



COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

**P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE
2017**

**RIEPILOGO PERCENTUALI
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

<i>UFFICIO</i>	<i>MISSIONE</i>	<i>PROGR.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Organi istituzionali</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Ragioneria</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>88,48%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Tributi</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Tributi</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	<i>96,88%</i>
<i>Uffici Demografici</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>	<i>100%</i>
<i>Uffici Demografici</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>Risorse umane</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>11</i>	<i>Altri servizi generali</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Polizia Locale</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>Polizia locale e amministrativa</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>Trasporto pubblico locale</i>	<i>100%</i>
<i>Uffici Demografici</i>	<i>12</i>	<i>9</i>	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>13</i>	<i>7</i>	<i>Ulteriori spese in materia sanitaria</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>15</i>	<i>1</i>	<i>Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>16</i>	<i>1</i>	<i>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</i>	<i>100%</i>
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				99,14%

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

<i>UFFICIO</i>	<i>MISSIONE</i>	<i>PROGR.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Organi istituzionali</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>Istruzione prescolastica</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>Altri ordini di istruzione non universitaria</i>	<i>78,57%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>Servizi ausiliari all'istruzione</i>	<i>95%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>7</i>	<i>Diritto allo studio</i>	<i>Non valutabile</i>
<i>Ufficio biblioteca e cultura</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	<i>99,09%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>Sport e tempo libero</i>	<i>66,67%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>Giovani</i>	<i>90%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>Sistema di protezione civile</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>1</i>	<i>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>Interventi per la disabilità</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>3</i>	<i>Interventi per gli anziani</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>4</i>	<i>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>5</i>	<i>Interventi per le famiglie</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>6</i>	<i>Interventi per il diritto alla casa</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>7</i>	<i>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>8</i>	<i>Cooperazione e associazionismo</i>	<i>100%</i>
<i>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</i>				<i>95,58</i>

SERVIZIO TECNICO

<i>UFFICIO</i>	<i>MISSIONE</i>	<i>PROGR.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio edilizia privata e attività produttive</i>	<i>1</i>	<i>6</i>	<i>Ufficio Tecnico</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>1</i>	<i>6</i>	<i>Ufficio Tecnico</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>Risorse umane</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>Sistema integrato di sicurezza urbana</i>	<i>73,33%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>Altri ordini di istruzione non universitaria</i>	<i>90%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>Sport e tempo libero</i>	<i>80%</i>
<i>Ufficio Urbanistica</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>Urbanistica e assetto del territorio</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>9</i>	<i>2</i>	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	<i>90%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>9</i>	<i>3</i>	<i>Rifiuti</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>9</i>	<i>4</i>	<i>Servizio idrico integrato</i>	<i>100%</i>

<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>10</i>	<i>5</i>	<i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>Sistema di protezione civile</i>	<i>Non valutabile</i>
<i>Ufficio lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile</i>	<i>12</i>	<i>9</i>	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>	<i>100%</i>
<i>Ufficio edilizia privata e attività produttive</i>	<i>14</i>	<i>2</i>	<i>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>	<i>90%</i>
<i>Ufficio edilizia privata e attività produttive</i>	<i>16</i>	<i>1</i>	<i>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</i>	<i>100%</i>
<i>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</i>				<i>95,74%</i>

UFFICIO PERSONALE				
<i>UFFICIO</i>	<i>MISSIONE</i>	<i>PROGR.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>Risorse umane</i>	<i>87,50%</i>
<i>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</i>				<i>87,50%</i>

TUTTI I SERVIZI				
<i>UFFICIO</i>	<i>MISSIONE</i>	<i>PROGR.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
<i>TUTTI</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>66,67%</i>
<i>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI TRASVERSALI</i>				<i>66,67%</i>

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dott.ssa Martina Pol)

INDICE

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

- Programma 1 – Organi istituzionali	Pag. 9
- Programma 2 – Segreteria generale	Pag. 12
- Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Pag. 15
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Pag. 24
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Pag. 26
- Programma 6 – Ufficio Tecnico	Pag. 28
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	Pag. 31
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi	Pag. 33
- 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. 43
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana	Pag. 45

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

- Programma 1 – Istruzione prescolastica	Pag. 47
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Pag. 48
- Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione	Pag. 51
- Programma 7 – Diritto allo studio	Pag. 53

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	Pag. 54
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Pag. 55

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

- Programma 1 – Sport e tempo libero	Pag. 57
- Programma 2 – Giovani	Pag. 60

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio	Pag. 62
--	---------

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Pag. 64
- Programma 3 – Rifiuti	Pag. 66
- Programma 4 – Servizio idrico integrato	Pag. 67
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Pag. 68
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
- Programma 2 – Trasporto pubblico locale	Pag. 69
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	Pag. 70
Missione 11 – Soccorso Civile	
- Programma 1 – Sistema di protezione civile	Pag. 72
-	
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
- Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Pag. 74
- Programma 2 – Interventi per la disabilità	Pag. 75
- Programma 3 – Interventi per gli anziani	Pag. 77
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 79
- Programma 5 – Interventi per le famiglie	Pag. 81
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa	Pag. 86
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Pag. 83
- Programma 8 – Cooperazione e associazionismo	Pag. 84
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Pag. 85
Missione 13 – Tutela della salute	
- Programma 7 – Ulteriori spese in materia sanitaria	Pag. 88
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pag. 89
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
- Programma 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Pag. 91
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Pag. 92

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS GERLIN MARZIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Implementazione banca dati con i recapiti e-mail e telefonici forniti nel tempo, volontariamente, dai cittadini, al fine di assicurare la maggior diffusione possibile all'informazione istituzionale sui temi di interesse (calamità, eventi, viabilità, scadenze...). Contestualmente verranno curate la tempestiva predisposizione e trasmissione delle "Newsletter".	Aggiornamento modulistica; raccolta e gestione richieste di registrazione e di cancellazione dalle mailing list; perfezionamento modalità di iscrizione on-line; valutazione ridefinizione tematiche di interesse; cura invio comunicazioni tramite newsletter.	Report al 31.12.2017	100%	
2	Assicurare con gli attuali standard: l'attività di segreteria e supporto agli organi istituzionali; l'organizzazione della celebrazione delle solennità civili; la gestione delle spese di rappresentanza.	Organizzazione incontri di rappresentanza.	Report al 31.12.2017	100%	
3	Assicurate tutti gli adempimenti dettati dalla normativa in materia di trasparenza inerente gli amministratori .	Analisi ed aggiornamento delle informazioni pubblicate in internet inerenti gli organi istituzionali con particolare riguardo alla sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento delle informazioni obbligatorie e facoltative Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti gli uffici con rapporto con il pubblico per raccolta dati; Ufficio Biblioteca e cultura per inserimento dati; tutti i servizi per inoltro degli avvisi da trasmettere.
OBIETTIVO N. 2: Ufficio Biblioteca e cultura; Ufficio Tecnico;

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Pubblicazione del notiziario Comunale	Coordinamento n. 1 uscita annuale periodico informativo del Comune	Giugno	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

SERVIZIO		UFFICIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.		PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori				
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti		
1	Assicurare l'attività di segreteria e di supporto al Segretario Comunale, con particolare riguardo agli adempimenti inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Garantire con gli attuali standard il servizio di informazione al pubblico, i servizi di protocollo, notificazione e pubblicazione atti, l'attività contrattuale.	<p>a) Supporto al Segretario Comunale per la redazione 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) Supporto al Segretario Comunale per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);</p> <p>c) Monitoraggio del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", al fine dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii., normativa speciale, linee guida CIVIT ora ANAC e PTPC);</p> <p>d) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente;</p>	<p>a. Per l'anno 2016: entro il 15.01.2017; per l'anno 2017: entro il 15.12.2017 (salvo proroga)</p> <p>b) entro il 31.01.2017</p> <p>c) Report al 31.12.2017</p> <p>d) Entro il 31.01.2017 o diverso termine di legge</p>	100%	100%	100%	

		e) Predisposizione degli atti per la verifica da parte dell'Organismo di Valutazione;	e) Entro il 15.02.2017 o diverso termine di legge	100%	
2	Curare la dematerializzazione dei documenti	Assicurare, nel rispetto dei termini di legge, gli adempimenti inerenti la dematerializzazione documentale, curando i rapporti con la software house; assicurare la costante informazione e formazione a tutti gli uffici coinvolti; monitoraggio delle criticità ed intereventi per soluzione	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi
OBIETTIVO N. 2: Tutti i Servizi

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TUTTI			NADALIN DANIELA PIZZOL LUCIA TONON LIVIO GRAMAZIO RENATA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Assicurare l'attività di supporto al Segretario Comunale, con particolare riguardo agli adempimenti inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione.	<p>a) Attuazione e monitoraggio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)</p> <p>b) Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa "Amministrazione Trasparente" mediante attuazione degli obblighi di pubblicazione, così come individuati nell'allegato al P.T.P.C.T.</p> <p>c) Controllo interno sugli atti amministrativi;</p>	<p>a) Nel rispetto dei termini indicati dal Piano</p> <p>b) Entro i termini di legge</p> <p>c) II semestre dell'anno 2016: entro il 31.01.2017 I semestre dell'anno 2017: entro il 31.07.2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>0%</p>	<p>Il semestre dell'anno 2016 verifica effettuata il 26.10.2017 I semestre 2017 verifica effettuata il 26.10.2017</p>
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				66,67%%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		RAGIONERIA	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Prosecuzione dell'attività necessaria per l'applicazione a regime della contabilità armonizzata, assicurando il rispetto delle scadenze di legge, con particolare riguardo al regolare avvio della contabilità economica e agli adempimenti inerenti l'adozione del bilancio consolidato.</p>	<p>a) Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale – ulteriori adempimenti: a.1) riclassificazione del conto del patrimonio 2015 secondo il piano patrimoniale dei conti di cui al D.Lgs. 118/2011; a.2) scritture di rettifica ed integrazione con scritture extracontabili secondo il principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale a.3) adeguamento al nuovo piano dei conti e verifica corretta classificazione quinto livello dei capitoli di bilancio.</p> <p>b) Rendiconto dell'esercizio b.1) Riaccertamento ordinario dei residui previa verifica mantenimento o cancellazione impegni/accertamenti ed esercizio di esigibilità, con variazione al fondo pluriennale vincolato di spesa dell'anno di riferimento del rendiconto e di entrata dell'anno successivo; verifica congruità del valore del FCDE accantonato nell'avanzo, stesura schema di rendiconto secondo i nuovi sistemi</p>	<p>a.1) Entro febbraio 2017 100%</p> <p>a.2) Entro marzo 2017 60%</p> <p>b.3) Entro gennaio 2017 100%</p> <p>b.1) Entro aprile 2017 100%</p>	<p>Registrazioni ultimate i primi giorni di aprile 2017</p>	

		<p>contabili, relazione della Giunta, proposta deliberazione di Giunta Comunale e collaborazione con il Revisore dei conti per la relazione.</p> <p>b.2) Predisposizione proposta delibera approvazione rendiconto dal parte del Consiglio Comunale</p> <p>c) Bilancio di previsione triennale</p> <p>c.1) Acquisizione elementi di aggiornamento obiettivi strategici dalla Giunta e conseguente aggiornamento obiettivi operativi dai servizi, acquisizione previsioni di entrata e di spesa da tutti i servizi e atti di programmazione specifica, predisposizione DUP da sottoporre alla Giunta e relativa proposta di delibera;</p> <p>c.2) Cura deposito, acquisizione parere Revisore dei conti e predisposizione proposta di delibera per presentazione del DUP al Consiglio Comunale;</p> <p>c.3) Acquisizione variazioni obiettivi, atti di programmazione e previsioni rispetto al DUP approvato per predisposizione nota di aggiornamento al DUP, schema di bilancio, nota integrativa e proposta di delibera per approvazione da parte della Giunta Comunale;</p> <p>c.4) Cura deposito, acquisizione parere Revisore dei conti e predisposizione proposta di delibera per approvazione della nota di aggiornamento al DUP, del Bilancio e della nota integrativa al Consiglio Comunale;</p> <p>d) Adozione del principio contabile applicato del bilancio consolidato</p>	<p>b.2) Nei termini di legge</p> <p>c.1) Entro luglio 2017 o altro termine di legge</p> <p>c.2) Entro il 30 settembre 2017 o altro termine di regolamento</p> <p>c.3) Nei termini di legge</p> <p>c.4) Nei termini di legge</p>	<p>0%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Rendiconto approvato dal Consiglio Comunale l'11.05.2017</p>
--	--	---	---	---	---

		d.1) Comunicazione “Linee Guida per bilancio consolidato” a Società ed Enti ricompresi nel perimetro di consolidamento d.2) Predisposizione del bilancio consolidato e cura adempimenti necessari per l’approvazione	d.1) entro febbraio 2017 d.2) Nei termini di legge	100% 100%	
2	Dovrà essere verificato il mantenimento degli equilibri e dei vincoli di bilancio.	a) Verifica necessità di acquisizione/possibilità di cessione di spazi saldo nazionale/regionale ai fini dell’ottimizzazione del saldo comunale. b) Certificazione rispetto vincoli e monitoraggi attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato. c) Verificare, contestualmente ai Responsabili dei servizi, il regolare andamento delle entrate e delle spese.	a) Nei termini di legge b) Nei termini di legge c) Entro 31 luglio e 30 settembre 2017	100% 100% 100%	
3	Dovrà essere assicurata la regolare tenuta dei documenti contabili e l’esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali, seguita l’introduzione delle procedure inerenti il “nodo dei pagamenti” e garantite, nel rispetto dei termini di legge, le attività connesse alla fatturazione elettronica e alla certificazione dei debiti.	a) Pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di legge (D.Lgs. 192/2012) ai fini del rispetto dei tempi medi. b) Registrazione pagamento fatture nel sito MEF della Piattaforma per la certificazione dei crediti secondo le modalità previste dal Ministero. c) Inserimento nel medesimo sito MEF dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all’art.4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni.	a) Report al 31 dicembre 2017 b) Report al 31 dicembre 2017 c) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura	100% 100% non valutabile	la fattispecie non si è verificata

		<p>d) Verifica debiti al 31 dicembre dell'anno precedente non ancora estinti alla data della ricognizione ed eventuale dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie.</p> <p>e) Revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla PP.AA. in società, con adozione di una delibera ricognitiva ed indicazione delle società oggetto di dismissione nonché trasmissione della stessa delibera alla Corte dei Conti</p> <p>f) Adozione piano di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti</p>	<p>d) Nei termini di legge</p> <p>e) Nei termini di legge</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Verifica effettuata. Certificazione annuale sostituita da quelle mensili</p>
4	<p>Dovranno essere avviate le procedure per l'affidamento dell'incarico di brokeraggio e la gara per il rinnovo delle coperture assicurative.</p>	<p>a) Approvazione atti di gara ed espletamento procedura per affidamento incarico di brokeraggio</p> <p>b) Contatti con SUA della Provincia di Treviso per l'avvio della gara per il rinnovo pluriennale delle coperture assicurative ed adozione atti inerenti fino alla stipula dei contratti</p>	<p>a) Entro giugno 2017</p> <p>b) Entro dicembre 2017</p>	<p>0%</p> <p>98%</p>	<p>Provveduto mediante affidamento diretto</p> <p>Firma digitale dei contratti effettuata nel 2018 per ritardi nella trasmissione dei testi da parte del broker. Ci si è avvalsi della facoltà di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione dei contratti.</p>
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				88,48	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: 1.a) Ufficio Tributi; 1.b), 1.c), 1.f) e 1.g): tutti i Servizi.

OBIETTIVO N. 2: 2.a) Ufficio Lavori Pubblici; 2.b) e 2.c): tutti i Servizi.

OBIETTIVO N. 3: 3.a) e 3.d): tutti i Servizi; 3.e) e 3.f): Ufficio Segreteria e Segretario Comunale.

OBIETTIVO N. 4: Ufficio Tributi;

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Dovrà essere assicurato il monitoraggio mensile degli utilizzi dei fotocopiatori multifunzione ed il contenimento dei costi, specialmente per le copie a colori. Nel 2017 è prevista la sostituzione del server mentre negli altri anni verranno sostituiti esclusivamente gli apparecchi non più funzionanti.	<p>a) Verifica mensile dei contatori relativi alla produzione di stampe e fotocopie dei fotocopiatori multifunzione a noleggio; elaborazione report mensile sull'andamento degli utilizzi, segnalazione criticità in relazione ai costi preventivati e ricerca rimedi gestionali ove possibili;</p> <p>b) Verifica fabbisogni hardware di tutti gli uffici ed attivazione procedure comparative di acquisizione ai fini dell'ottimizzazione della spesa e del rispetto del Codice degli appalti;</p> <p>c) Avvio procedimento amministrativo per sostituzione server con uno dotato di tecnologia di virtualizzazione ed eventuale aggiornamento dei sistemi di backup, mediante ricorso a convenzione CONSIP per il server e al MEPA per attività accessorie.</p>	<p>a) Report complessivo al 31 dicembre 2017</p> <p>b) Report al 31.12.2017</p> <p>c) Entro 30 settembre 2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			100%		

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1.a): Tutti i servizi
OBIETTIVO N. 1.b) e 1.c) Ufficio Tributi

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		TRIBUTI	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà garantita la gestione degli acquisti di cancelleria per tutti i servizi.	<p>a) Indagine esplorativa dei fabbisogni di cancelleria di tutti gli uffici e attivazione procedure comparative di acquisizione ai fini dell'ottimizzazione della spesa e del rispetto del Codice degli appalti.</p> <p>b) Gestione gare di competenza del Servizio Amministrativo e Finanziario attraverso Stazione Unica Appaltante gestita dalla Provincia di Treviso, in coordinamento con l'Ufficio competente.</p> <p>c) Gestione dell'attività contrattuale del Servizio Amministrativo e Finanziario tramite Consip e Mepa, in coordinamento con l'Ufficio competente, previa specifica formazione</p>	<p>a) Report al 31.12.2017</p> <p>b) Report al 31.12.2017</p> <p>c) Report al 31.12.2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1.a): Tutti i Servizi
 OBIETTIVO N. 1.b) e 1.c): Tutti gli Uffici del Servizio Amministrativo e Finanziario

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Dovrà essere assicurato un costante controllo ed il contenimento dei consumi energetici della Sede Municipale e della Barchessa.	Monitoraggio consumi tramite verifica e analisi bollette, raffronto con consumi anni precedenti, individuazione eventuali anomalie ed adozione correttivi.	1) Report al 30 giugno 2017; 2) Report al 31 dicembre 2017;	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		TRIBUTI	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Prosecuzione dell'intervento per la bonifica della banca dati dei tributi comunali	Aggiornamento anagrafiche non corrette (indirizzi non corrispondenti con anagrafe residenti e non residenti) ed allineamento posizioni con dati catastali: 1) annualità 2017	Report al 31.12.2017	100%	
2	Prosecuzione dell'attività di accertamento e recupero evasione per una più equa perequazione fiscale.	a) ICI: Prosecuzione e ultimazione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili per l'anno d'imposta 2011 (solo omesse dichiarazioni) nell'anno 2017 b) IMU: prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili per gli anni d'imposta 2012-2013-2014-2015 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2016 nell'anno 2017 c) TASI: prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014 e 2015 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2016 nell'anno 2017 d) Recupero crediti: Formazione ed emissione ruoli ICI, IMU e TASI per	a) Report al 31.12.2017 b) Report al 31.12.2017 c) Report al 31.12.2017 d) Report al 31.12.2017	100% 100% 100% 100%	

		avvisi di accertamento emessi e non pagati nell'anno 2016			
3	Devono essere assicurati tutti gli adempimenti inerenti IMU e TASI, nonché i servizi finalizzati alla semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti	<p>a) Apertura al pubblico per compilazione, elaborazione e consegna modelli di pagamento F24 IMU e TASI a tutti i cittadini che si rivolgono all'ufficio Redazione informativa IUC (IMU e TASI) per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini.</p> <p>b) Certificazione rimborsi IMU statale 2012 e successivi attraverso il portale del federalismo fiscale</p> <p>c) Tempestiva evasione richieste rimborso IMU e TASI e relativa certificazione nei termini di legge attraverso il portale del federalismo fiscale</p>	<p>a) Report al 31.12.2017</p> <p>b) Entro il 30/01/2017</p> <p>c) Report al 31.12.2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>75%</p>	<p>Non tutti i rimborsi sono stati evasi nei termini, mentre le certificazioni sono state tempestive.</p>
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				96,88%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Servizio Tecnico

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Dovrà essere assicurata la tempestiva effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi agli immobili sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente, al fine di assicurare l'attuale livello di conservazione e di funzionamento. Nell'anno 2017 è previsto un intervento di rifacimento del cablaggio del Municipio e un intervento di manutenzione complessiva dell'impianto elettrico.	Verifica costante dello stato di conservazione degli immobili, Affidamento lavori inerenti e assunzione impegni di spesa relativi. Verifica regolarità di esecuzione dei lavori e liquidazione della spesa	1) Report al 30 giugno 2017 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi. 2) Report al 30 novembre 2017 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi.	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno garantiti con gli attuali standard i servizi inerenti l'edilizia privata. A partire dal 1^ gennaio 2016 tutti i procedimenti relativi alla presentazione, integrazione, chiusura di pratiche edilizie sono gestiti esclusivamente per via telematica attraverso lo sportello UNIPASS,	<ol style="list-style-type: none">1. Completamento degli iter procedurali inerenti le funzioni di competenza dell' Ufficio Edilizia e Attività Produttive2. Inserimento eventuali nuovi iter e procedure a seguito di variazioni normative	Report al 31.12.2017	100%	
2	Proseguirà la collaborazione con l'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione dell'IMU mediante l'estrazione di dati plani volumetrici dalle pratiche edilizie, verifica delle potenzialità edificatorie o residue su lotti fabbricabili, ecc.	Confronto con il personale preposto per condivisione concreta di concertazione di procedure standard o prassi continuative tenendo presente le implicazioni delle due materie (tributaria e edilizio-urbanistica)	Report al 31.12.2017	100%	

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurata l'attuazione di tutte le fasi per la realizzazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale fino alla conclusione delle singole procedure; l'esecuzione dei lavori già previsti e finanziati in esercizi finanziari precedenti; l'attuazione di tutte le manutenzioni straordinarie programmate. Si garantirà, nei limiti delle risorse disponibili, l'attuale livello di conservazione e di funzionamento degli edifici e della sede municipale, mediante interventi in economia e in appalto, di manutenzione ordinaria e straordinaria.	Gestione del programma opere pubbliche e dei suoi aggiornamenti, provvedendo all'iter di approvazione dei relativi progetti d'intervento, alle procedure di affidamento e di esecuzione dei lavori, e alla loro liquidazione.	Report al 31 dicembre 2017	100%	
2	Acquisizioni di beni mobili e macchinari previste in bilancio.	Gestione della spesa con relativo affidamento fornitura, verifica conformità e liquidazione	Report al 31 dicembre 2017		
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurato il costante aggiornamento del registro della popolazione residente e di quello dei cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica. Si garantirà, in tutti i casi in cui è possibile, l'immediato rilascio dei documenti richiesti ed un qualificato servizio all'utenza.	a) Tenere aggiornati il registro della popolazione residente e quello dei cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica e provvedere al rilascio della certificazione nei termini di legge. b) Rilevare e risolvere i disallineamenti tra posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e posizioni presenti nelle banche dati dell'Indice Nazionale delle Anagrafi e dell'Agenzia delle Entrate, per consentire la costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) ed il futuro rilascio ai cittadini di certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.) da parte di qualsiasi Comune italiano. c) Prosecuzione della formazione sulle disposizioni della L. 76/2016 sulle unioni civili e convivenze e relativi decreti attuativi, per una corretta fase applicativa.	a) Report al 31.12.2017 b) Report al 31.12.2017 sull'attività e migrazione A.P.R. nell'A.N.P.R. secondo calendario ministeriale; c) Report al 31.12.2017	100% 100% 100%	
2	Si proseguirà nell'attività di dematerializzazione.	a) Trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità;	a) Report al 31.12.2017	100%	

		<p>b) Scansione dei cartellini delle carte d'identità rilasciate per l'invio in Questura</p> <p>c) Divulgare l'informazione della approvazione dello schema tipo di convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla banca dati anagrafica del Comune da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, mediante pubblicazione sul sito istituzionale</p>	<p>b) Report al 31.12.2017</p> <p>c) Entro il 30.04.2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
3	Verrà assicurata la regolare gestione delle consultazioni elettorali e referendarie.	Gestire le Consultazioni elettorali e referendarie senza assunzione di personale straordinario (adempimenti relativi agli elettori AIRE, revisioni liste, raccolte firme di sottoscrizione liste, propaganda elettorale, allestimento seggi, impegni di spesa, organizzazione turni elettorali, caricamento votanti e risultati scrutini, predisposizione documentazione per rendicontazione delle spese per il rimborso)	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 3: Ufficio Personale, Ufficio Ragioneria, C.E.D. e Servizio Tecnico

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Dovrà essere assicurato l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale, che ha già raggiunto, grazie alla gestione interna, buoni risultati.	<p>a) Assicurare il tempestivo intervento per la soluzione di problematiche inerenti la connessione, la gestione dell'hardware in dotazione agli uffici, con piccoli interventi di manutenzione, la gestione del software.</p> <p>b) Fornire ogni utile supporto alle aziende incaricate e agli utenti interni per assicurare il minor disagio possibile all'utenza in occasione della sostituzione del server</p>	<p>a) Report al 31.12.2017</p> <p>b) Entro 30.09.2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Dovrà essere garantita la tempestiva informazione, anche con la produzione di appositi manuali, circa le novità introdotte da aggiornamenti dei gestionali con particolare riguardo alla de-materializzazione. e per l'attuazione a regime della normativa inerente la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.	<p>a) Verificare corretto invio automatico della trasmissione dei documenti digitali per la conservazione sostitutiva e provvedere all'invio manuale.</p> <p>b) Assicurare gli adempimenti necessari per il sistema pagamenti telematici della pubblica amministrazione (PagoPA) attraverso il nodo regionale dei pagamenti – MyPay e trasmissione indicazioni operative agli uffici coinvolti;</p> <p>c) Sovrintendere agli adeguamenti software per la de-materializzazione,</p>	<p>a) Report al 31.12.2017</p> <p>b) Entro 31.12.2017</p> <p>c) Termini di legge</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

		previa individuazione dell'iter documentale, trasmissione agli utenti interni di manuali operativi e garanzia assistenza tempestiva a richiesta			
3	Particolare attenzione verrà dedicata all'attività di monitoraggio ai fini della sicurezza informatica.	<p>a) Effettuare la manutenzione del gruppo di continuità dedicato alla sala server;</p> <p>b) Produzione di brevi e aggiornati vademecum al fine di informare e sensibilizzare gli utenti sui rischi di decriptazione da virus.</p> <p>c) Produzione di guida agli utenti interni per ridefinizione modalità gestione password per l'accesso agli applicativi al fine di assicurare maggiore inviolabilità degli accessi</p>	<p>a) Entro 31.12.2017</p> <p>b) Report al 31.12.2017</p> <p>c) Entro il 31.12.2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
4	Dovrà anche essere assicurata l'assistenza necessaria per la corretta pubblicazione delle informazioni previste nella sezione "Amministrazione Trasparente".	Ulteriore formazione inerente il corretto utilizzo della procedura "Atti amministrativi" e "Finanziaria" per garantire il corretto automatismo dell'esportazione dei dati in Amministrazione Trasparente e istruzione di tutti gli operatori interessati circa le modalità operative da seguire.	Report al 31/12/2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Le rilevazioni statistiche verranno effettuate nel rispetto delle scadenze previste.	a) Provvedere all'elaborazione delle statistiche mensili ed annuali e alla gestione di eventuali indagini multiscopo secondo il calendario ISTAT 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	a) Report al 31.12.2017 b) Report al 31.12.2017	100% 100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi

NOTE

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
		PERSONALE	NADALIN DANIELA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Controllo costante dell'andamento della spesa del personale	a)Predisposizione del bilancio di spesa del personale alla luce delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi b)Elaborazione conteggi spesa del personale	a)Nei termini utili per l'approvazione del bilancio nella data indicata dall'Amministrazione Comunale b)Ad ogni variazione delle spese del personale	100% 100%	
2	Ricerca di efficaci ed efficienti forme di condivisione della gestione dei servizi	a)Costituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21 Legge 4 novembre 2010, n. 183) in forma associata	a)Entro il 31/12/2017	<i>Non valutabile</i>	Pieve di Soligo è capo fila. Nessuno ha risposto all'appelli per la partecipazione al Comitato
3	Aggiornamento dati ai fini della determinazione dei fabbisogni standard del Comune relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D.Lgs 216/2010	Elaborazione dati, compilazione del secondo modulo del questionario unico FC20U "Progetto Fabbisogni standard" con consegna dati all'ufficio Ragioneria	Entro il -31.03.2017	0%	Termini non rispettati in generale dall'ente
4	Aggiornamento strumenti regolamentari di gestione del personale dipendente	a)Sottoscrizione nuovo CCDI 2017/2019	a)Elaborazione proposta e convocazione delegazione trattante entro il 31/05/2017. Sottoscrizione definitiva	<i>Non valutabile</i>	Contrattazione rinviata

			entro 30 giorni dall'autorizzazione da parte della G.C.		
		b)Sottoscrizione accordo annuale c)Approvazione del regolamento comunale recante norme per la ripartizione dell'incentivo alla luce del nuovo Decreto Legislativo 50/2016	b)Entro il 31/12/2017 c)Proposta e approvazione entro il 31/12/2017	100% Non valutabile	Regolamento rinviato
5	Incremento della formazione del personale	Elaborazione piano della formazione sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili, in accordo con il Segretario comunale	Stesura della determinazione di impegno, trasmissione della richiesta di accordo sui termini di pagamento, iscrizione entro la giornata di richiesta, inserimento dati su registro annuale (sede, oggetto, dipendente, costo) entro la data di svolgimento del corso, liquidazione relativa fattura.	100%	
6	Valorizzazione delle possibilità concesse dalla nuova normativa vigente in materia di Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica utilità – per il tramite di protocolli con il Tribunale di Treviso - Lavoro Accessorio	LSU a.1)Avviamento di nuovi lavoratori a.2)Comunicazioni obbligatorie di proroga o cessazione per gli lsu in servizio nel 2017 LAVORO ACCESSORIO	a.1)su segnalazione del Centro per l'Impiego a.2)Entro i termini di legge	100%	

		<p>b.1)Partecipazione al bando regionale per il finanziamento del Servizio Civile Anziani</p> <p>b.1.1)Selezione dei lavoratori</p> <p>b.1.2)Acquisto dei voucher</p> <p>b.1.3)Avvio lavoratori</p> <p>b.2)Approvazione progetto per sostegno casi sociali</p> <p>b.2.1)Acquisto voucher</p> <p>b.2.2)Avvio lavoratori</p> <p>MESSA IN PROVA/TRIBUNALE</p> <p>Iscrizione INAIL</p>	<p>b.1)All'uscita del bando</p> <p>b.1.1)Entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione al bando proveniente dalla Regione</p> <p>b.1.2)Entro 20 giorni dalla selezione</p> <p>b.1.3)Entro 10 giorni dall'acquisizione della disponibilità di cassa</p> <p>b.2)Su proposta dell'Assistente Sociale</p> <p>b.2.1)Entro 20 giorni dalla selezione</p> <p>b.2.2) Entro 10 giorni dall'acquisizione della disponibilità di cassa</p> <p>Su segnalazione di un nominativo da parte dell'Ufficio Segreteria</p>	<p><i>Non valutabile</i></p> <p><i>Non valutabile</i></p> <p>100%</p>	<p>Bando non emesso per anno 2017</p> <p>Progetto non finanziato</p>
7	Certificazione delle posizioni	Certificazione delle posizioni	a) entro 31.12.2017	100%	

	previdenziali dei dipendenti.	contributive dei dipendenti in servizio e di quelli cessati nell'applicativo PASSWEB dell'INPS, o tramite emissione di mod. PA04, in base alla trasmissione dei lotti da parte dell'istituto medesimo e/o in base ad eventuali richieste pervenute			
	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			87,50%	

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
		SEGRETERIA	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Valorizzazione delle possibilità concesse dalla nuova normativa vigente in materia di Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica utilità – per il tramite di protocolli con il Tribunale di Treviso - Lavoro Accessorio	Lavori di pubblica utilità: Istruttoria istanza Comunicazione disponibilità/diniego Definizione programma e comunicazione all'Ufficio Personale per iscrizione INAIL Avvio progetto	Entro 10 giorni dalla richiesta Entro i successivi 5 giorni Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'organo competente (Tribunale, UEPE, ecc.); Su segnalazione da parte dell'Ufficio Personale di regolarità iscrizione INAIL	100% 100% 100% 100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

Tutti i Servizi

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Si assicurerà al personale adeguata informazione in merito alle disposizioni normative vigenti e ai relativi adempimenti. Formazione del personale con particolare attenzione ai dipendenti maggiormente esposti a rischi lavorativi	Verifica scadenze corsi di formazione sicurezza sul lavoro	Entro il 31 dicembre 2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Conferimento incarichi di patrocinio legale per il contenzioso di tutti i Servizi.	Curare tutti gli adempimenti necessari per assicurare il tempestivo affidamento degli incarichi di patrocinio e rappresentanza processuale nei contenziosi giudiziari inerenti provvedimenti di tutti i Servizi comunali.	Report al 31/12/2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi

NOTE

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		POLIZIA LOCALE	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Il principale obiettivo riguarda la gestione a regime del sistema "VI.SO.RE.", per cui dovranno essere assicurati tutti gli adempimenti, siano essi di tipo amministrativo, sia operativi, assegnati alla Polizia Locale, per garantire il costante monitoraggio del territorio e la conseguente sicurezza dei cittadini. Verranno anche mantenuti gli standard di qualità nelle attività di polizia amministrativa e giudiziaria.	Esecuzione obiettivi operativi assegnati nell'ambito del sistema "VI.SO.RE."; verifica periodica funzionamento sistema e segnalazione criticità; gestione rapporti con Provincia e soggetti incaricati; eventuale esportazione dati in formato forense.	Report al 31/12/2017	100%	
2	Prosecuzione dell'attività di vigilanza sull'abbandono e incenerimento dei rifiuti e puntuale verifica del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, al fine di assicurare il miglioramento della qualità della vita e la civile convivenza.	Pianificazione attività di controllo sistematico e garanzia tempestiva effettuazione interventi a richiesta per il contrasto abbandono ed incenerimento rifiuti ed infrazioni a regolamenti.	Report al 31/12/2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Tecnico

NOTE

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Sarà confermato l'accordo con Istituto di vigilanza privato che prevede due servizi notturni, tutti i giorni dell'anno, sull'intero territorio comunale, che consente ai Cittadini interessati di richiedere, a prezzi agevolati, controlli e servizi puntuali sulle proprie abitazioni e attività.	Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione	Entro dicembre 2017	100%	
2	Nell'ambito del progetto "VI.SO.RE.", gestito in accordo con la Provincia di Treviso, verrà integrato, sul territorio comunale, il circuito con l'installazione di altre telecamere. Verranno conclusi gli accordi con la Provincia di Treviso per l'implementazione del progetto "VI.SO.RE." e l'integrazione delle nostre telecamere nel circuito. Sarà anche assicurata la tempestiva manutenzione delle	Predisposizione richieste autorizzative ad Enti terzi, incarico di supporto a tecnico esterno, installazione dispositivi.	Report dicembre 2017	50%	Attese le difficoltà a implementare il progetto VISORE con altre telecamere, l'Ente sta valutando soluzioni alternative anche con richieste di contributo.

	telecamere stesse, in caso di guasto.				
3	Si provvederà all'acquisto dell'auto della Polizia Locale.	Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica della fornitura regolarmente eseguita e liquidazione	Entro dicembre 2017	70%	All'acquisto si è preferita la manutenzione del mezzo che ha riguardato la carrozzeria e parte della meccanica.
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				73,33%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi ordinari e straordinari per il funzionamento delle scuole dell'Infanzia parificate del Comune.	a) Liquidazione contributo come da convenzione stipulata con le scuole b) Assegnazione eventuali contributi straordinari	a) Acconto entro giugno a1) Saldo entro novembre b) Entro dicembre	100% 100% 100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 2 Altri ordini di istruzione non universitaria

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Fornitura di tutti i libri di testo per alunni residenti frequentanti la scuola primaria, secondo le direttive della L.R. 16 del 27.04.2012	Standardizzazione procedure	a) Informativa rivenditori e famiglie in merito alle modalità di acquisto: entro il 10/06 b) Avvio procedure di gara tramite Mercato Elettronico: entro il 10/07 c) Consegna testi alle singole scuole: entro il 02/09	100% 50% 50%	Nel corso dell'anno sono intervenute variazioni a seguito della disposizione regionale di reintroduzione delle cedole librarie. In alternativa sono state predisposte le cedole e relative comunicazioni per tutti gli alunni ai fini del ritiro gratuito dei testi, prima dell'inizio della scuola, presso gli esercizi scelti.
2	Incentivare l'educazione al risparmio energetico tra gli alunni e gli insegnanti	a) Progetti di educazione al risparmio energetico estesi a tutte le scuole da organizzare in collaborazione con l'Istituto Comprensivo	a) Entro il 31.12 b) Realizzazione di almeno un incontro ad a.s.	50%	Progetto seguito anche da U.T.
3	Supportare, anche economicamente, i progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, promuovendo attività partecipate e condivise con le istituzioni scolastiche, statali e	a) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi b) Liquidazione contributo	a) Entro dicembre b) Entro 30 giorni dalla deliberazione	100% 100%	

paritarie, necessarie per mantenere sempre alto il livello di qualità del suo sistema scolastico	c)Supporto logistico (trasporto) alle iniziative incluse nel Piano Offerta Formativa	c)Entro 15 giorni dalla richiesta	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			78,57%	

COLLABORAZIONI

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
OBIETTIVO N. 2: Lavori Pubblici

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Nella gestione delle utenze, dovrà essere assicurato un costante controllo ed il contenimento dei consumi energetici degli edifici scolastici. Sempre ai fini del contenimento dei consumi energetici sono previsti, per il 2017, interventi di efficientamento energetico degli immobili. Sarà infine garantita la	Analisi e verifica fatturazione consumi energetici e adozione eventuali correttivi per trend in crescita. Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione	Entro dicembre 2017	90%	I correttivi del trend sui consumi non sono stati adottati su tutti gli immobili.

<p>tempestiva effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di assicurare l'attuale livello di conservazione e di funzionamento, nonché la fornitura degli arredi necessari, curandone la razionalizzazione dell'uso.</p>				
<p>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</p>			<p>90%</p>	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Garantire una gestione integrata, efficace ed efficiente dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa)	a) Monitoraggio continuo della qualità del servizio trasporto per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado e potenziamento attività di controllo	a.1) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del bilancio	100%	Nel 2017 la Commissione mensa non si è riunita ma i genitori rappresentanti hanno verificato personalmente, più volte, la qualità del cibo e del servizio, relazionando all'Ufficio
			a.2) Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – entro il 30/06 a valere per l'a.s. successivo	100%	
		a.3) Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 30/01	100%		
		b.1) Almeno una riunione della Commissione Mensa nell'anno	50%		
		b) Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e potenziamento attività di controllo	b.2) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del	100%	

			bilancio		
2	Garantire il servizio di trasporto extrascolastico funzionale alle attività didattiche e al miglioramento del POF delle scuole	a) Effettuazione di servizi di trasporto extrascolastico a favore dei plessi di ogni ordine e grado presenti nel territorio al fine di garantire progetti di continuità, attività sportive e culturali organizzate a favore degli alunni	Almeno 5 trasporti annui per plesso (compl. Almeno 30 trasporti)	100%	
3	Mantenere e potenziare l'attività del centro educativo pomeridiano, offrendo un servizio organizzato in relazione all'articolazione oraria della scuola dell'obbligo, con riguardo ad un attento rapporto utenti/costi	Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.)	Entro il 30/06	100%	
		Individuazione soggetto esecutore	Entro il 31/08	100%	
		Raccolta iscrizioni e pianificazione giornate e attività collaterali (sportive, musicali, teatrali)	Entro il 20/09	100%	
		Consuntivo economico e relazione attività svolte	Entro il 30/06	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				95%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 7 Diritto allo studio

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Sostenere il diritto allo studio degli studenti mediante forme di sostegno economico, mettendo a disposizione contributi e borse di studio comunali, definendo le modalità per l'assegnazione e l'erogazione dei contributi stessi	a)Approvazione bando b)Raccolta domande c)Elaborazione graduatoria d) Erogazione contributi	a)Entro dicembre b)Entro gennaio c)Nei successivi 10 giorni d)Entro marzo a.s. successivo	0 0 0 0	L'Amministrazione ha scelto di non emanare il bando stante le risicate risorse, ma di intervenire sulle singole istanze di sostegno economico pervenute in materia (in particolare per l'acquisto di buoni-mensa)
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				0%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Nell'ambito del progetto Art Bonus, curato dal Servizio Socio-Culturale, per l'acquisizione di risorse da destinare all'integrazione dell'impianto di illuminazione e per le attrezzature espositive delle sale della Sede Municipale, dovrà essere curata l'installazione di apposite attrezzature espositive e migliorato l'impianto di illuminazione.	Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione.	Entro dicembre 2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		CULTURA	GRAMAZIO RENATA	ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Favorire ed incentivare la fruizione della biblioteca promuovendo la lettura per ogni fascia d'età.	<p>a) Ampliamento dell'orario di apertura al pubblico della biblioteca e della presenza della bibliotecaria.</p> <p>b) Organizzazione di laboratori e iniziative in Biblioteca per incentivare la presenza dell'utenza.</p> <p>c) Campagna pubblicitaria per l'utilizzo delle sale studio della biblioteca ad opera degli studenti delle scuole superiori e universitari.</p> <p>d) Attivazione del servizio wifi per gli utenti adulti che vogliono studiare in biblioteca.</p> <p>e) Presentazione di libri</p> <p>f) Aggiornamento del patrimonio librario e multimediale, con l'acquisto sistematico delle novità letterarie.</p>	<p>a) orario biblioteca da n. 15,5 ore settimanali a n. 25 ore settimanali;</p> <p>b) Organizzazione di almeno 2 laboratori rivolti ad adulti e bambini.</p> <p>c) Distribuzione di volantini, locandine e pubblicità sul sito Internet del Comune.</p> <p>d) Almeno 10 accessi mediante password.</p> <p>e) Presentazione di almeno un libro.</p> <p>f) acquisto di almeno 120 novità</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

		g) Partecipazione a “Biblioweeek”, Biblioday e “Settimana delle Biblioteche” in collaborazione con il Sistema bibliotecario del Vittoriese e la Provincia di Treviso.	g) almeno una apertura domenicale; g1) almeno una lettura animata g2) tesseramento di almeno una classe scuola primaria	100% 100% 100%	
		h) Realizzazione di video con le foto dei suddetti eventi, da caricare sui social.	h) Creazione di almeno un video	90%	Realizzato un minivideo riassuntivo con le foto delle letture animate
2	Catalogazione delle opere che, nel corso degli anni, molti artisti che hanno esposto nella Sede Municipale, hanno donato al Comune.	Creazione di un catalogo con fotografie e stima delle opere donate	Almeno 15 opere fotografate e catalogate	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				99,09%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SPORT – ASSOCIAZIONI	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO
	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Promuovere le attività sportive coinvolgenti in particolare la fascia N.giovanile della cittadinanza, al fine di concorrere allo sviluppo integrale della persona, anche sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa, e contribuire alla tutela della salute e al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali	Collaborazione con la scuola e con le associazioni locali e di Comuni limitrofi, consolidando gli appuntamenti più significativi.	Report al 31/12	100%	
2	Sostenere economicamente e operativamente le associazioni sportive operanti in particolar modo nel settore giovanile	a) Incontri con i soggetti gestori degli impianti b) Definizione ruolo e partecipazione dell'Associazione Sportiva e del Comune c) Attuazione indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato d) Istruttoria richieste di contributo e) Stampa e diffusione materiale informativo inerente eventi/iniziativa realizzate	Report al 31/12	100%	
3	Promozione della pratica del "Nordic Walking"	c) Organizzazione di incontri promozionali e di corsi formativi	Almeno un corso formativo	0%	Organizzazione del corso rinviata per accordi tra associazione e assessorato

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

66,67%

COLLABORAZIONI

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno garantite le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti sportivi, anche nel rispetto delle convenzioni stipulate con le varie società sportive, e razionalizzate le spese e gli oneri di gestione, con particolare riguardo alle utenze.	Analisi e verifica fatturazione consumi energetici e adozione eventuali correttivi per trend in crescita. Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione	Entro dicembre 2017	80%	I correttivi del trend sui consumi non sono stati adottati su tutti gli immobili.
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			80%		

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA	COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Realizzare, in convenzione con i comuni dell'area Coneglianese, progetti di intervento in materia di politiche giovanili;	Incontri periodici a livello intercomunale per la programmazione delle azioni e dei progetti in ambito giovanile.	3 incontri e due azioni	100%	
2	Prosecuzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi al fine di promuovere la crescita civica degli alunni.	Collaborazione con gli insegnanti della scuola Secondaria di 1° grado e con l'operatore di Comunità per il regolare funzionamento del CCR e per la realizzazione delle attività da esso programmate	Report annuale	100%	
3	Coprogettazione per la prevenzione selettiva delle dipendenze e l'aggancio precoce: il progetto (il cui titolare è il Centro per le dipendenze dell'Ulss n. 7) si pone la finalità di mettere in campo azioni e attività di prevenzione dell'uso dell'alcol e delle sostanze psicoattive illegali nella popolazione giovanile residente nei comuni dell'ULSS 7	Incontri di progettazione per la realizzazione di iniziative a favore della scuola (e quindi con ricaduta sui ragazzi della scuola dell'obbligo) e dei genitori	2 iniziative	50%	Realizzazione di una iniziativa

4	Promuovere la partecipazione attiva dei giovani alla vita sociale del Comune	Mail list, centro giovani, ecc., realizzazione di iniziative a più livelli di promozione	Almeno 20 ragazzi	100%	
5	Promuovere delle strategie integrate, insieme ai servizi dell'Ulss 7 e alle scuole, per valorizzare/promuovere le capacità personali dei giovani, in termini di autostima, efficacia, resilienza, al fine di prevenire e ridurre il disagio (sociale, familiare).	Predisposizione di progetti, incontri, percorsi di formazione, concorsi	Almeno un'iniziativa	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				90%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		URBANISTICA	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Al fine di disciplinare e sostenere lo sviluppo del territorio e delle relative attività economiche, dovrà essere assicurato un efficace coordinamento e la gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul governo del territorio. Verrà assicurata un'attenta e puntuale informazione ai cittadini e in particolare ai professionisti rispetto agli strumenti di programmazione urbanistica vigenti.</p> <p>È prevista l'adozione ed approvazione di una variante al Piano degli Interventi con riferimento alla gestione delle aree agricole e delle zone boscate. Verrà assicurata la gestione del Sistema Informativo Territoriale.</p>	<p>d) Approvazione di una variante al Piano degli Interventi conseguente alla procedura di approvazione del PAT, intervenuta nel 2015.</p> <p>b) Gestione della procedura di affidamento a professionista esterno, con relativo impegno di spesa.</p> <p>e) Gestione della procedura di affidamento a società del settore, con relativo impegno di spesa.</p>	<p>Entro dicembre 2017.</p> <p>Entro dicembre 2017.</p> <p>Entro dicembre 2017</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	100%	
---------------------------------------	-------------	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà dato corso alle attività previste nel Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile, in materia di riduzione delle emissioni di gas inquinanti ed attuazione delle misure di riduzione del fabbisogno energetico degli immobili pubblici e privati. Inoltre verrà dato corso a revisioni e adeguamenti normativi degli stralci approvati del Regolamento di Polizia Rurale in materia di gestione e uso prodotti fitosanitari, gestione potature e biomasse e di impianti di vigneto.	a) Verifica monitoraggio situazione in essere.	Entro dicembre 2017	<i>Non valutabile</i>	L'Ente ha ritenuto di rinviare il monitoraggio PAES ad annualità successive
		b) Gestione delle attività di istruttoria del fascicolo competente.	Entro dicembre 2017	80%	
2	Per la promozione e salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio, e la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, verrà organizzata la giornata ecologica durante la quale, con il supporto di organizzazioni di volontariato, la cittadinanza viene coinvolta in attività di pulizia di cigli stradali	Gestione dell'organizzazione dell'evento, con relativi impegni di spesa per i servizi accessori. Verifica dell'esecuzione della regolare esecuzione del servizio e liquidazione della spesa relativa	Entro dicembre 2017	100%	

	<p>e aree verdi. La gestione del verde pubblico verrà effettuata mantenendo gli attuali standard, garantendone la cura e il decoro.</p>				
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				90%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Sensibilizzazione sui temi riguardanti l'ambiente ed in particolare il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti. Riduzione della quantità di rifiuto prodotta dalle strutture dell'Ente, con potenziamento della raccolta differenziata, al fine di contenerne i relativi costi. Contrasto all'abbandono dei rifiuti e potenziamento della raccolta differenziata mediante l'organizzazione di incontri per la sensibilizzazione dell'utenza.	Monitoraggio dati raccolta RSU trasmessi da SAVNO. Raccolta sul territorio comunale dei rifiuti abbandonati con tentativi di identificazione trasgressori.	Entro il 31/12/2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

Programma: 4 Servizio idrico integrato

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Realizzare sistematicamente gli interventi di espurgo delle tubazioni e dei pozzetti della rete di scolo delle acque meteoriche per la prevenzione dei disagi da malfunzionamento.	Gestione in amministrazione diretta degli interventi sul territorio comunale.	a)Entro il 31/12/2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

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	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Nel triennio è prevista la realizzazione di percorsi naturalistici ambientali pedonali, volti a valorizzare le bellezze del territorio comunale e favorirne la conoscenza.	Attività di ricognizione sul territorio di possibili tracciati idonei alla realizzazione di percorsi naturalistici	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 2 Trasporto pubblico locale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Gestione dei rapporti con il Comune di Conegliano per la convezione di estensione del trasporto pubblico alle frazioni di Bagnolo e Crevada.	Gestire dei rapporti con il Comune di Conegliano e garantire il tempestivo pagamento delle quote dovute al fine di assicurare la regolare prosecuzione della convenzione in essere.	Report 31.12.2017	al 100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Si intende assicurare la sicurezza della viabilità con interventi di conservazione della segnaletica orizzontale e verticale, con la manutenzione ordinaria dei tappeti stradali, cercando di prevenire i possibili disagi causati da neve e ghiaccio nel periodo invernale, con lo sfalcio dei cigli stradali e con la potatura delle alberature stradali. Si provvederà alle manutenzioni ordinarie e straordinarie della rete di pubblica illuminazione, anche al fine di ridurre i consumi energetici.	Gestione degli impegni di spesa a favore ditte esterne individuate per l'affidamento dei lavori. Verifica regolare esecuzione degli interventi e liquidazione della spesa	Entro il 31.07.2017	100%	
2	Saranno realizzati anche interventi di straordinaria manutenzione della viabilità; in particolare, gli interventi sul ponte di via Manzana, sulla passerella del torrente Crevada e sul dissesto franoso di via alle	Gestione iter progettazione opere, procedure affidamento lavori. loro esecuzione e contabilizzazione, liquidazione della spesa	Report al 31.12.2017	100%	

	Rive. Si prevede anche il completamento del percorso pedonale Rua-San Pietro.				
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Sostegno dell'attività dell'Associazione Gruppo Volontari di Protezione Civile mediante erogazione di contributi.	Cura dell'istruttoria per l'erogazione del contributo	Entro dicembre	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

Servizio Tecnico

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Assicurare gli interventi di protezione civile sul territorio, in collaborazione con le	a) Gestione sistema comunale di Protezione Civile.	Report al 31 dicembre 2017	Non valutabile	Nessuna emergenza meteo e attività con i volontari rinviate ad

<p>associazioni di volontariato che operano nel settore. Sostegno dell'attività delle Associazioni mediante contributi. Organizzazione di una esercitazione che coinvolga il sistema comunale di Protezione civile. Saranno garantite le attività relative alle attività di post emergenza per eventuali calamità naturali sul territorio comunale. Si curerà l'istruttoria finalizzata all'erogazione, agli aventi diritto, dei contributi regionali riconosciuti in risarcimento alle spese sostenute per il ripristino di danni conseguiti ad eventi meteo accaduti e assicurata l'attività istruttoria nel caso di altri nuovi eventi che dovessero colpire il territorio comunale.</p>	<p>b) Gestione attività fasi post emergenziali, su direttive Struttura competente regionale.</p>	<p>Entro dicembre 2017</p>		<p>annualità successive</p>
<p>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</p>			<p><i>Non valutabile</i></p>	

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	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Continuare e potenziare i centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni organizzati durante il mese di luglio	Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.)	Entro il 30/04	100%	
		Individuazione soggetto esecutore e presentazione progetto alle famiglie	Entro il 30/05	100%	
		Consuntivo economico e relazione attività svolte	Entro il 30/09	100%	
2	Sostenere economicamente i nuclei familiari in difficoltà, garantendo altresì il mantenimento di minori in istituti e per gli affidi familiari, laddove previsti per legge.	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Report entro 31.12	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Assicurare adeguato sostegno psico-sociale a soggetti con disabilità, in collaborazione attiva con gli altri enti preposti, provvedendo all'integrazione delle rette di ricovero in istituti, ove necessario.	Lavoro di rete con i servizi specialistici per i casi più complessi	Report fine anno	100%	
2	Istruttoria delle domande presentate dai cittadini per ottenere un rimborso su interventi di superamento delle barriere architettoniche effettuati sull'abitazione di residenza o sul mezzo di locomozione con invio fabbisogno in regione per il riparto dei fondi.	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Report annuale	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA	ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Erogazione di servizi ed interventi a sostegno degli anziani	Colloqui ed interventi mirati volti a favorire l'autonomia a domicilio (Adi, Pasti a domicilio, trasporti, supporti per il sollievo, telesoccorso, telecontrollo, ads/istanze, ecc.)	Report annuale	100%	
2	Servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze quotidiane (aiuto domestico, trasporto), servizio pasti caldi a domicilio, servizio di telecontrollo e telesoccorso	a) Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune	Report annuale	100%	
3	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	Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune, sia attraverso il sito, materiale informativo, i colloqui, l'attività di segretariato sociale, ecc.	Report annuale	100%	

	servizio di telecontrollo e telesoccorso				
4	Favorire la socializzazione degli anziani attraverso l'offerta di momenti e spazi aggregativi che stimolino la crescita sociale e culturale (soggiorni climatici).	Organizzazione e promozione di soggiorni climatici in varie località (marina, montana, termale) con servizio di trasporto e accompagnatore	Almeno 3 soggiorni annui	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Erogazione di servizi e interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	100%	
2	Erogazione di contributi economici a sostegno delle persone in disagio socio-economico.	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	100%	
3	Cura dell'attività finalizzata all'erogazione di contributi quali il bonus sociale per le bollette di energia elettrica, per la fornitura di gas naturale, acqua potabile e per i rifiuti, o altre forme di sostegno al reddito che dovessero aiutare le famiglie indigenti. Agevolazione al pagamento della T.I.A. a favore di nuclei familiari in situazioni di disagio con esonero totale o parziale per sostenere i nuclei in maggiore difficoltà	a) Confronto e convenzione con i Caf b) Attività capillare di informazione alla cittadinanza	Report annuale	100% 100%	
4	Promozione di iniziative di	a) Organizzazione di incontri sul tema	a) almeno 3 incontri	100%	

mutua assistenza (es. orto sociale, Banca del Tempo) al fine di implementare, all'interno della comunità, i rapporti di sostegno reciproco e benefico.	b) Predisposizione materiale informativo	b) predisposizione almeno 500 volantini informativi	100%	
	c) Realizzazione di iniziative promozionali collegate	c) Almeno tre iniziative all'anno	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Istruttoria delle pratiche volte ad ottenere i contributi previsti per i nuclei familiari numerosi e assegni di maternità.	Raccolta domande di contributo e cura dell'istruttoria per l'erogazione	Report fine anno	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Erogazione contributi regionali per il sostegno al pagamento dell'affitto	Attivazione del bando su input della Regione	Report fine anno	Non valutabile	Mancata emanazione del bando regionale
2	Favorire interventi di sostegno economico e diritto all'abitazione.	Raccolta domande di contributo e cura dell'istruttoria per l'eventuale assegnazione	Report fine anno	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
		Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Adesione al piano per la gestione associata dei servizi sociali dell'Ulss con versamento della quota associativa annuale, della quota per l'assistenza scolastica a portatori di handicap e per il trasporto disabili all'Istituto "La Nostra Famiglia"	Procedimenti amministrativi e gestionali	Report annuale	100%	
2	Aggiornamento costante dei dati inerenti l'utenza e il pubblico del Ufficio Servizio Sociale al fine di disporre di un quadro reale delle richieste e di programmare, con maggiore pertinenza, eventuali interventi o iniziative in ambito sociale	Creazione archivio dell'utenza con suddivisione per età e tipo di richiesta	Report annuale	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 8 Cooperazione e associazionismo

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Erogazione di contributi ad associazioni per lo sviluppo della cooperazione e a sostegno delle attività svolte nel territorio	Confronto con le associazioni e sostegno ad elaborare richieste supportate da progettualità che abbiano uno spessore ed una ricaduta per la comunità in termini di benessere e qualità di vita	Report annuale	100%	
2	Garantire la disponibilità dei locali della Barchessa, quale luogo di incontro per le Associazioni che ne necessitano, affrontando gli oneri di gestione per gli spazi messi a disposizione.	Calendarizzazione delle richieste Predisposizione spazi, attrezzature e riscaldamento	Report annuale	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Garantire l'attività gestionale, e proseguire, con supporto esterno, la bonifica della banca dati delle concessioni cimiteriali.	Continuare l'attività di bonifica della banca dati delle concessioni cimiteriali mediante verifica comparata dei dati inseriti con quelli anagrafici e dei contratti stipulati e rinnovati, al fine di consentire, a regime, la corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e un monitoraggio puntuale sulla scadenza delle concessioni.	Report al 31.12.2017	100%	Bonificate tutte le difformità evidenziate nel corso della gestione
2	Assicurare gli adempimenti inerenti la scadenza delle concessioni e provvedere tempestivamente, per quanto di competenza e in collaborazione con il Servizio Tecnico, alle esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie.	a) Esumazioni ed estumulazioni ordinarie: esaminare le concessioni di tombe, loculi e ossari in scadenza negli anni 2017, 2018 e 2019, effettuare la ricerca dei concessionari o loro eredi; inviare le comunicazioni; predisporre gli atti amministrativi correlati all'esecuzione degli interventi cimiteriali (ordinanza, cremazione resti mortali, inumazioni, tumulazioni in altri manufatti).	a) Report al 31.12.2017	100%	
		b) Verifica parziale situazione loculi privi di concessione o con concessioni a lunga scadenza presso il Cimitero di Rua per possibili permutate con loculi ossario e ripristino disponibilità loculi per nuove concessioni: individuazione dei loculi per data di tumulazione; ricerca degli eredi ed	b) Entro 30.04.2017	100%	

		invito ad incontro; predisposizione degli atti regolamentari e amministrativi necessari, anche correlati all'eventuale esecuzione di interventi cimiteriali.			
3	Elaborazione di un report quadrimestrale inerente la situazione delle disponibilità presso i cimiteri comunali.	Verifica situazione concessioni di tombe e loculi disponibili presso i cimiteri comunali ed elaborazione report quadrimestrale da trasmettere alla Giunta Comunale per evidenziare la situazione rilevata e preventivare eventuali interventi.	Report quadrimestrale	100%	
4	Approvazione delle necessarie modifiche al Regolamento di polizia mortuaria.	Verificare con gli uffici comunali interessati e i referenti politici la necessità di apportare modifiche al vigente Regolamento. Predisporre bozza da trasmettere ai soggetti interessati; acquisizione di parere ULSS ove necessario ed adozione atti amministrativi conseguenti, necessari per l'approvazione consiliare.	Report al 31/12/2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVI N. 2 E N. 4: Servizio Tecnico

NOTE

OBIETTIVO N. 1: a condizione che venga assicurato supporto esterno.

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Provvedere, per quanto di competenza e in collaborazione con il Servizio Amministrativo alle esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie. Garantire le manutenzioni ordinarie e straordinarie al fine di assicurare il decoro e la massima fruibilità degli spazi.	Programmazione degli interventi e predisposizione relativi impegni di spesa. Verifica regolarità di esecuzione del servizio e liquidazione spesa	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 13 Tutela della salute

Programma: 7 Ulteriori spese in materia sanitaria

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Gestione dei rapporti con i canili ed il servizio di vigilanza veterinaria. Organizzazione di iniziative di sensibilizzazione all'adozione di cani custoditi presso il canile.	Monitoraggio andamento affidamenti ai canili ed attivazione iniziative per adozione cani in custodia.	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO		BENEDETTO DE PIZZOL
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Garantire attenzione alle esigenze dell'utenza del servizio attività produttive, assicurando la tempestiva evasione delle pratiche e coordinando i rapporti con tutti gli uffici pubblici coinvolti, nell'ottica della semplificazione.</p> <p>Utilizzo del portale telematico polifunzionale "UNIPASS" per la gestione associata degli adempimenti e delle competenze relative ai rapporti Impresa/Comune prevedendo incontri informativi con i tecnici.</p>	<p>a) Conclusione procedimenti con 3 giorni di anticipo rispetto al termine di legge.</p> <p>b) Garanzia supporto utenti esterni per utilizzo della nuova piattaforma telematica di UNIPASS.</p>	<p>Report 31.12.2017</p> <p>Report 31.12.2017</p>	<p>al 90%</p> <p>al 90%</p>	<p>Non tutti i procedimenti sono stati conclusi con tre giorni di anticipo rispetto al termine di legge</p>
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				90%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma: 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DE PIZZOL BENEDETTO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Contribuire al funzionamento del Centro per l'Impiego di Conegliano, partecipando alle spese del suo funzionamento	Gestire dei rapporti con il Comune di Conegliano e garantire il tempestivo pagamento della quota dovuta.	Report annuale	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	DE PIZZOL BENEDETTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Organizzazione dei convegni sulla viticoltura, divenuti ormai punto di riferimento in tutta l'area del Prosecco Superiore per l'attualità dei temi trattati nel settore vitivinicolo e per la competenza dei relatori.	Attivazione procedure raccolta sponsorizzazioni per finanziamento iniziativa; gestione rapporti con relatori ed espletamento procedure inerenti incarichi; gestione rapporti con fornitori; ogni altra attività amministrativa correlata	Report al 31.12.2017	100%	
2	Mantenimento adesione alle associazioni Città del Vino, Strada del Prosecco e I.P.A. e partecipazione alle iniziative promosse dalle stesse. Adesione al servizio agrometeorologico assicurato da CO.DI.TV.	Gestione relazioni con Associazioni e regolare pagamento quote associative; rinnovo adesione al Consorzio per la Difesa delle Colture agricole, verifica relazione attività e pagamento contributo assegnato.	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Servizio Socio-Culturale

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO		BENEDETTO DE PIZZOL
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2017	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Mantenimento adesione alle associazioni Città del Vino, Strada del Prosecco e I.P.A. e partecipazione alle iniziative promosse dalle stesse. Adesione al servizio agrometeorologico assicurato da CO.DI.TV.	Effettuazione attività amministrativa correlata	Report al 31.12.2017	100%	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--