COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO

REPORT
P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2017

OBIETTIVI GESTIONALI

INDICE

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Programma 1 – Organi istituzionali Pag. 4
- Programma 2 – Segreteria generale Pag. 7
- Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Pag. 13
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Pag. 20
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Pag. 25
- Programma 6 – Ufficio Tecnico Pag. 31
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile Pag. 36
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi Pag. 43
- Programma 10-Risorse umane Pag. 46
- Programma 11 –Altri servizi generali Pag. 51

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza
- Programma 1 – Polizia locale e amministrativa Pag. 54
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana Pag. 56

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
- Programma 1 – Istruzione prescolastica Pag. 59
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione Pag. 60
- Programma 4 – Istruzione universitaria Pag. 64
- Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione Pag. 65

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico Pag. 67
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Pag. 68

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Programma 1 – Sport e tempo libero Pag. 72
- Programma 2 – Giovani Pag. 77

Missione 7 – Turismo
- Programma 1 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo Pag. 80

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio Pag. 83

- Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Pag. 86
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Programma 1 – Difesa del suolo Pag. 89
- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Pag. 91
- Programma 3 – Rifiuti Pag. 94
- Programma 4 – Servizio idrico integrato Pag. 95
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Pag. 97
- Programma 8 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento Pag. 100
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali Pag. 101
Missione 11 – Soccorso Civile
- Programma 1 – Sistema di protezione civile Pag. 108
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Pag. 110
- Programma 2 – Interventi per la disabilità Pag. 112
- Programma 3 – Interventi per gli anziani Pag. 114
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Pag. 117
- Programma 5 – Interventi per le famiglie Pag. 119
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa Pag. 121
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Pag. 122
- Programma 8 – Cooperazione e associazionismo Pag. 125
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale Pag. 126
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori Pag. 130
- Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità Pag. 132
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Programma 2 – Formazione professionale Pag. 134
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Pag. 136
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Programma 1 – Fonti energetiche Pag. 138

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 Organi istituzionali

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI E CONTRATTI	TOMASI ANGELA		STEFANO SOLDAN GRAZIANO LAZZAROTTO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Implementazione del sito internet istituzionale in un'ottica di maggior efficacia e funzionalità della comunicazione esterna (amministrazione-cittadini) e relativo costante aggiornamento	Analisi delle informazioni contenute e implementazione delle pagine informative	Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito - Report al 31.12.2017	50%	E' stato perfezionato l'incarico per transitare i contenuti del sito PIEVECULTURA.IT, nell'apposita sezione del sito istituzionale al fine di facilitare la ricerca delle informazioni e incrementare, attraverso questa particolare sezione, l'accesso alle altre pagine del sito. Costante è invece l'attività di implementazione delle informazioni contenute nel sito
2	Pubblicazione semestrale d'informazione del Comune di Pieve di Soligo	Coordinamento n. 2 uscite semestrali periodico informativo del Comune	Giugno 2017 Dicembre 2017	100%	
3	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	100%	
			Verifica trascrizione,	50%	La tempistica risente delle altre priorità

			entro 5 giorni dal ricevimento Pubblicazione e trasmissione ai Capigruppo entro 20 giorni dal ricevimento		facenti capo all'ufficio. Frequentemente, per economicità, dovendo fare riferimento al messo comunale per la consegna dei verbali, gli stessi sono stati pubblicati e trasmessi ai Capigruppo in concomitanza con la convocazione della successiva seduta del Consiglio Comunale o con la consegna di altra documentazione, superando il previsto limite dei 20 giorni.
4	Economie di scala nonché miglioramenti dell'organizzazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità - <u>incremento efficienza nei servizi di supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni</u>	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)Standardizzazione e pianificazione attività extra dell'Amministrazione (nuove cerimonie, inaugurazione opere pubbliche, attività culturali, ricreative ecc.), secondo programma dell'Amministrazione	b)Report al 31 dicembre 2017 sulle maggiori iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
		c)Standardizzazione cerimoniale per coloro che compiono i cento o più anni di età o si sono contraddistinti per particolari meriti/riconoscimenti	c)Predisposizione lettera, omaggio, organizzazione visita entro la giornata	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017

			dell'evento. Predisposizione invito, omaggio organizzazione cerimonia di riconoscimento in occasione della prima seduta utile di Consiglio – Report al 31/12/2017		
		d)Potenziamento collaborazione per l'attuazione di progetti sovracomunali in partenariato con Enti, Società, Istituzioni, Fondazioni (IPA, GAL, ecc.)	d)Report al 31 dicembre 2017 sulle maggiori iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
		e)Coordinamento degli uffici comunali per il rinnovo e le nuove attivazioni degli abbonamenti delle riviste/periodici per l'aggiornamento del personale dipendente	e)Verifica entro il 31 dicembre di ogni anno delle esigenze degli uffici. Rinnovo/iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Ufficio Unico Informatico/CED

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 2 Segreteria generale

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI E CONTRATTI	TOMASI ANGELA		STEFANO SOLDAN
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Aggiornamento costante degli strumenti statutari e regolamentari adottati dall'Ente al fine di adeguarli alle modifiche normative	a) Stesura Regolamento in attuazione nuovo Codice dei Contratti	a)Entro il 30/06/2017	0%	Attività rinviata per la necessità di attendere le linee guida definitive dell'Autorità (pubblicate a marzo 2018)
		b) Stesura Regolamento gestione impianti sportivi comunali	b)Entro il 31/12/2017	0%	L'attività regolamentare dell'Ente è stata accantonata per altre priorità affidate al servizio
		c)Adeguamento Regolamento del Consiglio comunale		0%	L'attività regolamentare dell'Ente è stata accantonata per altre priorità affidate al servizio
		d)Regolamentazione organica dell'uso temporaneo e delle concessioni in uso degli immobili comunali		0%	L'attività regolamentare dell'Ente è stata accantonata per altre priorità affidate al servizio
2	Economie di scala nonché miglioramenti dell'organizzazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità - incremento efficienza nei servizi di supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni	a) Supporto (anche con la partecipazione a commissioni di gara) e consulenza a Servizi e Uffici Unici circa la redazione di bandi, capitolati e contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, ivi inclusa l'acquisizione di CUP, CIG e la verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, anche mediante ricerca di normativa, sentenze, pareri nonché, tenuto conto della competenza, di redazione di pareri	a)Report al 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017

		avvalendosi dell'ufficio affari legali su questioni di particolare complessità qualora necessario b)Smaltimento pratiche per la stipula di contratti relativi a procedimenti espropriativi e predisposizione contratti di natura urbanistica	b)Verifica procedimenti, individuazione parti interessate, quantificazione spese, richiesta al servizio Finanziario per reperimento risorse necessarie – entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione Stipula contratti – entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017. Si è proceduto alla stipula di tutti i contratti per i quali l'ufficio ha ricevuto la documentazione necessaria
3	Incremento dell'utilizzo dei sistemi telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti	a)Adozione del manuale di gestione del protocollo e del manuale di conservazione	a)Entro il 30.06.2017	0%	Necessità di condividere il manuale predisposto con tutto il personale, trattandosi di attività trasversale le cui regole devono essere partecipate da tutti i servizi
		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 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
		c)Implementazione conservazione sostitutiva dei documenti digitali secondo il cronoprogramma stabilito dal legislatore	c)Report al 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
		d) Invio in conservazione sostitutiva dei	d)Report al	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione

		contratti d'appalto e delle scritture private firmati digitalmente a partire dal 2013 e) Collaborazione in materia di trasparenza sia con riferimento ai nuovi adempimenti di cui al D.Lgs. 50/2016 che a quelli del D.Lgs. 33/2013	31/12/2017 e)Report al 31/12/2017	 100%	2017 Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
4	Ottimizzare la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali anche allargandone l'esperienza, 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 di sopra della soglia comunitaria	100%	
5	Riorganizzare ed implementare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) per consentire, facilitando ed agevolando l'interscambio di informazioni, l'efficienza e l'efficacia nell'erogazione dei servizi	Progressiva implementazione strati informativi sulla nuova piattaforma del Consorzio BIM PIAVE di Treviso	Report al 31/12/2017	50%	Il progetto è stato avviato e realizzato per circa il 50%. La normalizzazione e pubblicazione di ulteriori strati informativi è condizionato dalla disponibilità degli uffici interessati (edilizia, tributi, anagrafe). Necessità di definire un piano di formazione e i collegamenti ai gestionali comunali.

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per quanto previsto dalla normativa vigente, promuovendo anche il coinvolgimento di tutti i servizi comunali. Nel comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, il legislatore ha rappresentato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione, nonché con il Piano della Performance.	a) Redazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attività svolta relativamente all'attuazione del PTPCT dell'anno precedente; 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.2) Aggiornamento del PTPCT; c) Monitoraggio del sito istituzionale *"Amministrazione Trasparente",* al fine dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. N. 33/2013, normativa speciale, linee guida CIVIT ora ANAC e PTPC); d) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente;	a.1) Per l'anno 2016: entro il 15.01.2017 a.2) per l'anno 2017: entro il 15.12.2017 (salvo proroga) b.1) entro il 15.01.2017 b.2) entro il 31.01.2017 c) In momenti diversi ed in modo più puntuale: -entro il 15.02.2017 -entro il 15.08.2017 d) Entro il 31.01.2017	100% 0% 100% 100% 100% 100% 100%	 Non realizzata/al 100% per disposizione diversa di Enti terzi (scadenza fissata al 31.01.2018) L'aggiornamento è stato avviato a conclusione della stesura della relazione annuale del RPCT. Il documento finale è stato approvato dalla G.C. nel mese di marzo.

		e) Predisposizione degli atti per la verifica da parte dell'Organismo di Valutazione; f) Controllo interno sugli atti amministrativi;	e) Entro il 15.02.2017	100%	L'ANAC ha disposto che la verifica da parte dell'OdV venisse fatta sui dati pubblicati al 31.03.2017, con pubblicazione dell'esito entro il 30.04.2017.
			f.1) I 2 semestri dell'anno 2015: entro il 31.03.2017	100%	A causa di alcune assenze del personale (recuperi straordinario 2016, ferie anno 2015), i controlli dei 2 semestri 2015 sono stati fatti nel mese di luglio 2017.
			f.2) I 2 semestri dell'anno 2016: entro il 31.12.2017	30%	E' stata effettuata l'estrazione degli atti da verificare, ma i controlli sono stati rinviati al 2018 a causa di: ferie estive del personale, lavorazione nuove schede procedimenti amministrativi, formazione e installazione attrezzature per CIE, assenza di un'operatrice durante il periodo dicembre 2017/gennaio 2018.
		g) Monitoraggio del rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni del PTPCT;	g) Semestrale	100%	
		g) Redazione di un regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato;	g) Entro il 23.06.2017	100%	Gli atti (regolamento e delibera) sono stati predisposti, ma l'obiettivo è stato sostituito con il seguente: rifacimento delle schede dei procedimenti amministrativi e revisione del regolamento sui procedimenti amministrativi.
		h) Formazione specifica del personale in materia di prevenzione della corruzione	h) Report al 31.12.2017	100%	Effettuata formazione mediante partecipazione ad iniziative di aggiornamento periodico organizzate dall'Associazione Comuni della Marca

					Trevigiana, anche presso il Comune di Sernaglia della Battaglia.
2	Attuazione e monitoraggio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)	Attuazione del P.T.P.C.T.	Nel rispetto dei termini indicati dal Piano	100%	Collegato all'obiettivo 1) lett. g)
3	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa – "Amministrazione Trasparente"	Attuazione degli obblighi di pubblicazione così come individuati nell'allegato al P.T.P.C.T.	Entro i termini di legge	100%	I dati obbligatori sono pubblicati, anche se le modalità di redazione di alcuni documenti sono perfettibili e le informazioni sono implementabili.

COLLABORAZIONI

AFFARI GENERALI
OBIETTIVO N. 3: Ufficio Unico Informatico/CED e tutti i Servizi
OBIETTIVO N. 5: Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio – Altri Servizi per specifici ambiti di competenza
SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO N. 1: lett. a) e c)Tutti i Servizi; lett. d) Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria)
OBIETTIVO N. 2: Tutti i Servizi
OBIETTIVO N. 3: Tutti i Servizi

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 2017	**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 2017 – 2019 armonizzato autorizzatorio			
		a.1) Redazione P.E.G. 2017 – 2019 e approvazione da parte della Giunta Comunale	a.1) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio	100%	Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 16/01/2017 Nuovo adempimento: trasmissione Bilancio di Previsione 2017 – 2019 alla BDAP – gennaio 2017
		b) Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale:			
		b.1.) conversione vecchio gestionale inventario a nuova procedura	b.1) Entro gennaio 2017	100%	
		b.2) affiancamento della contabilità economico – patrimoniale alla contabilità finanziaria per l'elaborazione del rendiconto 2016	b.2) Entro aprile 2017	100%	
		b.3) riclassificazione del conto del patrimonio 2015 secondo il piano patrimoniale dei conti di cui al D.Lgs. 118/2011	b.3) Entro aprile 2017	100%	
		c) Rendiconto dell'esercizio e riaccertamento ordinario dei residui			
		c.1) Analisi mantenimento o cancellazione impegni/accertamenti	c.1) Entro aprile 2017	100%	
		c.2) Verifica determinazione dell'esigibilità	c.2) Entro aprile	100%	

		degli impegni e degli accertamenti conservati	2017		
		c.3) Determinazione Fondo Pluriennale vincolato di spesa e di entrata anno successivo	c.3) Entro aprile 2017	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 2017	100%	
		c.5) Stesura rendiconto 2016 secondo i nuovi sistemi contabili	c.5) Entro aprile 2017	100%	Schema rendiconto 2016 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 24/04/2017
		c.6) Approvazione Rendiconto dal parte del Consiglio Comunale	c.6) Nei termini di legge	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/05/2017. Adempimento realizzato compatibilmente con la particolare situazione di criticità dell'Ufficio per carenza di personale e per i nuovi e complessi adempimenti contabili Nuovo adempimento: trasmissione Rendiconto 2016 alla BDAP - 06/06/2017 ed acquisito 08/06/2017
		<u>d) DUP (Documento Unico di Programmazione) 2018 -2020</u>			
		d.1) Aggiornamento e stesura obiettivi strategici forniti dalla nuova amministrazione (solo anno 2019)		===	Obiettivo da rendicontare anno 2019
		d.2) Aggiornamento e stesura obiettivi operativi da parte dei Responsabili di Servizio sulla base degli obiettivi strategici forniti dall'Amministrazione	d.2) Entro luglio 2017	100%	
		d.3) Assemblamento dati e redazione DUP complessivo	d.3) Entro luglio 2017	100%	
		d.4) Deliberazione di Giunta Comunale di presentazione DUP al Consiglio Comunale	d.4) Entro 31 luglio 2017	100%	Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 31/07/2017
		d.5) Approvazione DUP da parte del Consiglio Comunale	d.5) Entro il termine per l'approvazione	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 27/09/2017

			della nota di aggiornamento del DUP		
		e) Adozione del principio contabile applicato del bilancio consolidato			
		e.1) Comunicazione "Linee Guida per bilancio consolidato" a Società ed Enti ricompresi nel perimetro di consolidamento	e.1) Entro febbraio 2017	100%	Trasmesse informalmente in quanto per effetto della modifica della normativa di riferimento è stata successivamente approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 18.09.2017 di aggiornamento degli elenchi degli Enti e delle società da includere nel G.A.P. e nel perimetro di consolidamento
		e.2) Elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2016	e.2) Entro settembre 2017	100%	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 27/09/2017 Nuovo adempimento: trasmissione bilancio consolidato alla BDAP - 20/10/2017
		<u>f) Bilancio di Previsione 2018 -2020</u>			
		f.1) Presentazione all'Ufficio Ragioneria previsioni di Bilancio da parte dei Responsabili dei Servizi	f.1) Entro ottobre 2017	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 2017	100%	
		f.3) Stesura Bilancio di Previsione	f.3) Entro novembre 2017	100%	
		f.4) Elaborazione nota integrativa al Bilancio, nuovo documento previsto dal D.Lgs. n. 118/2011	f.4) Entro novembre 2017	100%	
		f.5) Approvazione Bilancio da parte del Consiglio Comunale	f.5)Entro 31 dicembre 2017	100%	Il Consiglio Comunale fissato per il 29/12/2017 non ha avuto luogo per mancanza del numero legale. Il Bilancio di Previsione 2018 – 2020 è stato approvato con deliberazione n. 8

					del 18/01/2018
		f.6) Redazione P.E.G. e approvazione da parte della Giunta Comunale	f.6) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio	===	Obiettivo da rendicontare anno 2018
		g) Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento di contabilità	g)Avvio elaborazione entro 31 dicembre 2017	10%	Il personale ha partecipato ad un incontro di formazione in merito. La particolare situazione di criticità dell'Ufficio, per l'intervenuta carenza di personale e per l'aggravio di nuovi e complessi adempimenti, non ha consentito l'avvio dell'elaborazione del nuovo regolamento di contabilità
		h) Relazione di fine mandato		===	Obiettivo da rendicontare anno 2019
		i)Relazione di inizio mandato		===	Obiettivo da rendicontare anno 2019
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 2017	100%	I tempi medi di pagamento 2017 sono stati rispettati con un indicatore di –6,95 (giorni di anticipo rispetto ai 30 giorni di legge)
		b)Registrazione pagamento fatture nel sito MEF della Piattaforma per la certificazione dei crediti secondo le modalità previste dal Ministero	b) Report al 31 dicembre 2017	100%	
		c)Inserimento nel medesimo sito MEF dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi	c) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura	100%	

		moratori di cui all'art.4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni			
		d)Verifica debiti al 31 dicembre non ancora estinti alla data della ricognizione ed eventuale dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie	d)Entro 30 aprile 2017	100%	Non avendo l'Ente, alla data della verifica, debiti al 31 dicembre 2016 ancora da estinguere è stata effettuata, attraverso il sito della piattaforma della certificazione dei crediti, la dichiarazione di inesistenza di posizioni debitorie
		f) Questionario SOSE sui fabbisogni standard relativi al 2015	f)Entro 21 gennaio 2017	100%	Attività realizzata durante i mesi di gennaio – marzo 2017. Adempimento realizzato compatibilmente con la particolare situazione di criticità dell'Ufficio per carenza di personale e per i nuovi e complessi adempimenti contabili
3	Vincoli di finanza pubblica: conseguirne il rispetto attraverso il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa rilevanti e ricercandone le azioni più opportune	a) Monitoraggio vincoli attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato	a) Entro 31 gennaio 2017, 31 luglio 2017	100%	Comunicazioni attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato del 30 gennaio 2017 (secondo semestre 2016) e 26 luglio 2017 (primo semestre 2017)
		b) Verifica possibilità di richiesta di spazi finanziari alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Struttura di missione per il coordinamento e impulso nell'attuazione di interventi di riqualificazione dell'edilizia scolastica e al MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (commi 485 e seguenti Legge di Bilancio 2017)	b)Entro 20 febbraio 2017	100%	In seguito alla verifica sulla possibilità di richiesta spazi finanziari l'Ente non ha ritenuto opportuno aderire
		c) Certificazione rispetto Vincoli di finanza pubblica	c)Entro 31 marzo 2017	100%	Certificazione provvisoria rispetto vincoli anno 2016 inviata il 27/03/2017. La certificazione definitiva

					è stata poi trasmessa il 16/06/2017. La certificazione relativa all'anno 2017 viene trasmessa nel 2018
		d) Intese regionali – verifica possibilità di richiesta/cessione spazi alla Regione Veneto	d)Entro i termini di legge previsti	100%	In seguito alla verifica sulla possibilità di richiesta/cessione spazi finanziari l'Ente non ha ritenuto opportuno aderire
		e) Patti di solidarietà nazionali – verifica possibilità di richiesta/cessione spazi	e) Entro i termini di legge previsti	100%	In seguito alla verifica sulla possibilità di richiesta/cessione spazi finanziari l'Ente non ha ritenuto opportuno aderire
4	Presidio sistematico delle dinamiche delle procedure di entrata al fine di aumentare la copertura delle spese correnti con le entrate correnti	Monitoraggio delle entrate iscritte a Bilancio e verifica eventuali nuove entrate	Report al 31 dicembre 2017	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	a) Revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla PP.AA. in società, con adozione di una delibera ricognitiva ed indicazione delle società oggetto di dismissione nonché trasmissione della stessa delibera alla Corte dei Conti b) Adozione piano di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti	a)Entro il 23 marzo 2017	100% 100%	La scadenza è stata prorogata al 30/09/2017. E' stato predisposto un "Piano di revisione straordinaria delle società partecipate" descrittivo, e a seguito delle "linee di indirizzo per la revisione straordinaria", approvate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con la deliberazione n. 19/SEZAUT/2017/INPR del 19 luglio 2017, sono state compilate le schede tecniche predisposte dalla Corte dei Conti stessa. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 del 27 settembre 2017 ha approvato tale piano di revisione straordinaria delle società partecipate. La deliberazione è stata trasmessa alla

					Corte dei Conti con prot. n. 24052 del 27/10/2017

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 2017	**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	ICI: ultimazione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili per l'anno d'imposta 2011 (solo omesse dichiarazioni) IMU: prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili 1) per gli anni d'imposta 2012-2013-2014-2015 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2016 nell'anno 2017 2) per gli anni d'imposta 2012 (solo omesse dichiarazioni), 2013-2014-2015-2016 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2017 nell'anno 2018 3) 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 TASI: 1) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014, 2015 e 2016 nell'anno	Report al 31.12.2017 Report al 31.12.2017 Report al 31.12.2017	Oltre il 100% Oltre il 100% === === Oltre il 100%	Completate le verifiche dell'anno 2011: emessi n. 24 provvedimenti Realizzato oltre il 100% dello stanziamento di Bilancio (€ 25.398,42 accertati su € 3.0000,00 stanziati) Emessi n. 797 provvedimenti. Realizzato oltre il 100% dello stanziamento di Bilancio (€ 202.057,65 accertati su € 200.000,00 stanziati) Obiettivo da rendicontare anno 2018 Obiettivo da rendicontare anno 2019 Emessi n. 619 provvedimenti. Realizzato oltre il 100% dello

		2017			stanziamento di Bilancio (€ 45.930,90 accertati su € 40.000,00 stanziati)
		2) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015-2016 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2017 nell'anno 2018		===	Obiettivo da rendicontare anno 2018
		3) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015-2016-2017 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2018 nell'anno 2019		===	Obiettivo da rendicontare anno 2019
		<u>Recupero crediti</u>: Formazione ed emissione ruoli/ingiunzioni ICI ed IMU per avvisi di accertamento emessi e non pagati:			
		1) nell'anno 2014-2015 e 2016, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2017	Report al 31.12.2017	100%	Sono state inviate lettere pre-ruolo (solleciti) per mancato pagamento di n. 961 avvisi di accertamento ICI e IMU. In esito a quelli rimasti insoluti sono stati emessi i ruoli coattivi che hanno interessato n. 544 contribuenti per una somma complessiva di € 443.073,00
		2) nell'anno 2017 e 1° semestre 2018, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2018		===	Obiettivo da rendicontare anno 2018
		3) nell'anno 2018 e 1° semestre 2019, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2019		===	Obiettivo da rendicontare anno 2019
2	<u>Aggiornamento della banca dati tributaria comunale</u> 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 Aggiornamento anagrafiche non corrette (indirizzi non corrispondenti con anagrafe residenti e non residenti):	Report al 31.12.2017	80%	Realizzato al 80% perché trattasi di attività complessa che richiede un continuo confronto con l'Ufficio Urbanistica, il quale era impegnato in altre attività

		1) annualità 2017 2) annualità 2018 3) annualità 2019	Report al 31.12.2017	100% === ===	 Obiettivo da rendicontare anno 2018 Obiettivo da rendicontare anno 2019
		Allineamento numeri civici con dati catastali (proprietari abitazioni principali) ed individuazione proprietari nel caso di locazione dichiarata ai fini TASI: 1) annualità 2017, 2) annualità 2018, 3) annualità 2019	Report al 31.12.2017	100% === ===	 Obiettivo da rendicontare anno 2018 Obiettivo da rendicontare anno 2019
		Redazione informativa IUC (IMU e TASI) per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini	Entro il 31.05.2017	100%	
		Elaborazione e consegna modelli di pagamento F24 IMU e TASI a tutti i cittadini che si rivolgono all'ufficio	Report al 31.12.2017	100%	Sono state lavorate n. 459 posizioni IMU e consegnati n. 918 modelli F24. Sono state lavorate n. 453 posizioni TASI e consegnati n. 906 modelli F24
3	Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di trasparenza e semplificazione	Regolamento Tassa di soggiorno: Istituzione della Tassa di soggiorno ed approvazione regolamento	Report al 31.12.2017	100%	Il Consiglio Comunale fissato per il 29/12/2017 non ha avuto luogo per mancanza del numero legale. La tassa di soggiorno è stata istituita ed approvato il relativo regolamento con deliberazione n. 1 del 18/01/2018
		Gara di appalto per affidamento incarico di riscossione coattiva delle entrate (Equitalia Nord Spa, attuale concessionario, in scadenza il 31.05.2017), salvo diverse disposizioni normative emanate in corso d'anno	Report al 31.12.2017	100%	L'Amministrazione ha optato per l'affidamento dell'attività di riscossione coattiva delle entrate comunali all'Agenzia delle Entrate – Riscossione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 27/09/2017
		Inserimento nelle banche dati ministeriali	Entro il 31/01/2017	100%	Attività conclusa per l'anno 2012

		dei provvedimenti di accert./rimborso anno 2012 (quota statale)			

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 2017	**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 31.12.2017	120%	Le richieste di verifica sono state in numero maggiore di quelle preventivate

COLLABORAZIONI

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

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

SERVIZIO		**UFFICIO UNICO**	**RESPONSABILE DI SERVIZIO**		**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO**
ECONOMICO - FINANZIARIO		**RAGIONERIA**	**FERRACIN FABIO**		**SOLDAN STEFANO**
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Complesso Vaccari - Realizzazione dei lavori del primo stralcio	a) Lavori aggiuntivi: regimazione acque meteoriche, 1 - affidamento incarico 2- approvazione e realizzazione lavori b) Approvazione contabilità finale c) Approvazione CRE d) Trasmissione rendicontazione contributo alla Regione	a.1) Entro 20 giorni dall'indirizzo della Giunta; a.2) Entro 60 giorni dall'approvazione del progetto b) Entro 15 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione; c) Entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione d) Nei termini previsti dalla Regione	a)mod b-c-d) 100%	a)Attività modificata (il progetto delle sola regimazione delle acque è stato integrato con la sistemazione del cortile – attività concretizzata nel 2018)
2	Complesso Vaccari - Realizzazione dei lavori del secondo stralcio	a) Inizio lavori b) Approvazione SAL c) Approvazione contabilità finale d) Approvazione CRE e) Trasmissione rendicontazione contributo	a) Entro 30 giorni dalla conclusione lavori 1 stralcio b e c) Entro 15 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione; d) Entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione e)Nei tempi previsti dalla Regione	a) 100% b) 100%	Aggiunta ulteriore attività vedi sotto, c)-d) sono stati consegnati gli elaborati nel 2018 – la contestazione di alcuni lavori hanno posticipato la fine reale degli stessi

3	Complesso Vaccari - Realizzazione dei lavori del terzo stralcio – Restauro sostituzione scuri	a) Espletamento gara per affidamento lavori b) Contratto e consegna lavori c) Predisposizione contabiità e approvazione SAL d) Predisposizione e approvazione CRE	a) Entro gennaio 2017 b) Entro febbraio 2017 c) Entro 30 giorni dalla richiesta dell'impresa d) Entro 45 giorni dalla conclusione dei lavori	a-b-c) 100%	Aggiunta ulteriore attività vedi sotto, c)-d) sono stati consegnati nel 2018 – sono stati contestati dei lavori che hanno posticipato la fine reale dei lavori
4	Complesso Vaccari - Predisposizione del progetto esecutivo e realizzazione dei lavori del terzo stralcio	a) Determina affidamento incarico b) Acquisizione progetto c) Validazione d) Approvazione progetto e) Consegna materiale alla Provincia per appalto lavori f) Affidamento incarico di collaudo tecnico amministrativo g) Determina definitiva di aggiudicazione h) Contratto i) Inizio lavori j) Emissione Certificati di pagamento ed Approvazione SAL 1 e 2	a)Entro 15 giorni dalla comunicazione della provincia e acquisizione della documentazione b)Entro 60 giorni dalla firma della convenzione; c) Entro 45 giorni dalla consegna del progetto d) Entro 10 giorni dalla validazione e approvazione della Soprintendenza, e) Entro 5 giorni dalla approvazione f) Entro la data di inzio dei lavori g) Entro 10 giorni dall'acquisizione di tutte le verifiche h) Entro 20 giorni dall'esecutività della determina i) Entro 45 giorni dalla firma del contratto j)Entro 20 giorni dal ricevimento della	a-b-c-d-e- 100%	Le attività a partire da f sono del 2018

		k) Emissione Certificati di pagamento ed Approvazione SAL 3 e seguenti l) Incarico a tecnico esterno e redazione dell'accatastamento m) Approvazione collaudo ed emissione agibilità dei locali	contabilità		
5	<u>Complesso Vaccari Polo del Gusto</u>	a) Verifica e approvazione del progetto di fattibilità b) Variazione del programma opere pubbliche c) Verifica del progetto esecutivo – acquisizione parere C.E. d) Consegna del materiale ad AVEPA e) Approvazione del progetto anche dal punto di vista finanziario f) Trasmissione del materiale alla provincia per attivare la gara d'appalto; g) Determina di aggiudicazione h) Contratto i) Incarico di collaudatore statico j) Consegna lavori k) Emissione Certificati di pagamento ed Approvazione SAL	a)Entro 20 giorni dalla consegna di tutto il materiale b) Nel primo Consiglio Comunale utile dopo la consegna del progetto c) Entro 20 giorni dalla consegna del progetto d) Nei termini stabiliti dal protocollo di intesa e) Entro 20 giorni dalla conferma del contributo da parte del GAL f) Entro 10 giorni dall'approvazione del progetto g) Entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione h) Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	a-b-c-d-e-f-100%	Le attività da g in poi sono del 2018, si veda poi attività aggiunta

		l) Approvazione CRE e agibilità dei locali			

ATTIVITA NON INSERITE NEL PEG MA AGGIUNTE NEL CORSO DEL 2017	**LAVORO SVOLTO**	**NOTE**
Complesso Vaccari Lavoro aggiuntivi al progetto del secondo stralcio	Nel corso dei lavori sono stati ritenuti opportuni alcuni lavori integrativi per un importo di € 63.000,00 e una variante di importo di circa € 25.000,00. Progetti affidati all'arch. Gugel e a seguito dell'approvazione della Soprintendenza e della giunta affidati alla ditta Veneziana Restauri., per il lavori integrativi è stao sottoscritto un atto aggiuntivo al contratto.	
Complesso Vaccari Realizzazione dei lavori del terzo stralcio – Restauro sostituzione scuri	Nel corso dei lavori è stata ritenuta opportuna una perizia di variante di importo di circa € 25.000,00. Variante a firma dell'arch. Gugel, dopo l'approvazione della Giunta i lavori sono stati eseguiti dalla ditta Agnolon.	
Complesso Vaccari Lavoro aggiuntivi al progetto del secondo stralcio – lavorazioni aggiunte	- Affidati al restauratore Ceschin Ivan i lavori di restauro delle lapidi, del quadrante dell'orologio e dei falsi scuri - Restauro orologio tramite contratto di sponsorizzazione	
Complesso Vaccari Polo del Gusto	Demolizione fabbricato esistente, come da progetto approvato	

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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Manutenzione straordinaria patrimonio	Biblioteca Incarico ditta specializzata per: - pittura interna - sistemazione pietre cortile	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziata nel 2017 e prevista pittura interna per il 2018
2	Manutenzione straordinaria patrimonio	Incarico progetto per riqualificazione area esterna CFP	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziata nel 2017 e prevista nel 2018
3	Manutenzione straordinaria patrimonio	Incarico a ditta specializzata per sostituzione grata acque meteoriche e sistemazione porfido P.zza Caduti nei Lager	Entro 31 dicembre 2017	100%	
4	Manutenzione straordinaria patrimonio	Incarico ditta specializzata per sistemazione pavimentazione Centro Balbi	Entro 31 dicembre 2017	100%	

COLLABORAZIONI

LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO N. 3 d : Servizio Affari Generali (Ufficio Contratti)
OBIETTIVO N. 4 h: Servizio Affari Generali (Ufficio Contratti)
OBIETTIVO N. 5 d : Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata)
OBIETTIVO N. 5 h: Servizio Affari Generali (Ufficio Contratti)

NOTE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Nella programmazione dell'attività si è tenuto conto del rientro in attività di un tecnico attualmente in aspettativa. TECNICO NON RIENTRATO

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 2017	**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 31.12.2017	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) Completamento degli iter procedurali inerenti le funzioni di competenza uffici: Edilizia e Attività Produttive 2) Inserimento eventuali nuovi iter e procedure a seguito di variazioni normative	Report al 31.12.2017	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 31.12.2017	100%	Gli elementi di criticità e di diversità sono stati evidenziati e posti all'interno delle attività pianificatorie dei comuni associati, in corso di redazione, per le soluzioni del caso .
4	Valutazione e modifica di situazioni urbanistiche incongrue e riduzione delle potenzialità	Istruttoria preventiva finalizzata all'inserimento nelle procedure di variante agli strumenti urbanistici comunali (Piano	Report al 31.12.2017	100%	

	edificatorie su istanza dei cittadini	degli Interventi)			
5	Formazione del personale dell'ufficio tributi relativamente alle connessioni con il servizio Urbanistica: l'attività è finalizzata a far acquisire adeguate conoscenze agli operatori che maggiormente si dedicano alle attività valutative ed accertative inerenti le aree edificabili come classificate dagli strumenti urbanistici vigenti. A livello operativo viene indicato l'utilizzo di materiale informatico, banche dati e SIT, calcolo potenzialità edificatorie e residui soggetti a tributo	Prosecuzione 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 31.12.2017	50%	Posticipata in parte al 2018, al rientro del personale individuato da dedicare all'attività (data effettiva aprile 2018)
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 31.12.2017	100%	
7	Verifica e gestione di tutte le pratiche correlate alla gestione dei permessi di costruire, D.I.A., S.C.I.A., C.I.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	Idem obiettivo DUP	Report al 31.12.2017	100%	

	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				
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 31.12.2017	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 31.12.2017	100%	
10	Monitoraggio e controllo dell'attività edilizia sul territorio, verifica segnalazioni, repressione abusi edilizi	Attività continuativa	Report al 31.12.2017	100%	
11	Avvio attività finalizzate all'implementazione banca dati archiviazione ottica scremature	Espletamento attività di gara per l'affidamento incarico. Scrematura documenti da avviare	Report al 31.12.2017	0%	Posticipata al 2018 per mancanza di poste di bilancio

	pratiche edilizie definite anni 2000	all'archiviazione ottica			
12	Avvio e messa a regime delle procedure SUAP e SUE con nuovo portale UNIPASS. L'attivazione dal 1 ottobre 2015, per i comuni di Pieve di Soligo e di Refrontolo, secondo gli accordi convenzionali comporta ora il completamento della formazione del personale del servizio, attraverso la simulazione di casi di prova, la ricognizione dei procedimenti obbligatori, l'omologazione della modulistica, l'attivazione procedure istruttorie, ed infine eventuali accordi specifici con Enti, consulenze con tecnici esterni, ecc.	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 31.12.2017	100%	
13	Offrire ai cittadini ed operatori consulenze ed informazioni in ordine alle nuove procedure telematiche (Unipass, SUAP, SUE, ecc.)	Attività continuativa	Report al 31.12.2017	100%	
14	Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini	Attività continuativa in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per 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	Report al 31.12.2017	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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Acquisto mezzi per squadra operai	Ape e Ducato	Entro il 31 dicembre 2017	0%	Non finanziato nel 2017 e previsto per il 2018

COLLABORAZIONI

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVO N. 1: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Ambiente)
OBIETTIVO N. 7: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Ambiente)
OBIETTIVO N. 12: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Ambiente)

NOTE

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
OBIETTIVO N.1: il mezzo ducato da adibire anche a Protezione Civile.

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori Anno 2017**	**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) Effettuare il caricamento delle pratiche di residenza e di tutti i dati necessari ai fini certificativi e provvedere al rilascio della certificazione nei termini di legge	a) Report al 31.12.2017	100%	
2	Rilevare e risolvere i disallineamenti tra posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e posizioni presenti nelle banche dati dell'Indice Nazionale delle Anagrafi e dell'Agenzia delle Entrate, per consentire la costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) ed il futuro rilascio ai cittadini di certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.) da parte di qualsiasi Comune italiano	a) Analizzare le 242 posizioni disallineate e raggiungere l'allineamento tra le banche dati b) Procedere alla migrazione dell'intera banca dati comunale (A.P.R.) nell'A.N.P.R. e completare i test che verranno richiesti	a) Entro il 31.07.2017 b) Secondo il calendario ministeriale (il termine per la migrazione ed il	100% 0%	In occasione dell'avvio della CIE sono stati inviati ulteriori movimenti e purtroppo sono ritornate altre 450 anomalie da verificare. Siamo in attesa di indicazioni da parte della softwarehouse sulle modalità di trattamento delle diverse tipologie di errore restituite dalla procedura ministeriale. Collegato all'obiettivo precedente. Vi è stato un ulteriore slittamento nel calendario ministeriale e l'emissione di un bando per l'erogazione di incentivi ai Comuni che migreranno in A.N.P.R.

			primo test è stato spostato al 02.10.2017)		entro l'anno 2018. L'obiettivo del subentro in A.N.P.R. è stato inserito nel P.E.G. 2018 – 2020.
		c) Monitorare e aggiornare i profili degli utenti dei vari uffici comunali. Rinnovare la Convenzione di Cooperazione Informatica – Accesso telematico all'Anagrafe Tributaria attraverso Siatel2/Puntofisco.	c) Report al 31.12.2017	100%	
3	Avviare la de-materializzazione del cartaceo anagrafico individuale e di famiglia, attraverso la scansione di tutti i documenti per garantire la corretta storicizzazione dei movimenti al fine del rilascio della certificazione storica anche da parte dell'istituendo sportello polifunzionale di nuova generazione.	a) Proseguire il progetto di archiviazione già affidato per l'archivio anagrafico corrente nel 2016, passando alle schede dell'archivio anagrafico storico, secondo le disponibilità annuali di bilancio	a) Report al 31.12.2017	100%	E' stato raccolto e consegnato il materiale di cui all'affidamento effettuato a dicembre 2016. Da giugno 2017 tutti i documenti scannerizzati sono consultabili informaticamente. Nell'anno 2017 non ci sono state ulteriori risorse economiche per procedere con un altro step.
		b) Trasmettere le certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità	b) Report al 31.12.2017	93%	Non realizzato al 100% perché alcuni destinatari utilizzano ancora modalità alternative (email ordinaria, fax, servizio postale).
		c) Provvedere alla scannerizzazione dei cartellini delle carte d'identità rilasciate e inviare i file alla Questura	c) Report al 31.12.2017	100%	
4	Avviare il progetto "Una scelta in Comune". I cittadini potranno ottenere materiale informativo sulla donazione degli organi e, in occasione del rilascio delle carte d'identità, potranno poi manifestare la volontà di essere registrati quali donatori nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti.	a) Adottare la delibera di Giunta Comunale, predisporre il materiale informativo, acquistare il Certificato Digitale	a) Entro il 30.06.2017	0%	L'intervenuta riduzione di un'unità organica, le ferie estive, il congedo per maternità di un'altra operatrice, l'avvio della formazione e la successiva installazione per l'avvio della C.I.E. non hanno consentito di espletare le varie attività (informazione, ricevimento scelta, trasmissione dati al Centro Nazionale Trapianti). L'avvio del progetto richiede la presenza di risorse umane stabili ed adeguate; il

					cittadino dovrà manifestare la scelta prima della conclusione della procedura di emissione della CIE, pertanto l'operatore dovrà dedicargli un tempo maggiore.
		b) Verificare la configurazione del gestionale Halley, richiedere l'autorizzazione al Centro Nazionale Trapianti per avvio in ambiente di test, effettuare l'informazione alla cittadinanza	b) Entro il 31.08.2017	0%	Come sopra
		c) Avviare la trasmissione dati in ambiente di test e, effettuata la verifica del corretto funzionamento, richiedere al CNT di entrare in fase di esercizio effettivo	c) Report al 31.12.2017	0%	Come sopra
		d) Verificare, a regime, il corretto funzionamento		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018 e nel 2019
5	Proseguire l'attività di <u>de-materializzazione in materia di Stato Civile,</u> attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale dell'Ufficiale di Stato Civile	a) Trasmettere gli atti e le certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità	a) Report al 31.12.2017	100%	
		b) Quantificare gli atti di stato civile redatti dal 1871 fino alla data di adozione del gestionale informatico che non sono ancora stati caricati in forma sintetica, per poter effettuare i rilasci di estratti e certificati via PEC	b) Report al 31.12.2017	20%	Non realizzato al 100% in quanto richiede verifica puntuale del totale degli atti di stato civile di nascita, morte, matrimonio, redatti dal 1871 al 1970 (100 anni = 300 registri). Sono stati effettuati singoli caricamenti per esigenza certificativa informatizzata.
		c) Predisporre una ipotesi di caricamento per step		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018.
6	Proseguire la <u>dematerializzazione</u>	a) Quantificare i fascicoli cartacei	a) Report al	120%	Circa 7.000 fascicoli ancora da

	dei fascicoli elettorali, provvedendo al loro invio ai Comuni tramite PEC	preesistenti, al fine della programmazione della loro scannerizzazione b) Predisporre una ipotesi di scannerizzazione per step	31.12.2017		scannerizzare. Una programmazione massiva della scannerizzazione richiede la disponibilità di risorse economiche. Diversamente si dovrà procedere con gradualità, attraverso l'attività ordinaria. Nell'ottica della dematerializzazione, è stata chiesta e ottenuta l'autorizzazione ministeriale alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali con la sola modalità informatica. La stampa delle stesse viene ora fatta solo in occasione delle consultazioni elettorali. Tutti gli atti (verbali, code liste, liste aggiornate) vengono firmati digitalmente dal Responsabile di Servizio e trasmessi alla Commissione Elettorale Circondariale e agli enti preposti, via PEC. Obiettivo da rendicontare nel 2018
7	Adottare uno schema tipo di convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla banca dati anagrafica del Comune da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, nonché da parte delle Forze dell'Ordine, della Guardia di Finanza e degli Uffici appartenenti all'Autorità Giudiziaria, consentendo gli accessi mediante login e password individuali	a) Portare in approvazione in Giunta lo schema tipo, aggiornato secondo le ultime linee guida del Garante della Privacy	a) Entro il 31.12.2017	50%	E' stato approvato uno schema tipo ed è stata sottoscritta la convenzione con i Carabinieri. Serve un adeguamento alla convenzione perché il testo sia fruibile per convenzioni con altri Enti, prevedendo anche, ove ricorre il caso, la sottoscrizione di convenzioni bilaterali per un miglioramento reciproco dei servizi. L'intervenuta riduzione di un'unità organica, le ferie estive, il recupero straordinario 2016 e il congedo per maternità di un'altra operatrice, l'avvio della formazione e la successiva

					installazione per l'avvio della C.I.E. non hanno consentito di lavorare ulteriormente sullo schema adottato. Obiettivo da rendicontare nel 2018.
		b) Divulgare l'informazione agli enti interessati e pubblicare lo schema tipo nel sito istituzionale			
8	Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di trasparenza e semplificazione	a) Proseguire la formazione sulle disposizioni introdotte dalla Legge 20.05.2016 n. 76 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" con particolare riferimento alla fase applicativa	a) Report al 31.12.2017	100%	
		b) Gestire le Consultazioni elettorali, senza assunzione di personale straordinario (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)	b) Report al 31.12.2017	170%	Referendum Consultivo per l'Autonomia del Veneto del 22 ottobre 2017: adempimenti gestiti in toto, in contemporanea, per il Comune di Pieve di Soligo e il Comune di Refrontolo, senza nessun addetto operante presso il Comune di Refrontolo. Espletata anche buona parte degli adempimenti per i Referendum Popolari per l'approvazione delle disposizioni sul lavoro accessorio (voucher) e abrogazione disposizioni limitative responsabilità in materia di appalti, fissati per il 28 maggio 2017 e poi revocati. Completati e inviati anche i rendiconti delle spese sostenute per Referendum Costituzionale del 4 dicembre 2016, completi di tutti i giustificativi per i 2 Comuni (termine per l'invio il 03.04.2017).
9	Conseguire economie di scala	a) Trascrivere n. 150 atti di stato civile,	a) Report situazione	30%	E' stata data priorità agli atti di nascita

	nonché miglioramenti dell'organizzazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità	provenienti dall'estero (nascita, morte, matrimonio) dopo acquisti di cittadinanze per residenza e/o jure sanguinis, pervenuti negli anni 2014, 2015 e 2016	al 31.12.2017		di morte, di divorzio. Nel 2017 sono però arrivati molti altri atti ed è stato necessario anche operare presso il Comune di Refrontolo (l'unica operatrice è in maternità), anche con accessi ad hoc, pertanto la quantità di atti da trascrivere è rimasta pressoché la stessa.
		b) Apporre n. 50 annotazioni pervenute negli anni 2015 e 2016, per un corretto rilascio degli estratti degli atti di stato civile	b) Report situazione al 31.12.2017	100%	
		c) Aggiornare i ruoli matricolari, registrando immigrazioni, emigrazioni e decessi, relativi agli anni 2015 e 2016	c) Report situazione al 31.12.2017	100%	Effettuate stesura ed invio lista di leva al Distretto Militare e alcuni aggiornamenti ruoli matricolari. Gli stessi sono poi stati sospesi in quanto non più necessari (disposizioni diramate dall'Ufficio Leva a novembre 2017).

Attività	**ATTIVITA' ULTERIORI NON INSERITE NEL PEG MA ASSEGNATE PER DISPOSIZIONE MINISTERIALE**	**INDICATORI**	**EVENTUALI COLLABORAZIONI TRA SERVIZI**	**MISURA RILEVATA**	**EVENTUALE SCOSTAMENTO E MOTIVAZIONE**
n. 1	Esecuzione attività propedeutiche per l'emissione della C.I.E. dal 1° gennaio 2018:				
	- Formazione del personale;	- il 29 novembre 2017		100%	
	- Installazione attrezzature;	- il 14 dicembre 2017	Ufficio CED	100%	
	- Allineamento massivo codici fiscali;	- il 3 gennaio 2018	Ufficio CED		Da rendicontare nell'anno 2018

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico/CED)
OBIETTIVO N. 3: lett.d) 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. 8: lett. b): Tutti i Servizi

NOTE

Per l'anno 2017 va tenuto conto dell'assenza di un'operatrice, in quanto temporaneamente assegnata ad altro Servizio.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		INFORMATICO - CED	TOMASI ANGELA		STEFANO SOLDAN GRAZIANO LAZZAROTTO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori** **Anno 2017**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Estensione progressiva 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	Estensione Wi-Fi pubblico Parco Soligo		0%	L'estensione dell'Wi-Fi pubblico implica il potenziamento della banda Internet in quanto l'attuale non sopporta altri punti di accesso. Progettualità da rivedere anche alla luce di possibili contributi europei.
2	Potenziamento informatizzazione edifici comunali	Potenziamento banda Internet Sede comunale	Entro il 30/06/2017	0%	Iniziativa rinviata in attesa del trasferimento degli uffici presso la nuova sede. Sono comunque state avviate le ricerche delle soluzioni più performanti.
3	Ammodernamento dotazioni strumentali ad uso degli uffici	Intervenire tempestivamente nell'aggiornamento/sostituzione delle dotazioni strumentali ad uso egli uffici al fine di assicurare continuità di lavoro	Report al 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
4	Potenziamento informatizzazione edifici scolastici e pubblici in genere	Incremento banda di accesso alla rete Internet al fine di consentire una migliore fruizione del servizio di navigazione web – Scuole primarie comunali	Entro il 30/10/2017	0%	L'obiettivo, intrapreso a dicembre 2017, è stato di fatto raggiunto nel 2018 a causa della difficoltà di individuazione del fornitore attraverso gli strumenti elettronici a disposizione (accordo quadro Consip SPC2 e Mepa)

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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	a) Provvedere all'elaborazione delle statistiche mensile ed annuali e alla gestione di eventuali indagini multiscopo secondo il calendario ISTAT	a) Report al 31.12.2017	100%	
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) Procedere secondo i termini di legge o a presentazione delle istanze	a)Report al 31.12.2017	100%	
3	Fungere da collettore per la trasmissione a vari Enti delle statistiche di pertinenza di altri Uffici Comunali	a) Trasmettere i dati statistici mensili relativi ad altri servizi comunali	a) Report al 31.12.2017	100%	

COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO N. 3: Tutti i Servizi.

NOTE

SERVIZI DEMOGRAFICI
Per l’anno 2017 va tenuto conto dell’assenza di un’operatrice, in quanto temporaneamente assegnata ad altro Servizio.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 Risorse umane

SERVIZIO		**UFFICIO UNICO**	**RESPONSABILE DI SERVIZIO**		**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO**
AFFARI GENERALI		**PERSONALE**	**TOMASI ANGELA**		**STEFANO SOLDAN GRAZIANO LAZZAROTTO**
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Controllo costante dell'andamento della spesa del personale	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 b)Elaborazione conteggi spesa del personale e comunicazione nuovi dati di riferimento	a)Nei termini utili per l'approvazione del bilancio nella data indicata dall'Amministrazione Comunale b)Cadenza semestrale	100% 100%	
2	Ricerca di efficaci ed efficienti forme di condivisione della gestione dei servizi	a)Costituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21 Legge 4 novembre 210, n. 183) in forma associata b)Rinnovo convenzioni gestione associata con il Comune di Refrontolo	a)Entro il 31/12/2017 b)Entro 45 giorni dalla scadenza	70% 100%	Avviata la richiesta designazione componenti alle OO.SS. e pubblicazione avviso di interpello tra il personale dipendente.
3	Armonizzazione degli adempimenti standardizzati connessi al personale in gestione associata	a)Predisposizione degli atti di individuazione del personale degli uffici unici gestiti in forma associata con il Comune di Refrontolo che	a)Entro 30 giorni dalla definizione dei criteri	100%	

		ricopre particolari responsabilità			
		b)Autorizzazione e concessioni forme flessibili di orari a dipendenti in presenza di 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%	
4	Aggiornamento e acquisizione dati ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D.Lgs 216/2010	Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC20U "Progetto Fabbisogni standard" con consegna dati all'ufficio Ragioneria	Entro il 21.01.2017	100%	
5	Aggiornamento strumenti regolamentari di gestione del personale dipendente	a)Sottoscrizione nuovo CCDI 2017/2019	a)Elaborazione proposta in accordo con il Presidente della delegazione e convocazione delegazione trattante entro il 31/01/2017. Sottoscrizione definitiva entro 30 giorni dall'autorizzazione da parte della G.C.	50%	Presentata alle delegazioni trattanti la bozza del nuovo CCDI, in attesa di chiarimenti e modifiche per la stesura definitiva.
		b)Sottoscrizione accordo annuale	b)Entro il 31/12/2017	100%	
		c)Supporto all'Ufficio del Segretario Comunale per l'approvazione del regolamento comunale recante norme	c)Proposta e approvazione entro il 31/12/2017	50%	Bozza predisposta dal segretario comunale e sottoposta alla contrattazione sindacale che ne ha rinviato l'approvazione in attesa

		per la ripartizione dell'incentivo alla luce del nuovo Decreto Legislativo 50/2016			di un'auspicata modifica del quadro normativo che ha previsto l'inclusione di tali incentivi nei limiti del trattamento accessorio di cui all'art. 23 del D.Lgs 75/2017.
6	Verifica vincoli assunzionali ed espletamento procedure di reclutamento del personale vacante	Riapertura dei termini per l'avviso di mobilità per Istruttore amministrativo contabile cat. C e verifica domande pervenute	Entro il 31.01.2017	100%	Completata assunzione con attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente.
7	Incremento della formazione del personale con particolare attenzione ai dipendenti maggiormente esposti a rischi lavorativi	Elaborazione piano della formazione sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili, in accordo con il Segretario comunale	Iscrizione entro la giornata di richiesta, inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento relative fattura. Report al 31/12/2017	100% 100%	
8	Valorizzazione delle possibilità concesse dalla nuova normativa vigente in materia di Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica utilità – per il tramite di Associazioni sovracomunali e/o di protocolli con il Tribunale di Treviso - Lavoro Accessorio	LSU a.1)Comunicazioni obbligatorie di proroga o cessazione per gli lsu in servizio nel 2017 LAVORO ACCESSORIO b.1)Approvazione progetto b.2)Avvio lavoratori	a.1)Entro i termini di legge b.1)Entro 30 giorni dall'assegnazione delle risorse b.2)Entro 10 giorni dall'avvenuta accettazione da parte del Servizio di	100% 100% 100%	

			destinazione		
		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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Incremento della formazione del personale con particolare attenzione ai dipendenti maggiormente esposti a rischi lavorativi	Verifica scadenze corsi di formazione sicurezza sul lavoro	Entro 31 dicembre 2017	100%	

COLLABORAZIONI

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
Servizio Affari Generali

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 Altri servizi generali

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI E CONTRATTI AVVOCATURA CIVICA	TOMASI ANGELA	STEFANO SOLDAN BIGLIARDI ELENA

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Garantire procedure per una gestione organica, in sede di rinnovo, delle coperture assicurative	a)Individuazione procedura per affidamento incarico di brokeraggio e stipula contratto/disciplinare	a)Entro il 30/11/2017 per il biennio 2018/2019	100%	
		b)Avvio procedure di gara per rinnovo copertura assicurativa All Risk	b)Entro il 30/08/2017 per il biennio 2018/2019	100%	
		c)Rinnovo coperture assicurative triennali		100%	
2	Implementare 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%	
		b)Acquisizione notizie ed eventuale documentazione presso i servizi competenti	b)Entro i successivi 20 giorni	100%	
		c)Esame documentazione e proposta per chiusura sinistro	c)Entro i successivi 15 giorni	50%	Serie di circostanze di varia natura impediscono, per alcuni sinistri, i tempi brevi di chiusura desiderati (tali tempi sono comunque in linea con quelli osservati nel settore privato delle assicurazioni).

3	Gestione sinistri	a) Segnalazione sinistro al broker	a)Entro 10 giorni dal ricevimento della denuncia	100%	
		b)Acquisizione eventuali notizie e documentazione presso i servizi competenti	b)Entro 10) giorni dalla richiesta del Broker o della Compagni assicurativa	100%	
		c)Assunzione impegno di spesa in caso di franchigia a carico dell'Ente	c)Entro 10) giorni dalla richiesta del Broker o della Compagni assicurativa	100%	
4	Migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi individuando, in prospettiva della riunificazione degli uffici comunali, nuove modalità di erogazione dei servizi inclusa la progettazione di uno sportello polivalente e polifunzionale di terza generazione. La materiale realizzazione dello sportello verrà avviata al reperimento delle risorse necessarie	a)Scelta del modello e progettazione del sistema di erogazione del servizio	a)Entro il 30.03.2017	100%	La tempistica dello sportello polifunzionale è stata rivista alla luce della necessità di coordinare l'avvio del servizio al trasferimento del personale presso la nuova sede municipale inizialmente previsto per fine 2018
		b)Individuazione attività da trasferire allo sportello	b)Entro i successivi 60 gg.	0%	
		c)Mappatura e semplificazione dei processi	c)Entro il 31/05/2017	0%	
		d)Organizzazione delle attività di sportello	d)Entro il 30/06/2017	0%	
		e)Selezione del personale da adibire al nuovo servizio	e)Entro il 30/06/2017	0%	
		f)Progettazione dei percorsi di formazione del personale	f)Entro il 30/06/2017	0%	
		g) realizzazione percorsi di formazione del personale	g)Entro il 30/09/2017	0%	
		h)Conclusione fase di sperimentazione	h)Entro il 31/12/2017	0%	

		i)Monitoraggio		0%	
5	Gestione dei servizi in termini di professionalità, efficienza, e contenimento delle spese	a)Assistenza e consulenza legale agli organi, servizi e uffici dell'Ente mediante l'Avvocatura interna, prestazione di pareri scritti o, in via eccezionale/di urgenza verbali, anche resi via mail, e con assistenza a riunioni di lavoro	a)Report al 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
		b)Patrocinio e rappresentanza processuale nei contenziosi giudiziari	b)Report al 31/12/2017	100%	L'ufficio nel 2017 ha assunto il patrocinio in tre nuovi contenziosi instaurati contro il Comune gestendo, nel contempo, l'evoluzione delle cause pendenti.

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	CARONELLO GIAN PIETRO		MENEGON ROBERTO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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% 100% 100%	
2	Partecipare ad incontri ed interventi formativi ed educativi sulla sicurezza stradale e la legalità nelle scuole	Effettuazione di tutti gli interventi di educazione stradale ed alla legalità richiesti degli Istituti scolastici	1.Pianificazione degli interventi entro due settimane dalla richiesta; 2. Effettuazione degli interventi entro due mesi 3. Organizzazione ed effettuazione del bici day presso La Nostra Famiglia	100% 100% 100%	

3	Effettuare regolari controlli sui mezzi di trasporto pubblico finalizzati alla verifica delle condizioni di sicurezza a bordo	Pianificare controlli bisettimanali su autocorriere MOM durante il periodo scolastico	1. Effettuazione di almeno un controllo ogni due settimane in orari e luoghi diversi 2. Controllo almeno settimanale su autocorriere in arrivo da Conegliano in Piazza Vittorio Emanuele II	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizi Sociali
OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali (Ufficio Scuola e Sport-Associazioni), Gestione Patrimonio e Manutenzioni, Provincia di Treviso

NOTE

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

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Avviare i procedimenti amministrativi propedeutici alla realizzazione di un sistema sovracomunale di varchi stradali videosorvegliati	1. Approvazione da parte della GC e del COSP - Prefettura del progetto di fattibilità per la realizzazione di un sistema di varchi stradali video sorvegliati acquisito nel 2016. 2. Trasmissione bozza di progetto alla GC 3. Approvazione Delibera di GC della bozza di progetto 4. Trasmissione al COSP – Prefettura del progetto di fattibilità 5. Trasmissione dello studio di fattibilità al S.U.A. della Provincia di Treviso per la successiva gara	1. Entro febbraio 2017 2. Entro marzo 2017 3. Entro aprile 2017 4. Entro maggio 2017	100%	1. Entro luglio 2017 2. Entro agosto 2017 3. Entro novembre 2017 4. Entro dicembre 2017
2	Estensione dell'orario di servizio nella fascia serale in periodi definiti (2)	Elaborazione di un Progetto Obiettivo per il miglioramento dei servizi finalizzato all'estensione oraria del servizio in fascia serale nel periodo ottobre – dicembre 2016, 2017 e 2018	Definizione del P. O. entro settembre Effettuazione almeno di n…. servizi mensili a partire dal passaggio all'ora solare (2)	100%	
3	Favorire il processo di	Organizzazione di incontri volti alla		100%	

	integrazione tra giovani italiani e giovani di origine straniera per facilitare la conoscenza reciproca ed aumentare la coesione e la sicurezza generale della comunità locale	creazione di gruppi di lavoro tra giovani finalizzati all'organizzazione di iniziative sociali e culturali. Predisporre un supporto amministrativo per la realizzazione dei seguenti eventi durante la terza settimana di ottobre: - un festival di letteratura e cinema in collaborazione con la Fondazione Zanzotto, le rappresentanze dei paesi delle comunità straniere presenti, l'Istituto Casagrande, l'Associazione Cinema Careni e l'Università Adulti; - eventi espositivi e di piazza in collaborazione con la Pro Loco e le Associazioni Locali e delle Comunità straniere			

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 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	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 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 31.12.2017 b) Report al 31/12 c) Luglio 2017 d) Luglio 2017	100%	

COLLABORAZIONI

POLIZIA LOCALE
OBIETTIVO N. 1: Lavori Pubblici
OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali per definizione delle risorse disponibili

NOTE

POLIZIA LOCALE
(1) attività subordinata allo stanziamento delle risorse
(2) numero dei servizi da definirsi in base alle risorse disponibili

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 2017	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 a consuntivo	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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Fornire tutti i libri di testo per alunni residenti frequentanti la scuola primaria, secondo le direttive della L.R. 16 del 27.04.2012	Standardizzazione procedure	a)Informativa rivenditori e famiglie in merito alle modalità di acquisto: entro il 30/05/17 b)Verifica consegna testi alle singole scuole: entro il 20/08/17	100% 100%	
2	Incentivare lo studio e l'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, sulla base di un programma di iniziative condivise (Libernauta, Soligatto)	Elaborazione annuale in collaborazione con gli altri Servizi interessati di una proposta di iniziative culturali, sportive e ricreative da inserire nel Piano Offerta Formativa Elaborarazione un progetto di Educazione Stradale per le scuole primarie e secondarie di 1^ grado	Entro il 20/08 per l'a.s. successivo Entro il 10 giorni dall'assegnazione delle risorse	100% 100%	
3	Fornire supporto alle famiglie e agli enti nella crescita dei ragazzi (incontri di approfondimento tematiche giovanili, supporto ai doposcuola, assistenza scolastica, centri estivi, contributi alle	a)Informazione tempestiva alle famiglie, attraverso consegna di volantini e materiale nelle scuole delle diverse iniziative b)Accesso agevolato agli uffici per iscrizioni, istanze, pagamenti, ecc.	a)Entro 10 giorni dalla notizia dell'evento/ iniziativa b)Nel periodo antecedente	100% 100%	

	materne, servizio di trasporto scolastico e refezione)		proporzionatamente al numero degli utenti potenzialmente interessati		
4	Coadiuvare le famiglie nell'accesso a bandi e finanziamenti di altri Enti	a)Informazione tempestiva alle famiglie, attraverso consegna di volantini e materiale nelle scuole b)Supporto compilazione informatica alle famiglie sprovviste di collegamento internet	a)Entro 15 giorni dalla notizia della pubblicazione del relativo bando b)Entro i termini fissati dai singoli bandi, previo appuntamento	100% 100%	
5	Fornire i mezzi per il miglior apprendimento (lavoratorio di informatica, laboratorio di tecnica, laboratorio linguistico)	a)Valutazione richieste di collaborazione b)Assegnazione contributo c)Liquidazione contributo	Entro 30 giorni dalla richiesta b)entro 15 gg dall'assegnazione delle risorse c)Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	100% 100% 100%	
6	Incentivare l'abitudine ad un corretto e sano stile di vita già dall'infanzia (progetto alimentazione, pedibus)	a)Valutazione con genitori ed insegnanti della fattibilità di avviare percorsi di piedibus b)Progetti di educazione alimentare estesi a tutte le scuole da organizzare in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, il Comitato Mensa e la Ditta aggiudicatrice del servizio di refezione, presso il centro di cottura e/o presso aziende alimentari della zona	a)Entro il 30/08/2017 b)Realizzazione di almeno un uscita ad a.s.	0% 100%	Il progetto è stato abbandonato per l'indisponibilità di volontari accompagnatori

7	Avvicinare gli studenti al territorio e alla realtà che li circonda	Elaborazione annuale in collaborazione con gli altri Servizi interessati di una proposta per le scuole di iniziative volte alla riscoperta delle tradizioni, del paesaggio, ecc.	Entro il 20/08 per l'a.s. successivo	0%	Non sono arrivati input specifici da parte dell'Assessorato
8	Supportare, anche economicamente, i progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, promuovendo attività partecipate e condivise con le istituzioni scolastiche, statali e paritarie, necessarie per mantenere sempre alto il livello di qualità del suo sistema scolastico	a)Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi b)Liquidazione contributo c)Supporto logistico (trasporto) alle iniziative incluse nel Piano Offerta Formativa	a)Entro 30 giorni dalla richiesta b)Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo c)Entro 15 giorni dalla richiesta	100% 100% 100%	
9	Riconoscere il merito degli studenti continuando ad erogare borse di studio per la scuola secondaria di secondo grado	a)Approvazione bando b)Raccolta domande c)Elaborazione graduatoria d)Consegna premi	a)Entro agosto 2017 b)Entro ottobre 2017 c)Nei successivi 10 giorni d)Entro dicembre 2017	100% 100% 100% 100%	
10	Supportare l'organizzazione di percorsi per il conseguimento del diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione per ragazzi che hanno compiuto i 16 anni di età	Sottoscrizione convenzione per attivazione corsi	Entro 30 giorni dalla presentazione della proposta	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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Completamento dell'adeguamento sismico della scuola media Toniolo</u> – 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). Non appena finanziato si procederà alla predisposizione dei progetti definivi esecutivi e alla realizzazione dei lavori. L'intervento è inserito in graduatorie per la concessione di un contributo regionale e un contributo statale ma non risultano ancora finanziate	a) Acquisizione autorizzazione simica e Verifica progetto esecutivo b) Approvazione progetto e trasmissione alla regione per aggiornamento della graduatoria per il contributo c) Aggiornamento programma opere pubbliche d) Programmazione della realizzazione nei termini stabiliti dal contributo	a) Entro 40 giorni dalla consegna b) Entro 15 giorni dalla c) Nel primo consiglio utile dopo l'approvazione del progetto d) Entro 20 giorni dalla conferma del contributo	100% 100% c)0% 	c) Non inserito per decisione dell'Amministrazione

COLLABORAZIONI

NOTE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Nella programmazione dell'attività si è tenuto conto del rientro in attività di un tecnico attualmente in aspettativa. TECNICO NON RIENTRATO

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 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Riconoscere il merito degli studenti per coloro che hanno conseguito il diploma di maturità e risultano iscritti ad un corso universitario	a)Approvazione bando	a)Entro agosto 2017	100%	
		b)Raccolta domande	b)Entro ottobre 2017	100%	
		c)Elaborazione graduatoria	c)Nei successivi 10 giorni	100%	
		d)Consegna premi	d)Entro dicembre 2017	0%	La consegna è slittata, con la cerimonia dei 18enni, al 2018

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 2017	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 e potenziamento attività di controllo	a.1)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del bilancio	100%	
			a.2)Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – entro il 30/06 a valere per l'a.s. successivo	100%	
			a.3)Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 30/01/2017	100%	
		b)Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e potenziamento attività di controllo	b.1)Valutazione rinnovo appalto entro il 30/06	0%	L'obiettivo costituisce un refuso, essendo stato l'appalto rinnovato nell'esercizio 2016
			b.2)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del bilancio	100%	

			b.3)Contabilizzazione esenzioni entro il 15/06 b.4)Raccolta ed elaborazione questionari di soddisfazione sul servizio mensa – entro il 31/03/2017	100% 100%	
2	Facilitare l'accesso all'istruzione attraverso la gratuità dei servizi per i terzi figli	Elaborazione proposte	Entro il termine annuale di approvazione delle tariffe	100%	
3	Potenziare i centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni organizzati in collaborazione con il Comune di Refrontolo durante il periodo estivo	Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.) Individuazione soggetto esecutore e presentazione progetto alle famiglie Consuntivo economico e relazione attività svolte	Entro il 30/04/2017 Entro il 30/05/2017 Entro il 30/05/2017 Entro il 30/09/2017	100% 100% 100% 100%	
4	Supportare l'offerta estiva di altri soggetti che assicurano, attraverso le proprie iniziative, la gestione dei ragazzi nei mesi successivi alla chiusura delle scuole	a)Acquisizione calendario b)Istruttoria domande di collaborazione/ contributo c)Proposta di assegnazione contributo d)Liquidazione eventuale contributo	a)Entro il 30/04/2017 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%	

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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Restauro dei monumenti commemorativi della Grande Guerra in partenariato con vari Comuni limitrofi	Proseguire l'iter avviato con il Comune Capofila	Secondo il crono programma del Comune capofila	100%	
2	Interventi di manutenzione mirati alla conservazione di Villa Brandolini	Incarico progettazione per il restauro di uno dei capitelli del cancello principale	Entro il 31 dicembre 2017	100%	
3	Interventi di manutenzione mirati alla conservazione di Villa Brandolini	Incarico ditta specializzata per messa in sicurezza cancello principale	Entro il 31 dicembre 2017	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Comune capofila Vittorio Veneto

NOTE

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		CULTURA	TOMASI ANGELA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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 2016/17 e confronto sui termini della collaborazione per la stagione 2017/18 entro giugno 2017	100%	
			a.2)Definizione calendario di teatro amatoriale entro agosto 2017	100%	
			a.3)Realizzazione di almeno n. 3 spettacoli entro dicembre 2017	100%	Realizzati i seguenti spettacoli: "I promossi sposi" il 19/10; "Sior Todero brontolon" il 9/11; "Romeo e Giulietta" il 30/11
		b) Auditorium: Teatro: proseguo e consolidamento collaborazione con l'Associazione Il Piccolo Principe di Vittorio Veneto	b.1)Incontro con l'Associazione per valutazione risultati stagione 2016 e confronto sui termini	0%	Non realizzata al 100% per slittamento dei tempi concordato con l'Amministrazione (calendarizzazione degli eventi da febbraio/marzo 2018 a novembre 2018)

			della collaborazione per la stagione 2018 - entro giugno 2017		
			b.2)Definizione calendario di teatro per famiglie entro ottobre 2017	0%	
			b.3)Realizzazione di almeno tre spettacoli	0%	
		c) Promozione percorsi di diffusione di espressioni teatrali	c)Avvio corso di alfabetizzazione al teatro per adulti e bimbi entro dicembre 2017	100%	Realizzati n. 2 laboratori (primavera/autunno)
		d) Riavvio anche come collaborazione a terzi di una Rassegna di Teatro Civile	d) Definizione possibile programma entro febbraio 2017	100%	
2	Valorizzare Villa Brandolini arricchendo il programma delle iniziative che può ospitare, nell'ottica che tali attività contribuiscano al suo mantenimento e siano in grado, in prospettiva, di produrre reddito	Ricerca collaborazione con professionisti esterni al fine di programmare esposizioni d'arte che siano consone all'ambiente e rispettose degli obiettivi e finalità perseguiti dall'Ente Organizzazione eventi tra quelli proposti	Almeno due eventi entro il 31/12/2017	100%	Sono state realizzate n. 3 mostre d'arte: *Pope. Nel segno della pittura. Opere dal 1972 al 2017* (dal 4/03 al 2/04); *Silenzi d'alberi* (dal 14/05 al 2/07); *Angeli e Camion di Paolo Del Giudice* (dal 30/09 al 12/11)
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	Report al 31 dicembre 2017 sulle iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017

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)	Età 0/10 anni: letture animate e laboratori: 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 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
		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 31/12/2017 Almeno una iniziativa nell'ambito del SBV e del Sistema Bibliotecario Trevigiano con apertura domenicale della biblioteca	100%	Incontro con l'autrice Lorenza Bernardi nell'ambito di *Libernauta junior*
		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 31/12/2017	100%	Incontro con l'autore Alì Eshani nell'ambito di *Libernauta senior*
		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 2017 sulle iniziative realizzate	100%	Rassegna *Pieve che legge* (agosto) la *Cittadella Incontra*
5	Razionalizzare le risorse ed il	Realizzazione di iniziative in	Report al 31	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione

	personale, anche attraverso accordi con le associazioni locali per la realizzazione di singole iniziative o per la fornitura di servizi specifici	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	dicembre 2017 sulle iniziative realizzate		2017
6	Realizzare iniziative culturali in una dimensione sovracomunale in una logica di razionalizzazione, collaborazione e più ampia partecipazione, consolidando la collaborazione con i comuni limitrofi per garantire iniziative culturali di valenza e pregio	Ampliamento proposte culturali gestite a livello sovracomunale	Report al 31 dicembre 2017 sulle iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
7	Migliorare l'utilizzo delle sale comunali con potenziamento degli strumenti finalizzati al contenimento dei costi e alla gestione con criteri univoci	Individuazione collaborazione esterna per gestione sale comunali (apertura, chiusura, assistenza)	a)Proposta entro il 30/03/2017 b)Approvazione convenzione entro il 30/06/2017	0%	Si è stato valutato confermata la modalità di gestione attraverso convenzione con il Centro Studi della marca Trevigiana e impiego di Lavoratori di Pubblica Utilità
8	Promuovere incontri con la cittadinanza per la divulgazione di tematiche di interesse diffuso	Realizzazione di iniziative in collaborazione con associazioni, privati o altri Enti	Report al 31 dicembre 2017 sulle iniziative realizzate	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017

COLLABORAZIONI

NOTE

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

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI	SPORT - ASSOCIAZIONI	TOMASI ANGELA	STEFANO SOLDAN COLLOT DANILO ANTONIO MENEGHIN

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2017	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. b) Creare due eventi (camminate non competitive, pedalate) che promuovano la mobilità sostenibile, coinvolgendo le famiglie a scoprire il territorio a piedi o in bicicletta	Report al 31/12/2017 Elaborazione annuale in collaborazione con gli altri Servizi interessati – entro 30 giorni dall'assegnazione delle risorse	100% 0%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017 Nessun input specifico è pervenuto dall'Assessorato competente
2	Promuovere l'attività motoria e sportiva nelle scuole	a) Incontri di programmazione con insegnanti scuole primaria e secondaria di primo grado b) Organizzazione e realizzazione fase Comunale Giochi Sportivi Studenteschi c) Organizzazione e realizzazione gare orienteering per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado e secondo grado d) Organizzazione e realizzazione festa sport scuole secondarie di primo grado	a) Entro febbraio 2017 b) Entro maggio 2017 c) Entro maggio 2017 d) Entro maggio 2017	100% 100% 100% 100%	

3	Supportare i "Gruppi di cammino" nati dal progetto "Carta di Toronto" promosso dall'ULSS7	a) Individuazione soggetto per la gestione del progetto b) Informazione tempestiva alle fasce interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale	Entro ottobre 2017	100%	
4	Organizzare corsi di formazione per l'uso dei defibrillatori semiautomatici collocando e mappando gli strumenti nel territorio comunale	Coinvolgimento delle Associazioni del territorio per individuazione modalità di rinnovo dei corsi scaduti	Entro febbraio 2017	0%	Avviso inviato alle Associazioni. Rinviato al 2018 dopo contatti con organizzatori corsi. Tutti i defibrillatori acquistati sono stati regolarmente posizionati
5	Attivare procedure di sostegno e facilitazione per la fruizione degli impianti sportivi	Elaborazione proposta disciplina organica di utilizzo temporaneo degli impianti sportivi	Entro il 31/12/2017	0%	Attività posticipata per altre priorità
6	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 b) Definizione ruolo e partecipazione dell'Associazione Sportiva e del Comune c) Attuazione indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato	Report al 31/12/2017	100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017
7	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	Incontri con i soggetti organizzatori Definizione ruolo e partecipazione del Comune Attuazione indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato Ospitalità transito Giro d'Italia 2017	Report al 31/12: numero domande pervenute – numero domande evase – livello di collaborazione fornito Attuazione per quanto di competenza indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato	100% 100%	Vedi relazione al rendiconto di gestione 2017

8	Realizzazione palestra polifunzionale	Collaborazione momento inaugurale Attività di vigilanza e verifica della gestione della palestra	Elaborazione programma in collaborazione con gli altri servizi interessati entro il termine fissato per il collaudo Definizione data entro 5 giorni dalla comunicazione di possibile apertura della struttura Attuazione programma definito Report finale	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 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	<u>Realizzazione Palestra polifunzionale.</u> 1. Completamento dei lavori di realizzazione con approvazione di varianti per migliorare gli aspetti architettonici e funzionali dell'edificio 2. Realizzazione parcheggi a servizio della palestra e dello stadio	1. a) Liquidazione maxi rate b) Approvazione collaudo e contabilità finale c) Rendicontazione lavori Regione 2. Programmazione non appena reperite le risorse	1. a)Entro 30 giorni dal ricevimento della contabilità e relazione del RUP b)Entro 30 giorni dal ricevimento degli atti da parte del Rup e acquisizione certificati di collaudo c) Entro 10 giorni dal ricevimento della relazione acclarante 2. Report a settembre 2017	1. a,b,c 100% 2. 100%	
2	<u>Realizzazione secondo campo da rugby</u> - Riorganizzazione dell'area e realizzazione del nuovo campo	L'opera sarà programmata non appena reperite le aree risorse finanziarie		===	Opera non finanziata
3	<u>Creazione polo sportivo di Barbisano</u>	L'opera sarà programmata non appena reperite le aree e le risorse finanziarie		5%	Non realizzata/al 100% per priorità ad altri obiettivi e attività assegnate dall'Amministrazione (Vedi sotto) – parzialmente fianziata
4	<u>Ristrutturazione e adeguamento funzionale delle ex scuole di Barbisano</u>	a) Affidamento incarico di progetto di fattibilità b) Verifica e approvazione	a) Entro gennaio 2017	100%	

		progetto	b) Entro 30 giorni dalla consegna del materiale	100%	
5	Rifacimento manto pista di atletica	L'opera sarà programmata non appena reperite le risorse		===	Opera non finanziata
6	Potenziamento illuminazione campo sportivo di Solighetto	L'opera sarà programmata non appena reperite le risorse		===	Opera non finanziata

COLLABORAZIONI

AFFARI GENERALI
OBIETTIVO 1: Polizia Locale, Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Ambiente)
OBIETTIVO 7: Polizia Locale
OBIETTIVO 8: Lavori Pubblici, Polizia Locale, Ufficio Segreteria

NOTE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Nella programmazione dell'attività si è tenuto conto del rientro in attività di un tecnico attualmente in aspettativa. TECNICO NON RIENTRATO.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 2 Giovani

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		TREVISIOL FRANCESCA
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Sostenere il nuovo Comune capofila, Moriago della Battaglia, nelle progettualità a favore dei giovani, in linea con la nuova convenzione con i comuni del Quartier del Piave e della Vallata (8 comuni in totale, con capofila il Comune di Pieve di Soligo). Confronto e Coordinamento con gli Amministratori degli otto comuni coinvolti. Prosecuzione della promozione di attività a favore dei giovani presso il centro giovani Giove e la sala prove, 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	Incontri periodici sia a livello comunale che intercomunale per la programmazione delle micro azioni, anche per realizzare prodotti multimediali, ecc.	3 incontri e due azioni	120%	Prorogata la convenzione per tutto il 2018, come deliberato in Giunta comunale (n. 52, del 09-04-2018).

	Dipartimento Dipendenze. Programmazione e realizzazione dei progetti di comunità (con operatori della Cooperativa Itaca, cooperativa individuata dall'ULSS e approvata in Comitato dei Sindaci)				
2	Festa dei diciottenni: creare un evento per i giovani, che possa valorizzare questo passaggio all'età adulta e alla maggiore età, favorendo una maggiore responsabilità e consapevolezza. Realizzazione di un evento e consegna della costituzione ai diciottenni e alle loro famiglie	Un incontro pubblico all'anno, preceduto da una promozione presso le scuole, durante il Consiglio Comunale, con la consegna delle Costituzioni	Almeno 40 ragazzi coinvolti	100%	L'incontro si è tenuto in Consiglio comunale in data 13.02.17 e 24.04.18; le presenze dei giovani sono state rilevate dagli operatori di comunità.
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. 7) 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 e della Vallata nel territorio dell'ULSS 7	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%	Gli incontri si sono tenuti nei mesi di marzo 2017 e marzo 2018, inoltre il Ser.d. ha trasmesso una relazione completa sui risultati, depositata agli atti.
4	Promuovere la partecipazione dei giovani attraverso tematiche di	Mail list, sportello youth corner, centro giovani, ecc., iniziative a più livelli di	Almeno 50 ragazzi	100%	Un incontro presso l'Istituto Casagrande si è tenuto a settembre; di

	attualità, proponendo anche la riscoperta del territorio e delle tradizioni	promozione dell'offerta per i ragazzi			queste attività inoltre si è dato spazio anche nel giornalino comunale.

COLLABORAZIONI

NOTE

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	GROTTO NATALE		TREVISIOL FRANCESCA
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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	a) Distribuzione materiale pubblicitario cartaceo presso operatori ed attività interessate b) Supporto alle iniziative esterne finalizzate alla valorizzazione del territorio avviate da Enti pubblici e/o Associazioni private	Report al 31.12.2017	100%	
2	Iniziative nell'ambito di un territorio che abbia caratteristiche comuni al fine della sua promozione a mezzo dell'adesione all'OGD città d'arte	Supporto alle attività dell'OGD in termini organizzativi e funzionali	Report al 31.12.2017	100%	
3	Adesione ai protocolli della Città Europea del Vino 2016	a)Supporto alle attività della CEV in termini organizzativi e funzionali.	Report al 31.12.2017	100%	

4	Realizzazione itinerario turistico Monaco - Venezia	Supporto alle attività di progettazione e coordinamento per le parti ricadenti nel territorio di competenza	Report al 31.12.2017	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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Realizzazione Polo del Gusto	Vedi Missione 1 Programma 5 obiettivo 5 del Servizio Lavori Pubblici			

COLLABORAZIONI

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVO N. 1: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Ambiente – per aspetti naturalistici)

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

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Approvazione di una variante al Piano degli Interventi PI relativamente ad alcune criticità presenti nell'ambito del consolidato urbano ed in relazione all'utilizzo intensivo delle aree agricole, con particolare riferimento alla tutela delle aree di interferenza ridisegnando delle fasce di rispetto delle colture intensive. La destinazione e la definizione di quanto possibile nelle fasce di rispetto sarà oggetto di valutazione congiuntamente all'ufficio Ambiente e Agricoltura, tenuto conto delle implicazioni a valenza sanitaria, ambientale e paesaggistica	Completamento attività amministrativa finalizzata all'approvazione della variante al Piano degli Interventi	Report al 31.12.2017	100%	
2	Riunioni a tema, nel rispetto al piano intercomunale del PATI, per la ricerca di punti	N. 2 riunioni annue – gestione dei rapporti con i comuni aderenti al PATI in termini di coordinamento e valutazione delle istanze e	Report al 31.12.2017	50%	Nessuna riunione di coordinamento. Sono state comunque svolte attività correlate in occasioni puntuali a

	condivisibili che possano essere definiti quale soglia minimale in ordine a misure di salvaguardia sulle seguenti tematiche: utilizzo e salvaguardia dei boschi, viabilità interpoderale e norme di protezione, definizione di buffer zone	proposte			carattere intercomunale e/o su richiesta dei comuni del PATI.
3	Adesione a nuove progettualità di accordo pubblico privato che rispondano a specifici obiettivi strategici o solo in presenza di evidenti motivazioni di interesse pubblico. Verrà data precedenza a processi e progettualità che trovino spazio e giustificazione delle norme del PAT, soprattutto per quanto riguarda il recupero e riutilizzo del credito edilizio	a) Prosecuzione attività amministrativa finalizzata alla definizione degli accordi pubblico privati presentati b) Contatti, valutazioni preventive, istruttorie e proposte	a)Report al 31.12.2017 b)Report al 31.12.2017	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	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 31.12.2017 b)Report al 31.12.2017 c)Report al 31.12.2017	100%	

	azioni volte al risparmio energetico e al riciclaggio delle risorse non rinnovabili, in particolare le risorse idriche con eliminazione o riduzione degli sprechi				
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 aree esondabili, sulla salvaguardia del territorio collinare da frane e dissesti in genere	Supporto e coordinamento per la definizione del quadro normativo	Report al 31.12.2017	100%	
6	Studio del Traffico – revisione 2016	Supporto allo studio incaricato e coordinamento per la definizione delle attività	Report al 31.12.2017	100%	
7	Microzonazione sismica – adeguamento dei livelli di analisi in relazione alle nuove disposizioni normative in materia di pianificazione	Predisposizione atti di incarico	Report al 31.12.2017	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Gestione e Manutenzione del Territorio (Ufficio Ambiente)
OBIETTIVO N. 2: Servizio Gestione e Manutenzione del Territorio (Ufficio Ambiente)
OBIETTIVO N. 4: Servizio Gestione e Manutenzione del Territorio (Ufficio Ambiente)

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
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Nel 2017, a distanza di due anni dal precedente bando, andrà riemanato il bando per stilare la nuova ed aggiornata graduatoria per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, come previsto anche dalla normativa regionale	Monitoraggio e raccolta fabbisogno delle famiglie di alloggio	Report verifica alloggi assegnati	100%	Relazione a Sindaco e assessore di reparto del mese di gennaio agli atti.
2	Ottimizzazione del patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica: proseguire il sinergico confronto con gli uffici preposti, comunali e non. Valutare come "sfruttare" al meglio le abitazioni rivolte alle fasce più deboli e/o adottare soluzioni anche innovative e creativi per rispondere alle più urgenti emergenze abitative	Due incontri l'anno fra gli attori e soggetti istituzionali coinvolti	Report finale	100%	Sia in giunta, che con l'assessore di reparto e/o Sindaco.
3	Proseguire con l'offerta di nuove case popolari ai soggetti più deboli del nostro comune (e provvedere alla ristrutturazione	Studiare almeno una nuova ipotesi di cohousing sociale	Report finale	100%	Nel frattempo, oltre a questa analisi, è stata emanata una nuova normativa regionale in base alla quale verranno valutate anche nuove ipotesi.

	degli alloggi comunali), censimento del patrimonio comunale e Ater, e verifica requisiti dei cittadini				

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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Ristrutturazione degli alloggi comunali, censimento del patrimonio comunale e dell'Ater	Alloggi Via Toniolo, Via Sant'Anna	Entro 31 dicembre 2017	100%	Le risorse finanziarie assegnate sono state sufficienti per un solo alloggio

COLLABORAZIONI

NOTE

GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO MENEGON ROBERTO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Verifica e approfondimento delle tematiche legate al rischio idraulico del Soligo emerse dallo studio effettuato	Inserire le risultanze dello studio idraulico nel redigendo Piano di Protezione Civile	Coerentemente con le tempistiche del Piano di Protezione Civile	100%	
2	Realizzazione di una centralina per il telerilievo del livello idrometrico del fiume Soligo	a)Conferimento incarico b)Realizzazione		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018
3	Valutazione delle possibili misure volte alla prevenzione di esondazioni ed impaludimenti per cattiva gestione della rete secondaria di fossi e canali	Monitoraggio dei gestori dei fossi a vari livelli di competenza	Attività continuativa	100%	
4	Inserimento nel sistema informativo territoriale delle aree a rischio idrogeologico per la valutazione delle ricadute nella verifica della fattibilità di movimenti terra o comunque interventi impattanti	Studio di norma *ad hoc* con apposito stralcio nel Regolamento di Polizia Rurale		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018

5	Pulizia periodica con il coinvolgimento di associazioni locali	Studio di una cartografia che individui le diverse aree di competenza per gli interventi di manutenzione con verifiche annuali della programmazione pluriennale finalizzato al mantenimento dell'efficienza della rete idrografica		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018 e 2019

COLLABORAZIONI

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
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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 incontri pubblici con i cittadini legati alla tematica della monocoltura in agricoltura ed in particolare al tema vigneti.	Divulgazione delle norme della Variante del Piano degli Interventi inerenti l'argomento e dei possibili stralci del Regolamento Polizia Rurale. Entro 3 mesi da approvazione	100%	
3	Incrementare e sostenere le attività dell'OMG in materia ambientale e di difesa del suolo	Rinnovo convenzione per il Mercatino Solidale dell'Usato. Organizzazione di interventi di pulizia del territorio e 1 progetto di educazione ambientale secondo le indicazioni dell'Assessorato di riferimento	Entro 31 dicembre 2017	100%	
7	Revisione ed eventuale aggiornamento del piano di zonizzazione acustica che ormai	Aggiornamento del Piano di Zonizzazione acustica e aggancio a PAT/PI		100%	

	risale al 2000				
8	Aumento delle analisi chimiche in prossimità dei siti più sensibili quali le scuole	Valutazioni per una nuova campagna di analisi aria presso le scuole di Solighetto per i parametri e secondo le indicazioni temporali dell'Assessore di reparto	Entro il 31/12/2017	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	ROMITELLI ANNALISA	SOLDAN STEFANO COLLOT DANILO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
4	Locazione Parco Balbi Valier	Sottoscrizione contratto di affitto	Entro il 30 giugno 2017	100%	
5	Manutenzione verde pubblico con il coinvolgimento di associazioni locali	Sottoscrizione con Gruppo Artiglieri ed Alpini di Barbisano	Entro il 30 giugno 2017	100%	
6	Manutenzione ordinaria parchi e aree verdi	Da effettuarsi con maestranze comunali	Attività continuativa	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Pianificazione e Gestione Territorio (Ufficio Unico Edilizia Privata – Urbanistica) per quanto riguarda le varianti agli strumenti urbanistici inerenti l'argomento. Da individuare a seconda dell'entità delle specifiche richieste negli altri casi. Si provvederà alla programmazione e realizzazione degli interventi al reperimento delle risorse anche di personale necessarie

NOTE

OBIETTIVO N. 2: La realizzazione degli incontri è subordinata al reperimento delle collaborazione, esterna alla dotazione organica del Servizio, che potranno richiedere le proposte dell'Amministrazione, in considerazione del carico di lavoro del Servizio

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
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Incrementare la campagna di sensibilizzazione per il corretto smaltimento differenziato dei rifiuti soprattutto in età scolare	2 progetti di educazione ambientale secondo le indicazioni dell'Assessorato di riferimento	Entro il 31 dicembre 2017	100%	
2	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediante l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione delle caratteristiche della viabilità	Controllo del servizio del Consiglio di Bacino ed Unione Montana 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

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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	a)Collaborazione con il Gestore del Servizio Idrico Integrato e monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti: avvio stazione di sollevamento di via Sant'Anna, via Stadio, via Mira (collegamento impianti sportivi) b)Controllo e collaborazione dell'Assessorato per gestione da parte del S.I.I. degli A.E. residui a disposizione del territorio Comunale	Entro il 31 dicembre 2017 Attività continuativa	100%	
2	Prosegue e verrà incrementato il controllo della qualità di servizi e delle analisi pubbliche a disposizione	Analisi principali parametri qualità acque pozzi uso irriguo comunali	Conferma analisi triennio 2011-13 e aggiunta PFAS entro luglio	100%	
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 b)Verifica schema fognario proposto, rilascio autorizzazione esplicita c)Presenza di depurazione secondaria per tutti gli impianti con scarico su suolo che superano la	Attività continuativa	100%	

		soglia dei 19 A.E.			
4	Progettazione di norme che richiedano più approfondite analisi geologiche a corredo di pratiche per gli impianti più impattanti che superano la soglia dei 19 AE	Obbligo di valutazione di specialista del settore per tutti gli impianti con scarico su suolo che superano la soglia dei 19 A.E.	Attività continuativa	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Ufficio Unico Gestione patrimonio, manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile OBIETTIVO N. 3: Pianificazione e Gestione del Territorio (Ufficio Unico Urbanistica ed Edilizia Privata (incluso S.U.E. e Catasto)) OBIETTIVO N. 4: Pianificazione e Gestione del Territorio (Ufficio Unico Urbanistica ed Edilizia Privata (incluso S.U.E. e Catasto))

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		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE	GROTTO NATALE		NEGRI GIUSEPPE
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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 31.12.2017	100%	
2	Iniziative per la divulgazione delle norme del Piano di Riordino forestale migliorandone la promozione sul sito, la sostenibilità e tutela dello stesso	Inserimento notizie utili per la comprensione e la diffusione dei contenuti del piano sul sito istituzionale	Report al 31.12.2017	100%	
3	Incrementare la creazione di aree che possono avere valenza di info-point per i più frequentati itinerari naturalistici anche con l'impiego della tecnologia QR portando a compimento gli accordi già in essere con le associazioni che operano nel territorio	Supporto associazioni per attivazione delle iniziative	Report al 31.12.2017	0%	Nessuna richiesta di attivazione
4	Attuare una politica di gestione e controllo delle trasformazioni	Supporto e coordinamento per la definizione del quadro normativo	Report al 31.12.2017	100%	

	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				

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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	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 attività* su proposta dell'assessore di reparto. La realizzazione di specifiche attività sono subordinate alla necessità di collaborazione, esterna alla dotazione organica del Servizio, che potranno richiedere le proposte dell'Amministrazione, in considerazione del carico di lavoro dell'Ufficio Unico Ambiente	Entro il 31 dicembre 2017	100%	

COLLABORAZIONI

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVO N. 1: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Ambiente)
OBIETTIVO N. 2: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Ambiente)
OBIETTIVO N. 4: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Ambiente)
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
OBIETTIVO N. 1: Da individuare a seconda dell'entità delle specifiche richieste si provvederà alla programmazione e realizzazione degli interventi al reperimento delle risorse anche di personale necessarie.

NOTE

OBIETTIVO N. 1: *La realizzazione di specifiche attività proposte sono subordinate alla necessità di collaborazione, esterna alla dotazione organica del Servizio, che potranno richiedere le proposte dell'Amministrazione, in considerazione del carico di lavoro dell'Ufficio Unico Ambiente

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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Controllo e monitoraggio della qualità dell'aria e analisi dei rapporti con le lavorazioni agricole più impattanti	a)Verifica stretto rispetto delle ordinanza sindacale 85/2015 del Regolamento di Polizia Rurale – Stralcio Fitofarmaci vigente b)Analisi qualità dell'aria (PM10 benzo(a)pirene e/o fitofarmaci) presso scuola Solighetto	a)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	Realizzazione di incontri pubblici con i cittadini legati alla tematica della monocoltura in agricoltura ed in particolare al tema vigneti	Vedasi Missione 9 - Programma 2 - Obiettivo operativo DUP 2	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
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Effettuare le variazioni e le regolarizzazioni della toponomastica e della numerazione civica, al fine di conservare le corrette risultanze dell'Archivio Nazionale degli Stradari e dei Numeri Civici (ANSC) creato con convenzione tra Agenzia delle Entrate ed ISTAT nel 2010.	a) Proseguire con l'inserimento nel ANSC dei nominativi estesi (nome e cognome) dei nuovi toponimi comunali e dei nuovi civici secondo il dettato del protocollo sottoscritto tra Agenzia delle Entrate ed Istat, prima del trasferimento dell'anagrafe comunale nell'ANPR.	a) Report al 31.07.2017	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 trasmesse dagli uffici comunali, al fine dell'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)	a) Proseguire con l'attribuzione dei civici e aggiornamento regolare dei dati, entro una settimana dalla presentazione della richiesta da parte degli altri uffici comunali.	a) Report al 31.12.2017	100%	

3	Effettuare l'acquisto di nuove targhe viarie e numeri civici e disporne la posa in opera	a) Procedere agli acquisti entro l'anno solare, salvo particolari necessità; b) Consegnare il materiale e gli elenchi al personale operaio comunale per la posa in opera.	a) Report al 31.12.2017 b) Report al 31.12.2017	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 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Realizzazione pensilina per bike sharing alimentata da pannelli fotovoltaici	a)Approvazione protocollo d'intesa b)Affidamento incarico c)Installazione pensilina con le tempistiche definite dalla Regione	a)Entro 30 giorni dalla conferma del contributo b)Entro 20 gg da nota Regionale c)Report dicembre 2017	0%	Non realizzata per decisione dell'Amministrazione
2	Realizzazione pista ciclopedonale in via Chisini: - predisposizione del progetto preliminare che quantifichi le somme necessarie per la realizzazione ed evidenzi le criticità da affrontare per la sua realizzazione	Acquisizione progetto preliminare	Entro 60 giorni dalla definizione della viabilità di via Chisini	0%	Viabilità di via Chisini non ancora definita
3	Manutenzione straordinaria del Ponte di Via Vaccari	a) Determina definitiva di aggiudicazione b) Contratto . c) Inizio lavori d) Emissione Certificati di	a)Entro 15 gennaio 2017 b)Entro 30 gennaio 2017 c)Entro 45 giorni dalla firma del contratto d)Entro 20 giorni dalla	100% 100% 100% 100%	

		pagamento ed Approvazione SAL e) Approvazione contabilità finale e CRE	consegna del materiale e) Entro 45 giorni dalla consegna		
4	Completamento del collegamento da Piazza Libertà a Villa Brandolini	Installazione dissuasori	Entro 45 dalla direttiva di Giunta	100%	
5	Incremento sicurezza stradale piazza Stefanelli e vie Schiratti, Sartori, e Marconi	a)Trasmissione documentazione per conferma contributo b)Affidamento incarico di progettazione c) verifica e approvazione progetto d) Gara per affidamento lavori e) Determina definitiva di aggiudicazione f) Contratto g) Inizio lavori h) Emissione Certificati di pagamento ed Approvazione SAL i) Approvazione contabilità finale e CRE j) Rendicontazione alla Regione	a) Entro 20 febbraio 2017 b) Entro aprile 2017 c) Entro 30 giorni dalla consegna d) Entro 10 giorni dall'approvazione e) Entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione f) Entro 30 giorni dall'aggiudicazione g) Entro 45 giorni dal contratto; h) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione i) Entro 30 giorni j) Nei tempi previsti dalla convenzione	a-b-c-100%	Le attività dal punto d sono del 2018
6	Riorganizzazione urbanistica di Piazza Stefanelli	- Affidamento incarico di un progetto di fattibilità tecnica ed economica che quantifichi le somme necessarie per la realizzazione ed evidenzi le		100%	

		criticità da affrontare per la sua realizzazione			
7	Piano di abbattimento delle barriere architettoniche dei marciapiedi, degli spazi aperti e del cimitero di Pieve di Soligo	Verifica progetto fattibilità tecnico ed economica di sistemazione accessi al cimitero di Pieve di Soligo	Report a dicembre 2017	100%	
8	Sistemazione dei ponti di Via Aldo Moro e di Via Piave	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie		===	Opera non finanziata
9	Realizzazione rotatoria lungo la tangenziale a Barbisano	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie		===	Opera non finanziata
10	Realizzazione di un percorso lungo il fiume Soligo	Attività da programmare compatibilmente con le risorse finanziarie		===	Opera non finanziata

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	ROMITELLI ANNALISA		SOLDAN STEFANO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Semaforo Solighetto	Esecuzione lavori	Entro 30 giugno 2017	100%	
2	Via Peron	Incarico progetto preliminare - definitivo	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziato nel 2017 ed assegnato al Servizio Lavori Pubblici
3	Rallentatori e recupero fontana Borgo Stolfi	Incarico ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	100%	Fontana non finanziata
4	Sistemazione capitello e recupero parcheggi presso passerella Soligo	Incarico a ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziato
5	Nuovo marciapiede in Via Chisini	Incarico a ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziato
6	Incrocio Via Schiratti Via Capovilla (abbattimento barriere architettoniche)	Incarico a ditta specializzata		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018
7	Sistemazione esterna campo da rugby	Incarico a ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	100%	
8	Rallentatori impianti sportivi Barbisano	Incarico a ditta specializzata	Entro 31 dicembre 207	0%	Non finanziato
9	Verifica periodica obbligatoria impianti di messa a terra illuminazione stradale pubblica	Incarico a ditta specializzata	Entro il 31 dicembre 2017	100%	

10	Via Ospedale togliere aiuola e realizzare parcheggi	Incarico ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziato
11	Sistemazione dosso rallentatore inizio Via Garibaldi	Incarico ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	0%	Non finanziato
12	Segnaletica orizzontale	Incarico ditta specializzata	Entro 31 dicembre 2017	100%	

COLLABORAZIONI

LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO N. 1-2-3-5-6: Servizio Polizia Locale
OBIETTIVO N. 1-2-3-6: Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata)
SERVIZI DEMOGRAFICI:
OBIETTIVO N. 3: lett. b) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni

NOTE

LAVORI PUBBLICI
Nella programmazione dell'attività si è tenuto conto del rientro in servizio di un tecnico attualmente in aspettativa. TECNICO NON RIENTRATO
SERVIZI DEMOGRAFICI
Per l'anno 2017 va tenuto conto dell'assenza di un'operatrice, in quanto temporaneamente assegnata ad altro Servizio.
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
OBIETTIVI da 3 a 5, e da 7 a 9:Si provvederà alla realizzazione delle opere al reperimento delle risorse necessarie.

Missione: 11 Soccorso civile
Programma: 1 Sistema di protezione civile

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI	GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	ROMITELLI ANNALISA	MENEGON ROBERTO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Iscrizione all'albo regionale	Proseguire l'iter previsto dalla Regione Veneto	Secondo i tempi previsti dalla Regione Veneto	100%	
2	Approvazione del piano di P.C.	Prosecuzione iter avviato	Report 31 dicembre 2017	100%	
3	Organizzazione incontri con ingegnere incaricato e il gruppo P.C. per approfondirne i contenuti	Nel corso dell'iter avviato saranno effettuati gli incontri in corrispondenza con le riunioni mensili o le dimostrazioni di protezione civile	Report 31 dicembre 2017	100%	
4	Organizzazione corsi di specializzazione	Corsi per capo squadra	Secondo calendario regionale	100%	
5	Acquisto di un mezzo	Atti necessari all'acquisto	31 dicembre 2017	100%	
6	Pianificare in seguito all'approvazione del piano P.C. una esercitazione a livello comunale coinvolgendo la cittadinanza	Effettuare una prova intermedia con una dimostrazione di protezione civile	A seguito di approvazione Piano Protezione Civile	100%	La prova con il coinvolgimento della cittadinanza, in particolare con una scuola, considerato che sarebbe stata a ridosso di scrutini primo quadrimestre e vacanze di Natale, è stata rinviata al 2018 ed è stata sostituita da dimostrazioni/esercitazioni da parte del Gruppo dei Volontari di Protezione

					Civile Comunale, a Solighetto, Barbisano, Pieve, per le prove delle attrezzature in dotazione, autorizzate con delibera di GC n.176/2017
7	Creare un sistema informativo di protezione civile	Incarico a ditta specializzata		===	Obiettivo da rendicontare nel 2018

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA	SECH GIANFRANCO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	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	Almeno tre iniziative	100%	Due serate pubbliche, durante le quali sono state promosse le iniziative rivolte alle famiglie, newsletter e mailing list ogni qualvolta ci sono nuovi servizi.
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%	a) e b) Si è proceduto ad assegnare la somma intera, invece di un primo acconto e del saldo, d'accordo con i due asili nido
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	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Almeno 40 l'anno	100%	Nelle determinazioni, nell'indagine Istat e in nel casellario assistenza (SIUSS) sono evidenziati tutti i casi e i dati complessivi dei vari servizi erogati.

	situazioni di precarietà				
	• erogazione contributi per indennità di maternità e nucleo familiare numeroso			100%	
	• erogazione contributi a sostegno delle famiglie monogenitoriali e/o con figli disabili			0%	Il contributo non è ancora stato erogato perché non attualmente entrato nelle casse del Comune
	• 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 nel corso del 2016 (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			100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 2 Interventi per la disabilità

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	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'Ulss n. 2	Lavoro di rete con i servizi specialistici per i casi più complessi	Report fine anno	100%	I dati sono riportati anche nei documenti Ulss/bilancio sociale/gestione associata.
2	Erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata, in collaborazione con il personale dell'Ulss 7, di assistenza domiciliare, consegna pasti caldi a domicilio, servizio di accompagnamento a visite ed esami presso presidi ospedalieri e/o servizi di pubblica utilità	Rilevazione periodica dei dati relativi, sia per le indagini ISTAT richieste annualmente che per la reportistica richiesta dall'Ulss in merito agli adempimenti dei piani di zona	Report annuale	100%	I dati sono riportati nella citata indagine ISTAT e nei report inviati all'Ulss.
3	L'Impegnativa di Cura Domiciliare (ICD, D.G.R. 1338 del 30 luglio 2013) è un contributo erogato dalla Regione Veneto per l'assistenza delle persone non autosufficienti al proprio domicilio, con l'istruttoria prevalentemente a carico dei	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	100%	I dati sono inseriti nel portale regionale.

	Servizi Sociali di residenza				
4	La comunicazione formale ai beneficiari dell'ex Assegno di Cura per iscritto a cura dell'Ulss 7 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%	Come sopra.

COLLABORAZIONI

NOTE

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

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 3 Interventi per gli anziani

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA	SECH GIANFRANCO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	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%	I dati sono riportati sia nella relazione di consuntivo, sia nell'indagine ISTAT succitata.
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 dei territori 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%	La convenzione è approvata dalla Giunta comunale.
3	Valutazione del gradimento da parte dell'utenza che usufruisce del servizio 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%	Il gradimento dell'utenza si pone in fascia medio alta.

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'Ulss 7 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%	I dati sono riportati nell'indagine ISTAT succitata.
5	Campagna antitruffa, per informare i cittadini, in particolare le persone più fragili ed isolate, su come prevenire o proteggersi da eventuali raggiri, truffe, specie presso la propria abitazione. Collaborazione, in tal senso, con la Polizia Locale	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%	Verifiche a tutti i casi dubbi segnalati nel report della Polizia Locale.
6	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%	I dati sono riportati sia nella relazione di consuntivo, sia nell'indagine ISTAT succitata.

7	Informare in modo adeguato e puntuale la cittadinanza circa il servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze quotidiane (aiuto domestico, trasporto), il servizio pasti caldi a domicilio e il servizio di telecontrollo e telesoccorso	Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune, sia attraverso il sito, materiale informativo, i colloqui, l'attività di segretariato sociale, ecc.	Report annuale	100%	Sono stati usati tutti i canali previsti nella seziona a lato.

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA	SECH GIANFRANCO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2017	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%	Non ci sono liste d'attesa, tutti i colloqui richiesti sono stati effettuati.
2	Erogazione di contributi economici	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	100%	I dati sono riportati nell'indagine ISTAT e nel casellario dell'assistenza.
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	a)Confronto e convenzione con i Caf b)Attività capillare di informazione alla cittadinanza	Report annuale	100% 100%	I dati numerici sono riportati nella relazione di consuntivo.
4	Gestione delle politiche di inserimento nel contesto comunitario degli immigrati (lingua, dialogo interculturale,	Dialogo con le associazioni interculturali e/o sensibili al tema	Almeno due incontri all'anno	100%	Anche con altre istituzioni presenti, quali le scuole, le forze dell'ordine, l'Ulss, ecc.

	promozione della donna, ecc.) e anche delle criticità coniugando sicurezza e integrazione				
5	Proseguire lo sviluppo di iniziative per l'integrazione di soggetti in temporanea inattività lavorativa (es. CIG, mobilità, disoccupazione di lungo periodo, ecc.) e con pericolo di emarginazione e di cronicizzazione. Favorire la continuazione e/o l'avvio di nuovi tirocini, specie di natura socializzante/integrativa, oppure l'inserimento con l''utilizzo dei voucher. 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	Tavoli ad hoc con i servizi accreditati ed esperti in materia di occupazione, nonché con gli altri servizi del Comune potenzialmente coinvolgibili	Almeno due incontri all'anno	100%	Sono agli atti le relazioni trimestrali su quanto sviluppato.

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

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	<u>Doposcuola Destinazione Pieve:</u> Servizio di sostegno agli alunni delle scuole secondarie di primo grado tenuto da educatori (del comune e della Cooperativa Thauma, ora 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	a)Proseguire con l'attivazione del servizio che coinvolge in particolare la fascia di minori più in difficoltà b)Reclutamento di volontari a sostegno delle attività proposte	a)Almeno 10 ragazzi b)Almeno 3 all'anno	100% 100%	I dati sono inseriti anche nella relazione di consuntivo.

	rappresentanza consapevole presso la scuola superiore				
2	Realizzazione di uno specifico corso di formazione e supervisione, ai ragazzi nella loro funzione di rappresentanti: cosa significa, funzioni, responsabilità, coinvolgimento degli altri compagni. Incontro con l'Istituto Casagrande (insegnanti referenti) per il supporto alla giornata della creatività. Valutare l'attivazione di un supporto con l'educatore comunale e dei volontari con esperienza nel settore ai minori più emarginati, che hanno anche frequentato il doposcuola invernale, durante il periodo estivo	A partire da settembre di ogni anno scolastico	Almeno 70 ragazzi	100%	Effettuati nel corso dell'anno scolastico 2017/2018; relazione finale agli atti.
3	Sperimentazione dell'attivazione delle Reti di famiglie sul modello dell'Ulss n. 8	Attivato in via sperimentale. Cofinanziamento per il 2016. Avvio di un gruppo guida di circa 10 adulti significativi	1 percorso formativo. Incontri mensili con almeno 8 referenti significativi	150%	2 percorsi formativi

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA	SECH GIANFRANCO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Erogazione contributi regionali per il sostegno al pagamento dell'affitto	Attivazione del bando su input della Regione	Report fine anno	0%	La Regione non ha attivato il bando nel corso del 2017
2	Continuazione della politica di offerta di nuove case popolari ai soggetti più deboli del nostro comune (ristrutturazione, censimento preciso del patrimonio comunale e dell'Ater e degli inquilini, verifica dei requisiti, ecc.)	Coordinamento con Ufficio manutenzioni, ater, ecc.	Censimento annuale	100%	I dati sono stati discussi anche in sede di riunione dei responsabili e con gli assessori di reparto.

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		SECH GIANFRANCO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori**		
			Anno 2017	**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%	Controlli formali periodici.
2	Servizio trasporto anziani con l'Auser: prosegue con un'attenzione alle situazioni più emarginate ed isolate	a)Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli b)Rinnovo e verifica della convezione con l'Auser biennale	Report annuale	100% 100%	Non ci sono liste d'attesa, tutti i colloqui richiesti sono stati effettuati.
3	Verifica ed eventuale consolidamento del servizio di trasporto individualizzato a chiamata di accompagnamento per anziani autosufficienti	Ogni due anni si rivedono criteri, costi, ecc. inseriti nella convenzione con l'Auser	Report annuale	100%	Come sopra.

	all'interno del territorio comunale e con i volontari dei Comuni e dell'Auser				
4	Servizio civile nazionale: promozione dell'opportunità di aderire anche tramite incontri presso gli Istituti scolastici superiori. Promuovere una campagna d'informazione direttamente ai ragazzi delle quinte superiori non appena esce il nuovo bando nazionale. Verifica del servizio attualmente in essere, anche tramite l'Associazione Comuni della Marca trevigiana	Divulgazione dell'informazione ai ragazzi interessati dell'opportunità, specie in concomitanza dell'emanazione del bando (generalmente) annuale	Report annuale	100%	A ogni diciottenni residente è stata inviata la promozione del servizio civile; un incontro è stato effettuato anche al Casagrande.
5	Versamento all'ULSS n. 7 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%	Come da atti amministrativi, quali bilancio sociali, determinazioni, ecc.
6	Utilizzo degli LPU per attività varie utili alla comunità. Predisposizione del bando annuale	Valutazione con i servizi comunali coinvolti del fabbisogno di LPU	Report annuale	100%	La selezione è stata fatta a settembre e tutti le disponibilità hanno trovato la copertura da parte degli LPU individuati.
7	Continuare, insieme agli altri comuni del Quartier del Piave, l'azione nei confronti dell'Ulss per il potenziamento dei servizi socio sanitari nel territorio,	Valutazione, in primis, in sede di esecutivo e di conferenza dei sindaci dell'A. Ulss n. 2 di Pieve di Soligo	Report annuale	100%	L'assessore di reparto in prima persona si sta adoperando per questo obiettivo attraverso i tavoli e i luoghi istituzionali preposti.

	(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. Esecutivo congiunto per la tematica minori; Mantenimento e sviluppo dei principali servizi (poliambulatori, distretto, medici di base e ospedale di comunità).				

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 8 Cooperazione e associazionismo

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA	SECH GIANFRANCO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	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%	Le iniziative ad alto valore sociale sono state tutte sostenute.
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%	Conferma delle attuali convenzioni.

COLLABORAZIONI

NOTE

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

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI	PERENZIN CLAUDIA	SOLDAN STEFANO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Aggiornamento costante del gestionale informatico relativo ai cimiteri, per una corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e per un monitoraggio puntuale sulla durata delle concessioni	a) Continuare l'inserimento dei documenti e delle informazioni relative a inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni e traslazioni.	a) Report al 31.12.2017	100%	
2	Istruttoria delle concessioni cimiteriali, dall'istanza alla sottoscrizione del contratto	a) Completare le pratiche in tempo reale.	a) Report al 31.12.2017	100%	
3	Redazione di un regolamento cimiteriale per disciplinare le numerose casistiche presenti e stabilire dei criteri per uniformare esteticamente i manufatti cimiteriali	a) Completare la bozza e trasmetterla ai referenti politici individuati per l'esame della stessa b) Trasmettere la proposta agli uffici comunali cointeressati per eventuali integrazioni c) Acquisire il parere dell'ULSS e presentare il testo finale per l'approvazione consiliare		=== === ===	Obiettivo da rendicontare nel 2018 Obiettivo da rendicontare nel 2018 Obiettivo da rendicontare nel 2018
4	Analisi delle concessioni in scadenza; verifica della necessità di effettuare bonifiche di aree;	a) Analizzare la situazione dei manufatti in scadenza e delle inumazioni in campo comune ai fini della programmazione degli	a) Entro il 31.03.2017	100%	

	segnalazione del fabbisogno di nuovi manufatti	interventi di estumulazione e di bonifica di aree per nuove salme e recupero indecomposti b) Verificare il fabbisogno di nuovi manufatti cimiteriali, in particolare ossari o cinerari c) Riemettere il bando di gara per l'assegnazione di n. 1 area per cappella gentilizia nel cimitero di Solighetto	 b) Comunicazione al Servizio LL.PP - entro 31.10.2017 c) Entro il 31.12.2017	 100% 0%	 Non espletata per priorità di altri obiettivi assegnati. Il personale di Pieve di Soligo si è fatto carico di tutte le attività cimiteriali straordinarie (estumulazioni, inumazioni, bonifica aree) programmate per gli ultimi mesi del 2017, anche per il Comune di Refrontolo, in quanto l'unica operatrice assegnata da agosto 2017 è in congedo per maternità.
5	Invio del <u>preavviso degli interventi di estumulazione / esumazione ai concessionari o ai parenti dei defunti,</u> illustrando la possibilità di rinnovo delle concessioni dei manufatti o di effettuare altre scelte per la conservazione dei resti mortali dei congiunti; redazione delle pratiche amministrative per il rinnovo delle concessioni e delle pratiche per il reincameramento dei manufatti	a) Esaminare le concessioni dei loculi e degli ossari scaduti negli anni dal 2016 al 2018 ed effettuare la ricerca dei concessionari o loro eredi; b)Trasmettere ai concessionari le comunicazioni per le concessioni di loculi e ossari scaduti negli anni dal 2014 al 2018; c) Effettuare la ricerca dei congiunti di defunti sepolti nei cimiteri per interventi di bonifica area ed interventi di recupero indecomposti;	a)Ricerca concessionari dei 36 manufatti scaduti nell'anno 2016: - entro il 31.12.2017 b) Concessioni scadute negli anni 2014 e 2015: n. 62 comunicazioni: - entro il 31.03.2017	100% 100% ===	 Attività da rendicontare nel 2018 e nel 2019

		d)Trasmettere ai congiunti di defunti sepolti nei cimiteri le comunicazioni di interventi di bonifica area e di recupero indecomposti;		===	Attività da rendicontare nel 2018 e nel 2019
		e) Predisporre gli atti amministrativi necessari per le estumulazioni in seguito a concessioni scadute negli anni dal 2014 al 2017 (istruttoria pratiche per cremazioni, inumazioni, tumulazioni in altri manufatti o trasferimenti in altri cimiteri e riscossione diritti cimiteriali)	e) Concessioni scadute anni 2014 e 2015: n. 26 manufatti per Pieve di Soligo, n. 28 per Barbisano e n. 6 per Solighetto. - entro il 31.12.2017	100%	
		f) Predisporre gli atti amministrativi necessari per gli interventi di bonifica area e recupero indecomposti (istruttoria per ricollocazione resti in loculo con un congiunto o in ossario e riscossione diritti cimiteriali)		===	Attività da rendicontare nel 2018 e nel 2019

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	ROMITELLI ANNALISA	SOLDAN STEFANO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Eventuale scostamento e motivazione
1	Svolgimento, da parte di ditta specializzata, delle attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri, attraverso lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne, e sua presenza durante le inumazioni, le tumulazioni, ecc.	Incarico a ditta specializzata	Attività continuativa	100%	
2	Programmazione degli interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessioni e all'affidamento dell'incarico degli stessi a ditta esterna specializzata	Incarico ditta specializzata per estumulazioni come da programma ufficio demografici	Entro 31 dicembre 2017	100%	

COLLABORAZIONI

SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO N. 4: lett. a) e c) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni
OBIETTIVO N. 5: lett. e) e f) Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI
OBIETTIVO N. 2: Servizi Demografici

NOTE

SERVIZI DEMOGRAFICI
Obiettivo N. 5: lettera b): L'invio delle lettere viene effettuato una volta conclusi gli interventi cimiteriali già programmati per gli anni scaduti in precedenza e per i quali il procedimento è ancora in corso.
Per l'anno 2017 va tenuto conto dell'assenza di un'operatrice, in quanto temporaneamente assegnata ad altro Servizio.

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 MENEGHIN ANTONIO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori** **Anno 2017**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Formazione di regolamenti per settori di intervento (commercio, pubblici esercizi, ecc.), 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	Azioni mirate all'allineamento con il Comune associato Refrontolo della regolamentazione delle materie dell'obiettivo operativo	Report al 31.12.2017	100%	
2	La permanenza del cantiere per la sistemazione dell'Edificio Vaccari determina costante attenzione per la ricollocazione ottimale e gli spostamenti conseguenti 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) Rinnovo pianificazione e concessioni come da recenti disposizioni normative.	Report al 31.12.2017	100%	
3	Corso di inglese per i commercianti del Comune	Monitoraggio attività associazione ARCI.	Report al 31.12.2017	100%	

4	Iniziative per favorire lo sviluppo del commercio di prodotti tipici del territorio – sinergie con le attività inerenti il turismo	Coordinamento e supporto alle iniziative	Report al 31/12/2017	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N.2: Polizia Locale
OBIETTIVO N. 4: Affari Generali (Ufficio Cultura)

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 MENEGHIN ANTONIO
N.	**Obiettivi operativi DUP**	**Obiettivi gestionali PEG**	**Indicatori** **Anno 2017**	**Misura rilevata**	**Eventuale scostamento e motivazione**
1	Avvio a regime dello Sportello Unico per le attività Produttive mediante il nuovo portale UNIPASS	Gestione con il SUAP di procedimenti inerenti il rinnovo delle concessioni per il commercio su area pubblica, spettacoli viaggianti, manifestazioni varie,	Report al 31.12.2017	100%	
2	Rinnovo adesione al Progetto UNICOPERLIMPRESA del Centro Studi Amministrativi della Marca trevigiana che permette 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, ecc.), il tutto con procedure tramite sistema UNIPASS e il portale UNICOPERLIMPRESA.IT	a) Partecipazione ai corsi di formazione presso il Centro Studi inerenti le diverse discipline e fattispecie amministrative b) Partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento per la gestione delle procedure mediante UNIPASS	Report al 31.12.2017	100% 100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma: 2 Formazione professionale

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA	SECH GIANFRANCO

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	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	200%	Sono stati implementati tutti i fondi sia rispetto all'impiego di LPU sia rispetto allo sportello lavoro a favore dei disoccupati, nonché aderendo ad un progetto con Comune capofila Codogné che ha visto l'avvio di ulteriori tre persone svantaggiate/escluse dal mondo del lavoro.
2	Continuare l'utilizzo dei voucher per disoccupati che svolgano lavori e servizi del comune. Sperimentare anche lo scambio di lavoro in cambio del mancato versamento di tasse e contributi comunali	Coordinamento in sinergia con Ufficio Personale, Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni ed Economico - Finanziario	Report annuale	20%	Lo Stato non ha più previsto l'erogazione dei voucher.
3	Implementare i progetti in corso	Collaborazione e sostegno alle iniziative	Report annuale	100%	Relazione agli atti.

	di svolgimento (corso - tirocinio "web promoter" e Youth corner per i giovani disoccupati) o in definizione (stabilizzazione lavoro nei vigneti e miglioramento della qualità ambientale e produttiva)	locali anche attraverso concessione di spazi ad hoc, ecc.			

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	GROTTO NATALE	TREVISIOL FRANCESCA NEGRI GIUSEPPE

N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori Anno 2017	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 31.12.2017	100%	
2	Promozione e sostegno al mercato dei produttori agricoli con eventuale inserimento di nuovi operatori, fissazione di regole a favore della salubrità dei prodotti, a tutela del consumatore e del territorio di produzione	a)Verifica possibilità di ampliamento del mercato agricolo con eventuale inserimento di nuovi posteggi e nuove tipologie b)Razionalizzazione della distribuzione dei posteggi	Report al 31.12.2017	100%	
3	Tutela e sviluppo delle aree rurali e delle produzioni agricole locali di qualità	Servizio di irrigazione di soccorso per gli agricoltori del Patean	Gestione delle domande e connessi rapporti con Associazione	100%	

			sportiva affidataria del pozzo		
4	Tutela e sviluppo delle aree rurali e delle produzioni agricole locali di qualità	Servizio di attingimento dal Soligo per irrigazione di soccorso per gli agricoltori del territorio comunale	Rinnovo domanda di attingimento per il punto di Sottocroda entro maggio 2016 Gestione delle domande	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Ambiente)
OBIETTIVO N. 3: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Ambiente), Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Sport-Associazioni - convenzione con associazione), Servizio Economico – Finanziario (Ufficio Unico Ragioneria - pagamento canoni demaniali)
OBIETTIVO N. 4: Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni (Ufficio Unico Ambiente), 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 2017	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 N. 1: Da individuare a seconda dell'entità delle specifiche richieste si provvederà alla programmazione e realizzazione degli interventi al reperimento delle risorse anche di personale necessarie.

NOTE