamento lavori b) Inizio lavori – SAL – comunicazioni Soprintendenza* Progetto di restauro: c) Incontro con professionista incaricato	a) Entro 15 febbraio 2019 b) Report a maggio 2019 c) Entro marzo 2019	100% 100% 100%	
4	Attività a completamento degli obiettivi del 2018 - Complesso Vaccari: a) Completamento pratiche ammnistrative 2 Stralcio e 3 stralcio scuri b) Regimazione acque meteoriche Cabina Enel: c) Cessione area d) Schermatura	a) Creazione fascicoli e archiviazione b) Esecuzione lavori compatibilmente con i cantieri presenti nel cortile interno c) Contratto d) Affidamento lavori	a) Entro dicembre 2019 b) Report luglio 2019 c) Nei termini stabiliti dall'ENEL d) Entro aprile 2019	100% 100% 0%	c-d-e)Non realizzata/al 100% per disposizione diversa di Enti terzi (ENEL non ha completato la pratica)

		e) Esecuzione lavori	e) Entro 30 giorni dalla conclusione della cabina da parte dell'ENEL		

ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2019	**LAVORO SVOLTO**	**NOTE DEL SEGRETARIO**
Sistemazione aree esterne al Palazzo Vaccari	- Integrazione incarico di progettazione direzione lavori e affidamento incarico di coordinatore della sicurezza - Acquisizione autorizzazione Soprintendenza - Approvazione progetto esecutivo - Inserimento nel programma opere pubbliche. Perfezionamento contributi BIM - Attivazione gara per affidamento lavori	
Complesso Vaccari Esecuzione dei lavori del terzo stralcio a completamento del restauro del palazzo, acquisizione dell'agibilità dei locali e arredamento degli stessi	- Determina a contrarre sponsorizzazione arredi - Pubblicazione avviso per la manifestazione di interesse per la sponsorizzazione degli arredi - Affidamento prove di portata del pozzo - Affidamento incarico per redazione APE - Affidamento incarico di progettazione segnaletica e tendaggi	
Complesso Vaccari Realizzazione intervento di messa in sicurezza complessiva dell'edificio, che sarà la nuova sede della Polizia Locale	- Affidamento incarico e acquisizione collaudo della struttura	
Avviso pubblico per la formazione elenco professionisti	- Aggiornamento, pubblicazione avviso e acquisizione istanze di inserimento	

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** (fino al 05.06.2019) **COLLOT DANILO** (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Manutenzione straordinaria patrimonio	a) Sistemazione della pista ciclopedonale di Via Conegliano	a)Intervento previsto abbattimento muro, posa nuovo guard rail, intonacatura muretti lato campagna report 30 giugno2019	100%	
		b) Segnalazioni varie di buche/ chiusini malmessi	b)Viene dato corso con maestranze interne e ditte specializzate - report 31 dicembre 2019	100%	
		c) Sistemazione ed asfaltatura strada Via Verizzo	c)Sono stati affidati i lavori di posa segnaletica provvisoria di deviazione del traffico - report 31 marzo 2019	100%	
		1. Redazione progetto definitivo/esecutivo previa acquisizione pareri enti esterni	1.Entro 30 aprile 2019	100%	
		2. Approvazione progetto	2. Entro 60 giorni dalla redazione	100%	
		3. Avvio procedura di gara	3. Entro 15 giorni dall'approvazione progetto	100%	

		4. Determina di aggiudicazione a ditta specializzata	4. Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	100%	
		d) Villa Brandolini manutenzione del verde;	d)Viene effettuata direttamente la manutenzione dei parchi interni in concomitanza con le manifestazioni e i matrimoni previsti; una ditta specializzata esegue periodicamente lo sfalcio - report 31 dicembre 2019	100%	
		e) Messa in sicurezza del cancello automatico di ingresso alla Villa Brandolini;	e)Report 31 dicembre 2019	100%	
		f) Infiltrazioni copertura casa delle Associazioni ex CFP	f)Lavori di rifacimento manto di copertura e tinteggiatura interna locali centro anziani e sostituzione di tutti i cilindri delle porte della zona salone - report 31 dicembre 2019	100%	
		g) Fari danneggiati torri faro presso Stadio Comunale	g)Sostituzione n.6 proiettori del campo da calcio e chiesto nuovo preventivo per nuovo impianto luci della pista di atletica report 31 dicembre 2019	100%	

		h) Sistemazione piazzale esterno casa delle Associazioni ex CFP i) Manutenzione pavimentazione esterna scuola primaria A.Zanzotto	h)Sistemazione dell'area esterna con esecuzione opere di recinzione, cancellate e sistemazione del fondo piazzale - report 31 dicembre 2019 i)Rifacimento della pavimentazione in gomma della scale esterna (uscita di emergenza) e fornito nuovo arredi per classi report 31 dicembre 2019	100% 100%	
2	Gestione patrimonio	Procedimenti amministrativi gestionali In corso: Attività continuativa in itinere con particolari problematiche inerenti: - Giochi presso i parchi; effettuata da parte di ditta specializzata la verifica periodica di sicurezza dei giochi, effettuato affidamento per interventi di manutenzione dei giochi	Report 31 dicembre 2019	Verifica 100% 0% Messa in sicurezza	Non finanziato

COLLABORAZIONI

LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO 1 a: Ufficio contratti; Obbiettivo 1 f: ufficio CED; Obbiettivo 1 l: tutti gli uffici

NOTE

LAVORI PUBBLICI
*L'inizio dei lavori è condizionato dalle lavorazioni e dalle condizioni di sicurezza del cantiere del "Polo del Gusto"

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 2019**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Attivare modalità di consultazione on line degli iter amministrativi per le pratiche edilizie ed urbanistiche da parte degli utenti ed operatori in genere	Caricamento, nei tempi di legge, delle richieste di integrazione e valutazioni istruttorie	Report al 31.12.2019	100%	
2	Implementare la gestione in forma associata del servizio "UNIPASS - Sportello Telematico Polifunzionale", ampliando progressivamente, sulla scorta delle peculiarità e specificità di questo Comune, la gamma dei servizi che il portale può offrire	1) Inserimento eventuali nuovi iter e procedure a seguito di variazioni normative ed implementazioni del servizio	Report al 31.12.2019	100%	
3	Favorire l'allineamento e l'omogeneità normativa tra gli atti regolamentari ed i livelli di pianificazione urbanistica dei due comuni in associazione	Individuazione degli elementi di criticità e di diversità da porre all'attenzione degli organi decisionali dei comuni associati	Report al 31.12.2019	100%	
4	Valutazione e modifica di situazioni urbanistiche incongrue e riduzione delle potenzialità edificatorie su istanza dei cittadini	Istruttoria preventiva finalizzata all'inserimento nelle procedure di variante agli strumenti urbanistici comunali (Piano degli Interventi)	Report al 31.12.2019	100%	
5	Formazione del personale dell'ufficio tributi relativamente alle connessioni con il servizio Urbanistica: l'attività è finalizzata a far acquisire adeguate	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 31.12.2019	100%	

	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				
6	Predisposizione di modulistiche e documentazioni uniche per istanze edilizie tipo nei due comuni in associazione (Pieve di S. e Refrontolo)	Prosecuzione dell'attività di adeguamento della modulistica da utilizzare da parte dei cittadini in materia edilizia, tenuto conto della modulistica unica predisposta ed adottata a livello sovracomunale	Edilizia Privata report al 31.12.2019	100%	
7	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 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	Attività continuativa, costruzione elenchi e forme di controllo e monitoraggio che consentano anche consultazioni celeri e modalità di archiviazione condivise	Report al 31.12.2019	100%	

8	Supporto all'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione dell'IMU e della TASI	Vedi obiettivo n. 5	Report al 31.12.2019	100%	
9	Gestione procedure relative a piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica che privata. Gestione di tutte le funzioni amministrative relative alle pratiche di SUAP mediante verifica documenti e analisi dei progetti su supporto informatico, partecipazioni a conferenze di servizio, la tenuta dei rapporti con altri enti, il rilascio di permessi o autorizzazioni	Idem obiettivo DUP	Report al 31.12.2019	100%	
10	Monitoraggio e controllo dell'attività edilizia sul territorio, verifica segnalazioni, repressione abusi edilizi	Attività continuativa	Report al 31.12.2019	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 31.12.2019	50%	Il materiale in lavorazione è stoccato presso la sede di via Majorana, 186. La seconda parte (50 %) è in corso di esecuzione ma potrà essere conclusa solo previa ricollocazione del materiale cartaceo in altra sede
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 al 31.12.2019	100%	
13	Avvio attività di scremature pratiche edilizie definite anni 2000 e seguenti finalizzata all'implementazione banca dati archiviazione ottica. Indizione	Avvio delle procedure di gara per affidamento delle attività. Inizio attività di scrematura	Report al 31.12.2019	100%	

	gara per affidamento nuovo incarico archiviazione ottica				
14	Offrire ai cittadini ed operatori consulenze ed informazioni in ordine alle nuove procedure telematiche (Unipass, SUAP, SUE, ecc.)	Attività continuativa	Report al 31.12.2019	100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO (fino al 05.06.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Tenere aggiornati il registro della popolazione residente e quello dei cittadini italiani residenti all'estero, 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 31.12.2019	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) Pre-subentro in A.N.P.R. Analisi e risoluzione delle circa 1.800 posizioni anagrafiche disallineate, emerse da elaborazione file banca dati anagrafica per pre-subentro in A.N.P.R., trasmesso al Ministero il 25.10.2018 e incrociato con banche dati di altri Enti b) Subentro in A.N.P.R. b.1) Migrazione dell'intera banca dati comunale (A.P.R.) nell'A.N.P.R.	a) Entro il 30.06.2019 b.1) Secondo la calendarizzazione che verrà effettuata dal Ministero dell'Interno. - Report al 31.12.2019	100% 100%	Trattamento e risoluzione manuale delle casistiche che non erano risolvibili con programmi informatici, fino a raggiungere il totale allineamento. Il Comune di Pieve di Soligo è subentrato in A.N.P.R. il 05.06.2019.

		b.2) Verifica e risoluzione di eventuali posizioni anomale e conservazione dell'allineamento tra A.P.R. e A.N.P.R.	b.2) Report al 31.12.2019	100%	A mano a mano che vengono effettuate iscrizioni o aggiornamenti di dati, la procedura informatica porta in rilievo alcuni segmenti incompleti risalenti a 10/15 anni fa, quando il dato non era previsto dalla procedura (es. numero e data sentenza divorzio), ma che è richiesto dall'A.N.P.R., pertanto s'interviene nel momento in cui emerge l'anomalia.
		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" (termine prorogato al 31.12.2019)	c) Entro il 31.12.2019	100%	La richiesta di contributo è stata trasmessa il 22.08.2019.
		d) Emissione a regime della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.). Sblocco delle posizioni anagrafiche non allineate - nella fase di pre-subentro in A.N.P.R. -, gestione amministrativa e contabile, con liquidazione quindicinale della quota ministeriale e rendicontazione trimestrale.	d) Report al 31.12.2019	100%	Le richieste delle C.I.E. sono state ricevute e trasmesse al Ministero dell'Interno in tempo reale, incassando gli importi in contanti oppure con Bancomat, Carta di Credito o Apple Pay. Ogni 15 giorni è stata disposta la liquidazione del corrispettivo ministeriale dovuto ed ogni trimestre è stata inviata la rendicontazione delle somme inviate per n. 1.190 C.I.E.
3	Proseguire con la de-materializzazione 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	a) Completamento del progetto di archiviazione già avviato per l'archivio anagrafico vigente al 31.12.2015 (data di archiviazione della gestione cartacea) e per l'archivio anagrafico storico dattiloscritto, attraverso la scansione delle schede individuali e delle schede di famiglia manoscritte, qualora sia possibile il	a) Report al 31.12.2019	100%	Il progetto di archiviazione è stato completato. E' stata però recuperata di recente una scatola formato A4 contenente schede individuali relative agli sfollati durante la guerra. Verrà disposta la scansione anche per questi documenti.

	polivalente evoluto di terza generazione	reperimento a bilancio delle risorse necessarie			
		b) Trasmissione delle certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità	b) Report al 31.12.2019	97%	Non realizzato al 100% perché alcuni destinatari utilizzano ancora modalità alternative (e-mail, fax, servizio postale).
		c) Scannerizzazione dei cartellini delle carte d'identità rilasciate in forma cartacea e invio dei file alla Questura	c) Report al 31.12.2019	100%	
4	Attivare e divulgare il progetto "Una scelta in Comune", che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e, in occasione del rilascio delle carte d'identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti	a) Adozione della deliberazione di Giunta Comunale, predisporre del materiale informativo, acquisto del Certificato Digitale	a) Entro il 30.09.2019	10%	Situazione ferma alla prevista abilitazione, già conseguita dalle operatrici. L'impegno richiesto per il passaggio in A.N.P.R., le Elezioni Comunali ed Europee, il recupero di 150 ore di lavoro straordinario anno 2018 non monetizzabili, le ferie del personale (in particolare, le 2 operatrici prossime alla pensione nel corso dell'anno hanno effettuato circa 9 settimane di ferie ciascuna), non hanno consentito di espletare le varie attività (informazione alla cittadinanza, test prova di trasmissione dati al Centro Nazionale Trapianti). Va precisato che l'avvio del progetto comporta anche un tempo maggiore di emissione della C.I.E., in quanto il cittadino deve essere adeguatamente informato sulla scelta da compiere.
		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 31.10.2019	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 31.12.2019	0%	
		d) Monitoraggio, a regime, del corretto funzionamento	d) Report al 31.12.2019	0%	Come da accordo con le Associazioni AVIS-AIDO, al momento viene distribuito del materiale informativo ai neo diciottenni che richiedono la carta d'identità.
5	Proseguire l'attività di de-materializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma	a) Trasmissione degli atti e delle certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo progressivamente gli invii con altre modalità	a) Report al 31.12.2019	100%	

	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	b) Trascrizione di circa 118 atti di stato civile provenienti dall'estero (nascita, morte, matrimonio, divorzio) pervenuti negli anni 2014 – 2018, riguardanti persone residenti all'estero, da iscrivere nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero in seguito ad acquisto cittadinanza jure sanguinis	b) Report al 31.12.2019	35%	Sono stati trascritti circa 30 atti ma nel 2019 ne sono pervenuti molti altri, anche in blocchi da 20, riguardanti discendenti dallo stesso avo emigrato all'estero. Si sono aggiunte le Elezioni Comunali ed Europee, inoltre una delle 2 operatrici prossime alla pensione era assegnata all'Ufficio di Stato Civile ed ha effettuato circa 9 settimane di ferie, oltre a qualche settimana di malattia. Sono state tuttavia evase 341 istanze presentate da cittadini del Sud America, volte a cercare gli atti di nascita o di matrimonio dei loro avi per il riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis (per 55 la ricerca è stata positiva).
		c) Registrazione sugli atti di stato civile di circa 200 annotazioni (cambio cognome, regime patrimoniale, tutela, matrimonio, separazione, divorzio, morte,…) pervenute negli anni 2017 – 2018	c) Report al 31.12.2019	100%	Sono state effettuate tutte le annotazioni giacenti, sia sui registri cartacei che nel gestionale informatico. In corso d'anno ne sono però arrivate molte altre, per cui al 31 dicembre c'erano 190 nuove annotazioni da effettuare.
		d) Quantificazione degli atti di stato civile redatti dal 1871 fino alla data di avvio della gestione informatizzata, quindi:			
		d.1) inserimento progressivo dei dati sintetici dei vecchi atti di stato civile, per consentire il rilascio di estratti e certificati attraverso la procedura informatica in dotazione;	d.1) Report al 31.12.2019	5%	La quantificazione richiederebbe la verifica puntuale di circa 300 registri. Nel 2019 è stato effettuato il caricamento per intero di alcuni registri e quello di singoli atti per i quali sono stati richiesti certificati.
		d.2) scannerizzazione per step di tutti gli atti di stato civile, qualora a bilancio vi siano risorse disponibili		===	*(Report al 31.12.2020)*

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		===	*(Report al 31.12.2020)*
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	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 31.12.2019	120%	Elezioni Europee del 26.05.2019: adempimenti gestiti in toto, <u>in contemporanea</u> sia per il Comune di Pieve di Soligo che per quello di Refrontolo, senza assunzione di personale.
		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	b) Report al 31.12.2019	120%	Elezioni Comunali del 26.05.2019: adempimenti gestiti in toto, <u>in contemporanea</u> sia per il Comune di Pieve di Soligo che per quello di Refrontolo, senza assunzione di personale. Il 26 settembre 2020 è stato trasmesso alla Prefettura di Treviso il rendiconto delle spese sostenute per Elezioni Europee e Comunali al fine del riparto della spesa.
8	Promuovere la stipula di convenzioni per la fruibilità telematica delle informazioni detenute nella banca dati anagrafica	a)	Approvazione in Giunta dello schema tipo, aggiornato in base alle vigenti disposizioni normative (Regolamento U.E. 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018)		10%	*(Report al 31.12.2020)* E' stata predisposta una convenzione con testo ad hoc con la Procura della Repubblica, sottoscritta però a marzo 2020.

	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	e alle linee guida del Garante della Privacy, per i soggetti interessati solo a dati locali (per gli accessi ad A.N.P.R. il referente è il Ministero dell'Interno) b) Divulgazione dell'informazione agli enti interessati e pubblicazione dello schema tipo nel sito istituzionale			

N.	**<u>Ulteriore</u> Obiettivo Operativo DUP non inserito nel PEG ma assegnato dall'Amministrazione nel corso del 2019**	**<u>Ulteriore</u> Obiettivo Gestionale extra PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
n. 1	Istituire Uffici separati di Stato Civile fuori dalla Casa Comunale	Procedere ad una prima istituzione e sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale lo schema di avviso contenente la domanda e lo schema di contratto di comodato d'uso per eventuali altre manifestazioni d'interesse.	Entro il 31.12.2019	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2 lett. b): 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	SOLDAN STEFANO (fino al 05.06.2019) BIGLIARDI ELENA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	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 30/12/2019	0%	Rivalutazione dell'intervento anche alla luce della mancanza di finanziamenti e della reale fruizione del servizio in rapporto ai costi
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	Implementazione adempimenti regolamento europeo sulla Privacy	Report entro 31/12/2019	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	a) Sostituzione del gruppo di continuità per avaria zona uffici Biblioteca, Cultura e Scuola	a) Entro il 30/04/2019	100%	
		b) Implementazione impianto audio Cinema-Teatro Careni Realizzazione di console audio fly-case a fine platea, con nuovo mixer audio e nuovi radiomicrofoni	b) Entro il 30/04/2019	100%	
		c) Implementazione impianto luci Cinema-Teatro Careni con realizzazione di console luci con mixer luci DMX, luci alogene laterali platea, teste mobili wash, dimmer DMX	c) Entro il 31/12/2019	50%	Realizzata infrastruttura di collegamento rete DMX
		d) Migrazione alla nuova convenzione Consip di telefonia mobile	d) Entro il 31/03/2019	100%	
		e) Migrazione alla nuova convenzione Consip di telefonia fissa	e.1) Valutazione delle condizioni della convenzione – entro il 28/02/2019 e.2) Migrazione entro 30 giorni dall'accertata fattibilità.	50%	Progetto preliminare eseguito, si attende trasferimento alla nuova sede per poter procedere. Attenzione particolare alle scuole dove il passaggio al nuovo gestore solo per la parte fonia potrebbe causare l'interruzione del servizio rete dati Internet con i conseguenti disservizi
		f) implementazione delle misure minime di sicurezza informatica	f) Report al 31/12/2019	100%	
4	Potenziare l'informatizzazione degli edifici comunali, degli edifici scolastici e degli edifici pubblici in genere	Pianificazione ed attuazione ricollocazione Uffici comunali presso la nuova sede di Piazza Vittorio Emanuele	In accordo con il cronoprogramma dei lavori e la tempistica del trasferimento - Report al 31/12/2019	80%	La pianificazione progettuale per lo spostamento dei sistemi informativi e di telefonia sono in fase di completamento verso fine marzo 2020. Il trasferimento fisico è vincolato alla direzione lavori nuova sede municipio

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO (fino al 05.06.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori Anno 2019**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
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, nonché i Censimenti delle Istituzioni Pubbliche	a) Elaborazione delle statistiche mensili ed annuali e gestione di eventuali indagini multiscopo secondo il calendario ISTAT	a) Report al 31.12.2019	100%	
		b) Censimenti permanenti. Secondo il calendario che verrà redatto dall'ISTAT:			
		b.1) Censimento della Popolazione e delle abitazioni. Verifica mappe territoriali, partecipazione a corso di formazione ed esecuzione di tutte le attività di competenza (nomina dei rilevatori e dei coordinatori, assunzione atti amministrativi e contabili, controllo e trasmissione del materiale, liquidazione dei compensi)	b.1) Report al 31.12.2019	0%	L'ISTAT ha solo trasmesso alcune circolari di carattere generale, rinviando le attività all'anno 2020.
		b.2) Censimento delle imprese, delle istituzioni no profit e delle istituzioni pubbliche. Compilazione e trasmissioni dei questionari riguardanti l'Ente (sede centrale e sedi distaccate)	b.2) Report al 31.12.2019	0%	L'ISTAT non ha disposto nulla nel 2019.
		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)	c.1) Report al 31.12.2019	0%	Non pervenuto nulla nel 2019.
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) Trasmissione nei termini di legge o alla presentazione delle istanze	a) Report al 31.12.2019	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 31.12.2019	100%	

COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO N. 1 lett. c.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	SOLDAN STEFANO LAZZAROTTO GRAZIANO Consigliere incaricato in materia di personale (fino al 26.05.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	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 Comunale	100%	
		b) Elaborazione conteggi spesa del personale e comunicazione nuovi dati di riferimento	b) Cadenza semestrale	100%	
		c) Predisposizione strumenti di programmazione del fabbisogno di personale;	c) Nei termini utili per l'approvazione del bilancio nella data indicata dall'Amministrazione Comunale	100%	
		d) gestione piano occupazionale annuale approvato dalla Giunta comunale.	d) 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) Sottoscrizione nuovo CCDI 2019/2021	a.1) Elaborazione proposta in accordo con il Presidente della delegazione e convocazione della delegazione trattante entro il 31/01/2019.	100%	
			a.2) Sottoscrizione definitiva entro 30 giorni dall'autorizzazione da parte della G.C.	100%	
		b) Autorizzazione e concessioni forme flessibili di orari a dipendenti con particolari situazioni familiari.	b) Entro 15 giorni dalla richiesta	100%	
		c)Standardizzazione elaborazione e pubblicazione degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza riguardanti l'Ufficio Unico Personale.	c) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013	100%	
		d) Monitoraggio lavoro flessibile – D.lgs n. 75/2017.	d) Trasmissione all'Oiv nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica del rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate dall'ente entro il 31.01.2019	100%	
		e) Monitoraggio graduatorie concorsuali – Portale Lavoro Pubblico L. n. 125 del 30/10/2013.	e) Registrazione al Portale Lavoro Pubblico con inserimento nuove	100%	

			graduatorie concorsuali ed aggiornamento delle graduatorie vigenti entro i termini stabiliti dalla normativa.		
		f) 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.	f.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica.	100%	
			f.2) Comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente.	100%	
		g) Aggiornamento e acquisizione dati ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D.Lgs 216/2010	g) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC40U "Progetto Fabbisogni standard" (anno 2017) con consegna dati all'ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa.	100%	

		h) Compilazione prospetto informativo per il collocamento obbligatorio dei disabili riferito all'anno 2018 attraverso la procedura telematica Co-Veneto. i) 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 2018.	h) Entro il 31.01.2019 i) Entro il 31.03.2019	100% 100%	
3	Ricercare efficaci ed efficienti forme di condivisione della gestione dei servizi	Convenzioni gestione associata con il Comune di Refrontolo	Elaborazione proposta in previsione della scadenza delle attuali convenzioni da sottoporre alla Giunta comunale – entro il 30.09.2019	100%	
4	Aggiornare gli strumenti regolamentari di gestione del personale dipendente	Emanazione direttiva in materia di permessi, assenze e congedi in applicazione del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali siglato il 21.05.2018.	Entro il 31.01.2019	100%	
5	Favorire la valorizzazione del personale in servizio, anche attraverso la realizzazione di specifici interventi di formazione	a) Elaborazione piano della formazione sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili, in accordo con il Segretario comunale.	a) Iscrizione entro la giornata di richiesta, inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e	100%	

			pagamento relative fattura.		
		b) Organizzazione corsi in house di formazione ed aggiornamento in materia di anticorruzione aperti anche ad altri Comuni.	b) Almeno 2 corsi nell'anno - Gestione iscrizioni e organizzazione corsi in collaborazione con il Centro Studi della Marca Trevigiana – Report entro il 31.12.2019	100%	
6	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.1) Entro 10 giorni dalla richiesta.	100%	
		c.2) Comunicazione disponibilità	c.2) Entro i successivi 5 giorni in caso di istruttoria favorevole	100%	
		c.3) Avvio progetto	c.3) Definizione programma entro 10 giorni dalla comunicazione dell'organo competente (Tribunale, UEPE, ecc.), previo accordo con il servizio di destinazione	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 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Incrementare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente esposto a rischi lavorativi	Verifica scadenze e organizzazione corsi di formazione sicurezza sul lavoro	Report 31 dicembre 2019	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	SOLDAN STEFANO (fino al 05.06.2019) BIGLIARDI ELENA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Assicurare una gestione organica, efficace ed economica delle coperture assicurative	a) Individuazione procedura per affidamento incarico di brokeraggio e stipula contratto/disciplinare			Attività 2020
		b) Affidamento coperture assicurative per il triennio 2020/2022	b) Entro il 30/11/2019	50%	Entro il 31/12 si è proceduto alla proroga di tre mesi prevista dai contratti assicurativi in essere nel 2019. La gara avrà quindi luogo nel 2020.
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	a) Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia	100%	La presa in carico dei sinistri è avvenuta con regolarità anche se con tempistiche diverse
		b) Acquisizione notizie ed eventuale documentazione presso i servizi competenti	b) Entro i successivi 20 giorni	100%	Compatibilmente con la disponibilità degli uffici coinvolti
		c) Esame documentazione e proposta per chiusura sinistro	c) Entro i successivi 15 giorni	100%	Sono stati gestiti anche se con tempistiche diverse, n. 4 sinistri

3	Conseguire economie di scala nonché miglioramenti nell'organizzazione delle attività svolte e dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia ed economicità	a) Gestione oculata, tempestiva ed efficace dei sinistri che interessano il comune. SINISTRI PASSIVI a.1) Segnalazione sinistro al broker	a.1) Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia	100%	L'apertura dei sinistri è avvenuta con regolarità anche se con tempistiche diverse.
		a.2) Acquisizione eventuali notizie e documentazione presso i servizi competenti	a.2) Entro 10 giorni dalla richiesta del Broker o della Compagnia assicurativa	100%	Compatibilmente con la disponibilità degli uffici coinvolti
		a.3) Assunzione impegno di spesa in caso di franchigia a carico dell'Ente	a.3) Entro 10 giorni dalla richiesta del Broker o della Compagnia assicurativa	100%	Chiusura n. 2 sinistri (07.12.2012 e 03.01.2013) per un totale di € 10.000,00
		SINISTRI ATTIVI a.4) Espletamento dell'iter di ciascuna pratica.	a.4) Report al 31/12/2019	100%	Sinistri gestiti n. 12 per un'entrata totale di € 10.175,20
		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	b) Rilascio dei pareri richiesti entro termini celeri ma in ogni caso funzionali alla richiesta - Report al 31/12/2019)	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		c) Patrocinio e rappresentanza processuale nei contenziosi giudiziari	Report trimestrale sull'andamento e aggiornamento situazioni con eventuali proposte sia	100%	L'attività ha riguardato contenzioni aperti prima del 2019. Nessun incarico di patrocinio e rappresentanza processuale è stato affidato all'Avvocatura interna

			amministrativo-contabili che nel merito		

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO n. 3 – lettera a): Gestione Patrimonio e Manutenzioni o altri uffici interessati al sinistro

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 (fino al 26.05.2019) NEGRI GIUSEPPE (dal 06.06.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	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 antitruffe 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	100%	

			3. Organizzazione ed effettuazione del bici day presso La Nostra Famiglia		
3	Partecipazione e coinvolgimento agli incontri volti alla creazione di gruppi di lavoro tra giovani di origine straniera finalizzati all'organizzazione di iniziative sociali e culturali.	Predisporre un eventuale supporto per i soggetti che saranno individuati per gestire la realizzazione dei seguenti eventi durante la terza settimana di ottobre.	1 . definizione del supporto da dare alle Associazioni entro maggio 2019 2. realizzazione eventi in ottobre	===	Attività assegnate e svolte da AA.GG.
4	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	1. Effettuazione di almeno un controllo ogni due settimane in orari e luoghi diversi	100%	12 controlli per a.s. 2018/2019 – attività sospesa per a.s. 2019/2020
5	Realizzazione del sistema sovracomunale di videosorveglianza con implementazione del servizio di lettura targhe dei territorio dei Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo	Il progetto prevede una serie di interventi, da realizzare nel sistema di videosorveglianza esistente nei territori comunali di Pieve di Soligo e Refrontolo, volti all'introduzione di nuovi siti di videosorveglianza con implementazione della funzionalità di lettura targhe dei veicoli in transito con riconoscimento automatico del carattere (OCR). Il sistema di videosorveglianza dei Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo, dedicato al monitoraggio e al controllo di punti strategici nel territorio, è finalizzato alla prevenzione, al contenimento e alla repressione di atti vandalici, al controllo di aree a rischio, al controllo del traffico veicolare e più	1. Entro Marzo individuazione della ditta affidataria dei lavori 2. Aprile – giugno realizzazione del sistema 3. Fine giugno messa in servizio del sistema 4. Luglio – dicembre avvio operativo	1. 100%	Individuazione della ditta eseguita - procedura di gara sospesa in attesa di pronuncia in sede giurisdizionale a seguito ricorso

		in generale alla sicurezza delle persone e delle cose. La gestione operativa del sistema di videosorveglianza è affidata alla centrale operativa situata presso la sede della Polizia Locale che accede alle immagini riprese dalle telecamere in tempo reale e registrate.			

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

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	CARONELLO GIAN PIETRO		MENEGON ROBERTO (fino al 26.05.2019) NEGRI GIUSEPPE (dal 06.06.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	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 2019, 2020 e 2021	Definizione del P. O. entro settembre 2019	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 2019**	**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	a) Incontri con gli operatori finalizzati alla condivisione delle attività per l'organizzazione degli eventi; b) Coordinamento con servizi coinvolti, in particolare Ufficio Cultura, Sport, ecc. per eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale; c) Revisione delle aree disponibili in relazione alle attività dello Spiedo gigante tenuto conto dei nuovi assetti delle Piazze, dei Cantieri, ecc. d) Verifica preventiva per nuovo piano giostre	a) Report al 31.12.2019 b) Report al 31.12.2019 c) Giugno 2019 d) Giugno 2019	100%	
2	Avviare con maggiore sistematicità le attività a salvaguardia della sicurezza ed incolumità delle manifestazioni pubbliche, così come da indirizzi in materia si Safety e Security.	a) 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 b) Studio di un nuovo regolamento comunale	Report al 31/12/2019	80%	Quota parte inerente l'attività b) è stata rinviata al 2020 per favorire il completamento del coordinamento necessario per la definizione di un documento unico condiviso a livello comprensoriale

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

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 2019	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% 100%	

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 Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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 – predisposizione e consegna cedole: entro il 30/06/2019	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 b) Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	100% 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, pedibus)	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 30/05/2019	100%	
7	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%	

8	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 2019 b) Entro 15 ottobre 2019 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro dicembre 2019	 100% 100% 100% 0%	 Premi verranno consegnati nei primi mesi del 2020 come da direttive dell'Assessore di Reparto
9	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 2019**	**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 di complessivi € 900.0000,00 ha ottenuto un contributo statale per circa € 526.000,00. I lavori saranno appaltati entro il mese di maggio	a) Affidamento incarico per aggiornamento progetto ai CAM, direzione lavori e coordinamento della sicurezza;	a) Entro 15 febbraio 2019	100%	
		b) Aggiornamento progetto – approvazione aggiornamento	b) Entro 20 febbraio 2019	100%	
		c) Trasmissione progetto aggiornato alla provincia per la gara	c) Entro 8 marzo 2019	100%	
		d) Aggiudicazione affidamento lavori	d) Entro 15 maggio	100%	
		e) Contratto e inizio lavori	e) Entro giugno 2019	100%	
		f) Approvazione dei SAL	f) Entro 30 giorni dalla consegna	100%	
		g) Approvazione collaudo tecnico e amministrativo	g) Entro 45 giorni dalla consegna	100%	
		h) Comunicazioni MIUR	h) Nei termini definiti dal decreto	20%	h) Non realizzata al 100% per disposizione diversa di Enti terzi (quadro economico non ancora approvato dal MIUR)
		i) Trasmissione dati all'ANAC	i) Nei termini di legge	100%	

ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2019	**LAVORO SVOLTO**	**NOTE DEL SEGRETARIO**
Opere di consolidamento statico corpi 3-4-5- scuola Toniolo	Affidamento opere propedeutiche all'intervento sismico (modifiche impianti anti intruzione, impianto termico, sicurezza)	

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** (fino al 05.06.2019) **COLLOT DANILO** (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Trasferimento della scuola di musica in sede idonea al P.I. dell'edificio scolastico "G. Toniolo"	a) Redazione progetto definitivo/esecutivo previa acquisizione pareri enti esterni b) Approvazione progetto c) Avvio procedura di gara d) Determina di aggiudicazione a ditta specializzata	a) Entro 30 aprile 2019 b) Entro 60 giorni dalla redazione c) Entro 15 giorni dall'approvazione progetto d) Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	0%	Non finanziato

COLLABORAZIONI

LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO N. 1: Servizio Affari Generali (Ufficio Contratti e Ufficio Scuola)

NOTE

LAVORI PUBBLICI
La tempistica è " ristretta" e dettata dai tempi del contributo e dalla necessità di affidare i lavori prima della conclusione dell'attività scolastica e di concluderli in modo da non compromettere l'avvio dell'anno scolastico 2019-2020, al fine del suo raggiungimento eventuali imprevisti anche in altri obiettivi dovranno essere gestiti in modo da dare la priorità a questo intervento finanziato con un contributo di € 526.000,00 dallo stato.

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 2019	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 2019 b) Entro 15 ottobre 2019 c) Nei successivi 10 giorni d) Entro dicembre 2019	100% 100% 100% 0%	Premi verranno consegnati nei primi mesi del 2020 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 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Garantire una gestione integrata, efficace ed efficiente dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa)	a) Monitoraggio continuo della qualità del servizio trasporto per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado	a.1) Elaborazione proposte percorsi, orari, ecc.) – Entro il 30/08 a valere per l'a.s. successivo.	100%	
			a.2) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio	100%	
		b) Supporto nella compilazione on line delle richieste di accesso al servizio trasporto, gestione autorizzazioni e verifica pagamenti	b.1) Report entro il 31/12/2019	100%	I solleciti vengono effettuati mensilmente attraverso l'invio di un messaggio automatico del software di gestione dei servizi scolastici; in caso di morosità si procede con solleciti verbali (via telefono) e successivamente per iscritto.
			b.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 28/02/2019	100%	
		c) Rinnovo/affidamento servizio trasporto scolastico triennio 2019/2022	c.1) Verifica presupposti per rinnovo contratto e proposta alla Giunta entro il 30.05.2019	100%	c.1) La proposta è stata sottoposta alla Giunta ancorché oltre il termine inizialmente previsto (seduta dell'08.07.2019).
			c2) Predisposizione contratto entro il 31.07.2019	100%	c.2) il contratto è stato conseguentemente sottoscritto oltre il termine inizialmente previsto (05.09.2019 anziché 31.07.2019)

			c.3) Report al 31.12.20219 sull'esecuzione del servizio	100%	e comunque entro la data di inizio del servizio
		d) Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie	d.1) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – Entro il termine di approvazione del bilancio	100%	
			d.2) Raccolta ed elaborazione questionari di soddisfazione sul servizio mensa – Entro il 31/03/2019	0%	La raccolta e l'elaborazione dei dati sono stati effettuati dalla ditta Ottavian e dai Componenti del Comitato Alimentazione
			d.3) organizzazione di almeno un incontro all'anno del Comitato Mensa	100%	
		e) Gestione on line delle richieste di accesso al servizio mensa, delle relative autorizzazioni e verifica pagamenti	e.1) Report entro il 31/12/2019	100%	
			e.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2019	100%	I solleciti vengono effettuati mensilmente attraverso l'invio di un messaggio automatico del software di gestione dei servizi scolastici; in caso di morosità si procede con solleciti verbali (via telefono) e successivamente per iscritto
		f) Elaborazione delle attestazioni per la detrazione delle spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto dei buoni pasto relative al primo semestre 2018	f) Entro 10 giorni dalla richiesta	100%	
		g) Rinnovo/affidamento servizio refezione scolastica triennio 2019/2022	g.1) Predisposizione determinazione a	100%	

			contrarre e relativi elaborati da trasmettere alla Provincia di Treviso in qualità di Stazione Unica Appaltante per l'esecuzione della gara – entro il 28.02.2019 g.2) Sottoscrizione contratto entro il 31.07.2019 g.3) Report al 31.12.2019 sull'esecuzione del servizio	100% 100%	g.2) A seguito dei tempi per l'espletamento delle procedure di gara e delle procedure di verifica dei requisiti, il contratto è stato sottoscritto in data 18.09.2019;
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 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	Consolidare l'offerta dei centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni organizzati in collaborazione con il Comune di Refrontolo durante il periodo estivo	a) Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.) b) Individuazione soggetto esecutore c) Presentazione progetto alle famiglie	a) Entro il 22/02/2019 b) Entro il 30/04/2019 c) Entro il 30/05/2019	100% 100% 100%	Stipula il 16/05 per espletamento controlli

		d) Relazione attività svolte e consuntivo economico al fine del riparto costi tra i due Comuni	d)Entro il 30/09/2019	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 b) Istruttoria domande di collaborazione/ contributo c) Proposta di assegnazione contributo d) Liquidazione eventuale contributo	a) Entro il 30/05/2019 b) Entro 15 gg dalla presentazione c) nei successivi 15 gg. d) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	100% 100% 100% 100%	Calendario acquisito successivamente alla data in quanto le domande sono state presentate entro fine giugno

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

SERVIZIO	**UFFICIO UNICO**	**RESPONSABILE DI SERVIZIO**	**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO**
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI	**GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE**	**DE CONTI GIUSEPPE**	**SOLDAN STEFANO** (fino al 05.06.2019) **COLLOT DANILO** (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)

N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Interventi di manutenzione mirati alla conservazione di Villa Brandolini	a) Restauro acroterio pilastro cancello principale		100%	
		1- Avvio procedura di gara	1. In attesa dei fondi – report entro 31 dicembre 2019		
		2- Determina di aggiudicazione	2. Entro 10 gg dalla documentazione di gara		
		3- C.R.E.	3. Entro 45 gg dalla consegna CRE dalla DL		
		b) Messa in sicurezza serre	b) Report entro 31 dicembre 2019	0%	Messa in sicurezza serre, non finanziato

COLLABORAZIONI

NOTE

OBIETTIVO 1-a) la realizzazione del lavoro è legata allo stanziamento delle risorse necessarie

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**		**BIGLIARDI ELENA** (fino al 26.05.2019) **CIGAGNA LUISA** (dal 06.06.2019)
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori Anno 2019**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
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	a) Careni: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con Compagnia Teatrale Amatoriale Tremilioni di Conegliano	a.1) Incontro con la Compagnia Tremilioni per valutazione risultati stagione 2018/19 e confronto sui termini della collaborazione per la stagione 2019/20 entro giugno 2019	100%	
			a.2) Definizione calendario di teatro amatoriale entro agosto 2019	100%	
			a.3) Realizzazione di almeno n. 3 spettacoli entro dicembre 2019	100%	Realizzati i seguenti spettacoli: 17 ottobre Stivalaccio Teatro nel *"Don Chisciotte";* 7 novembre La Compagnia Soggetti Smarriti con *"Tramonto"* 28 novembre - Andrea Pennacchi in *"Eroi"*
		b) Auditorium: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con	b.1) Incontro con l'Associazione per	100%	

		l'Associazione Il Piccolo Principe di Vittorio Veneto	valutazione risultati stagione 2018 e confronto sui termini della collaborazione per la stagione 2019		
			b.2) Definizione calendario di teatro per famiglie entro agosto 2019	100%	
			b.3) Realizzazione di almeno tre spettacoli entro dicembre 2019	100%	Realizzati i seguenti spettacoli: 10 novembre Giorgio Gabrielli in *Tra boschi e fossi*; 24 novembre Simone Carnielli in *Il mistero di Misteria, misteriosamente smarrita nel bosco;* 8 dicembre Alberto De Bastiani in *Storie di Lupi*
		c) Promozione percorsi di diffusione di espressioni teatrali - supporto logistico/amministrativo alle iniziative di alfabetizzazione al teatro per adulti e bimbi	c) Almeno n. 2 laboratori (primavera/autunno) entro dicembre 2019	100%	Realizzati n. 2 laboratori (primavera/autunno)
		d) Promozione percorsi di diffusione di letture ad alta voce	d) Avvio di almeno un corso di lettura espressiva per adulti entro marzo 2019	100%	Realizzati da febbraio ad aprile due seminari di lettura espressiva, uno rivolto ai principianti, l'altro di grado avanzato, per lettori più esperti, di 4 incontri ognuno, che hanno avuto complessivamente 18 iscritti.
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	Organizzazione eventi espositivi consoni all'ambiente e rispettosi degli obiettivi e finalità perseguiti dall'Ente, anche attraverso la collaborazione a professionisti esterni.	Almeno due eventi entro il 31/12/2019	100%	Sono state realizzate n. mostre d'arte: la personale *Wooow* di Giordano Floreancig (19/01-24/02); la mostra d'arte tribale *Africa: uomini, spirito, materia* (9/03-4/04); personale dell'artista *Gea D'Este* (12/07-01/09);

					personale dell'artista *Giorgio Celiberti* (5/10-3/11)
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: a) per Andrea Zanzotto collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Pieve di Soligo; b) per Giuseppe Toniolo collaborazione con l'Istituto Diocesano "Beato Toniolo - Le vie dei Santi"; 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; d) per Mansueto Viezzer collaborazione con Associazione Mansueto Viezzer;	Report al 31 dicembre 2019 sulle iniziative realizzate	100% 100% 100% 100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019 Progetto *"Dietro il paesaggio"* sostegno a visita guidata del 25/09 Concerto *"Non solo Vivaldi"* il 14.12 Concerto di *Santa Cecilia* al Cinema-Teatro Careni il 17.11 Concerto *"Voci del vento"* 24/05
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)	<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	Report al 31/12/2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019

		Età 11/13: settimana della Biblioteca: Prosecuzione dei progetti di lettura rivolti alle scuole secondarie di primo grado	Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2019 Almeno una iniziativa nell'ambito del SBV e del Sistema Bibliotecario Trevigiano con apertura domenicale della biblioteca	100% 100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		Età 14/18: incontri con l'autore: Prosecuzione dei progetti di lettura rivolti alle Scuole secondarie di secondo grado	Almeno un incontro con l'autore entro il 31/12/2019	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
		Lettori adulti: 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 2019 sulle iniziative realizzate		Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
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 patrocini - 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 2019 sulle iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019
6	Realizzare iniziative culturali in una dimensione sovracomunale in una logica di razionalizzazione, collaborazione e più ampia partecipazione, consolidando la collaborazione con i comuni	Ampliamento proposte culturali gestite a livello sovracomunale Consolidamento iniziativa "Progetto Premio SOLiGATTO" in collaborazione con altri Enti	Report al 31 dicembre 2019 sulle iniziative realizzate	100% 100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2019

	limitrofi per garantire iniziative culturali di valenza e pregio	<u>Edizione 2018/19</u> 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 b) Incontro di coordinamento con Amministrazioni di Pieve, Refrontolo, Follina e Sernaglia per l'organizzazione delle giornate finali c)Giornata "Saltimbanchi al SOLiGATTO" d) Premiazioni alla presenza di autori, illustratori, editori, ecc. <u>Edizione 2018/2019</u> e) invio proposta agli Istituti Comprensivi interessati per inserimento del progetto nei programmi formativi scolastici 2018/19 f) Incontro di coordinamento con i soggetti affidatari della realizzazione del Progetto ed altri Comuni dell'area g) Selezione dei libri in concorso h) Contatti e relazioni dei soggetti affidatari con Autori, ed Editori dei libri per organizzare la premiazione i) Incontro di presentazione l) Raccolta delle adesioni	a) Entro aprile 201 b) Entro aprile 2019 c) Entro maggio 2019 d) Entro maggio 2019 e) Entro settembre 2019 f) Entro ottobre 2019 g) h) i) l) Entro dicembre 2019	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	
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 31/12/2019	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 al 31 dicembre 2019 sulle iniziative realizzate	50%	Sono stati calendarizzati n. 2 incontri: il 18/10 con Giuliana Sgrena; il 12/11 con Sammy Basso - non realizzata al 100% per slittamento dei tempi concordato con l'Amministrazione

COLLABORAZIONI

UFFICIO CED per il supporto tecnico-informatico
UFFICIO SEGRETERIA per la comunicazione istituzionale
UFFICIO SCUOLA per le attività che coinvolgono alunni e studenti

NOTE

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

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI	**SPORT - ASSOCIAZIONI**	**TOMASI ANGELA**	**SOLDAN STEFANO** (fino al 05.6.2019) **COLLOT DANILO** in qualità di Consigliere incaricato nei rapporti con le Associazioni sportive (fino al 26.05.2019) e di Assessore allo Sport e Associazioni (dal 06.06.2019) **MENEGHIN ANTONIO** Consigliere incaricato nei rapporti con le Associazioni (fino al 26.05.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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 31/12/2019	100%	
2	Promuovere l'attività motoria e sportiva nelle scuole	a) Incontri di programmazione con insegnanti scuole secondaria di primo grado b) Organizzazione e realizzazione gare orienteering per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado e secondo grado c) Organizzazione e realizzazione festa sport scuole secondarie di primo grado	a) Entro febbraio 2019 b) Entro maggio 2019 c) Entro maggio 2019	100% 100% 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 b) Informazione tempestiva alle fasce interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale e collaborazione allo stesso nei rapporti con i partecipanti	a) e b) Entro settembre 2019	100% 100%	
4	Sostenere e facilitare laddove possibile la fruizione degli impianti sportivi, con particolare riferimento alla nuova palestra polifunzionale	a) Elaborazione proposta disciplina organica di utilizzo temporaneo degli impianti sportivi b) Gestione calendario di utilizzo delle palestre comunali in gestione propria: b.1) Istruttoria domande b.2) Emissione provvedimento di concessione b.3) Quantificazione e comunicazione costi a consuntivo rispetto all'utilizzo a) Monitoraggio gestione nuova palestra polifunzionale	Entro il 30/09/2019 b.1) Entro 10 giorni dalla presentazione b.2) Entro i successivi 5 giorni dalla stesura del calendario di utilizzo 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 d) Almeno due incontri all'anno con la Società di gestione – report sull'andamento	0% 100% 100% 100% 100%	

			della concessione entro il 31/12.		
		b) Piano ricollocazione associazioni e attività sportiva scolastica durante i lavori di sistemazione dell'ala ovest dell'Istituto Toniolo	e) Secondo il cronoprogramma dei lavori stabilito in accordo con i LL.PP.	100%	
5	Coinvolgere le Associazioni sportive del territorio per l'individuazione di specifici interventi manutentivi e/o migliorativi degli impianti e delle strutture sportive comunali	a) Incontri con i soggetti gestori degli impianti per la definizione della gestione degli impianti	Stesura convenzione Area verde entro il 30.04.2019. Stesura convenzione Impianto Rugby e Bocciofila Patean entro il 30.05.2019	0%	Scadenza convenzioni prorogata al 31/12/2019
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) Istruttoria domande di collaborazione/ contributo a.2) Proposta di assegnazione contributo a.3) Liquidazione eventuale contributo	a.1) Entro 15 gg dalla presentazione a.2) Nei successivi 15 gg. a.3) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	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 Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Realizzazione polo sportivo di Barbisano: saranno eseguiti i lavori per la realizzazione del primo stralcio funzionale (importo complessivo € 150.000,00)	a) Incontro con progettista per definizione progetto di fattibilità b) Approvazione progetto di fattibilità c) Inserimento nel programma opere pubbliche d) Acquisizione progetto esecutivo e) Verifica progetto esecutivo f) Approvazione esecutivo primo stralcio g) Attivazione gara h) Aggiudicazione lavori i) Contratto e inizio lavori j) Approvazione dei SAL k) Approvazione collaudo tecnico e amministrativo l) Trasmissione dati all'ANAC	a) Entro marzo 2019 b) Entro aprile2019 c) Nel primo Consiglio utile* d) Entro 10 luglio 2019 e) Entro 30 luglio 2019 f) Entro agosto 2019 g) Entro settembre 2019 h) Entro entro novembre 2019	a)100% b) 0%	b) progetto sospeso per volontà dell'Amministrazione

ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2019	LAVORO SVOLTO	NOTE DEL SEGRETARIO
Realizzazione nuova area sgambamento cani	- Redazione progetto esecutivo - Approvazione progetto	

	- Affidamento lavori	

COLLABORAZIONI

Ufficio Urbanistica per variante alla destinazione di zona.

NOTE

LAVORI PUBBLICI
*L'inserimento nella programmazione delle opere e l'approvazione del progetto esecutivo sono condizionate dall'esecutività della variante urbanistica.

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 (fino al 26.05.2019) BIGLIARDI ELENA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Sostenere il Comune capofila, Moriago della Battaglia, nelle progettualità a favore dei giovani, 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). Promuovere forme di condivisione delle progettualità in modo da gravare meno su un unico comune. Confronto e Coordinamento con gli Amministratori degli otto comuni coinvolti. Prosecuzione della promozione di attività a	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%	

	favore dei giovani nella sede del centro giovani Giove e la sala prove, allocate presso la Casa delle Associazioni, coinvolgendo anche le scuole (in base al target d'età si è rilevato che attraverso le scuole si 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 2 e approvata in Conferenza dei Sindaci)				
2	Festa dei diciottenni: creare un evento per i giovani, che possa valorizzare questo passaggio all'età adulta e alla maggiore età, favorendo una maggiore responsabilità e consapevolezza. Realizzazione di un evento e consegna della costituzione ai diciottenni e alle loro famiglie. Un incontro pubblico all'anno, preceduto da una promozione presso le scuole, durante il Consiglio	Un incontro pubblico all'anno, preceduto da una promozione presso le scuole, durante il Consiglio Comunale, con la consegna delle Costituzioni	Almeno 40 ragazzi coinvolti	100%	

	Comunale, con la consegna delle Costituzioni				
3	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 dipendenze dell'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	Un'iniziativa all'anno a favore della scuola (e quindi con ricaduta sui ragazzi della scuola dell'obbligo) e una a favore dei genitori	2 iniziative	100%	
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	100%	
5	Implementazione delle progettualità legate al tema dell'affettività, sessualità, cittadinanza attiva, consulta dei giovani, ecc. nelle scuole primarie e secondarie di primo grado	Coprogettazione con l'Istituto Toniolo.	Almeno 120 ragazzi	100%	

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 (fino al 26.05.2019) CIGAGNA LUISA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 31.12.2019	100%	
2	Creare sinergie nell'ambito di un territorio che abbia caratteristiche comuni al fine della sua promozione a mezzo dell'avvenuta adesione all'OGD città d'arte	Supporto alle attività dell'OGD in termini organizzativi e funzionali	Report al 31.12.2019	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 31.12.2019	100%	

4	Realizzazione itinerario turistico Monaco – Venezia	Verifica e coordinamento delle attività iniziate nel 2018 per le parti ricadenti nel territorio di competenza	Report al 31.12.2019	100%	
5	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 ed operatività del programma di gestione dell'imposta di soggiorno	Report al 31.12.2019	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 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Polo del Gusto: completamento dei lavori e delle pratiche amministrative ai fini dell'agibilità nei termini stabiliti dall'accordo di programma sottoscritto con il GAL in data 13giugno 2016. L'importo complessivo è di € 399.000,00 di cui € 180.000,00 di contributo	COMPLETAMENTO STRUTTURA a) Approvazione variante	a) Entro 10 giorni dalla consegna dalla DDLL e acquisizione parere Soprintendenza e AVEPA;	100%	
		b) Approvazione dei SAL e liquidazione	b) Entro 20 giorni dalla consegna da parte della DDLL	100%	
		c) Affidamento incarico per accatastamento	c) Entro febbraio 2019	100%	
		d) Approvazione contabilità finale e Collaudo e agibilità	d) Entro 30 giorni dalla consegna di tutti i certificati e dell'accatastamento;	100%	
		e) Rendicontazione ad AVEPA	e) Entro il 3 maggio 2019	100%	
		REALIZZAZIONE CABINA ENEL f) Cessione area della cabina e servitù all'ENEL	f) Report ad aprile 2019	100%	
		g) Approvazione progetto di mascheratura;	g) Entro maggio 2019*	0%	g-h)Non realizzata per difficoltà tecnica in parte dipendente da di Enti terzi
		h) Affidamento incarico della mascheratura non appena iniziati i lavori di realizzazione della cabina da parte dell'ENEL	h) Report a giugno 2019	0%	

ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2019	**LAVORO SVOLTO**	**NOTE DEL SEGRETARIO**
Polo del Gusto	- Affidamento lavori all'allacciamento alla fognatura - Affidamento lavori sistemazione area esterna al fine dell'agibilità del polo del gusto - Affidamento incarico e acquisizione APE	

COLLABORAZIONI

NOTE

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 Consigliere incaricato (fino al 26.05.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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	Attività amministrativa finalizzata all'approvazione della variante al Piano degli Interventi - seconda parte. (La verifica delle istanze dei cittadini è già stata conclusa con l'adozione nel mese di dicembre 2018) Coordinamento e collaborazioni per la formazione della proposta progettuale. Iter di approvazione, pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni.	Report al 31.12.2019	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 interpoderale e norme di protezione, definizione di buffer zone	Gestione dei rapporti con i comuni aderenti al PATI in termini di coordinamento e valutazione delle istanze e proposte di valore comprensoriale.	Report al 31.12.2019	50%	

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)	a) Prosecuzione attività amministrativa finalizzata alla definizione degli accordi pubblico privati presentati b) Contatti, valutazioni preventive, istruttorie e proposte	a)Report al 31.12.2019 b)Report al 31.12.2019	100%	
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	a)Supporto e coordinamento per la definizione del quadro normativo 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. c)Supporto e collaborazione per le attività inerenti la proposta di candidatura Unesco.	a)Report al 31.12.2019 b)Report al 31.12.2019 c)Report al 31.12.2019	100%	
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 31.12.2019	100%	

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

COLLABORAZIONI

NOTE

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** (fino al 05.06.2019) **COLLOT DANILO** (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Manutenzione degli alloggi comunali, censimento del patrimonio comunale e dell'Ater	Alloggi Via Toniolo, Via Sant'Anna	Entro 31 dicembre 2019	100%	

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	MENEGON ROBERTO (fino al 26.05.2019) SOLDAN STEFANO COLLOT DANILO (Assessore dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 2019	100%	
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 2019	100%	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento 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 al 31.12.2019	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 al 31.12.2019	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 al 31.12.2019	100%	

COLLABORAZIONI

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
Volontari della protezione civile

NOTE

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** (fino al 05.06.2019) **COLLOT DANILO** (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 2019	100%	
2	Manutenzione ordinaria parchi e aree verdi	Da effettuarsi in appalto a ditte esterne, con cooperative sociali e con maestranze comunali	Avvio lavori entro il 30 aprile 2019	100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
OBIETTIVO N. 2: In presenza delle risorse necessarie

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 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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	Realizzazione di 1 corso sulle erbe spontanee commestibili	Entro 30.04.2019	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 31.12.2019	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	Approvazione entro 30.04.2019	90%	In attesa di valutazioni dell'Assessore di reparto. Il piano potrà essere approvato nel 2020
5	Aumento delle analisi chimiche in prossimità dei siti più sensibili quali le scuole	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni.	Entro il 31.12.2019	===	Nel corso del 2019 non sono stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio

COLLABORAZIONI

NOTE

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
OBIETTIVO N. 2: In presenza delle risorse necessarie

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE SOLDAN STEFANO COLLOT DANILO (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Incrementare la campagna di sensibilizzazione per il corretto smaltimento differenziato dei rifiuti soprattutto in età scolare	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni.	Entro il 31.12.2019	===	Nel corso del 2019 non sono stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio
2	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediate l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione della caratteristiche della viabilità	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediate l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione della 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 MENEGHIN ANTONIO (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni.	Entro il 31.12.2019	===	Nel corso del 2019 non sono stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio
2	Prosegue e verrà incrementato il controllo della qualità di servizi e delle analisi pubbliche a disposizione	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni.	Entro il 31.12.2019	===	Nel corso del 2019 non sono stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio
3	Maggior 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	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%	

	impattanti che superano la soglia dei 19 AE				

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE FRANCESCA TREVISIOL (fino al 26.05.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Valutazione puntuale siti Rete Natura 2000, ambiti ZPS SIC con applicazione dei dispositivi normativi a valenza regionale e comunitaria	Report al 31.12.2019	100%	
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 31.12.2019	100%	
4	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	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni.	Entro il 31.12.2019	===	Nel corso del 2019 non sono stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio
5	Progetti di coinvolgimento dei ragazzi per avvicinarli al territorio ed in particolare all'ambiente naturale. Realizzazione di percorsi per sensibilizzarli alla flora e fauna autoctone	Realizzazione di 1 corso sulle erbe spontanee commestibili a raggiungimento del numero minimo iscritti	Entro 30.04.2019	100%	

6	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'obbiettivo e in grado di contenere tutte le specificità di ogni singolo caso all'interno dell'obbiettivo di sostenibilità complessiva	Attività continuativa	100%	
7	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

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 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Controllo e monitoraggio della qualità dell'aria e analisi dei rapporti con le lavorazioni agricole più impattanti	Verifica stretto rispetto delle ordinanza sindacale 85/2015 del Regolamento di Polizia Rurale – Stralcio Fitofarmaci vigente	Attività continuativa	100%	
2	Ogni intervento di monitoraggio sarà seguito dalla divulgazione dei risultati e all'occorrenza con incontri e dibattiti, dove raccogliere le istanze dei cittadini	Non sono ancora stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio il quale rimane in attesa di eventuali indicazioni.	Entro il 31.12.2019	===	Nel corso del 2019 non sono stati affidati specifici obiettivi gestionali e relative risorse economiche all'ufficio
3	Riduzione dell'inquinamento da amianto mediante l'individuazione dei tetti in materiale fibrocementizio, con particolare riguardo alle situazioni di grandi dimensioni, e avvio di accertamenti e adempimenti normativi a carico degli interessati	Progressiva riduzione della presenza di coperture e costruzioni con materiale fibrocementizio contenente amianto, con particolare riguardo alle situazioni di grandi dimensioni, e avvio su iniziativa dell'ufficio di accertamenti e adempimenti normativi a carico degli interessati	Attività continuativa	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Polizia Locale

NOTE

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA	SOLDAN STEFANO (fino al 05.06.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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) Inserimento/aggiornamento nell'ANSC dei nominativi estesi (nome e cognome) dei nuovi toponimi comunali e dei nuovi civici secondo il dettato del protocollo sottoscritto tra Agenzia delle Entrate ed Istat, per il successivo collegamento con l'ANPR.	a) Report al 31.12.2019	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) Prosecuzione dell'attribuzione dei civici e aggiornamento regolare dei dati, entro una settimana dalla presentazione della richiesta da parte degli altri uffici comunali.	a) Report al 31.12.2019	100%	
3	Effettuare l'acquisto di nuove targhe viarie e numeri civici e disporne la posa in opera	a) Effettuazione degli acquisti entro l'anno solare, salvo particolari necessità;	a) Report al 31.12.2019	100%	

		b) Consegna del materiale e degli elenchi al personale operaio comunale per la posa in opera	b) Report al 31.12.2019	100%	

COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI:
OBIETTIVO N. 3: lett. b) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni

NOTE

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 2019**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Riorganizzazione urbanistica di Piazza Stefanelli: - realizzazione di un primo intervento sulla viabilità e arredo urbano	a) Verifica con Enti b) Acquisizione progetto esecutivo c) Affidamento incarico di verifica del progetto esecutivo d) Approvazione progetto esecutivo e) Attivazione gara appalto presso la provincia f) Affidamento lavori g) Contratto-Inizio lavori	a) Entro marzo 2019 b) Entro marzo 2019 c) Entro 10 giorni dal verbale di verifica d) Entro 10 giorni dall'approvazione del progetto e) Entro 10 giorni dall'acquisizione di tutte le verifiche dell'impresa f) Entro 45 giorni dall'aggiudicazione	100% 100% 0%	Attività sospesa su indicazione dell'Amministrazione
2	Realizzazione dei lavori di qualificazione di Piazza Vittorio Emanuele II con intervento di perequativo-compensativo previo rifacimento dei sottoservizi	a) Organizzazione incontro con coordinatori della sicurezza dei dei cantieri di piazza Vittorio E. II e del complesso Vaccari; b) Perfezionamento incarico lavori edili e di coordinamento della sicurezza ed inizio lavori; c) Affidamento lavori elettrici e da fabbro d) Coordinamento con ENEL per posa cavidotto e ATS	a) e b) Entro 14 gennaio 2019 c) Entro gennaio 2019	100% 100% 100% 100%	

		per linea fognaria e di acquedotto e) Coordinamento per spostamento edicola e stalli di fermata autobus f) Approvazione CRE e liquidazione fatture, lavori in affidamento diretto g) Definizione ambito delle asfaltaure a conclusione dei lavori di pavimentazione e affidamento degli stessi h) Approvazione CRE pavimentazione, lavori affidati da Immobiliare Doro	d) ed e) Report febbraio e aprile 2019 f) Entro 30 giorni dall'arrivo 2019 g) Entro 5 giorni dalla conclusione dei lavori di pavimentazione h) Entro 20 giorni dalla consegna del CRE	100% 100% 100% 100%	
3	Miglioramento di alcuni percorsi pedonali in corrispondenza del fiume Soligo	a) Attivazione della gara con piattaforma;** b) Aggiudicazione definitiva lavori e contratto c) Inizio lavori d) Approvazione dei SAL e) Approvazione del CRE f) Richieste crediti BIM g) Trasmissione dati all'ANAC	a) Entro febbraio 2019 b) Entro 30 giorni dalle verifiche dei requisiti; c) Entro 20 giorni dal contratto; d) Entro 30 giorni dalla consegna e) Entro 45 giorni dalla consegna f) Entro 15 giorni dalla presentazione della fattura; g) Neri termini di legge	0% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	a) Attività modificata- vedi attività aggiunte

4	Piano di abbattimento delle barriere architettoniche individuazione priorità degli interventi	a) Consegna al professionista dei file b) Incontro con associazioni c) Adozione Piano d) Approvazione e) Invio alla Regione del piano approvato	a) Entro marzo 2019 b) Entro aprile 2019 c) Entro 10 giugno 2019 d) Entro 10 settembre 2019 e) Entro i termini del contributo	100% 100% 100% 100% 100%	
5	Sistemazione del ponte di Via Piave in accordo con il comune di Sernaglia della Battaglia e di Susegana	a) Affidamento incarico di progettazione definitiva – esecutiva e direzione lavori b) Informazione e/o coinvolgimento delle diverse fasi di approvazione e realizzazione al Comune di Sernaglia e di Susegana; c) Inserimento del progetto nel sistema UIPASS per parere Soprintendenza e genio Civile; d) Verifica del progetto e) Approvare il progetto definitivo-esecutivo e richiesta approvazione da parte del comune di Sernaglia; f) Attivazione affidamento lavori	a) Entro aprile 2019 b) Report a maggio 2019 c) Entro maggio 2019 d) Entro 30 giorni dall'acquisizione delle autorizzazioni di Soprintendenza e Genio Civile e) Entro 10 giorni dalla verifica f) Entro 20 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo	100% 100% 100% 100% 100%	

		g) Aggiudicazione definitiva lavori e contratto b) Inizio lavori c) Approvazione dei SAL d) Approvazione del CRE e) Trasmissione dati all'ANAC f) Rendicontazione Regione Veneto e conclusione convenzione con comuni di Sernaglia della battaglia e Susegana	g) Entro 30 giorni dalle verifiche dei requisiti h) Entro 20 giorni dal contratto i) Entro 30 giorni dalla consegna; j) Entro 30 giorni dalla consegna; k) Neri termini di legge; l) Entro 45 giorni dall'approvazione del CRE;		Attività 2020
6	Realizzazione di una stazione di ricarica per biciclette in Piazza caduti nei lager	Attività da programmare su indicazione della provincia	a) Report a giugno e dicembre 2019	100%	
7	Riorganizzazione della viabilità di via Stadio	a) Attivazione della gara con piattaforma;** b) Aggiudicazione definitiva lavori e contratto c) Inizio lavori d) Approvazione dei SAL e) Approvazione del CRE f) Liquidazione esproprio e atto di trasferimento; g) trasmissione dati all'ANAC	a) Entro febbraio 2019 b) Entro 30 giorni dalle verifiche dei requisiti c) Entro 20 giorni dal contratto d) Entro 30 giorni dalla consegna e) Entro 45 giorni dalla consegna f) Entro 30 giorni dalla fine lavori; g) Nei termini di legge	0% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	a)Attività modificata- vedi attività aggiunte

8	Attività a completamento degli obiettivi del 2018, di messa in sicurezza delle strade: a) Incremento della sicurezza stradale nelle vie Schiratti….; b) Sistemazione piazzale di via stadio; c) Asfaltaure del capoluogo: d) Installazione guard rail in via Chisini;	a) Rendicontazione alla Regione; b) Verifica lavori e liquidazioni; c) Redazione e approvazione CRE, liquidazioni; d) Realizzazione lavori;	a) Entro gennaio 2019 b) Entro gennaio 2019 c) Entro 15 febbraio 2019 d) Entro febbraio 2019	100% 100% 100% 100%	

ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2019	**LAVORO SVOLTO**	**NOTE DEL SEGRETARIO**
Miglioramento di alcuni percorsi pedonali in corrispondenza del fiume Soligo	-Gara per l'affidamento dei lavori è stata eseguita dall'ufficio a seguito della Legge 145 del 30.12.2018 - acquisizione parerei-concessione Genio Civile con successiva revoca - affidamento lavori di realizzazione staccionata in località Barbisano - affidamento incarico e acquisizione collaudo della struttura	
Realizzazione dei lavori di qualificazione di Piazza Vittorio Emanuele II con intervento perequativo-compensativo previo rifacimento dei sottoservizi	- affidamento intervento di resinatura pavimentazione - opere elettriche complementari - posa di tre dissuasori passaggio pedonale via Chisini - fornitura e posa in opera paletti dissuasori amovibili in piazza Vittorio Emanuele II - completamento asfaltatura raccordo passaggio pedonale e via Chisini - segnaletica piazza Vittorio Emanuele II - sistemazione aiuole fronte palazzo Vaccari - affidamento opere fabbro - coordinamento con AP RETIGAS per posa cavidotto per futuro allacciamento palazzo Vaccari	
Asfaltature del capoluogo	- ulteriore asfaltatura di via Chisini e affidamento e posa di tre pali luce in	

	via Tacchini	
Riorganizzazione della viabilità di via Stadio	- Gara per l'affidamento dei lavori è stata eseguita dall'ufficio a seguito della Legge 145 del 30.12.2018 - affidamento lavori di fornitura posa pali illuminazione e sostituzione armature stradali - affidamento fornitura e messa a dimora pianta piazzale Stadio	

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** (fino al 05.06.2019) **COLLOT DANILO** (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019 e Assessore dal 06.06.2019)
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2019	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Manutenzione ordinaria di segnaletica orizzontale e verticale	a) Verifica delle priorità con Ufficio di Polizia Municipale b) Redazione progetto /capitolato d'appalto c) Approvazione progetto/capitolato d) Avvio procedura di gara e) Determina di aggiudicazione a ditta specializzata	a)Entro 30 marzo 2019 b)Entro 30 giorni dalla verifica priorità c)Entro 10 giorni dalla redazione del progetto d)Entro 10 giorni dalla stesura documentazione di gara e)Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	100%	
2	Manutenzione ordinaria della pavimentazione di strade, piazze e marciapiedi	a) Verifica delle priorità b) Redazione progetto/capitolato d'appalto c) Approvazione progetto d) Avvio procedura di gara e) Determina di aggiudicazione a ditta specializzata .	a)Entro 10 giugno 2019 b)Entro 20 giorni dalla verifica priorità c)Entro 10 giorni dalla redazione d)Entro 5 giorni dall'approvazione progetto e)Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	100%	

3	Intervento di risanamento/messa in sicurezza viabilità Via Verizzo	a) Redazione progetto esecutivo b) Approvazione progetto c) Avvio procedura di gara d) Determina di aggiudicazione a ditta specializzata .	a)Entro 20 marzo 2019 b)Entro 15 giorni dalla redazione c)Entro 15 giorni dall'approvazione progetto d)Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	100%	
4	Interventi di manutenzione straordinaria della segnaletica verticale 1° stralcio: tabelle di territorio comunale e di centro abitato; segnaletica di via Conegliano-Via Marconi; dossi in via	a) Redazione progetto/capitolato d'appalto b) Approvazione capitolato d'appalto c) Avvio procedura di gara d) Determina di aggiudicazione a ditta specializzata .	a) Entro 10 febbraio 2019 b)Entro 10 giorni dalla redazione c)Entro 10 giorni dall'approvazione del capitolato d)Entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione di gara	100%	

COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI:
OBIETTIVO N. 3: lett. b) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni

LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO n. 1- lettera g): ufficio contratti
OBIETTIVO n. 5 : ufficio contratti, ufficio polizia locale per la fase esecutiva;
OBIETTIVO n. 7 lettere b) ed f): ufficio contratti e ufficio polizia locale per fase esecutiva;
OBIETTIVO n. 4: ufficio manutenzioni per personale dedicato ai rilievi e sopralluoghi con il professionista e per la ricerca del materiale d'archivio

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
Servizio Polizia Locale

NOTE

LAVORI PUBBLICI

a) In ogni caso dopo l'acquisizione delle autorizzazioni di Arte sacra e Soprintendenza, Paesaggistica e accordi con entri (ENEL, Asco e ATS per eventuali interventi sui sottoservizi)

**L'attivazione della gara è condizionata dall'acquisizione della formazione per l'utilizzo della piattaforma;

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 (fino al 26.05.2019) SOLDAN STEFANO (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Organizzazione corsi di specializzazione rivolti al gruppo di volontari di protezione civile comunale	Corsi antincendio alto rischio	Secondo calendario	100%	
2	Acquisto attrezzatura per Gruppo Volontari di Protezione Civile Comunale	Verifica delle necessità	Acquisto buster carica batterie per avvio mezzi in emergenza entro 31 dicembre 2019	100%	
3	Pianificare in seguito all'approvazione del piano P.C. una esercitazione a livello comunale coinvolgendo la cittadinanza	Esercitazione di protezione civile con le scuole/attività propedeutica ad eventi	Entro 31 dicembre 2019	100%	
4	Creare un sistema informativo di protezione civile	Incarico a ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2019	100%	

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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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, anche a domicilio per le persone impossibilitate a deambulare e a spostarsi.	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 servizi ad hoc e sostegno a favore dei minori: • erogazione contributi economici a favore di famiglie con figli a carico, specie se in situazione di disagio o volte a prevenire situazioni di precarietà	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Almeno 40 l'anno	100%	

	• erogazione contributi per indennità di maternità e nucleo familiare numeroso • erogazione contributi a sostegno delle famiglie monogenitoriali e/o con figli disabili e/o orfani e famiglie numerose (da quattro figli in su) • 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				

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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 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 di chiarimento e/o informazione da parte dei cittadini	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	100%	

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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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	100%	
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 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";	Lavoro di rete, in base al protocollo d'intesa, con i servizi dell'Ulss coinvolti e alla rete del volontariato che si è resa disponibile ad espletare il servizio	Report annuale	100%	
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%	

	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% 100%	
8	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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 (Reddito di inclusione)	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	a) Confronto e convenzione con i Caf b) Attività capillare di informazione alla cittadinanza	Report annuale	100% 100%	

	pericolo di emarginazione e di cronicizzazione. Favorire la continuazione e/o l'avvio di nuovi tirocini, specie di natura socializzante/integrativa. Confronto con altri servizi del Comune, con il 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				
4	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	Dialogo con le associazioni interculturali e/o sensibili al tema	Almeno due incontri all'anno	100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

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)

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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Doposcuola Destinazione Pieve: 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	a) Proseguire con l'attivazione del servizio che coinvolge in particolare la fascia di minori più in difficoltà b)Reclutamento di volontari o stagisti a sostegno delle attività proposte	a) Almeno 10 ragazzi b)Almeno 3 all'anno	100% 100%	
2	Realizzazione di uno specifico corso di formazione e supervisione, ai ragazzi nella loro funzione di rappresentanti: cosa significa, funzioni, responsabilità,	A partire da settembre di ogni anno scolastico	Almeno 70 ragazzi	100%	

	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				
3	Proseguire con i progetti di Cittadinanza attiva, affettività e sessualità, consulta giovani e promuovere nuovi laboratori presso il Centro Giovani che facilitino l'aggregazione attraverso nuove forme di creatività	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	100%	
4	Sperimentazione e potenziamento delle Reti di famiglie sul modello dell'ex Ulss n. 8				

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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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	0%	Il bando non è stato attivato (Stato – Regione)
2	Continuazione della politica di offerta di nuove case popolari ai soggetti più deboli del nostro Comune e verifica requisiti dei cittadini. Apertura nuovo bando per l'assegnazione delle case popolari, alla luce della nuova legge regionale n. 39/2017 e del Regolamento Regionale n. 4/2018	Coordinamento con Ufficio manutenzioni, ater, ecc. Avvio del nuovo bando per l'accesso alla graduatoria per l'assegnazione di alloggi E.R.P.	Censimento annuale Entro maggio '19	100% 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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 (o con altre associazioni analoghe) 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	Divulgazione dell'informazione ai ragazzi interessati dell'opportunità, specie in concomitanza dell'emanazione del bando (generalmente) annuale	Report annuale	100%	

	direttamente ai ragazzi delle quinte superiori non appena esce il nuovo bando nazionale. Verifica del servizio attualmente in essere, anche tramite l'Associazione Comuni della Marca trevigiana				
4	Versamento all'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana della quota associativa annuale, della quota per l'assistenza scolastica a portatori di handicap e per il trasporto disabili all'Istituto "La Nostra Famiglia"	Procedimenti amministrativi e gestionali	Report annuale	100%	
5	Utilizzo degli LPU per attività varie utili alla comunità. Predisposizione del bando annuale	Valutazione con i servizi comunali coinvolti del fabbisogno di LPU	Report annuale	100%	
6	Continuare, insieme agli altri comuni del Quartier del Piave, l'azione nei confronti dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana per il potenziamento dei servizi socio sanitari nel territorio, (confermando e potenziando i poliambulatori di base, istituendo immediatamente l'ospedale di comunità, avviando subito il coordinamento dei medici di base, rafforzando e razionalizzando i servizi distrettuali e di medicina preventiva) trovando soluzioni logistiche per raggiungere lo scopo	Valutazione, in primis, in sede di esecutivo e di conferenza dei sindaci dell'A. Ulss 2 della Marca Trevigiana	Report annuale	100%	
7	Esecutivo congiunto per la tematica minori; avviare	Proseguimento lavoro congiunto nel tavolo tecnico con l'Azienda ULSS in tema minori.	Report annuale	100%	

	formalmente la delega della tutela minori alla nuova equipe specialistica presso l'Ulss n. 2, Distretto Pieve di Soligo	Avvio della nuova equipe tutela minori, materia delegata all'ULSS n. 2	Almeno due incontri di verifica	120%	Gli incontri sono stati 5
8	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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 (fino al 05.06.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Aggiornare costantemente il gestionale informatico relativo ai cimiteri, per una corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e per un monitoraggio puntuale sulla durata delle concessioni	a) Prosecuzione dell'inserimento dei documenti e delle informazioni relative a inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni e traslazioni.	a) Report al 31.12.2019	100%	
2	Istruire le concessioni cimiteriali, dall'istanza alla sottoscrizione del contratto	a) Completamento delle pratiche in tempo reale.	a) Report al 31.12.2019	100%	
3	Predisporre una bozza di regolamento cimiteriale per disciplinare le numerose casistiche presenti e stabilire dei criteri per uniformare esteticamente i manufatti cimiteriali	a) Redazione della bozza e trasmissione ai referenti politici individuati per l'esame della stessa	a) Entro il 31.12.2019	0%	Non realizzato per priorità Elezioni Comunali ed Europee, recupero di 150 ore di lavoro straordinario 2018 non monetizzabile, numerose settimane di ferie del personale prossimo alla pensione.
		b) Trasmissione della proposta agli uffici comunali cointeressati per eventuali integrazioni		===	*(Report al 31.12.2020)*
		c) Acquisizione del parere dell'ULSS e presentazione del testo finale per l'approvazione consiliare		===	*(Report al 31.12.2020)*
4	Analizzare le concessioni in scadenza; verificare la necessità di	a) Monitoraggio costante della situazione dei manufatti in scadenza e delle	a) Entro il 31.05.2019	100%	

	effettuare bonifiche di aree; segnalare il fabbisogno di nuovi manufatti; espletare i bandi di gara per assegnazione di aree cimiteriali, tombe di famiglia, cappelle gentilizie	inumazioni in campo comune ai fini della programmazione degli interventi di estumulazione e di bonifica di aree per nuove salme e recupero indecomposti b) Verifica del fabbisogno di nuovi manufatti cimiteriali, in particolare ossari o cinerari c) Riemissione del bando di gara per l'assegnazione di n. 1 area per cappella gentilizia nel cimitero di Solighetto	b) Comunicazione al Servizio LL.PP: - Entro il 31.10.2019	100% ===	*(Report al 31.12.2020)*
5	Inviare le comunicazioni di preavviso degli interventi di estumulazione / esumazione ai concessionari o ai parenti dei defunti, illustrando la possibilità di rinnovare le concessioni dei manufatti o di effettuare altre scelte per la conservazione dei resti mortali dei congiunti; redigere le pratiche amministrative per il rinnovo delle concessioni e le pratiche per il reincameramento dei manufatti	a) Esame delle concessioni di loculi e di ossari, scadute negli anni dal 2018 al 2020 e ricerca dei concessionari o loro eredi b) Trasmissione delle comunicazioni ai concessionari di loculi e ossari scaduti negli anni dal 2017 al 2019 e programmazione degli interventi di estumulazione 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)	a) Ricerca dei concessionari/eredi per 30 manufatti scaduti nell'anno 2018: - Entro il 31.12.2019 b) Invio comunicazioni per 50 concessioni scadute nell'anno 2017: - Entro il 31.07.2019 c) Estumulazioni da 50 manufatti per concessioni scadute nell'anno 2017: - Entro il 31.12.2019	0% 100% 100%	Non realizzato per priorità Elezioni Comunali ed Europee, recupero di 150 ore di lavoro straordinario 2018 non monetizzabile, numerose settimane di ferie del personale prossimo alla pensione.

		d) Delimitazione aree con pubblicazione avvisi e ricerca congiunti di defunti sepolti nei cimiteri comunali in aree soggette a bonifica o interventi di recupero indecomposti e trasmissione delle comunicazioni	d) 97 recuperi indecomposti da estumulazioni del 2013: - Entro il 31.12.2019	100%	
		e) Completamento degli atti amministrativi correlati agli interventi di bonifica area e recupero indecomposti (istruttoria per ricollocazione resti in loculo con un congiunto o in ossario o trasferimenti in altri cimiteri e riscossione diritti cimiteriali)	e) 97 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 31.12.2019	65%	Poiché le attività da svolgere in un unico blocco sono apparse eccessive, in accordo con l'Ufficio Manutenzioni si è dato seguito all'esecuzione di 63 recuperi, rinviando gli altri al 2020.
6	Individuare gli interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessioni	a) Conferma numerica degli interventi da effettuare e trasmissione dell'elenco	a) Entro il 30.06.2019	90%	La quantità numerica degli interventi era assai elevata. Le risposte da parte dei congiunti ed i pagamenti sono stati completati nel periodo estivo.

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 (fino al 05.06.2019) COLLOT DANILO (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Svolgimento, da parte di ditta specializzata, delle attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri (inumazioni e tumulazioni) attraverso lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne	Monitoraggio ditta incaricata Avvio nuovo appalto pluriennale servizi cimiteriali a ditta specializzata, in scadenza	Report 31 dicembre 2019	100%	
2	Manutenzione dei fabbricati adibiti a loculi e ossari (guaine, cornicioni ecc)	Incarico ditta specializzata per estumulazioni come da programma ufficio demografici	Report 31 dicembre 2019	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
OBIETTIVO N. 6: lett. b) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
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 (fino al 26.05.2019) MENEGHIN ANTONIO (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019) CIGAGNA LUISA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Monitoraggio delle attività esistenti e pianificazione di nuovi ambiti di sviluppo. Implementazione dei sistemi informatici a supporto degli uffici compenti per la digitalizzazione dei dati esistenti e provenienti dal SUAP	Costante avvio di azioni mirate all'allineamento con la normativa in sempre costante evoluzione.	Report al 31.12.2019	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	a) Monitoraggio e ricerca delle soluzioni progettuali in relazione all'evoluzione dei cantieri e dell'utilizzabilità degli spazi pubblici b) Avvio nuova pianificazione del mercato sulla base dei piani di sistemazione e sviluppo del centro storico c) Avvio attività di rinnovo delle concessioni come da recenti disposizioni normative.	Report al 31.12.2019	0%	Attività rinviata al 2020 a conclusione del cantiere Vaccari
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 31/12/2019	0%	Attività rinviata al 2020 a conclusione del cantiere Vaccari

4	Sistemazione e riordino del mercato comunale settimanale	Attività per la quale non sono state date, al momento, indicazioni e finanziamenti, anche a causa dei lavori in corso sulla Piazza e sull'Edificio Vaccari	Report al 31/12/2019	0%	Attività rinviata al 2020 a conclusione del cantiere Vaccari

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N.2: Polizia Locale

NOTE

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 (fino al 26.05.2019) MENEGHIN ANTONIO (Consigliere incaricato fino al 26.05.2019) CIGAGNA LUISA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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 al 31.12.2019	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 al 31.12.2019	100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

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 (fino al 26.05.2019) DONADEL TOBIA (dal 06.06.2019)

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento 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	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%	
3	Attivare, attraverso una specifica convenzione ad hoc, la gestione di uno sportello per la gestione dei servizi di politiche attive del lavoro e di formazione rivolti ai cittadini del Comune di Pieve di Soligo	Convenzione con un organismo/cooperativa per l'avvio di uno sportello per favorire l'occupazione dei cittadini di Pieve di Soligo e le politiche attive del lavoro	Entro febbraio 2019	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 (fino al 26.05.2019) NEGRI GIUSEPPE (dal 06.06.2019)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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 31.12.2019	100%	
2	Promozione e sostegno al mercato dei produttori agricoli con eventuale inserimento di nuovi operatori, riorganizzazione dei posteggi per pozione e prodotti, fissazione di regole a favore della salubrità dei prodotti, a tutela del consumatore e del territorio di produzione	a) Sistemazione ed ampliamento del mercato agricolo con eventuale inserimento di nuovi posteggi e nuove tipologie b) Razionalizzazione della distribuzione dei posteggi	Report al 31.12.2019	0%	Attività rinviata al 2020 a conclusione del cantiere Vaccari
3	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%	

4	Realizzazione di eventi di informazione legati all'educazione agroalimentare	Realizzazione di 1 corso sulle erbe spontanee commestibili	Entro 31.03.2019	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

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		
			Anno 2019	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
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