



COMUNE DI REFRONTOLO

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

2022 – 2024

OBIETTIVI GESTIONALI

INDICE

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

- Programma 1 – Organi istituzionali Pag. 4
- Programma 2 – Segreteria generale Pag. 6
- Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Pag. 11
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Pag. 18
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Pag. 22
- Programma 6 – Ufficio Tecnico Pag. 24
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile Pag. 26
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi Pag. 30
- Programma 10-Risorse umane Pag. 36
- Programma 11 –Altri servizi generali Pag. 42

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

- Programma 1 – Polizia locale e amministrativa Pag. 44
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana Pag. 46

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

- Programma 1 – Istruzione prescolastica Pag. 48
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione Pag. 50
- Programma 4 – Istruzione universitaria Pag. 53
- Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione Pag. 54

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico Pag. 58
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Pag. 60

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

- Programma 1 – Sport e tempo libero Pag. 63
- Programma 2 – Giovani Pag. 69

Missione 7 – Turismo

- Programma 1 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo Pag. 71

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio Pag. 73

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	
- Programma 1 – Difesa del suolo	Pag. 75
- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Pag. 76
- Programma 3 – Rifiuti	Pag. 77
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Pag. 78
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	Pag. 80
Missione 11 – Soccorso Civile	
- Programma 1 – Sistema di protezione civile	Pag. 86
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
- Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Pag. 87
- Programma 2 – Interventi per la disabilità	Pag. 88
- Programma 3 – Interventi per gli anziani	Pag. 89
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 91
- Programma 5 – Interventi per le famiglie	Pag. 93
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa	Pag. 94
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Pag. 95
- Programma 8 – Cooperazione e e associazionismo	Pag. 96
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Pag. 97
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
- Programma 1 – Industria, PMI e artigianato	Pag. 101
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pag. 102
- Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	Pag. 103
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Pag. 104
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
- Programma 1 – Fonti energetiche	Pag. 105
Obiettivi gestionali Segretario Comunale	Pag. 106

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

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

3	Migliorare in termini di efficienza ed efficacia nella cura e gestione delle attività di accoglienza e rappresentanza, delle manifestazioni istituzionali e degli eventi legati ad accadimenti particolari o ad anniversari celebrativi	Pianificazione e supporto alle attività secondo il programma dell'Amministrazione	Prenotazione sala o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazione alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2022	Prenotazione sala o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazione alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2023	Prenotazione sala o predisposizione spazi, elaborazione materiale pubblicitario e distribuzione, invio comunicazione alla stampa, gestione inviti on line – entro 10 giorni da ciascun evento programmato dall'Amministrazione – Report al 31/12/2024	
4	Assicurare tempestività nella comunicazione istituzionale interna con riduzione dei tempi di comunicazione alla struttura delle decisioni degli organi politici	Coordinamento degli uffici comunali per il rinnovo e le nuove attivazioni degli abbonamenti delle riviste/periodici per l'aggiornamento del personale dipendente	a) Verifica entro il 31/12 di ogni anno delle esigenze degli uffici. b) Rinnovo / iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	a) Verifica entro il 31/12 di ogni anno delle esigenze degli uffici. b) Rinnovo / iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	a) Verifica entro il 31/12 di ogni anno delle esigenze degli uffici. b) Rinnovo/iscrizione entro 30 giorni dalla scadenza annuale	
5	Aggiornamento del sito internet del Comune, al fine di renderlo intuitivo e di facile utilizzo	Aggiornamento continuo del sito istituzionale	Report degli interventi eseguiti - Entro il 31/12/2022	Report degli interventi eseguiti - Entro il 31/12/2023	Report degli interventi eseguiti - Entro il 31/12/2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI E CONTRATTI	TOMASI ANGELA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Migliorare l'organizzazione delle attività di supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni, in termini di efficienza, efficacia ed economicità	<p><u>Ufficio contratti</u></p> <p>a) Stipula rapida dei contratti urgenti relativi a lavori, servizi e forniture</p> <p>b) Supporto e consulenza a Servizi e Uffici Unici e contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, ivi inclusa l'acquisizione di CUP, CIG e la verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, anche mediante ricerca di normativa, sentenze, pareri nonché, tenuto conto della competenza, di redazione di pareri avvalendosi dell'ufficio</p>	<p>a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2022</p> <p>b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione Report al 31/12/2022</p>	<p>a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2023</p> <p>b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2023</p>	<p>a) Immediatamente dopo la dichiarazione di efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva purché sia disponibile la documentazione richiesta tempestivamente alla ditta e agli uffici competenti ai fini della verifica dei requisiti. Report al 31/12/2024</p> <p>b) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2024</p>	

		<p>affari legali su questioni di particolare complessità qualora necessario</p> <p>c) Gestione gare attraverso Stazione Unica Appaltante gestita dalla Provincia di Treviso in un'ottica di ottimizzazione della gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali e di contenimento complessivo della spesa</p> <p>d) Supporto al Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (attuazione piani di lottizzazione, costituzione servitù d'uso pubblico, costituzione vincoli di destinazione, convenzioni Urbanistiche/ Accordi urbanistici inerenti il PAT/PATI, ecc.)</p> <p>e) Collaborazione e supporto nell'elaborazione e pubblicazione degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza</p> <p>f) Raccolta ed invio dei dati per adempimento Anagrafe Tributaria</p>	<p>c) Programmazione da sottoporre alla Stazione – entro la data comunicata dalla Provincia</p> <p>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</p> <p>d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2022</p> <p>e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>f) Entro il 30/04/2022</p>	<p>c) Programmazione da sottoporre alla Stazione – entro la data comunicata dalla Provincia</p> <p>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</p> <p>d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2023</p> <p>e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>f) Entro il 30/04/2023</p>	<p>c) Programmazione da sottoporre alla Stazione – entro la data comunicata dalla Provincia</p> <p>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</p> <p>d) Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione. Report al 31/12/2024</p> <p>e) Alle scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p> <p>f) Entro il 30/04/2024</p>	
--	--	---	---	---	---	--

		g) Predisposizione ed aggiornamento per tutti i servizi delle schede costituenti il registro dei trattamenti dei dati personali h) rinnovo convenzione con la Parrocchia per l'utilizzo della sala di cultura religiosa	g) Report al 31/12/2022	g) Report al 31/12/2023 h) Entro la data di scadenza del 30/06/2023	g) Report al 31/12/2024	
2	Aggiornare gli strumenti statutari e regolamentari adottati dall'Ente da rendere disponibili e conoscibili via web ai cittadini	Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente e tempestiva pubblicazione nell'apposita area del sito web	Elaborazione proposta da sottoporre alla Giunta del Regolamento per la concessione dei contributi – entro il 31/12/2022			
3	Perseguire una progressiva riorganizzazione amministrativa e documentale per supportare i nuovi processi di lavoro	Dematerializzazione dell'intero iter procedimentale sostituendo la circolazione di documenti cartacei con l'equivalente documento informatico e con l'apposizione delle firme elettroniche	Adozione Manuale di gestione documentale e Manuale di conservazione e relativi allegati - entro il 30/08/2022			
4	Gestire la conservazione della documentazione digitale dell'Ente	a) Invio in conservazione sostitutiva dei contratti d'appalto e delle scritture private firmati digitalmente b) Gestione, nei tempi stabiliti dalla normativa, delle sezioni del sito "amministrazione trasparente" di competenza del Servizio Affari Generali c) Coadiuvare e supportare tutti gli uffici per il corretto utilizzo del protocollo informatico (consultazioni, ricerche, inserimento nuove anagrafiche)	a) Invio tempestivo – Report al 31/12/2022 b) Report al 31/12/2022 c) Report al 31/12/2022	a) Invio tempestivo - Report al 31/12/2023 b) Report al 31/12/2023 c) Report al 31/12/2023	a) Invio tempestivo - Report al 31/12/2024 b) Report al 31/12/2024 c) Report al 31/12/2024	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI		PERENZIN CLAUDIA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i Servizi Comunali, mediante: la pubblicazione di flussi informatici, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; il riscontro alle istanze di accesso civico (F.O.I.A.); l'aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali, l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) e il controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente	<p>a) Predisposizione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attività svolta relativamente all'attuazione del PTPCT dell'anno precedente</p> <p>b) Aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT):</p> <p>b.1) pubblicazione avviso nel sito istituzionale per acquisire proposte ed osservazioni</p> <p>b.2) aggiornamento del PTPCT</p> <p>c) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente</p> <p>d) Monitoraggio del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", al fine dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. N. 33/2013, normativa speciale, linee guida CIVIT ora ANAC e PTPC)</p>	<p>a) Entro il termine fissato dall'ANAC</p> <p>b.1) Entro il 31.12.2022</p> <p>b.2) Entro il termine stabilito dall'ANAC</p> <p>c) Entro il 31.01.2022</p> <p>d) In momenti diversi ed in modo più puntuale: -entro il 31.05.2022 -entro il 30.11.2022</p>	<p>a) Entro il termine fissato dall'ANAC</p> <p>b.1) Entro il 31.12.2023</p> <p>b.2) Entro il termine stabilito dall'ANAC</p> <p>c) Entro il 31.01.2023</p> <p>d) In momenti diversi ed in modo più puntuale: -entro il 31.05.2023 -entro il 30.11.2023</p>	<p>a) Entro il termine fissato dall'ANAC</p> <p>b.1) Entro il 31.12.2024</p> <p>b.2) Entro il termine stabilito dall'ANAC</p> <p>c) Entro il 31.01.2024</p> <p>d) In momenti diversi ed in modo più puntuale: -entro il 31.02.2024 -entro il 30.11.2024</p>		

	<p>e) Predisposizione degli atti per la verifica da parte dell'Organismo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione</p> <p>f) Controllo interno sugli atti amministrativi</p> <p>g) Monitoraggio dei procedimenti amministrativi e aggiornamento elenco e schede pubblicati nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>h) Monitoraggio del rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni del PTPCT</p> <p>i) Redazione di un regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato</p> <p>l) Formazione specifica del personale in materia di prevenzione della corruzione</p>	<p>e) Entro il 30.06.2022, fatte salve disposizioni diverse dell'ANAC</p> <p>f.1) Il 2° semestre dell'anno 2021: entro il 30.06.2022</p> <p>f.2) Il 1° semestre dell'anno 2022: entro il 31.12.2022</p> <p>g) Semestrale</p> <p>h) Semestrale</p> <p>i) Entro il 31.12.2022</p> <p>l) Report al 31.12.2022</p>	<p>e) Entro il 20.06.2023, fatte salve disposizioni diverse dell'ANAC</p> <p>f.1) Il 2° semestre dell'anno 2022: entro il 30.06.2023</p> <p>f.2) Il 1° semestre dell'anno 2023: entro il 31.12.2023</p> <p>g) Semestrale</p> <p>h) Semestrale</p> <p>l) Report al 31.12.2023</p>	<p>e) Entro il 20.06.2024, fatte salve disposizioni diverse dell'ANAC</p> <p>f.1) Il 2° semestre dell'anno 2023: entro il 30.06.2024</p> <p>f.2) Il 1° semestre dell'anno 2024: entro il 31.12.2024</p> <p>g) Semestrale</p> <p>h) Semestrale</p> <p>l) Report al 31.12.2024</p>	
--	---	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI

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

NOTE

DEMOGRAFICI

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

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

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

	<p>b) Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale:</p> <p>b.1) affiancamento della contabilità economico – patrimoniale alla contabilità finanziaria per l’elaborazione del rendiconto 2021-2022-2023</p>	b.1.) Entro aprile 2022	b.1.) Entro aprile 2023	b.1) Entro aprile 2024	
	<p><u>c) Rendiconto dell’esercizio e riaccertamento ordinario dei residui</u></p>				
	c.1) Analisi mantenimento o cancellazione impegni/accertamenti	c.1) Entro aprile 2022	c.1) Entro aprile 2023	c.1) Entro aprile 2024	
	c.2) Verifica determinazione dell’esigibilità degli impegni e degli accertamenti conservati	c.2) Entro aprile 2022	c.2) Entro aprile 2023	c.2) Entro aprile 2024	
	c.3) Determinazione Fondo Pluriennale vincolato di spesa e di entrata anno successivo	c.3) Entro aprile 2022	c.3) Entro aprile 2023	c.3) Entro aprile 2024	
	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 2022	c.4) Entro aprile 2023	c.4) Entro aprile 2024	
	c.5) Elaborazione nuovi elenchi analitici delle risorse accantonate, vincolate, destinate a investimenti nel risultato di amministrazione	c.5) Entro aprile 2022	c.5) Entro aprile 2023	c.5) Entro aprile 2024	
	c.6) Stesura rendiconto 2021-2022 e 2023 secondo gli schemi contabili armonizzati	c.6) Entro aprile 2022	c.6) Entro aprile 2023	c.6) Entro aprile 2024	
	c.7) Certificazione fondone	c.7) Entro 31 maggio 2022	c.7) Entro 31 maggio 2023		

	<p>c.8) Certificazione risorse aggiuntive per lo sviluppo dei servizi sociali</p> <p>c.9) Approvazione Rendiconto dal parte del Consiglio Comunale</p> <p>c.10) Trasmissione Rendiconto alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p> <p><u>d) DUP (Documento Unico di Programmazione) 2023 -2025, 2024-2026 e 2025-2027</u></p> <p>d.1) Aggiornamento e stesura obiettivi operativi da parte dei Responsabili di Servizio sulla base degli obiettivi strategici forniti dall'Amministrazione</p> <p>d.2) Assemblamento dati e redazione DUP complessivo</p> <p>d.3) Deliberazione di Giunta Comunale di presentazione DUP al Consiglio Comunale</p> <p>d.4) Approvazione DUP da parte del Consiglio Comunale</p> <p>e) Adozione del principio contabile applicato del bilancio consolidato</p> <p>e.1) Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di individuazione “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Refrontolo” e perimetro di consolidamento</p>	<p>c.8) Entro 31 maggio 2022</p> <p>c.9) Nei termini di legge</p> <p>c.10) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p> <p>d.1) Entro luglio 2022</p> <p>d.2) Entro luglio 2022</p> <p>d.3) Entro 31 luglio 2022</p> <p>d.4) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.1) Entro 30 settembre e 31 dicembre 2022</p>	<p>c.8) Entro 31 maggio 2023</p> <p>c.9) Nei termini di legge</p> <p>c.10) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p> <p>d.1) Entro luglio 2023</p> <p>d.2) Entro luglio 2023</p> <p>d.3) Entro 31 luglio 2023</p> <p>d.4) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.1) Entro 30 settembre e 31 dicembre 2023</p>	<p>c.8) Entro 31 maggio 2024</p> <p>c.9) Nei termini di legge</p> <p>c.10) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione</p> <p>d.1) Entro luglio 2024</p> <p>d.2) Entro luglio 2024</p> <p>d.3) Entro 31 luglio 2024</p> <p>d.4) Entro il termine per l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP</p> <p>e.1) Entro 30 settembre e 31 dicembre 2024</p>	
--	--	---	---	---	--

		<p>e.2) Verifica obbligo stesura Bilancio Consolidato</p> <p>f) Bilancio di Previsione 2023 -2025, 2024-2026 e 2025-2027</p> <p>f.1) Presentazione all'Ufficio Ragioneria previsioni di Bilancio da parte dei Responsabili dei Servizi</p> <p>f.2) Predisposizione Nota di aggiornamento DUP al fine di recepire i nuovi stanziamenti di bilancio e altre variazioni rispetto al DUP</p> <p>f.3) Stesura Bilancio di Previsione</p> <p>f.4) Elaborazione nota integrativa, documento previsto dal D.Lgs. n. 118/2011</p> <p>f.5) Approvazione Bilancio da parte del Consiglio Comunale</p> <p>f.6) Redazione P.E.G. e approvazione da parte della Giunta Comunale</p> <p>f.7) Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p>	<p>e.2) Entro 30 settembre e 31 dicembre 2022</p> <p>f.1) Entro ottobre 2022</p> <p>f.2) Entro 15 novembre 2022</p> <p>f.3) Entro novembre 2022</p> <p>f.4) Entro novembre 2022</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2022</p>	<p>e.2) Entro 30 settembre e 31 dicembre 2023</p> <p>f.1) Entro ottobre 2023</p> <p>f.2) Entro 15 novembre 2023</p> <p>f.3) Entro novembre 2023</p> <p>f.4) Entro novembre 2023</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2023</p> <p>f.6) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio</p> <p>f.7) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del Bilancio</p>	<p>e.2) Entro 30 settembre e 31 dicembre 2024</p> <p>f.1) Entro ottobre 2024</p> <p>f.2) Entro 15 novembre 2024</p> <p>f.3) Entro novembre 2024</p> <p>f.4) Entro novembre 2024</p> <p>f.5) Entro 31 dicembre 2024</p> <p>f.6) Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio</p> <p>f.7) Entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del Bilancio</p>	
2	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 di pagamento	a) Indicatore dei pagamenti inferiore a 30 giorni	a) Indicatore dei pagamenti inferiore a 30 giorni	a) Indicatore dei pagamenti inferiore a 30 giorni	

		<p>b) Controllo/inserimento nel sito MEF della Piattaforma dei Crediti Commerciali dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art.4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni</p> <p>c) Verifica stock del debito al 31 dicembre dell'anno precedente</p> <p>d) Valutazione obbligo costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (Fgdc) (l'obbligo sussiste nel caso in cui l'Ente non risulti in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento e nel caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo rispetto all'anno precedente)</p> <p>e) Questionario SOSE sui fabbisogni standard</p>	<p>b) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura</p> <p>c) Entro il 31/01/2022</p> <p>d) Entro il 31 gennaio 2022</p> <p>e) Entro 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto MEF nella Gazzetta Ufficiale</p>	<p>c) Entro il 31/01/2023</p> <p>d) Entro il 31 gennaio 2023</p> <p>e) Entro 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto MEF nella Gazzetta Ufficiale</p>	<p>c) Entro il 31/01/2024</p> <p>d) Entro il 31 gennaio 2024</p> <p>e) Entro 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto MEF nella Gazzetta Ufficiale</p>	
3	Vincoli di finanza pubblica: conseguire il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa, ricercandone le azioni più opportune	Verifica rispetto equilibri di bilancio (gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, così come risultante dal nuovo prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118)	Entro aprile e luglio 2022	Entro aprile e luglio 2023	Entro aprile e luglio 2024	

4	Presidio sistematico delle dinamiche delle procedure di entrata al fine di aumentare la copertura delle spese correnti con le entrate correnti	Monitoraggio delle entrate iscritte a Bilancio e verifica eventuali nuove entrate	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio trimestrale	
5	Garantire il rispetto degli adempimenti di natura fiscale e contabile	<p>a) Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA</p> <p>b) Predisposizione dati per dichiarazione Iva</p> <p>c) Nomina nuovo revisore Unico Revisore del Conto per il triennio 2024 – 2027, decorrente dal 29 luglio 2024 e scadente il 28 luglio 2027</p> <p>d) Predisposizione dati per presentazione modello 770</p> <p>e) Predisposizione dati per dichiarazione Irap</p> <p>f) Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento di contabilità conforme alla normativa sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011</p>	<p>a)- 4° trimestre 2021 entro il 28/02/2022</p> <p>- 1° trimestre 2022 entro 31/05/2022</p> <p>- 2° trimestre 2022 entro 16/09/2022</p> <p>- 3° trimestre 2022 entro il 30/11/2022</p> <p>b) Dichiarazione anno 2022 per anno imposta 2021 - Entro il 30 aprile 2022</p> <p>d) Entro 31 ottobre 2022</p> <p>e) Entro il 30 novembre 2022</p> <p>f) Elaborazione e approvazione da parte del Consiglio Comunale – entro dicembre 2022</p>	<p>a)-4° trimestre 2022 entro 28/02/2023</p> <p>-1° trimestre 2023 entro 31/05/2023</p> <p>-2° trimestre 2023 entro 16/09/2023</p> <p>-3° trimestre 2023 entro 30/11/2023</p> <p>b) Dichiarazione anno 2023 per anno imposta 2022 - Entro il 30 aprile 2023</p> <p>d) Entro 31 ottobre 2023</p> <p>e) Entro il 30 novembre 2023</p>	<p>a)-4° trimestre 2023 entro 28/02/2024</p> <p>-1° trimestre 2024 entro 31/05/2024</p> <p>-2° trimestre 2024 entro 16/09/2024</p> <p>-3° trimestre 2024 entro 30/11/2024</p> <p>b) Dichiarazione anno 2024 per anno imposta 2023- Entro il 30 aprile 2023</p> <p>c) Entro il 28 luglio 2024</p> <p>d) Entro 31 ottobre 2024</p> <p>e) Entro il 30 novembre 2024</p>	

6	Monitoraggio delle società ed organismi partecipati e rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa	<p>a) Aggiornamento del portale Tesoro con integrazione dell'adempimento di rilevazione annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, condotta dal Dipartimento del tesoro, ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90 del 2014 con la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016</p> <p>b) Approvazione delibera consiliare di revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente locale, con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>a) Entro i termini comunicati dal MEF - dipartimento del Tesoro</p> <p>b) Entro 31 dicembre 2022 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2021)</p>	<p>a) Entro i termini comunicati dal MEF - dipartimento del Tesoro</p> <p>b) Entro 31 dicembre 2023 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2022)</p>	<p>a) Entro i termini comunicati dal MEF - dipartimento del Tesoro</p> <p>b) Entro 31 dicembre 2024 (situazione partecipazioni al 31 dicembre 2023)</p>
---	---	---	---	---	---

COLLABORAZIONI

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

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

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

		<p>dichiarazioni) 2018-2019 nell'anno 2023</p> <p>3) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2018 (solo omesse dichiarazioni) e 2019 nell'anno 2024</p> <p><u>c) Recupero crediti:</u></p> <p>c.1) Formazione ed emissione ruoli IMU per avvisi di accertamento emessi e non pagati:</p> <p>1) nell'anno 2020-2021 e 1° semestre 2022</p> <p>2) nell'anno 2022 e 1° semestre 2023</p> <p>3) nell'anno 2023 e 1° semestre 2024</p> <p>c.2) Formazione ed emissione ruoli TASI per avvisi di accertamento emessi e non pagati:</p> <p>1) nell'anno 2020-2021 e 1° semestre 2022</p> <p>2) nell'anno 2022 e 1° semestre 2023</p> <p>3) nell'anno 2023 e 1° semestre 2024</p>	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report 31.12.2024	al
			Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report 31.12.2024	al
			Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report 31.12.2024	al
2	<p>Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di perseguire una maggiore equità fiscale</p>	<p>Continuazione della costruzione della banca dati dell'anagrafe delle aree edificabili presenti nel territorio comunale con la relativa valorizzazione</p> <p>Aggiornamento anagrafiche non corrette (indirizzi non corrispondenti con anagrafe residenti e non residenti)</p> <p>Allineamento numeri civici con dati catastali (proprietari abitazioni principali) ed individuazione proprietari nel caso di locazione dichiarata ai fini TASI (per gli anni d'imposta fino al 2019)</p>	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report 31.12.2024	al
			Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report 31.12.2024	al
			Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report 31.12.2024	al

	<p>Redazione informativa IMU per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini</p> <p>Invio dei calcoli e dei modelli F24 per il versamento dell'IMU 2022 a tutti i contribuenti esclusi i proprietari di aree edificabili:</p> <p>1) verifica posizioni IMU dei singoli contribuenti per eliminazione anomalie</p> <p>2) aggiornamento indirizzi dei contribuenti</p> <p>3) calcolo dell'IMU dovuta da ogni singolo contribuente</p> <p>4) estrazione dati da utilizzare da parte della ditta affidataria del servizio di elaborazione, stampa ed imbustamento del report di calcolo e dei modelli F24 per il versamento dell'IMU</p> <p>5) Affidamento del servizio esterno di elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione</p> <p>6) recapito ai contribuenti a mezzo servizio postale</p> <p>7) assistenza ai contribuenti per chiarimenti sui calcoli inviati</p>	Entro maggio 2022	Entro maggio 2023	Entro maggio 2024	
		Entro marzo 2022	Entro marzo 2023	Entro marzo 2024	
		Entro aprile 2022	Entro aprile 2023	Entro aprile 2024	
		Entro aprile 2022	Entro aprile 2023	Entro aprile 2024	
		Entro aprile 2022	Entro aprile 2023	Entro aprile 2024	
		Entro il 15 maggio 2022	Entro il 15 maggio 2023	Entro il 15 maggio 2024	
		Entro il 31 maggio 2022	Entro il 31 maggio 2023	Entro il 31 maggio 2024	
		Entro il 16 giugno 2022	Entro il 16 giugno 2023	Entro il 16 giugno 2024	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO		COLLODEL ROBERTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Verifica della coerenza contributiva tra i dati immobiliari ed edilizi e quelli a valenza fiscale	Prosecuzione attività di supporto al personale dell'ufficio Tributi per istruttoria pratiche	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Messa in rete delle informazioni tra gli uffici coinvolti con modalità informatica previa sistematizzazione delle banche dati	Attività continuativa	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

<p>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)</p> <p>PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO OBIETTIVO N. 1: Servizio Economico – Finanziario (Ufficio Unico Tributi) OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico - CED)</p>
--

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		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni comunali	Analisi, codifica e predisposizione documentazione per service aggiornamento inventario dei beni comunali	In tempo utile per l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	In tempo utile per l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	In tempo utile per l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		CANAL MAURO COLLODEL ROBERTO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nelle attività di Manutenzione e Tutela del Patrimonio Comunale)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione del patrimonio	<p>a) Procedimenti amministrativi e gestionali al fine di provvedere in tempi brevi ed efficacemente al regolare funzionamento degli edifici e strutture comunali</p> <p>b) Miglioramento delle condizioni ambientali degli utenti del servizio all'infanzia: completamento esecuzione di porticati/frangisole lato ovest edificio scuola infanzia e asilo nido</p>	<p>a) Report 31 dicembre 2022</p> <p>b) Report al 31 dicembre 2022</p>	<p>a) Report 31 dicembre 2023</p>	<p>a) Report 31 dicembre 2024</p>	
2	Gestione del patrimonio	Controllo e verifica periodica delle strutture e degli edifici al fine di migliorarne la gestione	Report 31 dicembre	Report 31 dicembre	Report 31 dicembre	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Proseguire con l'aggiornamento delle procedure 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. Inoltro agli operatori dei pareri o altre comunicazioni provenienti da enti terzi o facenti parte di endoprocedimenti.	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report dicembre 2024	31
2	Proseguire e favorire l'allineamento e l'omogeneità normativa tra gli atti regolamentari ed i livelli di pianificazione urbanistica dei due comuni in associazione	Prosecuzione attività di individuazione degli elementi di criticità e di diversità da porre all'attenzione degli organi decisionali dei comuni associati con particolare riferimento alle NTO del Piano degli Interventi	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report dicembre 2024	31
3	Valutazione e modifica di situazioni urbanistiche incongrue e riduzione delle potenzialità edificatorie su istanza dei cittadini (es.: varianti verdi, accordi art. 6, ecc.)	Prosecuzione attività di individuazione di situazioni urbanistiche incongrue, anche su segnalazione del privato cittadino. Istruttoria preventiva finalizzata all'inserimento nelle procedure di variante degli strumenti urbanistici comunali (Piano degli Interventi).	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report dicembre 2024	31
4	Implementare la predisposizione di modulistiche e documentazioni uniche per istanze edilizie tipo nei due comuni in associazione (Pieve di S. e Refrontolo)	Attività continuativa	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report dicembre 2024	31

5	Supporto all'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione tributi locali	Verifica e definizione di almeno 50/anno di casi su indicazione dell'ufficio Tributi	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31
6	Monitoraggio e controllo dell'attività edilizia sul territorio, verifica segnalazioni, repressione abusi	Attività continuativa	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31
7	Offrire ai cittadini ed operatori consulenze ed informazioni in ordine alle nuove procedure telematiche (Unipass, SUAP, SUE, PagoPA, ecc.)	Attività continuativa	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

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

		della quota ministeriale e rendicontazione trimestrale				
3	Provvedere alla disamina delle posizioni anagrafiche presenti nella piattaforma GePI del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai fini del riconoscimento del Reddito di Cittadinanza, verificando per ciascun richiedente la presenza del requisito temporale della residenza in Italia e di quello di cittadinanza/soggiorno, ed affiancare il Servizio Sociale nelle ulteriori attività di controllo concernenti i nuclei familiari	<p>a) Analisi delle posizioni presenti nel portale GePi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Residenti nel Comune</u>: verifica anagrafica ed inserimento dei periodi di residenza, richiesta ad altri Comuni periodi di residenza pregressi, verifica complessiva requisiti (cittadinanza, residenza ultimi 2 anni, residenza 10 anni) e chiusura con finalizzazione, oppure invio segnalazione mancanza requisiti - <u>Residenti in altri Comuni</u>: analisi della posizione con inserimento periodi di residenza pregressi nel Comune e restituzione 	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
4	Divulgare il progetto “Una scelta in Comune”, che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e, in occasione del rilascio delle carte d’identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti	a) Monitoraggio, a regime, del corretto funzionamento	b) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
5	Proseguire l’attività di dematerializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale dell’Ufficiale	a) Trasmissione degli atti e delle certificazioni via PEC, con firma digitale, riducendo progressivamente gli invii con altre modalità	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	

	di Stato Civile e continuare il caricamento dei dati sintetici relativi agli atti formati nel periodo precedente l'informatizzazione ai fini di velocizzare il rilascio della certificazione	<p>b) <u>Cittadinanza italiana jure sanguinis:</u></p> <p>b.1) Trascrizione di circa 140 atti di stato civile provenienti dall'estero (nascita, morte, matrimonio, divorzio) pervenuti negli anni 2017 - 2022 riguardanti persone residenti all'estero, da iscrivere nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero in seguito ad acquisto cittadinanza jure sanguinis</p> <p>b.2) Ricerca nei registri di stato civile degli atti di nascita di avi italiani emigrati all'estero per pratiche riconoscimento cittadinanza (circa 200 all'anno)</p> <p>c) Inserimento progressivo dei dati sintetici dei vecchi atti di stato civile, di cui ai registri redatti dal 1871 fino alla data di avvio della gestione informatizzata, per consentire il rilascio di estratti e certificati attraverso la procedura informatica in dotazione;</p> <p>d) Scannerizzazione per step di tutti gli atti di stato civile, qualora a bilancio vi siano risorse disponibili</p>	<p>b.1) Report al 31.12.2022</p> <p>b.2) Report al 31.12.2022</p> <p>c) Report al 31.12.2022</p> <p>d) Report al 31.12.2022</p>	<p>b.1) Report al 31.12.2023</p> <p>b.2) Report al 31.12.2023</p> <p>c) Report al 31.12.2023</p> <p>d) Report al 31.12.2023</p>	<p>b.1) Report al 31.12.2024</p> <p>b.2) Report al 31.12.2024</p> <p>c) Report al 31.12.2024</p> <p>d) Report al 31.12.2024</p>	
6	Continuare la dematerializzazione dei fascicoli elettorali, provvedendo al loro invio ai Comuni tramite PEC	a) Scannerizzazione per step dei fascicoli cartacei, compatibilmente con la disponibilità di risorse economiche	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	
7	Gestire le consultazioni elettorali e referendarie senza l'assunzione di	a) Esecuzione di tutti gli adempimenti previsti dalle norme in materia elettorale	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	

	risorse umane esterne, contenendo il più possibile il ricorso alle ore di lavoro straordinario	e dalle circolari ministeriali e prefettizie (adempimenti relativi agli elettori AIRE, revisioni liste, raccolte firme di sottoscrizione liste, propaganda elettorale, allestimento seggi, impegni di spesa, organizzazione turni elettorali, caricamento votanti e risultati scrutini, rendicontazione delle spese per il rimborso) in occasione di consultazioni europee, politiche, referendarie o regionali				
8	Provvedere, ove richiesto, alla stipula di convenzioni con le P.A. o i gestori di pubblici servizi locali per la fruibilità telematica delle informazioni detenute nella banca dati anagrafica comunale allineata con l'A.N.P.R., fornendo accessi diversificati, login e password individuali	<p>a) Approvazione in Giunta dello schema tipo, aggiornato in base alle vigenti disposizioni normative (Regolamento U.E. 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018) e alle linee guida del Garante della Privacy, per i soggetti interessati solo a dati locali (per gli accessi ad A.N.P.R. il referente è il Ministero dell'Interno</p> <p>b) Divulgazione dell'informazione agli enti interessati e pubblicazione dello schema tipo nel sito istituzionale</p>		a) Entro il 31.12.2023		b) Entro il 31.01.2024

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2 lett. b): Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico - CED)
OBIETTIVO N. 6: lett.a) Servizio Affari Generali (Ufficio Unico Informatico - CED)
OBIETTIVO N. 7: lett. a): Tutti i Servizi

NOTE

La percentuale di raggiungimento degli obiettivi 3 lett. a) e 5) lettere b) e c), dipenderà dalla quantità dei procedimenti assegnati all'Ente.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

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

3	Implementazione della piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate	Supporto nella gestione dei pagamenti informatici pagoPA nell'ottica di incrementare il numero di transizioni.	Raffronto 2022/2021 – report al 31/12/2022			
4	Implementazione dei progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO, l'applicazione mobile che consente di accedere in modo semplice e sicuro ai servizi pubblici digitali - locali e nazionali - direttamente da smartphone	Rendere fruibili tramite l'app IO al cittadino i servizi del Comune disponibili attraverso piattaforme digitali	a.1) Adesione all'Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" entro il 02/09/2022 a.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022	a.1) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023		
5	Sviluppo di servizi ONLINE per consentire ai cittadini di espletare sempre più adempimenti per via telematica	Miglioramento dei servizi digitali on line per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni	a.1) Adesione all'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" entro il 02/09/2022 a.2) Attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022	a.1) attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023		

6	Implementazione della digitalizzazione e dei documenti e dei procedimenti amministrativi dell'Ente in sintonia con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Agenda Digitale Italia e le linee guida dell'AGID in un'ottica di trasformazione e completa informatizzazione della Pubblica Amministrazione in tutti i suoi livelli	Organizzazione e gestione del back office digitale per addivenire ad un processo interamente digitale del ciclo documentale	Supporto tecnico nell'adozione del Manuale di gestione documentale e Manuale di conservazione e relativi allegati - entro il 30/08/2022			
7	Migrazione delle applicazioni verso soluzioni di fornitura come servizio SaaS (Software as a Service)	<p>a) Migrazione in Cloud dei file documentali di almeno tre Servizi</p> <p>b) Migrazione in Cloud di tutti i server virtuali</p> <p>c) Implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione in attuazione all' Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022</p>	<p>a) migrazione di almeno due servizi entro il 31/12/2022</p> <p>c.1) adesione avviso entro la data prevista del 22/07/2022</p> <p>c.2) attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2022</p>	<p>a) migrazione completa di tutti i servizi entro il 30/06/2023</p> <p>b) entro il 31/12/2023</p> <p>c) attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2023</p>	<p>c) attività secondo il cronoprogramma dell'avviso – report al 31/12/2024</p>	
8	Implementare le tecnologie e le dotazioni strumentali ad uso degli uffici al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi e salvaguardia dei dati	<p>a) Attivazione linea di connettività Internet di backup in modalità "bonding" per continuità operativa</p> <p>b) Completamento impianto video e audio con sistema conferenze per la sala consiliare.</p>	<p>a) Entro il 31/05/2022</p> <p>b) Entro il 30/06/2022</p>			

9	Potenziare l'informatizzazione degli edifici comunali, degli edifici scolastici e degli edifici pubblici in genere	Attivazione FTTH sede comunale	Entro il 31/03/2022			
---	--	--------------------------------	---------------------	--	--	--

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

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

COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1 lett. a.3) Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata (Ufficio Unico Urbanistica)

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

lett. c): Tutti i Servizi

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse umane

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		PERSONALE	TOMASI ANGELA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Predisporre dati aggiornati sul personale e sull'andamento della spesa, al fine di garantire una comunicazione interna efficace a supporto delle decisioni politiche in materia di fabbisogno dell'Ente, di assunzioni e allocazione del personale verso gli ambiti più strategici, per meglio rispondere alle esigenze del territorio	Elaborazione conteggi spesa del personale e comunicazione nuovi dati di riferimento	Ad ogni variazione di bilancio	Ad ogni variazione di bilancio	Ad ogni variazione di bilancio	
2	Dare puntuale attuazione ai contenuti del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali	Espletamento procedure di assunzione previste nel piano	- copertura di un posto di Istruttore Amministrativo-contabile – Cat C da assegnare al Servizio Economico - Finanziario - adozione provvedimenti e sottoscrizione contratto entro 15 giorni dalla concessione della graduatoria	- sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, nei limiti della dotazione organica vigente, ritenuti necessari per garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amm.ne - report al 31/12/2023	- sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, nei limiti della dotazione organica vigente, ritenuti necessari per garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amm.ne - report al 31/12/2024	

3	Dare puntuale attuazione agli istituti contrattuali e agli adempimenti annuali riguardanti la gestione dei dipendenti	<p>a) Monitoraggio lavoro flessibile – D. Lgs. n. 75/2017</p> <p>b) Monitoraggio graduatorie concorsuali – Portale Lavoro Pubblico L. n. 125 del 30/10/2013</p> <p>c) Adempimento Anagrafe delle Prestazioni dipendenti (D. Lgs n. 165/2001 art. 53, commi 12-14 dopo le modifiche di cui all’art. 8 del D. Lgs n. 75/2017)</p>	<p>a) Trasmissione all’Oiv nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica del rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate dall’ente - entro il 31.01.2022</p> <p>b) Aggiornamento delle graduatorie vigenti e inserimento di eventuali nuove graduatorie entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>c.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>c.2) Comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente</p>	<p>a) Entro il 31.01.2023</p> <p>b) Aggiornamento delle graduatorie vigenti e inserimento di eventuali nuove graduatorie entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>c.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>c.2) Comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente</p>	<p>a) Entro il 31.01.2024</p> <p>b) Aggiornamento delle graduatorie vigenti e inserimento di eventuali nuove graduatorie entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>c.1) Comunicazione in via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nel termine dei 15 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>c.2) Comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica dei compensi erogati per ogni incarico conferito o autorizzato a ciascun dipendente</p>	
---	---	---	--	---	---	--

	<p>d) Aggiornamento e acquisizione dati ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D. Lgs 216/2010</p> <p>e) Compilazione prospetto informativo per il collocamento obbligatorio dei disabili riferito all'anno precedente attraverso la procedura telematica Co-Veneto</p> <p>f) Inserimento dei dati di cui all'art. 50, commi 3 e 4 del D. Lgs 165/2001 nell'applicativo Gedap sul portale PERLA PA relativi ai permessi sindacali usufruiti dal personale dipendente nell'anno precedente</p> <p>g) Consegna al C.U.G. da parte dell'ufficio Personale dei dati del personale dipendente come da format allegato alla direttiva della P.C.M. n. 2/2019</p> <p>h) Rilevazione deleghe sindacali del personale dipendente al 31.12 e invio dati all'Aran</p>	<p>d) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC60U "Progetto Fabbisogni standard" (anno 2019) con consegna dati all'ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>e) Entro il 31.01.2022</p> <p>f) Entro il 31.03.2022</p> <p>g) Entro il 01.03.2022</p> <p>h) Entro il 31.03.2022</p>	<p>d) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC70U "Progetto Fabbisogni standard" (anno 2020) con consegna dati all'ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>e) Entro il 31.01.2023</p> <p>f) Entro il 31.03.2023</p> <p>g) Entro il 01.03.2023</p> <p>h) Entro il 31.03.2023</p>	<p>d) Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC80U "Progetto Fabbisogni standard" (anno 2021) con consegna dati all'ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>e) Entro il 31.01.2024</p> <p>f) Entro il 31.03.2024</p> <p>g) Entro il 01.03.2024</p> <p>h) Entro il 31.03.2024</p>	
--	---	---	---	---	--

		<p>i) Elezioni Rsu 2022 predisposizione atti commissione elettorale e invio del verbale elettorale finale all'Aran tramite piattaforma sul sito dell'Agenzia</p> <p>l) Monitoraggio trimestrale del Conto Annuale di rilevazione informazioni sull'organico del personale e invio dati tramite piattaforma SICO</p>	<p>i) Entro il 27.04.2022</p> <p>l) Entro il 30.04.2022 20.07.2022 20.10.2022</p>	<p>l) Entro il 20.01.2023 20.04.2023 20.07.2023 20.10.2023</p>	<p>l) Entro il 20.01.2024 20.04.2024 20.07.2024 20.10.2024</p>	
4	Aggiornare gli strumenti regolamentari di gestione del personale dipendente	<p>a) Elaborazioni settimanali delle timbrature ed elaborazioni mensili delle voci generiche.</p> <p>b) Aggiornamento del portale web per la gestione timbrature e giustificativi</p>	<p>a) Cadenza settimanale e mensile</p> <p>b) Cadenza mensile</p>	<p>a) Cadenza settimanale e mensile</p> <p>b) Cadenza mensile</p>	<p>a) Cadenza settimanale e mensile</p> <p>b) Cadenza mensile</p>	
5	Creare, mantenere o aumentare la soddisfazione dei dipendenti, favorendone la valorizzazione anche attraverso la realizzazione di specifici interventi di formazione, in un'ottica di miglioramento dei servizi	Elaborazione piano della formazione sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili, in accordo con il Segretario comunale	a) Inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento della relativa fattura	a) Inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento della relativa fattura	a) Inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione e pagamento della relativa fattura	
6	Ripensare l'organizzazione del lavoro e le modalità di svolgimento delle prestazioni, anche da remoto	Elaborazione misure organizzative per il lavoro agile così come previsto dal D.M. 8.10.2021 tenuto conto della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano	Entro la data di approvazione del PIAO che sarà individuata dal DM attuativo	Aggiornamento entro la data che sarà individuata dal DM attuativo	Aggiornamento entro la data che sarà individuata dal DM attuativo	

		integrato di attività e organizzazione (PIAO)				
7	Valorizzare le possibilità concesse in materia di Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica Utilità, Lavoro Occasionale, anche per il tramite di Associazioni sovracomunali e/o di protocolli con il Tribunale di Treviso	<p>a) Gestione e utilizzo del Fondo povertà nei limiti delle risorse assegnate per gli oneri derivanti dall'attivazione e la realizzazione dei Progetti utili alla collettività. (P.U.C.) con apertura posizione Inail e gestione della posizione assicurativa</p> <p>b) Versamento dei premi Inail</p> <p>c) Gestione posizione assicurativa LPU.</p>	<p>a) A seguito approvazione dei progetti</p> <p>b) Nei termini previsti dalla legge</p> <p>c) Entro i 10 giorni precedenti l'avvio dell'attività di pubblica utilità</p>	<p>a) A seguito approvazione dei progetti</p> <p>b) Nei termini previsti dalla legge</p> <p>c) Entro i 10 giorni precedenti l'avvio dell'attività di pubblica utilità</p>	<p>a) A seguito approvazione dei progetti</p> <p>b) Nei termini previsti dalla legge</p> <p>c) Entro i 10 giorni precedenti l'avvio dell'attività di pubblica utilità</p>	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		CANAL MAURO COLLODEL ROBERTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Incrementare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente maggiormente esposto a rischi lavorativi	Verifica scadenze, incarico ed organizzazione corsi di formazione sicurezza sul lavoro	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

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

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

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	CARONELLO GIAN PIETRO		COLLODEL ROBERTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Mettere in atto attività di comunicazione mirata anche individuale con gli anziani con predisposizione di materiale informativo antitruffa e visite presso le persone	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della modulistica - Predisposizione di un programma di visite per l'anno in corso - Raccolta e valutazione delle informazioni 	<p>Programmazione almeno bisettimanale delle visite con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. consegna del materiale informativo antitruffe 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite <p>Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre</p>	<p>Programmazione almeno bisettimanale delle visite con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. consegna del materiale informativo antitruffe 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite <p>Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre</p>	<p>Programmazione almeno bisettimanale delle visite con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. consegna del materiale informativo antitruffe 2. Compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali 3. Trasmissione ai servizi sociali degli esiti delle visite <p>Valutazione periodica dei dati raccolti entro dicembre</p>	

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	1.Pianificazione degli interventi entro due settimane dalla richiesta; 2. Effettuazione degli interventi entro due mesi	1.Pianificazione degli interventi entro due settimane dalla richiesta; 2. Effettuazione degli interventi entro due mesi	
---	--	---	--	--	--	--

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

Obiettivi 1 e 2 subordinate alla cessazione dello stato di emergenza da pandemia covid-19

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		COLLODEL ROBERTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Valutazione e studio per un aggiornamento e miglioramento del sistema di videosorveglianza urbana	Avvio della fase successiva all'acquisizione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'ampliamento del sistema di VDS e alla partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento.	Avvio delle procedure di acquisizione delle strumentazioni per la realizzazione dell'ampliamento.	Valutazione di ulteriori sviluppi o miglioramenti sul sistema di videosorveglianza.	Valutazione di ulteriori sviluppi o miglioramenti sul sistema di videosorveglianza.	
2	Aumento del controllo del territorio con estensione dell'orario di servizio della PL nella fascia serale in periodi definiti	Elaborazione di un Progetto Obiettivo per il miglioramento dei servizi finalizzato all'estensione oraria del servizio in fascia serale nel periodo ottobre – dicembre 2022, 2023 e 2024	Definizione del P. O. entro settembre 2022	Definizione del P. O. entro settembre 2023	Definizione del P. O. entro settembre 2024	
3	Attivazione di controlli, anche mediante apparati strumentali, per contrasto agli eccessi di velocità dei veicoli	<p>a) Postazioni di controllo della velocità anche con l'utilizzo degli strumenti in dotazione nella viabilità principale in centro abitato</p> <p>b) Attivazione del sistema di rilevazione automatico delle infrazioni semaforiche all'intersezione tra la SP4 e le Vie Capovilla e Sernaglia (rif. Delibera GC n. 129/2021): conclusione delle procedure di autorizzazione ed installazione del sistema di rilevazione</p>	Report 31 Dicembre	Report 31 Dicembre	Report 31 Dicembre	
			1. Acquisizione del nulla osta da parte della Provincia 2. Emissione dell'ordinanza di disciplina della circolazione e di	Valutazione dell'attività e delle criticità emerse ai fini dell'eventuale prosecuzione del servizio	Valutazione dell'attività e delle criticità emerse ai fini dell'eventuale prosecuzione del servizio	

		ReDevolution ed avvio operativo del sistema	installazione del sistema 3. Collaudo impianto e attivazione dei flussi dati 4. Frequenza corso di formazione all'utilizzo 5. Validazione delle infrazioni 6. Generazione verbali di infrazione per successiva notifica			
4	Avvio della digitalizzazione delle attività di verbalizzazione delle infrazioni stradali.	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione ed utilizzo della app Concilia Mobile per la stesura e stampa dei preavvisi di sosta; uso smartphone e stampante portatile - Formazione ed utilizzo della app Concilia Mobile per il tablet e stampante con stesura e stampa verbali nelle attività di controllo stradale generale - Attivazione del Service Concilia per la notifica e rendicontazione delle infrazioni al CdS 	Preavvisi di sosta: inizio utilizzo regolare da gennaio; Verbali: inizio utilizzo regolare da luglio Concilia Service: attivazione entro febbraio	Consolidamento utilizzo e risoluzione problematiche eventuali	Consolidamento utilizzo e risoluzione problematiche eventuali	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Affari Generali (CED)
 OBIETTIVO N. 2: Servizio Affari Generali (Personale)
 OBIETTIVO N. 3: Servizio Affari Generali (CED)

NOTE

(2) attività subordinata allo stanziamento delle risorse

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AFFARI GENERALI		SCUOLA	TOMASI ANGELA		CORBANESE MATTEO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Supportare il Piano dell'Offerta Formativa, anche attraverso la collaborazione nelle attività extrascolastiche (servizi di trasporto per visite guidate, corsi di musica, corsi di nuoto, ecc.)	a) Snellimento e tempi certi e più rapidi di risposta alle richieste dell'Istituto Comprensivo b) Supporto, anche economico, ai progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa	a) Entro 15 giorni dalla richiesta b.1) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi entro 30 giorni dalla richiesta b.2) Liquidazione contributo entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	a) Entro 15 giorni dalla richiesta b.1) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi entro 30 giorni dalla richiesta b.2) Liquidazione contributo entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	a) Entro 15 giorni dalla richiesta b.1) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi entro 30 giorni dalla richiesta b.2) Liquidazione contributo entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	
2	Sostenere, anche economicamente, l'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, sulla base di un programma di iniziative partecipate e condivise	Snellimento e tempi certi e più rapidi di risposta alle richieste dell'Istituto Comprensivo	Entro 15 giorni dalla richiesta	Entro 15 giorni dalla richiesta	Entro 15 giorni dalla richiesta	

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			CORBANESE MATTEO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Sostenere, anche economicamente, l'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, sulla base di un programma di iniziative partecipate e condivise per mantenere sempre alto il livello di qualità del sistema scolastico, anche favorendo l'acquisto di attrezzature e materiale didattico, ludico e di arredamento, strumentazione tecnica e di laboratorio	a) Snellimento e tempi certi e più rapidi di risposta alle richieste da parte dell'Istituto Comprensivo di Pieve di Soligo b) Supporto nella realizzazione di iniziative culturali, sportive e ricreative da inserire nel Piano Offerta Formativa (Soligatto, Progetto di Educazione Stradale per la scuola primaria, ecc.) c) Supporto, anche economico, ai progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa	a) Entro 15 giorni dalla richiesta b) Report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute c.1) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi entro 30 giorni dalla richiesta c.2) Liquidazione contributo entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	a) Entro 15 giorni dalla richiesta b) Report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute c.1) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi entro 30 giorni dalla richiesta c.2) Liquidazione contributo entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	a) Entro 15 giorni dalla richiesta b) Report al 31/12 sulle attività individuate e sostenute c.1) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi entro 30 giorni dalla richiesta c.2) Liquidazione contributo entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a consuntivo	
2	Sostenere iniziative a favore di un corretto e sano stile di vita (progetto alimentazione)	Organizzazione e supporto nella realizzazione di incontri con gli studenti al fine di favorire uno stile di vita sano a	Proporre l'organizzazione, anche eventualmente	Proporre l'organizzazione di almeno una attività	Proporre l'organizzazione di almeno una attività	

		partire dall'infanzia	con modalità a distanza qualora l'emergenza sanitaria non consenta attività in presenza, di almeno una attività per ogni classe della Scuola Primaria - Entro il 31/12/2022	per ogni classe della Scuola Primaria - Entro il 30/05/2023	per ogni classe della Scuola Primaria - Entro il 30/05/2024	
3	Favorire il diritto allo studio garantendo la fornitura dei libri di testo per alunni residenti frequentanti la scuola primaria	Dematerializzazione cedole	<p>a) Invio informativa alle scuole, alle famiglie e alle librerie – entro il 15/06/2022</p> <p>b) Attivazione procedura dal 1° luglio 2022</p>	<p>a) Invio informativa alle scuole, alle famiglie e alle librerie – entro il 15/06/2023</p> <p>b) Attivazione procedura dal 1° luglio 2023</p>	<p>a) Invio informativa alle scuole, alle famiglie e alle librerie – entro il 15/06/2024</p> <p>b) Attivazione procedura dal 1° luglio 2024</p>	
4	Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (doposcuola, assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato)	<p>a) Raccolta richieste per attivazione servizio ingresso anticipato</p> <p>b) Individuazione sedi interessate</p> <p>c) Avvio</p> <p>d) Individuazione lavoratori tramite convenzione con l'Associazione Comuni della Marca trevigiana</p> <p>e) Inserimento dati personale incaricato nel portale dell'Associazione</p>	<p>a) Entro 15 giorni antecedenti/dall'inizio dell'.a.s.</p> <p>b) Nei successivi 5 giorni</p> <p>c) Entro l'inizio dell'.a.s</p> <p>d) Entro 15 giorni antecedenti l'inizio dell'.a.s.</p> <p>e) Entro i primi 5gg del mese</p>	<p>a) Entro 15 giorni dall'inizio dell'.a.s.</p> <p>b) Nei successivi 5 giorni</p> <p>c) Entro l'inizio dell'.a.s</p> <p>d) Entro 15 giorni antecedenti l'inizio dell'.a.s</p> <p>e) Entro i primi 5gg del mese</p>	<p>a) Entro 15 giorni dall'inizio dell'.a.s.</p> <p>b) Nei successivi 5 giorni</p> <p>c) Entro l'inizio dell'.a.s</p> <p>d) Entro 15 giorni antecedenti l'inizio dell'.a.s</p> <p>e) Entro i primi 5gg del mese</p>	

5	Coadiuvare le famiglie nell'accesso a bandi e finanziamenti di altri Enti	<p>a) Controllo delle regolarità delle domande di contributo presentate ed inoltro all'Ente che assegna il contributo per la convalida</p> <p>b) Liquidazione contributi</p>	<p>a) Controllo e invio domande - 100% delle domande pervenute</p> <p>b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte dell'Ente assegnatario</p>	<p>a) Controllo e invio domande - 100% delle domande pervenute</p> <p>b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte dell'Ente assegnatario</p>	<p>a) Controllo e invio domande - 100% delle domande pervenute</p> <p>b) Entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione da parte dell'Ente assegnatario</p>	
6	Facilitare l'accesso, la frequenza e la prosecuzione degli studi a studenti capaci e meritevoli della scuola secondaria di primo e secondo grado attraverso l'erogazione di borse di studio per merito	<p>Gestione della procedura per la concessione di borse di studio a favore di studenti residenti nel territorio comunale:</p> <p>a) Approvazione bando</p> <p>b) Raccolta domande</p> <p>c) Elaborazione graduatoria</p> <p>d) Consegna premi</p>	<p>a) Entro 31/05/2022</p> <p>b) Entro 30/06/2022</p> <p>c) Entro 31/08/2022</p> <p>d) Entro 31/10/2022</p>	<p>a) Entro 30/04/2023</p> <p>b) Entro 31/05/2023</p> <p>c) Entro 30/06/2023</p> <p>d) Entro 31/07/2023</p>	<p>a) Entro 30/04/2024</p> <p>b) Entro 31/05/2024</p> <p>c) Entro 30/06/2024</p> <p>d) Entro 31/07/2024</p>	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 4 Istruzione universitaria

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AFFARI GENERALI		SCUOLA	TOMASI ANGELA			CORBANESE MATTEO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Facilitare l'accesso, la frequenza e la prosecuzione degli studi a studenti universitari capaci e meritevoli attraverso l'erogazione di borse di studio per merito e valorizzare i risultati ottenuti dagli studenti universitari a conclusione del ciclo di studi	Gestione della procedura per la concessione di borse di studio a favore di studenti residenti nel territorio comunale: a) Approvazione bando b) Raccolta domande c) Elaborazione graduatoria d) Consegna premi	a) Entro 31/05/2022 b) Entro 30/06/2022 c) Entro 31/08/2022 d) Entro 31/10/2022	a) Entro 30/04/2023 b) Entro 31/05/2023 c) Entro 30/06/2023 d) Entro 31/07/2023	a) Entro 30/04/2024 b) Entro 31/05/2024 c) Entro 30/06/2024 d) Entro 31/07/2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

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

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

		<p>e) Gestione on line delle richieste di accesso al servizio mensa, delle relative autorizzazioni e verifica pagamenti</p> <p>f) Elaborazione delle attestazioni per la detrazione delle spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto dei buoni pasto</p> <p>g) Accordo e disciplinare per l'utilizzo degli edifici scolastici</p>	<p>servizio</p> <p>e.1) Report entro il 31/12/2022</p> <p>e.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2022</p> <p>f) Entro 10 giorni dalla richiesta</p>	<p>servizio</p> <p>e.1) Report entro il 31/12/2023</p> <p>e.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2023</p> <p>f) Entro 10 giorni dalla richiesta</p>	<p>servizio</p> <p>e.1) Report entro il 31/12/2024</p> <p>e.2) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente Entro il 28/02/2024</p> <p>f) Entro 10 giorni dalla richiesta</p> <p>g) Entro il 31/07/2024</p>	
2	<p>Consolidare l'offerta dei centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni organizzati in collaborazione con il Comune di Pieve di Soligo durante il periodo estivo</p>	<p>a) Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.)</p> <p>b) Individuazione soggetto esecutore</p> <p>c) Presentazione progetto alle famiglie</p> <p>d) Relazione attività svolte e consuntivo economico al fine del riparto costi tra i due Comuni</p>	<p>a) Entro il 15/04/2022</p> <p>b) Entro il 31/05/2022</p> <p>c) Entro il 31/05/2022</p> <p>d) Entro il 31/08/2022</p>	<p>a) Entro il 15/04/2023</p> <p>b) Entro il 31/05/2023</p> <p>c) Entro il 31/05/2023</p> <p>d) Entro il 31/08/2023</p>	<p>a) Entro il 15/04/2024</p> <p>b) Entro il 31/05/2024</p> <p>c) Entro il 31/05/2024</p> <p>d) Entro il 31/08/2024</p>	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CORBANESE MATTEO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Facilitare l'accesso ai servizi ausiliari all'istruzione in presenza di situazioni di disagio economico, familiare e sociale, agevolando in particolare le famiglie numerose	Si prosegue con il sostegno individualizzato alle famiglie con figli minori, in situazione di disagio, attraverso servizi agevolati/bonus/Reddito di inserimento/sostegno all'abitare/povertà educativa, ecc., sia un capillare lavoro in rete con altre agenzie pubbliche o private del territorio (scuole, Ulss, La Nostra Famiglia, ecc.)	Almeno 5 famiglie	Almeno 5 famiglie	Almeno 5 famiglie	
2	Assistenza pomeridiana gratuita allo studio per gli alunni della scuola dell'obbligo	Riattivazione del servizio che coinvolge gli alunni della scuola primaria. Reclutamento di volontari a sostegno delle attività proposte oltre che dell'educatore	Almeno 6 iscritti	Almeno 6 iscritti	Almeno 6 iscritti	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA		COLLODEL ROBERTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Verifica di possibili interventi da finanziare, ricerca di possibili fonti di finanziamento per la salvaguardia della Villa, anche attraverso il coinvolgimento dei privati	Verifica di possibili fonti di finanziamento	Report a dicembre 2022			
2	Intervento di manutenzione straordinaria/restauro che permetta la funzionalità della Villa Spada e degli spazi esterni	Incontro con arch. Corrocher , dopo la definizione dei rapporti con la ditta comproprietaria della Villa	Report a dicembre 2022			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE	COLLODEL ROBERTO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nelle attività di Manutenzione e Tutela del Patrimonio Comunale)		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione del patrimonio storico-architettonico	Villa Spada: manutenzione del parco con avvio interventi sulle piante previsto dalla relazione dell'esperto forestale (*)	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

(*) Compatibilmente con gli accordi con la comproprietà Peretti e con gli stanziamenti di bilancio
--

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		CANAL MAURO DOIMO FRANCESCA (Consigliere incaricato nelle attività culturali)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Lavorare a un progetto di Refrontolo come paese vitale e di continuo stimolo alla popolazione e al turista, anche in collaborazione con i Comuni limitrofi e con le istituzioni regionali e nazionali e con le Associazioni locali	Programmazione e realizzazione di almeno 2 eventi di intrattenimento rivolto alla cittadinanza	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	
2	Valorizzare i programmi delle Associazioni, anche attraverso il sostegno nel promuovere i loro eventi con particolare attenzione agli eventi ed attività per il recupero della memoria e della storia locale finalizzate anche alla promozione del patrimonio edilizio, storico e culturale del paese, con iniziative dedicate	Supporto alle Associazioni nella realizzazione di eventi o incontri tramite: - erogazione di contributi economici - concessione di patrocini - uso gratuito/agevolato di spazi/stabili comunali e relative attrezzature - stampa del materiale pubblicitario in economia utilizzando strumentazioni in dotazione all'Ente	Report al 31/12/2022 sulle iniziative realizzate	Report al 31/12/2023 sulle iniziative realizzate	Report al 31/12/2024 sulle iniziative realizzate	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA	COLLODEL ROBERTO		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Completamento della progettazione della messa in sicurezza del ristoro Spada; la realizzazione sarà programmata dopo l'individuazione delle fonti di finanziamento (al reperimento delle risorse finanziarie)	a) Richiesta contributo b) Acquisizione dei pareri, verifica e approvazione progetto c) Aggiornamento schede BDAP	a) Nei termini del bando b) Entro 60 giorni dalla consegna c) Nei termini di legge			
2	Realizzazione di una nuova struttura sopra gli attuali magazzini comunali di via Corradini (al reperimento delle risorse finanziarie)	Attività ricompresa nell'obiettivo 4, "Piccoli Borghi" da riprogrammare se non finanziato				
3	Valorizzazione sala ex cinema parrocchiale. Partecipazione al bando a valere sui fondi PNRR "rigenerazione urbana" con i comuni di Farra di Soligo e San Pietro di Feletto (al reperimento delle risorse finanziarie e previo accordo con la parrocchia)	a) Approvazione accordo con i comuni di Farra di Soligo e San Pietro di Feletto e richiesta contributo b) Convenzione con la parrocchia per utilizzo del cinema	a) Nei termini del bando b) Entro i termini di assegnazione del contributo			
4	Sviluppo di un progetto al fine della partecipazione al Bando a valere sui fondi PNRR "Attrattività dei borghi storici", realizzazione del	a) Sviluppo di un progetto al fine della partecipazione al Bando a valere sui fondi PNRR "Attrattività dei borghi storici", realizzazione del progetto "la	a) Affidamento incarico entro aprile			

	progetto “la sostenibilità della tradizione”	sostenibilità della tradizione” che prevede anche b) Realizzazione di una nuova struttura sopra gli attuali magazzini comunali di via Corradini;	b) Richiesta contributo nei termini di legge			
--	--	---	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

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

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		CORBANESE MATTEO MENEGHIN YLENIA (Consigliere incaricato nel settore sport)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	Sostenere, anche economicamente, le società sportive, con particolare riferimento alle attività rivolte ai giovani, al fine di concorrere al loro sviluppo anche sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa e contribuire alla tutela della salute e al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali	Collaborazione con associazioni locali e Comuni limitrofi nell'organizzazione di eventi sportivi	Report al 31/12/2022 sulle iniziative realizzate	Report al 31/12/2023 sulle iniziative realizzate	Report al 31/12/2024 sulle iniziative realizzate		
2	Promuovere l'attività motoria e sportiva nelle scuole, coinvolgere gli studenti del territorio nella conoscenza dei vari sport	<p>a) Supporto al Comune di Pieve di Soligo per l'organizzazione e realizzazione gare orienteering per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado e secondo grado</p> <p>b) Supporto al Comune di Pieve di Soligo per l'organizzazione e realizzazione festa sport scuole secondarie di primo grado</p>	Per l'a.s. 2021/2022 eventuali attività e relative scadenze difficilmente possono essere programmate a causa dell'emergenza sanitaria in corso	a) Entro 28/02/2023 b) Entro 31/05/2023	a) Entro 28/02/2024 b) Entro 31/05/2024		

3	Supportare iniziative volte a promuovere l'attività sportiva e sani stili di vita tra cui i "Gruppi di cammino" nati dal progetto "Carta di Toronto" promosso dall'ex ULSS n. 7 ora ULSS n. 2	<p>a) Individuazione soggetto per la gestione del progetto</p> <p>b) Informazione tempestiva alle fasce interessate attraverso volantini e materiale divulgativo, avvio attività annuale e collaborazione allo stesso nei rapporti con i partecipanti</p> <p>c) Regolarizzazione rapporti economici con il soggetto attuatore annualità conclusa</p>	<p>a) Entro 30/09/2022</p> <p>b) Entro 30/09/2022</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta</p>	<p>a) Entro 30/09/2023</p> <p>b) Entro 30/09/2023</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta</p>	<p>a) Entro 30/09/2024</p> <p>b) Entro 30/09/2024</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta</p>	
4	Coordinare la fruizione della palestra al fine di facilitarne l'accesso alle Associazioni, Società e Gruppi sportivi	<p>a) Gestione calendario di utilizzo della palestra:</p> <p>a.1) Istruttoria domande</p> <p>a.2) Emissione provvedimento di concessione</p> <p>a.3) Quantificazione e comunicazione costi a consuntivo rispetto all'utilizzo</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>a.2) Entro i successivi 5 giorni</p> <p>a.3) Entro il 31/01/2022 per gli utilizzi da settembre a dicembre dell'anno precedente ed entro 30 giorni dall'ultimo utilizzo nell'esercizio in corso</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>a.2) Entro i successivi 5 giorni</p> <p>a.3) Entro il 31/01/2023 per gli utilizzi da settembre a dicembre dell'anno precedente ed entro 30 giorni dall'ultimo utilizzo nell'esercizio in corso</p>	<p>a.1) Entro 10 giorni dalla presentazione</p> <p>a.2) Entro i successivi 5 giorni</p> <p>a.3) Entro il 31/01/2024 per gli utilizzi da settembre a dicembre dell'anno precedente ed entro 30 giorni dall'ultimo utilizzo nell'esercizio in corso</p>	

5	Assicurare la corretta gestione degli impianti sportivi di via Boschi e delle adiacenti piazzole polivalenti	a) corresponsione al Gestore del contributo annuale a fronte delle spese di gestione e manutenzione ordinaria degli impianti, per gli interventi che dovessero essere eseguiti dal Gestore, nonché a fronte degli oneri per propria utilizzazione;	a.1) prima rata pari al 50% del contributo complessivo, entro il 30 settembre; a.2) seconda, pari al 25% del contributo complessivo entro i quattro mesi successivi; a.3) la terza rata a saldo su presentazione di documentata rendicontazione delle spese sostenute.	.1) prima rata pari al 50% del contributo complessivo, entro il 30 settembre; a.2) seconda, pari al 25% del contributo complessivo entro i quattro mesi successivi; a.3) la terza rata a saldo su presentazione di documentata rendicontazione delle spese sostenute.	.1) prima rata pari al 50% del contributo complessivo, entro il 30 settembre; a.2) seconda, pari al 25% del contributo complessivo entro i quattro mesi successivi; a.3) la terza rata a saldo su presentazione di documentata rendicontazione delle spese sostenute.	
6	Sostenere le Associazioni locali nel rispetto della loro autonomia attraverso l'assegnazione di contributi, ma anche l'occasionale prestazione di servizi, l'utilizzo di beni dell'Amministrazione, la stampa di manifesti o inviti, nonché la concessione a titolo gratuito dell'uso di sale o di locali richiesti per lo svolgimento delle manifestazioni e la visibilità degli eventi e delle manifestazioni nei canali comunali (sito web, newsletter etc.)	a.1) Incontri con i soggetti organizzatori per acquisizione calendario e definizione ruolo e partecipazione del Comune a.2) Istruttoria domande di collaborazione/ contributo a.3) Proposta di assegnazione contributo a.4) Liquidazione eventuale contributo	a.2) Entro 15 gg dalla presentazione a.3) Nei successivi 15 gg. a.4) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	a.2) Entro 15 gg dalla presentazione a.3) Nei successivi 15 gg. a.4) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	a.2) Entro 15 gg dalla presentazione a.3) Nei successivi 15 gg. a.4) Entro 30 gg. dalla presentazione della documentazione di rito	

		<p>b) Supporto alla squadra del Palio delle Botti per l'organizzazione della Finalissima 2022</p> <p>c) Rinnovo convenzione per la gestione del Molinetto della Croda</p>	<p>b) Report al 31 dicembre sulle attività realizzate</p>	<p>c) Entro la data di scadenza del 16/12/2023</p>		
--	--	---	---	--	--	--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI		BERNAUS DANIELA		COLLODEL ROBERTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG		Indicatori			Misura rilevata
				Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Miglioramento impianti sportivi di via Boschi con realizzazione di tribune e servizi per il pubblico	a) Aggiornamento incarico professionale		a) Entro 45 giorni dalla decisione della Giunta;			
		b) Approvazione progetto definitivo aggiornato		b) Entro 45 giorni dall'acquisizione del progetto;			
		c) Verifica progetto esecutivo			c) Entro 25 giorni dalla consegna e acquisizione dei pareri		
		d) Approvazione progetto esecutivo			d) Entro 15 giorni dalla verifica		
		e) Attivazione gara			e) Entro 25 giorni dall'approvazione		
		f) Affidamento incarico di collaudo			f) Entro 20 giorni dall'approvazione dell'esecutivo		
2	Adeguamento della viabilità di accesso e creazione nuovi parcheggi	Programmazione intervento non appena finanziato		In attesa di finanziamento			

3	Adeguamento spogliatoi degli impianti sportivi di via Liberazione (al reperimento delle risorse finanziarie e previo accordo con la parrocchia)	Accordo con la parrocchia non appena individuati i finanziamenti	In attesa di finanziamento			
---	---	--	----------------------------	--	--	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

LAVORI PUBBLICI
L'avvio di molte attività sono condizionate da finanziamenti da acquisire, in parte già oggetto di richiesta di contributo. L'eventuale avvio in contemporanea di più attività sarà condizionato dall'organico dell'ufficio al momento in carenza. Il PEG dovrà essere aggiornato a seguito dei finanziamenti. L'obbiettivo 1 è condizionato dall'aumento dei costi e conseguente decisione della Giunta in merito al proseguimento del progetto. Alcuni obiettivi gestionali possono traslare di anno a seconda dell'andamento del cantiere

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 2 Giovani

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		MATTEO CORBANESE	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Promozione e attuazione di politiche in favore dell'aggregazione giovanile sia nell'ambito del territorio comunale che sovracomunale anche mediante iniziative e convenzioni con altri comuni del territorio al fine di creare sinergie e maggiori possibilità per i giovani rendendo maggiormente accessibile l'accesso a bandi e concorsi	Incontri periodici sia a livello comunale che intercomunale per la programmazione delle microazioni, anche per realizzare prodotti multimediali, o altre elaborazioni creative, comunque attraverso azioni che abbiano una valenza educativa e socializzante	3 incontri e due azioni	3 incontri e due azioni	3 incontri e due azioni	
2	Continuare con l'organizzazione de "I mercatini di Natale", anche attraverso la realizzazione di appositi laboratori	Coinvolgere almeno 10 giovani del territorio e sostenerli nella realizzazione dell'attività	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
3	Prevedere l'erogazione di contributi ad associazioni locali, che organizzano attività in favore delle politiche giovanili (ad es. concerti per ragazzi, attività sportive, ecc.)	In sinergia con Affari generali	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

4	Consegna della Costituzione ai neo-diciottenni durante un Consiglio Comunale	Un incontro pubblico all'anno anche con un'associazione del territorio, ad es. l'AVIS	Almeno la metà dei diciottenni	Almeno la metà dei diciottenni	Almeno la metà dei diciottenni	
5	Realizzazione di percorso di cittadinanza attiva nella scuola primaria e forme di consulta giovanile, nonché percorsi sull'affettività	Interventi nella scuola primaria, a favore delle classi quarte e quinte. Sperimentazione e proseguo di una consulta	Un percorso con almeno 2 classi	Un percorso con almeno 2 classi	Un percorso con almeno 2 classi	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CORBANESE MATTEO MENEGHEL FEDERICA (Consigliere incaricato nel settore turismo e promozione locale)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Prosecuzione di attività di promozione del territorio a seguito del riconoscimento di sito Unesco e di percorsi di interesse eno-gastronomico, storico artistico e naturalistico, anche attraverso l'organizzazione e il supporto di iniziative all'interno del Comune (ad esempio Mostra dei Marzemini e dei Vini Passiti) e a mezzo di iniziative che coinvolgono invece anche altri Enti come la partecipazione alla candidatura a Città Europea del Vino	Prosecuzione attività di supporto alle iniziative esterne finalizzate alla valorizzazione del territorio avviate da Enti pubblici e/o Associazioni private	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

2	Creare sinergie nell'ambito di un territorio che abbia caratteristiche comuni al fine della sua promozione, anche a mezzo dell'adesione all'OGD città d'arte e altri organismi o enti sovraordinati rispetto alle medesime tematiche	<ul style="list-style-type: none"> a) Prosecuzione supporto alle attività dell'OGD in termini organizzativi e funzionali b) Prosecuzione supporto all'attività dell'Ufficio Informazioni Turistiche Territoriali (IAT) con eventuale passaggio dei gestione dell'ufficio informazioni a Valdobbiadene 	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report dicembre 2024	31
3	Attività di sviluppo del turismo e valorizzazione della capacità attrattiva e ricettiva del territorio utilizzando gli introiti dell'Imposta di soggiorno	<ul style="list-style-type: none"> a) Supporto amministrativo per apertura nuove attività turistiche extra alberghiere b) Adempimenti legati all'imposta di soggiorno e alla gestione dei medesimi con procedura informatica, implementazione e cura dei rapporti con l'utenza e il fornitore del servizio c) Valorizzazione delle associazioni e degli enti che promuovono eventi e attività turistiche 	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report dicembre 2024	31

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Predisposizione atti finalizzati all'approvazione di varianti puntuali al Piano degli Interventi e PAT conseguenti a richieste dei cittadini o per adeguamenti a norme sovracomunali	Attività amministrative finalizzate alla formazione e partecipazione finalizzate all'approvazione delle varianti al PI e al PAT: a) Predisposizione avviso alla cittadinanza per l'individuazione dei manufatti incongrui (LR 14/2019 – CER) b) Affidamento incarico per variante al PI ai sensi della LR 14/2019 in materia di Crediti Edilizi da rinaturalizzazione (CER) c) Avvio attività finalizzate all'adozione della Variante al PI – Adozione della Variante	Report 31 dicembre 2022 a) Report al 31/06/2022 b) Report al 31/07/2022 c) Report al 31/12/2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31
2	Verifica dei contenuti ed eventuale modifica delle N.T.O. (Norme Tecniche Operative) del P.I.	Prosecuzione attività di coordinamento e verifica finalizzate all'allineamento con analogo documento di Pieve di Soligo.	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31

3	Realizzazione del Piano Acustico Comunale	Realizzazione aggiornamento e completamento del Piano Acustico Comunale al recepimento risorse economiche necessarie	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023		
4	Realizzazione del Piano Antenne	Realizzazione del Piano Antenne in collaborazione con il Consiglio di Bacino Sinistra Piave al recepimento risorse economiche necessarie	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023		

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

Programma: 1 Difesa del suolo

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	FAVERO ROBERTO		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Prosecuzione delle attività di diffusione delle conoscenze e delle modalità operative per affrontare il dissesto idrogeologico con interventi di manutenzione puntuale, particolarmente in ambito privato	Collaborazione con uffici competenti e soggetti/enti esterni per la redazione di strumenti e attività finalizzate al controllo delle situazioni di emergenza	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Interventi di monitoraggio e controllo delle attività di trasformazione culturale in relazione agli obiettivi UNESCO e relative norme contenute nel disciplinare tecnico	Iniziative per la diffusione della cultura del patrimonio naturalistico e attività di supporto ai cittadini e ai tecnici per la conoscenza ed applicazione delle indicazioni contenute nel disciplinare tecnico	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

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	FAVERO ROBERTO			CANAL MAURO CORBANESE MATTEO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nel settore dell'ambiente)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Educazione ambientale	a) Giornata dell'ambiente in collaborazione con le associazioni e i gruppi di volontariato del territorio	a) Entro 30.04.2022	a) Entro 30.04.2023	a) Entro 30.04.2024	
		b) Su richiesta intervento del personale dell'Ufficio presso scuole del Comune	b) Entro 31.12.2022	b) Entro 31.12.2023	b) Entro 31.12.2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

Programma: 3 Rifiuti

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO			CORBANESE MATTEO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nel settore dell'ambiente)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Iniziative in collaborazione con il gestore del Servizio per il continuo miglioramento della raccolta differenziata	Collaborazione con il gestore del Servizio per gli aspetti di competenza del Comune	Intervento in relazione a quanto richiesto o proposto dal gestore del servizio	Intervento in relazione a quanto richiesto o proposto dal gestore del servizio	Intervento in relazione a quanto richiesto o proposto dal gestore del servizio	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE	FAVERO ROBERTO		CANAL MAURO MATTEO CORBANESE DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nel settore dell'ambiente)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Attuare una politica di gestione e controllo delle trasformazioni territoriali ed agrarie che sia in grado di mantenere i caratteri estetici ed i tratti essenziali del paesaggio, unendoli ad interventi a salvaguardia della qualità ambientale, idraulica ed ecologica	<p>a) Aggiornamento delle NTO finalizzate a contemperare le esigenze di coltivazione di suoli con quelle di carattere urbano e paesaggistico ambientale in conformità alle nuove normative e indirizzi sovracomunali</p> <p>b) Prosecuzione attività di supporto e coordinamento per la revisione/aggiornamento del quadro normativo UNESCO</p> <p>c) Controllo preventivo in fase istruttoria delle pratiche di scarico non in rete pubblica e verifica puntuale delle effettive condizioni di opportunità. Informazione dettagliata di cosa prescrive la norma a chi propone impianti con accumulo scarichi in vasche a tenuta e sanzioni in caso di comportamenti illeciti accertati</p> <p>d) Verifica schema fognario proposto, rilascio autorizzazione esplicita</p>	Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
			Report al 31.12.2022	Report al 31.12.2023	Report al 31.12.2024	
			Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
			Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	

2	<p>Prosecuzione delle azioni volte ad incrementare negli operatori privati (tecnici, imprese e cittadini) la consapevolezza di una corretta gestione e sviluppo del territorio inteso come bene comune e ad alto valore paesaggistico, orientando le attività di trasformazione del suolo nelle parti del territorio più appropriate in modo da non essere conflittuali con le esigenze di tutela e conservazione del territorio stesso</p>	<p>Attività di consulenza ai tecnici in sede di istanze preventive e definitive con indicazioni applicative in ordine ai vincoli paesaggistici presenti nella strumentazione comunale derivante da quadro normativo generale</p>	Attività continuativa	Attività continuativa	Attività continuativa	
---	---	--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI	BERNAUS DANIELA	COLLODEL ROBERTO		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Messa in opera di alcuni punti luce via Faè, con le caratteristiche e con l'utilizzo delle somme residue dell'intervento di via Vittoria 1 stralcio	<ul style="list-style-type: none"> a) Verifica e approvazione progetto esecutivo b) Affidamento lavori c) Approvazione e liquidazione SAL d) Approvazione stato finale e CRE e) Trasmissione schede ANAC 	<ul style="list-style-type: none"> a) Entro febbraio 2022 b) Entro febbraio 2022 c) Entro 10 giorni dall'acquisizione delle positive verifiche d) Entro 20 giorni dalla consegna di tutta la documentazione e) Entro 60 giorni dall'approvazione del CRE 			
2	Messa in sicurezza dell'incrocio tra la s.p. 38 e la via Colvendrame, opera in parte finanziata da contributo della Provincia e realizzazione di un tratto di pista ciclopedonale	<ul style="list-style-type: none"> a) Approvazione e liquidazione SAL b) Approvazione stato finale e CRE c) Trasmissione schede ANAC 	<ul style="list-style-type: none"> a) Entro 10 giorni dalla consegna b) Entro 30 giorni dalla consegna c) Entro 60 giorni 			

		<p>d) Trasmissione rendicontazione alla provincia e richiesta saldo</p> <p>e) Trasmissione dati catastali alla provincia per accorpamento</p>		<p>dall'approvazione finale</p> <p>d) Entro 30 giorni dall'approvazione del CRE</p> <p>e) Entro 90 giorni dalla fine lavori</p>		
3	Messa in sicurezza di un tratto di via Costa Bavera e di via Vernaz, intervento in parte finanziato da contributo statale	<p>a) Contratto</p> <p>b) Approvazione e liquidazione SAL</p> <p>c) Approvazione stato finale e CRE</p> <p>d) Trasmissione schede ANAC e chiusura CUP</p>	<p>a) Entro marzo 2022</p> <p>b) Entro 10 giorni dalla consegna</p> <p>c) Entro 30 giorni dalla consegna;</p> <p>d) Entro 60 giorni dall'approvazione finale e liquidazione di tutte le spese</p>			
4	Messa in sicurezza di un tratto di via Vernaz, intervento in parte finanziato da contributo regionale	<p>a) Incarico di progettazione esecutiva</p> <p>b) Verifica e approvazione progetto esecutivo</p> <p>c) Attivazione gara</p> <p>d) Affidamento lavori - Contratto</p>	<p>a) Entro agosto 2022</p> <p>b) Entro 30 giorni dalla consegna</p> <p>c) Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto</p> <p>d) Entro 30 giorni dall'aggiudicazione</p>			

		<p>e) Richiesta acconto alla regione</p> <p>f) Approvazione e liquidazione SAL</p> <p>g) Approvazione stato finale e CRE</p> <p>h) Trasmissione schede ANAC e chiusura CUP</p> <p>i) Trasmissione rendicontazione alla regione e richiesta saldo</p>	<p>e) Entro 30 giorni dal contratto</p> <p>f) Entro 10 giorni dalla consegna di tutto il materiale</p> <p>g) Entro 30 giorni dalla consegna</p> <p>h) Entro 60 giorni dall'approvazione finale e liquidazioni</p> <p>i) Entro 60 giorni dalla approvazione del CRE</p>			
5	Realizzazione del secondo stralcio della pista ciclopedonale lungo la s.p. 38 dal via Colvendrame a via Fontane, in parte finanziato con contributo provinciale (al reperimento delle risorse finanziarie)	<p>a) Verifica della conformità urbanistica e verifica con la provincia delle proprietà coinvolte</p> <p>b) Programmare l'attività a seguito di indirizzo di giunta e finanziamento</p>	<p>a) Entro giugno 2022</p> <p>b) Entro 30 giorni dall'indirizzo di Giunta</p>			
6	Miglioramento dell'accesso dagli impianti sportivi, previa integrazione del progetto (al reperimento delle risorse finanziarie)	Incontro con arch. De Mori e geom. Barbon per definizione nuovo progetto e programma attività		Entro dicembre 2023		

7	Realizzazione del secondo e terzo stralcio della pista ciclopedonale di via Vittoria (al reperimento delle risorse finanziarie)	<p>a) Verifica progetto definitivo</p> <p>b) Programmazione attività successive dopo l'approvazione della variante urbanistica e copertura finanziaria;</p>	<p>a) Entro settembre 2022</p> <p>b) Report dicembre 2022</p>			
8	Miglioramento e implementazione di percorsi pedonali e ciclabili anche in accordo con i comuni limitrofi (al reperimento delle risorse finanziarie)	In attesa di finanziamento	In attesa di finanziamento			
9	Realizzazione di un percorso pedonale e/o ciclabile di collegamento del centro di Refrontolo al Molinetto della Croda (alternativo all'attuale percorso della Monaco-Venezia) – al reperimento delle risorse finanziarie	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Entro maggio 2022			
10	Rallentamento delle auto nel centro abitato: studio della viabilità e dell'arredo urbano, collegamento alla via Corradini (al reperimento delle risorse finanziarie)	Attività da programmare al reperimento delle risorse economiche	In attesa di finanziamento			

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLODEL ROBERTO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nelle attività di Manutenzione e Tutela del Patrimonio Comunale)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Manutenzione strade e piazze comunali implementando i servizi ai fini di migliorare i risultati	<p>a) Ordinaria manutenzione della viabilità in rapporto alle operazioni gestionali stagionali ed alle necessità di ripristinare, talora con immediatezza, le normali condizioni della viabilità comunale</p> <p>b) Miglioramento della manutenzione del verde pubblico anche mediante appalto esterno</p>	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Ristrutturazione ed efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione stradale	a) Avvio di ulteriori interventi di efficientamento e riduzione dei consumi della pubblica illuminazione stradale	Report 31 dicembre 2022	-		

COLLABORAZIONI

--

NOTE

LAVORI PUBBLICI

L'avvio di molte attività è condizionato da finanziamenti da acquisire, in parte già oggetto di richiesta di contributo. L'eventuale avvio in contemporanea di più attività sarà condizionato dall'organico dell'ufficio al momento in carenza. Il PEG dovrà essere aggiornato a seguito dei finanziamenti. Alcuni obiettivi gestionali possono traslare di anno a seconda dell'andamento del cantiere

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE			CANAL MAURO DE STEFANI ROBERTO (Consigliere incaricato in materia di Protezione Civile)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Piano di Protezione Civile: aggiornamento	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Prevenzione sul territorio	Monitoraggio della situazione ambientale idraulica nell'area del Molinetto della Croda dopo il posizionamento di tre pluviografi per il monitoraggio delle precipitazioni, l'installazione di un idrometro, la realizzazione di impianto semaforico per l'interruzione del traffico, la gestione dei dati e dei rilevamenti, l'avvio di segnalazioni di allarme	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Incentivare la sempre maggiore partecipazione alle strutture scolastiche, a partire dal Nido, e ai servizi per l'infanzia e per i giovani	Rafforzamento dei progetti "flessibilità" per un maggior accesso da parte delle famiglie	Ripristinare la modalità pre-covid	Report a fine anno	Report a fine anno	
2	Prosecuzione dell'erogazione di eventuali contributi economici a sostegno di famiglie con disabili e minori in difficoltà socio-economica, ad esempio tramite il pagamento di parte del trasporto scolastico, libri di testo o dei buoni mensa	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
3	Valorizzare, e rendere il più possibile stabile, il bonus bebè per i nuovi nati	Bonus per nuovi nati, per i primi tre anni di vita, del valore massimo di 1.200,00 euro annui	bonus nuovi nati	Report fine anno	Report fine anno	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Sostegno alle famiglie con invalidi e/o disabili per l'abbattimento delle barriere architettoniche, in base ai criteri e alle scadenze fissate dalla norma nazionale e regionale	Favorire l'informazione e l'accesso a queste peculiari misure di sostegno da parte delle famiglie con situazioni di invalidità e/o disabilità	Report a fine anno	Report a fine anno	Report a fine anno	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Consolidamento del servizio di trasporto individualizzato a chiamata di accompagnamento per anziani autosufficienti all'interno del territorio comunale e con i volontari del Comune e dell'Auser	Rinnovo della convenzione e verifica triennale del servizio	Almeno 3 volontari coinvolti	Almeno 3 volontari coinvolti	Almeno 3 volontari coinvolti	
2	Sostegno, anche economico nei limiti delle disponibilità di bilancio, ad anziani al di sotto del minimo vitale e prosecuzione dell'assunzione del pagamento delle rette di ricovero di anziani	Attenta disamina dei casi e presa in carico globale	2 anziani	Report fine anno	Report fine anno	
3	Predisposizione campagne informative (es: campagna antitruffa), per informare i cittadini, in particolare le persone più fragili ed isolate, su come prevenire o proteggersi da eventuali raggiri, truffe, ecc.	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 fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
4	Sensibilizzare la cittadinanza sull'attivazione di "Centri di Sollievo" (cofinanziato D.G.R. 1873 del 15.10.13), tramite la collaborazione con l'Azienda Ulss 2 della Marca Trevigiana ed il Coordinamento delle Associazioni di	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 fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

	Volontariato Sinistra Piave Onlus, attraverso l'attivazione di gruppi di volontari che costituiti in rete offrano interventi di accoglienza diurna per alcune ore la settimana					
5	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	Periodica gara d'appalto per individuare la cooperativa più idonea per il servizio di assistenza domiciliare con operatori addetti all'assistenza qualificati. Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
6	Sperimentare iniziative volte alla riduzione del digital divide e alla conoscenza delle nuove tecnologie	Sperimentare forme di collaborazione con i vicini centri anziani e con il gruppo giovani per favorire una maggior conoscenza delle nuove tecnologie	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Proseguire lo sviluppo di iniziative per l'integrazione di soggetti in temporanea inattività/disoccupazione lavorativa e con pericolo di emarginazione e di cronicizzazione anche attraverso la sinergia con i comuni limitrofi	a) Tavoli ad hoc con i servizi accreditati ed esperti in materia di occupazione, nonché con gli altri servizi del Comune potenzialmente coinvolgibili. b) SOA, RIA e Povertà educativa, divulgazione per favorire l'accesso a queste misure di contrasto alla povertà nelle sue varie sfaccettature.	a) Report a fine anno b) Almeno due famiglie	a) Report a fine anno b) Almeno due famiglie	a) Report a fine anno b) Almeno due famiglie	
2	Predisposizione e attivazione del servizio di Segretariato Sociale (fondi povertà)	Inserimento presso i servizi sociali della figura professionale individuata dall'Ambito di Conegliano per l'implementazione del segretariato sociale	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
3	Erogazione di contributi regionali finalizzati all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo Reddito di Inclusione Attiva (RIA), Sostegno all'Abitare (SoA) e Povertà Educativa (PE). Prosecuzione delle progettualità e adozione di nuove disposizioni per far fronte	Proseguire con la raccolta delle istanze dopo una capillare informazione	Almeno tre famiglie	Almeno tre famiglie	Almeno tre famiglie	

all’Emergenza del virus Covid-19”					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO CORBANESE MATTEO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Consolidare il potenziamento del servizio di doposcuola dedicato ai bambini che frequentano la scuola primaria, tramite pubblicizzazione del servizio stesso ed il miglioramento dell'organizzazione includendo anche il servizio mensa non appena lo stato di emergenza sarà cessato o lo consentirà	Campagna informativa attraverso questionari, incontri, dépliant, giornalino, sito	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

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	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Erogazione contributi regionali per il sostegno al pagamento dell'affitto (se finanziati dalla Regione)	Vagliare l'eventuale fabbisogno delle associazioni	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Continuare con l'erogazione del contributo all'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana per la gestione associata per l'erogazione del servizio di trasporto disabili, erogazione di eventuali servizi di trasporto in presidi ospedalieri, se necessari	Procedimenti amministrativi e gestionali. Dal 2020 è inclusa anche la gestione della tutela minori	Report fine anno. Un incontro all'anno di monitoraggio	Report fine anno. Un incontro all'anno di monitoraggio	Report fine anno. Un incontro all'anno di monitoraggio	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 8 Cooperazione e associazionismo

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIALI		SERVIZI SOCIALI	GALLON LORETTA			CANAL MAURO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Potenziare la collaborazione con le associazioni locali per organizzazione di eventi particolari	Attraverso i Piani di Zona ed in sinergia con Affari generali	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
2	Erogazione di eventuali contributi economici a sostegno delle attività a scopo sociale	Confronto con le associazioni e sostegno ad elaborare richieste supportate da progettualità che abbiano uno spessore ed una ricaduta per la comunità in termini di benessere e qualità di vita	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	

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	
DEMOGRAFICI		SERVIZI DEMOGRAFICI		PERENZIN CLAUDIA		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024		
1	Completare e aggiornare costantemente il gestionale informatico relativo ai cimiteri, per una corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e per un monitoraggio puntuale sulla durata delle stesse	a.1) Inserimento dei dati relativi alle concessioni pregresse e prosecuzione dell'implementazione con i documenti e le informazioni relative a inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni e traslazioni a.2) Rilievo esterno nel cimitero comunale, al fine di avere una situazione puntuale con riferimento loculi vuoti, per i quali non è stata reperita documentazione concessoria, pur in presenza di appunti su vecchie mappe	a.1) Report al 31.12.2022 a.2) Entro il 31.12.2022	a.1) Report al 31.12.2023	a.1) Report al 31.12.2024		
2	Istruire le concessioni cimiteriali, dall'istanza alla sottoscrizione del contratto	a) Completamento delle pratiche in tempo reale	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024		
3	Attivarsi per l'adozione di un regolamento cimiteriale per disciplinare le numerose casistiche presenti e stabilire dei criteri per uniformare esteticamente i manufatti cimiteriali	a) Redazione della bozza e trasmissione ai referenti politici individuati per l'esame della stessa b) Trasmissione della proposta agli uffici comunali cointeressati per eventuali integrazioni	a) Entro il 31.12.2022	b) Entro il 31.03.2023			

		c) Acquisizione parere dell'ULSS e presentazione del testo finale per l'approvazione consiliare		c) Entro il 31.12.2023		
4	Analizzare le concessioni in scadenza; verificare la necessità di effettuare bonifiche di aree; segnalare il fabbisogno di nuovi manufatti	a) Monitoraggio costante della situazione dei manufatti in scadenza e delle inumazioni in campo comune ai fini della programmazione degli interventi di estumulazione e di bonifica di aree per nuove salme e recupero indecomposti per gli anni successivi b) Verifica del fabbisogno di nuovi manufatti cimiteriali	a) Entro il 31.10.2022 b) Comunicazione al Servizio Patrimonio e Manutenzioni - entro 30.09.2022	a) Entro il 31.10.2023 b) Comunicazione al Servizio Patrimonio e Manutenzioni - entro 30.09.2023	a) Entro il 31.10.2024 b) Comunicazione al Servizio Patrimonio e Manutenzioni -entro 30.09.2024	
5	Esporre gli avvisi relativi alle aree oggetto d'intervento; inviare le comunicazioni di preavviso degli interventi di estumulazione/esumazione ai concessionari o ai parenti dei defunti, illustrando la possibilità di rinnovare le concessioni dei manufatti o di effettuare altre scelte per la conservazione dei resti mortali dei congiunti; redigere le pratiche amministrative per il rinnovo delle concessioni e le pratiche per il reincameramento dei manufatti	a) Esame degli atti concernenti la concessione dei loculi e degli ossari, per l'individuazione delle concessioni scadute, e ricerca dei concessionari o dei loro eredi b) Trasmissione delle comunicazioni e programmazione degli interventi di estumulazione c) Completamento degli atti amministrativi correlati alle estumulazioni per concessioni scadute (istruttoria pratiche per cremazioni, inumazioni, tumulazioni in altri manufatti o trasferimenti in altri cimiteri e riscossione diritti cimiteriali)	a) Completamento ricerca dei concessionari/eredi per 8 loculi: - Entro il 30.09.2022 b) Entro il 31.10.2022 c) Entro il 31.12.2022	a) Completamento ricerca dei concessionari/eredi per 8 loculi: - Entro il 30.09.2023 b) Entro il 31.10.2023 c) Entro il 31.12.2023	a) Completamento ricerca dei concessionari/eredi per 8 loculi: - Entro il 30.09.2024 b) Entro il 31.10.2024 c) Entro il 31.12.2024	

		<p>d) Delimitazione aree con pubblicazione avvisi e ricerca congiunti di defunti sepolti nel cimitero in aree soggette a bonifica o interventi di recupero indecomposti e trasmissione delle comunicazioni per i casi residuali</p> <p>e) Completamento degli atti amministrativi correlati agli interventi di bonifica area e recupero indecomposti (istruttoria per ricollocazione resti in loculo con un congiunto o in ossario o trasferimenti in altri cimiteri e riscossione diritti cimiteriali)</p>	<p>d) Per 8 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 30.09.2022</p> <p>e) 8 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 31.12.2022</p>	<p>d) Per 4 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 30.09.2023</p> <p>e) 4 recuperi di resti indecomposti: - Entro il 31.12.2023</p>	<p>d) Per 18 esumazioni per bonifica area: - Entro il 30.09.2024</p> <p>e) 18 esumazioni per bonifica area: - Entro il 31.12.2024</p>	
6	Individuare gli interventi straordinari di bonifica di aree e predisporre l'elenco delle esumazioni per scadenza di concessione	a) Redazione dell'elenco definitivo degli interventi da eseguire al fine dell'affidamento dell'incarico per il completamento delle attività	a) Report al 31.12.2022	a) Report al 31.12.2023	a) Report al 31.12.2024	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
GESTIONE PATRIMONIO E MANUTENZIONI		GESTIONE PATRIMONIO, MANUTENZIONI, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PROTEZIONE CIVILE	DE CONTI GIUSEPPE		COLLODEL ROBERTO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nelle attività di Manutenzione e Tutela del Patrimonio Comunale)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Svolgimento, da parte del personale operaio, 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	Eseguire in amministrazione diretta tramite maestranze comunali e da programma con appalto esterno taglio dell'erba aree esterne	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Affidamento degli incarichi a ditta esterna specializzata per interventi straordinari sulle aree	Incarico ditta specializzata per estumulazioni come da programma ufficio demografici	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

DEMOGRAFICI

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

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

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

NOTE

DEMOGRAFICI

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

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CANAL MAURO MENEGHEL FEDERICA (Consigliere incaricato in materia di commercio ed attività produttive)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Formazione di graduatorie tramite bando per assegnazioni aiuti agli aventi diritto (D.P.C.M. del 20 settembre 2020)	a) Redazione ed emissione del bando b) Esame e istruttoria domande pervenute c) Calcolo somme spettanti e adempimenti amministrativi e fiscali d) Liquidazione e verifiche	a) 31/05/2022 b) 30/06/2022 c) Entro il 31/07/2022 d) Entro il 31/07/2022	Report al 31/12/2023	//	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO	FAVERO ROBERTO		CORBANESE MATTEO MENEGHEL FEDERICA (Consigliere incaricato in materia di commercio ed attività produttive)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Prosecuzione delle attività di monitoraggio delle attività esistenti e pianificazione di nuovi ambiti di sviluppo. Implementazione dei sistemi informatici a supporto degli uffici competenti per la digitalizzazione dei dati esistenti e provenienti dal SUAP	Azioni mirate all'allineamento con il Comune associato Pieve di Soligo in ordine alla regolamentazione delle materie dell'obiettivo operativo di competenza	Report 31 12.2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

--

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	FAVERO ROBERTO		CORBANESE MATTEO MENEGHEL FEDERICA (Consigliere incaricato in materia di commercio ed attività produttive)	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Implementazione delle attività e delle pratiche svolte dallo Sportello Unico per le attività Produttive mediante il portale UNIPASS e digitalizzazione completa dei dati	Prosecuzione attività di aggiornamento della modulistica e delle informative in ordine alle nuove procedure telematiche (Unipass, SUAP, SUE, SUC, ecc.)	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31
2	Prosecuzione delle attività di supporto ai cittadini e alle ditte per la presentazione delle pratiche di competenza dello Sportello Unico Commercio (SUC)	Prosecuzione attività ai cittadini ed operatori di consulenze ed informazioni in ordine alla nuova procedura telematica	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	31

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	FAVERO ROBERTO		CANAL MAURO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Valorizzazione delle attività produttive locali e tutela delle produzioni locali: uva, olive, miele, ecc.	Prosecuzione attività amministrativa in adesione ai protocolli stipulati con le varie associazioni: Strada del Prosecco, Altamarca, Città del Vino, ecc.	Report 31 dicembre 2022	Report 31 dicembre 2023	Report 31 dicembre 2024	
2	Prosecuzione delle attività di supporto alle attività agricole ed agrituristiche, fattorie didattiche, ecc.	Diffusione di iniziative comunali e di Enti terzi per la promozione del settore	Report al 31.12.2022	Report al 31 dicembre 2023	Report al 31 dicembre 2024	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 1 Fonti energetiche

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		AMBIENTE	FAVERO ROBERTO			CANAL MAURO CORBANESE MATTEO DELLA COLLETTA ANDREA (Consigliere incaricato nel settore dell'ambiente)
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	
1	Attuazione del Patto dei Sindaci in collaborazione con i comuni di Pieve di Soligo e San Pietro di Feletto, con il coinvolgimento dei cittadini e della popolazione scolastica	Raccolta e trasmissione dati alla ditta incaricata necessari alla redazione della documentazione di attuazione del PAES d'area e prevista dal Patto dei Sindaci	Dati per relazione di attuazione del PAES d'area come da richieste comune capofila dell'area	Dati per relazione di attuazione del PAES d'area come da richieste comune capofila dell'area	Dati per relazione di attuazione del PAES d'area come da richieste comune capofila dell'area	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: In collaborazione con gli eventuali Servizi ed Uffici cointeressati

NOTE

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

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI GESTIONALI

OBIETTIVO 1)

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

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

OBIETTIVO 2)

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

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

OBIETTIVO 3)

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

INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Fasi e tempi		unità di misura	valore target	% attuazione
	Incontri specifici con i Responsabili di Servizio da effettuare entro il 30 giugno 2022		Numero incontri	8	30%
	Individuazione e definizione di tutti i processi di cui alle aree di rischio sopradescritte entro il 30 settembre 2022		Numero processi da individuare	35	70%
					100%
CRITICITA' RISCHI	Descrizione Difficoltà organizzativa del responsabile di servizio influenzata da carico di lavoro per carenza di personale	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO DI QUALITA'	Risorse umane: Responsabili di tutti i servizi Risorse economiche: non è prevista spesa a carico del bilancio comunale Risorse strumentali: P.C. in dotazione dell'Ente				