



COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE
2022**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO					
UFFICIO	MISSIONE	PROGR.	DESCRIZIONE	PAG.	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
<i>Tutti i Servizi (Obiettivo trasversale)</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>10</i>	<i>96,88</i>
<i>Tutti i Servizi (Obiettivo trasversale)</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>18</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Organi istituzionali</i>	<i>6</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>8</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Programmazione, Tributi e Personale</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>12</i>	<i>97,62</i>
<i>Ufficio Ragioneria</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>16</i>	<i>100,00</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>19</i>	<i>80,00</i>
<i>Ufficio Programmazione, Tributi e Personale</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>21</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Programmazione, Tributi e Personale</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	<i>23</i>	<i>100,00</i>
<i>Uffici Demografici</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</i>	<i>30</i>	<i>100,00</i>
<i>Uffici Demografici</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>	<i>33</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>	<i>34</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Programmazione, Tributi e Personale</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>Risorse umane</i>	<i>38</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>1</i>	<i>11</i>	<i>Altri servizi generali</i>	<i>41</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Polizia Locale</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>Polizia locale e amministrativa</i>	<i>42</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Affari Generali e CED</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>Trasporto pubblico locale</i>	<i>74</i>	<i>100,00</i>
<i>Uffici Demografici</i>	<i>12</i>	<i>9</i>	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>	<i>94</i>	<i>100,00</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>97</i>	<i>100,00</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>99</i>	<i>100,00</i>
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI					98,66

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE					
<i>UFFICIO</i>	<i>MISSIONE</i>	<i>PROGR.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PAG.</i>	<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
<i>Tutti i Servizi (Obiettivo trasversale)</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>10</i>	<i>96,88</i>
<i>Tutti i Servizi (Obiettivo trasversale)</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	<i>18</i>	<i>100,00</i>
<i>Servizio Socio-culturale</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Organi istituzionali</i>	<i>7</i>	<i>non valutabile</i>
<i>Ufficio biblioteca e cultura</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>	<i>37</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>Istruzione prescolastica</i>	<i>45</i>	<i>96,67</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>46</i>	<i>90,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>Servizi ausiliari all'istruzione</i>	<i>49</i>	<i>98,57</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>4</i>	<i>7</i>	<i>Diritto allo studio</i>	<i>51</i>	<i>86,00</i>
<i>Ufficio biblioteca e cultura</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	<i>52</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>Sport e tempo libero</i>	<i>55</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>Giovani</i>	<i>59</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>Sistema di protezione civile</i>	<i>79</i>	<i>100,00</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>81</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>Interventi per la disabilità</i>	<i>83</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>3</i>	<i>Interventi per gli anziani</i>	<i>85</i>	<i>92,86</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>87</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>5</i>	<i>Interventi per le famiglie</i>	<i>88</i>	<i>86,67</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>89</i>	<i>100,00</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>90</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio Sociale, Pubblica Istruzione, Sport e Associazionismo</i>	<i>12</i>	<i>8</i>	<i>Cooperazione e associazionismo</i>	<i>92</i>	<i>100,00</i>

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

97,24

SERVIZIO TECNICO					
UFFICIO	MISSIONE	PROGR.	DESCRIZIONE	PAG.	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
<i>Tutti i Servizi (Obiettivo trasversale)</i>	1	2	<i>Segreteria Generale</i>	10	96,88
<i>Tutti i Servizi (Obiettivo trasversale)</i>	1	3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	18	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	1	3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>	22	100,00
<i>Ufficio urbanistica e S.I.T.</i>	1	4	<i>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	25	Non valutabile
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	1	5	<i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	26	98,33
<i>Ufficio edilizia privata urbanistica e S.I.T.</i>	1	6	<i>Ufficio Tecnico</i>	27	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	1	6	<i>Ufficio Tecnico</i>	28	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	1	10	<i>Risorse umane</i>	40	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	3	2	<i>Sistema integrato di sicurezza urbana</i>	44	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	4	2	<i>Altri ordini di istruzione non universitaria</i>	47	95,71
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	6	1	<i>Sport e tempo libero</i>	57	100,00
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	6	1	<i>Sport e tempo libero</i>	58	100,00
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	7	1	<i>Sviluppo e valorizzazione del turismo</i>	61	50,00
<i>Ufficio urbanistica e S.I.T.</i>	8	1	<i>Urbanistica e assetto del territorio</i>	63	30,00
<i>Ufficio edilizia privata urbanistica e S.I.T.</i>	8	2	<i>Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare</i>	65	86,00
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	9	1	<i>Difesa del suolo</i>	67	100,00
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	9	2	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	68	Non valutabile
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	9	2	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	70	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	9	3	<i>Rifiuti</i>	71	100,00
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	9	4	<i>Servizio idrico integrato</i>	73	66,67
<i>Ufficio edilizia privata Urbanistica e</i>	10	5	<i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>	75	0,00

<i>S.I.T</i>					
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	<i>10</i>	<i>5</i>	<i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>	<i>76</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	<i>10</i>	<i>5</i>	<i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>	<i>78</i>	<i>50,00</i>
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>Sistema di protezione civile</i>	<i>80</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</i>	<i>12</i>	<i>9</i>	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>	<i>95</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio edilizia privata</i>	<i>14</i>	<i>2</i>	<i>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>	<i>98</i>	<i>100,00</i>
<i>Ufficio patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive</i>	<i>16</i>	<i>1</i>	<i>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</i>	<i>100</i>	<i>50,00</i>
<i>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</i>					<i>84,94</i>

<i>MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI A LIVELLO DI ENTE</i>				
<i>UFFICIO</i>				<i>PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO</i>
<i>TUTTI I SERVIZI</i>				<i>93,61</i>

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		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Continuerà ad essere implementata la 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 (calamita, eventi, viabilità, scadenze...). Contestualmente verranno curate la tempestiva predisposizione e trasmissione delle "Newsletter" e dei messaggi Whatsapp.	a) 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 e messaggi WhatsApp e Telegram. b) Aggiornamento progressivo del sito istituzionale con le notizie di maggior interesse.	Report al 31.12.2022 Report al 31.12.2022	100% 100%	
2	Saranno assicurati con gli attuali standard: l'attività di segreteria e supporto agli organi istituzionali, l'organizzazione della celebrazione delle solennità civili e la gestione delle spese di rappresentanza. Continuerà il potenziamento dei sistemi informativi finalizzati alla digitalizzazione dei servizi dell'ente	Organizzazione incontri e gestione rapporti per attività di rappresentanza, compatibilmente con l'attuale situazione pandemica.	Report al 31.12.2022	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti gli uffici con rapporto con il pubblico per raccolta dati; tutti i servizi per inoltro degli avvisi da trasmettere, Ufficio Cultura-Biblioteca per invio, inserimento e aggiornamento sito e messaggistica.

OBIETTIVO N. 2: Ufficio Cultura-Biblioteca; Ufficio Tecnico;

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SOCIO-CULTURALE	GRAMAZIO RENATA		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Proseguirà la pubblicazione del notiziario comunale.	Coordinamento n. 1 uscita annuale periodico informativo del Comune	Dicembre 2022	non valutabile	L'Amministrazione ha rimandato la pubblicazione a dicembre 2023

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma: 2 Segreteria generale					
SERVIZIO		UFFICIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.		PIZZOL LUCIA	
				AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
				RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno garantiti: l'aggiornamento costante degli strumenti statuari e regolamentari adottati dall'Ente al fine di adeguarli alle modifiche normative.	Curare l'aggiornamento delle disposizioni statuarie e regolamentari dell'Ente per adeguarle alle modifiche normative nazionali intervenute o per modificate esigenze segnalate dal competente Responsabile	Adozione delibera entro 20 giorni dalla richiesta del competente responsabile /presentazione proposta	100%	Il ritardo relativo al regolamento del canone unico è dovuto alla tempistica di convocazione della Commissione, non imputabile all'Ufficio
2	Verrà garantita la progressiva riorganizzazione amministrativa e documentale e l'allineamento delle procedure per supportare i nuovi processi di lavoro, con un costante incremento dell'utilizzo dei sistemi telematici (PEC, firma digitale, istanze on line, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti.	a) Assicurare nell'annualità 2022 l'espletamento delle principali funzioni assegnate all'ufficio pur in assenza di personale	a) Report al 31.12.2022	100%	
3	Garantiti con gli attuali standard il servizio di informazione al pubblico, i servizi di protocollo, notificazione e pubblicazione atti, l'attività contrattuale.	a) Assicurare i principali adempimenti inerenti le attività di informazione al pubblico e contrattuale e rispetto dei termini per i servizi di protocollo, notificazione e pubblicazione atti, pur in assenza di personale. b) Massima attenzione alle esigenze informative inerenti l'accesso agli uffici e a modalità operative alternative, in relazione all'emergenza epidemiologica	a) Report al 31.12.2022	100%	
			b) Report al 31.12.2022	100%	

	da Covid-19.				
--	--------------	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi

OBIETTIVO N. 2a: Tutti i Servizi

OBIETTIVO N. 3b: Tutti i Servizi

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TUTTI			POL MARTINA/ROCCHI ALESSIA PIZZOL LUCIA TONON LIVIO/DAL PONT ERIKA GRAMAZIO RENATA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurata l'attività di segreteria e di supporto al Segretario Comunale, con particolare alla collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.), per l'elaborazione di piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.), per il controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente, la cooperazione anche per la promozione del rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i Servizi Comunali, mediante: la pubblicazione di flussi informatici, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; il riscontro alle istanze di accesso civico (F.O.I.A.); l'aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali	a) Supporto/redazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attività svolta relativamente all'attuazione del PTPCT dell'anno precedente e pubblicazione; b) Aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); c) Attuazione e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); d) 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); e) Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e dei contratti relativi all'anno precedente; f) Predisposizione degli atti per la verifica da parte dell'Organismo di Valutazione su rispetto obblighi di pubblicazione; g) Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico; h) Controllo interno sugli atti	a) entro scadenza indicata da ANAC) b) entro scadenza indicata da ANAC c) Report al 31.12.2022 d) Report al 31.12.2022 e) Entro il 31.01.2022 o diverso termine di legge f) Entro termine di legge g) Report al 31.12.2022	100% 100% 100% 100% 100% 100%	

	delle Amministrazioni Centrali.	amministrativi;	h) II semestre dell'anno 2021: entro il 31.05.2022 I semestre dell'anno 2022: entro il 30.11.2022	75%	Il controllo del II semestre 2021 è stato effettuato nei termini previsti; per il controllo del I semestre dell'annualità 2022 sono state effettuate le estrazioni e le raccolte di dati, ma non predisposti griglia e bozza verbale
--	---------------------------------	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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		PROGRAMMAZIONE TRIBUTI E PERSONALE	PIZZOL LUCIA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Prosecuzione delle diverse attività connesse alla contabilità armonizzata, assicurando il rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge. Dovrà essere assicurata la regolare tenuta dei documenti contabili e l'esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali, verificato il mantenimento degli equilibri e dei vincoli di bilancio.	<p>a) <u>Bilancio di Previsione triennale</u></p> <p>a.1) Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.</p> <p>a.2) Predisposizione proposta di deliberazione giuntales e relativi elaborati per variazione importo residui presunti e di cassa al fine di consentire il pagamento delle somme effettivamente risultanti a residui, curando l'iter fino all'adozione.</p> <p>a.3) Predisposizione degli atti amministrativi/delle proposte degli atti amministrativi necessari, a seconda della competenza, per la tempestiva adozione delle variazioni di bilancio richieste dai Responsabili dei Servizi.</p> <p>a.4) Rispetto dei termini di legge per l'adozione degli atti inerenti l'assestamento e la verifica degli equilibri di bilancio.</p> <p>b) <u>Rendiconto dell'esercizio</u></p> <p>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</p>	<p>a.1) Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio</p> <p>a.2) Entro 31.01.2022</p> <p>a.3) Giorni lavorativi, in relazione alla competenza: Responsabile: 7 Giunta C.: 11 Consiglio C.: 16</p> <p>a.4) Entro il 31.07.2022 o altro termine di legge</p> <p>b.1) Entro 31.03.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

	<p>dell'anno di riferimento del rendiconto e di entrata dell'anno successivo; verifica congruità del valore del FCDE accantonato nell'avanzo.</p> <p>b.2) Stesura schema di rendiconto secondo i nuovi sistemi contabili, relazione della Giunta, proposta deliberazione di Giunta Comunale e collaborazione con il Revisore dei conti per la relazione.</p> <p>b.3) Predisposizione proposta delibera e approvazione rendiconto da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>b.4) Trasmissione dati Rendiconto alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.</p> <p>c) <u>Bilancio di previsione triennio successivo</u></p> <p>c.1) Acquisizione/aggiornamento obiettivi strategici da parte dell'Amministrazione comunale;</p> <p>c.2) Definizione obiettivi operativi, previsioni di entrata e di spesa e atti di programmazione specifica e stato attuazione programmi da parte da tutti i servizi.</p> <p>c.3) Predisposizione DUP, proposta di delibera della Giunta comunale di approvazione del DUP e stato attuazione programmi da presentare al Consiglio Comunale.</p> <p>c.4) Cura deposito, acquisizione parere Revisore dei conti e predisposizione proposta di delibera per presentazione del DUP al Consiglio Comunale.</p> <p>c.5) Acquisizione variazioni obiettivi strategici da parte dell'Amministra-</p>	<p>b.2) Entro il 10.04.2022 o venti giorni antecedenti termine di legge</p> <p>b.3) Entro 30.04.2022 o altro termine di legge</p> <p>b.4) Entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto</p> <p>c.1) Entro il 31.05.2022</p> <p>c.2) Entro i 20 giorni successivi</p> <p>c.3) Entro 31.07.2022</p> <p>c.4) Entro 30 settembre 2022</p> <p>c.5) Entro 15 ottobre</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>Non valutabile</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>Non valutabile</p>	<p>L'Amministrazione non ha risposto</p> <p>Nei nuovi termini indicati – vedi sopra</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

	zione comunale per nota aggiornamento al DUP.	2022		
	c.6) Definizione variazioni agli obiettivi operativi, alle previsioni di entrata e di spesa e agli atti di programmazione specifica da parte da tutti i servizi rispetto al DUP approvato, per predisposizione nota di aggiornamento al DUP.	c.6) Entro 31 ottobre 2022	100%	L'Amministrazione non ha inviato aggiornamenti, che sono stati poi concordati in fase di stesura finale Nei nuovi termini indicati – vedi sopra
	c.7) Definizione nota aggiornamento al DUP, schema di bilancio, nota integrativa e proposta di delibera per approvazione da parte della Giunta Comunale; 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.	c.7) Nei termini di legge	100%	
	c.8) Predisposizione PEG-Piano performance triennio con acquisizione di dati da parte di tutti i Servizi Comunali; predisposizione deliberazione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale e fatti salvi ulteriori adempimenti al fine della predisposizione del PIAO.	c.8) Entro 30/01/2022	100%	
	<u>d) Bilancio consolidato</u>			La delibera è stata assunta il 01.02.2022, martedì di ordinaria convocazione Giunta.
	d.1) Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di individuazione del “Gruppo Amministrazione Pubblica San Pietro di Feletto” e del perimetro di consolidamento.	d.1) Entro il 31.12.2022 (per 2022)	100%	
	d.2) Comunicazione “Linee Guida per	d.2) Entro il	50%	
				Invio effettuato il

		bilancio consolidato” a Società ed Enti ricompresi nel perimetro di consolidamento. d.3) Predisposizione del bilancio consolidato e cura adempimenti necessari per l’approvazione. d.4) Trasmissione del bilancio consolidato alla BDAP – Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.	28.02.2022 (per il 2021) d.3) Entro il 30.09.2022 d.4) Entro 30 giorni dall’approvazione	 100% 100%	09.07.2022 con modifica dati rendiconto
2	Verranno monitorati gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi e assicurate tempestive variazioni di bilancio, ove necessarie.	Controllo andamento entrate e spese, ai fini del rispetto dei vincoli e degli equilibri.	4 verifiche annuali	100%	
3	Garantite, nel rispetto dei termini di legge, le attività connesse alla fatturazione elettronica, al pagamento e alla certificazione dei debiti.	a) Calcolo e pubblicazione nel sito dell'ente dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, secondo le disposizioni legislative vigenti per tempo, e pubblicazione dei dati di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 33/2013. b) Comunicazione su stock debito scaduto al 31 dicembre.	a) Pubblicazioni trimestrali e annuale, nei termini di legge b) Assicurare il rispetto dei termini di legge	100% 100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: tutti i Servizi.

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		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Prosecuzione delle diverse attività connesse alla contabilità armonizzata, assicurando il rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge. Dovrà essere assicurata la regolare tenuta dei documenti contabili e l'esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali.	a) Gestione tempestiva delle attività funzionali alla riscossione delle varie entrate dei servizi, con particolare riguardo all'interconnessione delle rilevazioni fra servizio finanziario e servizi interessati, nonché ai profili di gestione della cassa vincolata e registrazioni IVA; b) Gestione delle attività rilevanti IVA con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazione; c) Gestione IRPEF, addizionale comunale, addizionale regionale, IRAP, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni;	a) Report al 31.12.2022 b) Nei termini di legge c) Nei termini di legge	100% 100% 100%	
2	Dovranno essere seguite le procedure inerenti PagoPA ed assicurati gli adempimenti per la gestione del sistema di pagamento PagoPA e del portale del cittadino. Garantite, nel rispetto dei termini di legge, le attività connesse alla fatturazione elettronica, al pagamento e alla certificazione dei	a) Monitoraggio delle procedure inerenti PagoPA al fine di favorirne l'utilizzo spontaneo ed aggiornamento dovuti in caso di segnalazioni degli uffici/utenti. b) Tempestiva registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli uffici comunali di competenza, monitoraggio tempistica atti di	a) Report al 31.12.2022 b) Mantenimento risultato negativo	100% 100%	

	debiti.	liquidazione da parte degli Uffici, emissione mandati di pagamento delle transazioni commerciali nel termine di legge (D.Lgs. 192/2012) ai fini del rispetto dei tempi medi. c) Verifica e gestione Piattaforma crediti commerciali per assicurare la corrispondenza della registrazione delle fatture e dei pagamenti e per inserimento variazioni inerenti fatture non liquidabili ai fini di una corretta gestione dei dati relativi a debiti non estinti. d) Garantire il subentro del nuovo economo comunale con adeguata formazione.	c) Mantenimento costante corrispondenza dati PCC con dati contabili d) Entro il 30.06.2022	100% 100%	
--	---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: tutti i Servizi.

OBIETTIVO N. 2: tutti i Servizi.

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TUTTI			POL MARTINA/ROCCHI ALESSIA PIZZOL LUCIA TONON LIVIO/DAL PONT ERIKA GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Dovrà essere presentata entro il termine di legge la certificazione dell'utilizzo dei fondi statali ricevuti per fronteggiare la pandemia.	Certificazione fondi Covid-19 anno <u>2021</u> Trasmissione da parte di tutti i servizi all'Ufficio Ragioneria dei prospetti relativi alle riduzioni di accertamenti di entrata e agli incrementi (con evidenziate corrispondenti maggiori entrate)/ riduzioni impegni di spesa strettamente riferibili alla gestione della pandemia da Covid-19, anche per valutazioni inerenti la predisposizione del rendiconto 2021; Predisposizione griglia di certificazione da parte dell'Ufficio Ragioneria da sottoporre al Revisore dei Conti Invio tramite applicativo web della certificazione da parte del Responsabile Finanziario.	Entro il 10.03.2022	100%	
			Entro 20.05.2022	100%	
			Entro il termine di legge	100%	

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Proseguirà il monitoraggio degli utilizzi dei fotocopiatori multifunzione al fine del contenimento dei costi, specialmente per le copie a colori.	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 possibile.	Report complessivo al 31 dicembre 2022	0%	Mancata sostituzione personale assente per maternità
2	Verranno sostituiti gli apparecchi informatici non più funzionanti o adeguati.	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	Report al 31.12.2022	100%	
3	Verrà garantita la pulizia degli immobili.	Verifica della corretta effettuazione del servizio pulizia stabili comunali nel rispetto del contratto di affidamento del servizio	Report al 31.12.2022	100%	
4	Verranno assicurati tutti gli adempimenti derivanti dal Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica.	a) Approvazione delibera consiliare di razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute, con riferimento alla situazione al 31 dicembre, avuta ragione della revisione straordinaria e di quanto dalla stessa conseguente. b) Adempimenti per rilevazione annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, condotta dal Dipartimento del Tesoro ai sensi art. 17 D.L. 90/2014, in relazione alla revisione ordinaria delle	a) Nei termini di legge b) Nei termini comunicati dal MEF – Dipartimento del Tesoro	100% 100%	

		partecipazioni pubbliche di cui all'art. 20 D.Lgs. 175/2016.			
--	--	-----------------------------------------------------------------	--	--	--

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1): Tutti i servizi
OBIETTIVO N. 4.a): Segretario comunale.

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI E PERSONALE	PIZZOL LUCIA	COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà garantita la gestione degli acquisti di cancelleria per tutti i servizi.	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.	a) Report al 31.12.2022	100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1): Tutti i Servizi

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurato un costante controllo ed il contenimento dei consumi energetici della Sede Municipale e della Barchessa.	Monitoraggio semestrale consumi con report al 30.06 e al 31.12, tramite verifica e analisi bollette, raffronto con consumi anni precedenti, individuazione eventuali anomalie ed adozione correttivi.	Report al 30.06 e al 31.12.2022	100%	

COLLABORAZIONI

Ufficio Ragioneria

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		PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI E PERSONALE	PIZZOL LUCIA	COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Saranno assicurati tutti gli adempimenti conseguenti all'introduzione di nuove disposizioni normative, con particolare riguardo alle modifiche regolamentari, all'adeguamento delle previsioni di bilancio, alla predisposizione di nuova modulistica.	<p>a) Predisposizione simulazioni nuovo gettito, ed approvazione modifiche al Regolamento per la disciplina dell'addizionale comunale all'IRPEF;</p> <p>b) Valutazione eventuali modifiche/integrazioni agli altri regolamenti vigenti, con particolare riguardo al Canone unico, a seguito di variazioni o approfondimenti normativi o procedurali;</p> <p>c) monitoraggio flussi di entrate ed eventuale adeguamento previsioni di bilancio e proposte adeguamento annuale tariffe;</p> <p>d) Canone Unico: valutazione in ordine alla proroga della vigente concessione del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva, in relazione alla normativa emergenziale, o avvio procedura di gara</p>	<p>a) nel termine di legge</p> <p>b) Report al 31.12.2022</p> <p>c) Monitoraggi trimestrali</p> <p>d) Affidamento entro 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Proseguirà l'attività di aggiornamento tempestivo delle posizioni dei contribuenti in relazione alle variazioni intervenute in corso d'anno, e l'attività di accertamento delle	<p>a) IMU: prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili</p> <p>1) per gli anni d'imposta 2016 (solo omesse dichiarazioni) 2017-2018-2019-2020 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2021</p>	<p>a.1) Report al 31.12.2022</p>	100%	

	posizioni con recupero dell'eventuale evasione, per una più equa perequazione fiscale.	nell'anno 2022 b) TASI: 1) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2016 (solo omesse dichiarazioni) 2017-2018-2019;	b.1) Report al 31.12.2022	100%	
3	Verranno assicurati tutti gli adempimenti inerenti l'IMU, nonché i servizi finalizzati alla semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti, ed in particolare la spedizione a domicilio dei modelli F24 o la messa a disposizione su portale per il relativo versamento.	a) Elaborazione, stampa e spedizione a domicilio dei contribuenti dei modelli di pagamento F24 IMU. b) Assistenza ai cittadini per rielaborazione F24 nei casi di errori e/o variazioni intervenute in corso d'anno e messa a disposizione su portale. c) Evasione richieste rimborso IMU e TASI e relativa certificazione nei termini di legge attraverso il portale del federalismo fiscale.	a) Entro 31.05.2022 b) Report al 31.12.2022 c) Report al 31.12.2022	100% 100% 100%	
4	Verranno assicurati tutti gli adempimenti inerenti alla gestione dell'Imposta di soggiorno ed il supporto agli esercenti.	a) assistenza ai gestori delle strutture nella gestione dell'imposta in particolare per l'utilizzo del portale internet messo a disposizione. b) controllo delle dichiarazioni e dei versamenti d'imposta.	a) Report al 31.12.2022 b) Report al 31.12.2022	100% 100%	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Servizio Tecnico

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		URBANISTICA E S.I.T.	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Saranno assicurati tutti gli adempimenti conseguenti all'introduzione di nuove disposizioni normative, con particolare riguardo alle modifiche regolamentari, all'adeguamento delle previsioni di bilancio, alla predisposizione di nuova modulistica.	Nuovo Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria in vigore dal 1.01.2022: predisposizione ed aggiornamento modulistica.	a) Report entro 31.12.2022	Non valutabile	Non si sono rese necessarie modifiche o aggiornamenti durante l'anno

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO n. 1: SUAP; Ufficio Tributi

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 E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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.	a) 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. Monitoraggio, con report specifici sui tempi di evasione delle richieste, impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento.	a) Entro 3 gg. dalla segnalazione per interventi da effettuarsi con il personale operaio del comune; b) entro 10 gg. dalla segnalazione per interventi con personale esterno; c) entro 60 gg per interventi il cui importo economico non è previsto a bilancio.	100% 95% 100%	Ritardo nella sostituzione della centralina scuole Rua. Intervento complesso che ha richiesto sopralluoghi e valutazioni da parte di diversi tecnici

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

SERVIZIO		UFFICI	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA E S.I.T.	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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. Proseguirà la collaborazione con l'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione dell'IMU e della TASI mediante l'estrazione di dati planivolumetrici 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). <i>(Gli obiettivi dell'Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica e S.I.T. sono esposti alle rispettive missioni e programmi).</i>	Report al 31 dicembre 2022 per collaborazione con Ufficio Tributi per IMU e TASI	100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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.	a) 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. <i>Nel dettaglio le opere sono indicate nei rispettivi missioni e programmi.</i>	a) Report al 31.12.2022	<i>Vedi opere indicate nei rispettivi programmi delle missioni</i>	
2	Attuazione di tutte le manutenzioni straordinarie programmate e le acquisizioni di beni mobili e macchinari previste in bilancio. 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 della spesa con relativo affidamento fornitura, verifica conformità e liquidazione	Report al 31.12.2022	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	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurata la regolare gestione delle consultazioni elettorali e referendarie, contenendo per quanto possibile il ricorso al lavoro straordinario.	Garantire l'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti dalle norme e circolari in materia elettorale per la corretta effettuazione delle elezioni (adempimenti relativi agli elettori AIRE, revisioni liste, raccolta firme per candidature, 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)	Entro i termini di legge	100%	
2	Verrà assicurato il costante aggiornamento dell'ANPR attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, iscrizioni, cancellazioni e variazioni indirizzi relativi all'AIRE.	a) Tenere aggiornati costantemente A.N.P.R e A.I.R.E., attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica, provvedere al rilascio della certificazione nei termini di legge. b) Verifica e risoluzione di eventuali posizioni anomale e mantenimento dell'allineamento tra A.P.R. e A.N.P.R.	a) Entro i termini di legge	100%	
			b) Entro 6 giorni	100%	
3	Si proseguirà nell'attività di de-materializzazione in particolare in materia di stato	a) Trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità;	a) Report al 31.12.2022	100%	

	civile e fascicolo elettorale, e curata la predisposizione e l'aggiornamento di modelli per istanze on line. Curata, anche fornendo assistenza, la prenotazione on line degli appuntamenti da parte dei cittadini e fornita ogni assistenza per l'estrazione di certificati da A.N.P.R.	b) Aggiornamento costante moduli istanza per i cittadini c) Supporto agli utenti per nuova procedura prenotazione on line appuntamenti d) assistenza agli utenti per estrazione di certificati da A.N.P.R.	b) Report al 31.12.2022 c) Report al 31.12.2022 d) Report al 31.12.2022	100% 100% 100%		
4	Si garantirà, in tutti i casi in cui è possibile, l'immediato rilascio dei documenti richiesti ed un qualificato servizio all'utenza, oltre ad azzerare i tempi per il rilascio delle CIE.	a) Riduzione dei tempi degli appuntamenti per rilascio della CIE e contestuale raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione degli organi da inserire nella C.I.E. b) Rilascio certificazioni che non necessitino di ricerche d'archivio	a) Appuntamento entro tre giorni durante la pandemia, fatte salve diverse richieste dell'utente; successivamente rilascio a richiesta b) idem	100% 100%		
5	Si proseguirà nella raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.) e verranno assicurati gli adempimenti eventualmente previsti.	Ricezione delle D.A.T., inserimento D.A.T. nel portale del Ministero della Salute e invio della documentazione tramite PEC al Ministero della Salute	Entro i termini di legge	100%		
6	Verrà garantita la verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno dei richiedenti il reddito di cittadinanza così come stabilito dal D.L. 4/2019.	Controlli dei requisiti di residenza, cittadinanza, soggiorno e composizione del nucleo familiare dei richiedenti di reddito di cittadinanza attraverso la Piattaforma GEPI	Entro i termini di legge	100%		

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: previsione di eventuale assunzione a supporto

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		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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 31.12.2022 b) Report al 31.12.2022	100% 100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Dovrà essere assicurato l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale. In particolare dovrà essere garantita la tempestiva effettuazione dei necessari aggiornamenti gestionali, nonché l'informazione circa le novità introdotte dagli aggiornamenti gestionali stessi, con particolare riguardo alla sezione digitale dei flussi.	<p>a) Assicurare il tempestivo intervento per la soluzione di problematiche inerenti la gestione dell'hardware in dotazione agli uffici e i necessari interventi di manutenzione, compatibilmente con l'assenza di personale per l'annualità 2022;</p> <p>b) Sovrintendere agli adeguamenti software, garanzia assistenza tempestiva a richiesta, in particolare per la gestione digitale di delibere, decreti, ordinanze e atti di liquidazione, compatibilmente con l'assenza di personale per l'annualità 2022.</p>	<p>a) Report al 31.12.2022</p> <p>b) Report al 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Particolare attenzione verrà dedicata all'attività di monitoraggio ai fini della sicurezza informatica.	<p>a) Effettuare il tempestivo rinnovo delle licenze dei programmi antivirus e la manutenzione del gruppo di continuità dedicato alla sala server, compatibilmente con l'assenza di personale per l'annualità 2022;</p> <p>b) Tempestiva segnalazione agli uffici in caso di minacce al sistema.</p> <p>c) Verificare corretto invio automatico della trasmissione dei documenti digitali per la conservazione sostitutiva e provvedere all'invio manuale,</p>	<p>a) Entro 31.12.2022</p> <p>b) Report al 31.12.2022</p> <p>c) Report al 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

		compatibilmente con l'assenza di personale per l'annualità 2022;			
3	Dovrà anche essere assicurata l'assistenza necessaria per la corretta pubblicazione delle informazioni previste nella sezione Amministrazione Trasparente.	Verifica regolare funzionamento automatismi gestionali per implementazione e assistenza agli incaricati per corretta pubblicazione delle informazioni previste nella sezione "Amministrazione Trasparente", compatibilmente con l'assenza di personale per l'annualità 2022;	a) Report al 31.12.2022	100%	
4	Andrà curato il rispetto delle disposizioni dell'Agid e del codice dell'amministrazione digitale e assicurata l'implementazione della piattaforma per pagamenti digitali. Verrà assicurata l'assistenza per la gestione del servizio di PagoPa, Pos dedicati e per le attività on-line.	a) Monitoraggio rispetto disposizioni e tempistica digitalizzazione definite da Agid e CAD b) Assistenza agli uffici e agli utenti per utilizzo di PagoPa e per le attività on-line collegate alla pandemia;	a) Report al 31.12.2022 b) Report al 31.12.2022	100% 100%	
5	Sarà garantito il supporto al Responsabile della transizione digitale per tutti gli adempimenti previsti dal CAD. Sarà rafforzato l'uso della telematica nel procedimento amministrativo, semplificando e agevolando l'accesso ai cittadini ai servizi comunali da remoto, attraverso i servizi di "mycalendar", "portale del contribuente" e "istanze online".	Assistenza agli uffici e agli utenti per l'utilizzo dei nuovi portali "mycaldendar", "istanze on line" e "portale del contribuente", compatibilmente con l'assenza di personale .	Report al 31.12.2022	100%	
6	Verranno garantiti gli adempimenti collegati all'adesione al progetto "Digiti@mo" per la costituzione di "InnovationLab" diretti al	Supporto alle attività del progetto per la creazione dei data set da caricare sul portale della Regione Veneto sugli open data "dati.veneto.it".	Report al 31.12.2022	100%	

consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura del digitale e degli Open Data.				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 4: Tutti i Servizi
OBIETTIVO N. 6: Ufficio Biblioteca e cultura

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		BIBLIOTECA E CULTURA	GRAMAZIO RENATA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno garantiti gli adempimenti collegati all'adesione al progetto "Digiti@mo" per la costituzione di "InnovationLab" diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura del digitale e degli Open Data.	<p>a) Partecipazione alle riunioni di coordinamento che saranno convocate dal Comune di Conegliano (ente capofila del progetto);</p> <p>b) Partecipazione alla organizzazione e promozione delle attività proposte dall'InnovationLab di San Pietro di Feletto.</p> <p>c) Partecipazione alle attività di coordinamento del progetto per la creazione dei data set da caricare sul portale della Regione Veneto sugli open data "dati.veneto.it".</p>	<p>a) Report al 31.12.2022</p> <p>b) Report al 31.12.2022</p> <p>c) Report al 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse umane

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI E PERSONALE	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno assicurati gli adempimenti inerenti la predisposizione degli atti programmatici, la gestione del personale e la contrattazione decentrata integrativa.	<p>a) Controllo dell'andamento della spesa del personale mediante definizione previsioni e raffronto con spesa storica, sia in fase di predisposizione del bilancio che in occasione delle variazioni.</p> <p>b) Predisposizione conteggi e costituzione provvisoria e definitiva del fondo; elaborazione bozza di accordo per CCDIA ed espletamento iter completo per sottoscrizione del contratto ed invio all'ARAN.</p>	<p>a) Report al 31.12.2022</p> <p>b) Entro il 31/12/2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Sarà garantita ogni attività inerente il reclutamento di risorse umane, nel rispetto dei limiti di legge.	Espletamento procedure per assunzioni previste nel Piano dei fabbisogni o correlate a cessazioni per quiescenza o per dimissioni.	Report al 31.12.2022	100%	
3	Verrà assicurata al personale adeguata informazione in merito alle disposizioni normative vigenti e ai relativi adempimenti.	Tempestiva comunicazione agli interessati dei corsi comunicati all'Ufficio, cura dei rapporti con gli organizzatori (impegno di spesa, iscrizione, liquidazione fattura).	Report al 31.12.2022	100%	
4	Verranno gestiti i rapporti con gli Enti per la gestione congiunta del personale.	Predisposizione atti per accordi di gestione congiunta del personale e gestione economica dei rapporti con gli enti	Report al 31.12.2022	100%	

5	Attuazione Piano triennale azioni positive	a) Attuazione obiettivi del piano annuale; b) Predisposizione relazione da inoltrare alla Consigliera di Parità c) Predisposizione Piano Azioni Positive triennio successivo	a) Report al 31.12.2022 b) nei termini di legge c) Entro il 30.11.2022	100% 100% Non valutabile	Per quanto di competenza Modificata normativa – inserimento nel PIAO
6	Verrà fornito supporto al Segretario Comunale nelle varie fasi in cui si sviluppa il ciclo di gestione della performance, e assicurata, nei tempi e con le modalità previste dalla legge, l'adozione del piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.).	Predisposizione atti di programmazione, gestione e valutazione della performance e ogni altro adempimento richiesto, con particolare riguardo al P.I.A.O.	Report al 31.12.2022	100%	

COLLABORAZIONI

Obiettivo 6: Tutti i Servizi.

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurata al personale adeguata informazione in merito alle disposizioni normative vigenti e ai relativi adempimenti. Verranno assicurati tutti gli adempimenti riguardanti la sorveglianza sanitaria (visite mediche) e la sicurezza sul lavoro (riunioni periodiche, corsi di formazione).	Verifica scadenze visite mediche e corsi di formazione	Entro il 31.12.2022	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		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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 31/12/2022	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		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Gestione dei rapporti con il Comune di Conegliano per la gestione associata della Polizia locale affidata al Comando di Polizia Locale del Coneglianese.	Cura dei rapporti con il Comune di Conegliano per la gestione amministrativa e finanziaria della convenzione, con particolare riguardo agli aspetti inerenti la gestione delle sanzioni c.d.s. e il versamento delle quote previste da convenzione	Report al 31/12/2022	100%	
2	Verifica degli standard di qualità dei servizi nelle attività di polizia amministrativa e giudiziaria, oltre che dei seguenti servizi: a) Interventi su segnalazione di privati, cittadini o altri organi pubblici per accertare eventuali violazioni a leggi e regolamenti; b) Ricevimento del pubblico presso la Sede municipale a conclusione della pandemia; c) Segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale e non.	Acquisizione relazioni inerenti le attività svolte sul territorio comunale di iniziativa o su segnalazione di terzi, valutazione comparata con situazione ante convenzione, segnalazione agli organi di indirizzo politico di eventuali anomalie.	Predisposizione di report semestrali da sottoporre alla Giunta	100%	Non si sono rilevate anomalie

COLLABORAZIONI

--

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 E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Proseguirà il servizio in essere con un 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.	a) Affidamento del servizio in scadenza entro il 30.06.2022. b) Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione	a) Entro il 30.06.2022 b) Entro il 31.12.2022	100% 100%	
2	Sarà assicurata la tempestiva manutenzione delle telecamere, in caso di guasto.	Eventuale incarico di supporto a tecnico esterno.	Report al 31.12.2022	non valutabile	Non ci sono stati guasti

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Al fine di agevolare la frequenza alla scuola dell'infanzia e contenere le spese a carico delle famiglie, verrà confermato il sostegno economico alle scuole dell'infanzia presenti nel Comune.	a. Liquidazione contributo come da convenzione stipulata con le scuole b. Assegnazione eventuali contributi straordinari	a.1) Acconto entro 30/06/2022 a.2) Saldo entro 30/11/2022 b) Entro 31/12/2022	95% 95% 100%	Liquidazione 06.07.2022 Liquidazione 09.12.2022

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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà sostenuta e sviluppata l'offerta scolastica attraverso l'erogazione di contributi all'Istituto comprensivo e la fornitura libri di testo per gli alunni residenti frequentanti la scuola primaria.	a) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi all'Istituto Comprensivo b) Liquidazione contributo c) Supporto logistico (trasporto) alle iniziative incluse nel Piano Offerta Formativa d) Distribuzione informativa e cedole librerie alle famiglie	a) Entro dicembre 2022 b) Entro 30 giorni dalla deliberazione c) Entro 15 giorni dalla richiesta d) Entro il 10/06/2022	100% 100% 100% 100%	
2	Verranno organizzati incontri della commissione allargata per la pubblica istruzione al fine di garantire la promozione dei plessi scolastici del Comune, nonché vagliare richieste e proposte di attività e iniziative collegate da sottoporre agli organi competenti per la loro realizzazione.	Costituire la commissione allargata, composta, oltre che dai referenti politici, da rappresentanti degli insegnanti e dei genitori	almeno un incontro l'anno	50%	Organizzato incontro con tutti i genitori-mancata convocazione causa sostituzione dirigente scolastico non programmata

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno effettuati i lavori di messa in sicurezza della scuola media con spostamento della biblioteca.	a) approvazione progettazione definitiva ed esecutiva, intervento di adeguamento sicurezza antincendio scuola media con spostamento biblioteca;	a) approvazione progettazione definitiva ed esecutiva entro il 30.06.2022;	95%	Approvazione definitivo/esecutivo in linea tecnica 22/07/2022 e riapprovato con variazione QE in data 22/11/2022.Causa: variazione prezzi che ha reso necessario l'asestamento del computo e mancanza personale ufficio lavori pubblici
		b) affidamento lavori	b) avvio della procedura di affidamento entro il 30.09.2022;	95%	b)gara avviata il 19/12/2022. Causa: variazione prezzi che ha reso necessario l'asestamento del computo e mancanza personale ufficio lavori pubblici
2	Lavori di riqualificazione energetica della scuola media.	a) approvazione progettazione definitiva ed esecutiva	a) approvazione progettazione definitiva ed esecutiva entro il 30.05.2022;	95%	a) Approvazione esecutivo in linea tecnica 22/07/2022 e riapprovato con variazione importo lavori in data 18/10/2022. Causa: variazione prezzi che ha reso necessario l'asestamento del computo e mancanza personale ufficio lavori pubblici
		b) affidamento lavori	b) avvio della procedura di affidamento entro il	95%	b)gara avviata il 30/12/2022. Causa: variazione prezzi che ha reso necessario l'asestamento

		c) esecuzione lavori	30.07.2022; c) consegna dei lavori entro il 30.09.2022	90%	del computo e mancanza personale ufficio lavori pubblici c)consegna lavori 15/02/2023 Causa: tempi tecnici a seguire fasi precedenti e mancanza personale ufficio lavori pubblici
3	Sarà garantita la 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.	a) Analisi e verifica fatturazione consumi energetici e adozione eventuali correttivi per trend in crescita. b) Affidamento lavori inerenti e assunzione impegni di spesa relativi. Verifica regolarità di esecuzione dei lavori e liquidazione della spesa. Monitoraggio, con report specifici sui tempi di evasione delle richieste, impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento.	a) Report entro il 30.06 e entro 31.12.2022 b) Entro 3 gg. dalla segnalazione per interventi da effettuarsi con il personale operaio del comune; entro 10 gg. dalla segnalazione per interventi con personale esterno; entro 60 gg. per interventi il cui importo economico non è previsto a bilancio.	100% 100%	

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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà garantita la qualità del servizio di refezione scolastica nelle scuole primarie e secondaria di primo grado con concessione a ditta esterna per la fornitura dei pasti scodellati all'interno delle singole strutture nei locali appositamente attrezzati	<p>a) Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e potenziamento attività di controllo</p> <p>b) Proposta alla Giunta in merito alle tariffe</p>	<p>a) Almeno una riunione della Commissione Mensa nell'anno</p> <p>b) Entro il termine assegnato dall'Ufficio Ragioneria</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Sarà prioritario garantire agli alunni di tutti i plessi scolastici il servizio di trasporto scolastico, con scuolabus efficienti, razionalizzandone l'organizzazione attraverso un'attenta valutazione delle richieste dell'utenza al fine di soddisfare le reali necessità nell'ottica di un corretto rapporto costi/benefici. Inoltre, saranno monitorate le entrate e gestiti gli eventuali insoluti.	<p>a) Monitoraggio della qualità del servizio trasporto per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado e potenziamento attività di controllo</p> <p>c) Verifica periodica degli introiti</p>	<p>a) Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – entro il 31/08/2020 a valere per l'a.s. successivo</p> <p>c) Entro il 30.11 e entro il 28.02 di ciascun anno scolastico</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	

3	Verrà potenziato il numero di educatori e di operatori destinati alla gestione del centro educativo pomeridiano al fine di offrire alle famiglie un supporto di carattere educativo e un servizio organizzato in relazione all'articolazione oraria della scuola dell'obbligo.	Incrementare il numero degli operatori (anche grazie al supporto di volontari in servizio civile, di LPU e di volontari) nelle fasce orarie e nei giorni con maggior numero di alunni presenti per garantire un servizio puntuale, efficace ed efficiente.	Almeno 1 operatore ogni 10 bambini	100%	
4	Verrà inoltre assicurata l'assistenza pre e post scolastica e in mensa mediante apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo 3 di Conegliano e affidamento a cooperativa di servizi.	a) Rinnovo della convenzione annuale. Affidamento servizio di assistenza in mensa a cooperativa di servizi.	a) entro 31/12/2022 b) entro 31/08/2022	100% 90%	Affidamento in data 15.09 per difficoltà delle cooperative a reperire personale.

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 7 Diritto allo studio

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Sarà agevolata la partecipazione degli studenti alle forme di sostegno economico e contributivo degli enti sovraordinati a sostenere il diritto allo studio.	a) Informativa (sul sito web e cartacea) sui bandi regionali e sulle diverse forme di sostegno (es. buono-libri, buono-scuola, ecc) b) Istruttoria c) Erogazione contributi	Report al 31/12/2022	100% 100% 100%	
2	Agli studenti meritevoli verranno riconosciute delle borse di studio comunali.	a) Apertura di un bando comunale per l'assegnazione di borse di studio ad alunni che hanno concluso la scuola secondaria di 1^ grado, quella di 2^ grado e l'università; b) Organizzazione cerimonia di consegna.	a) Entro il 30/09/2022 b) Entro il 31/12/2022	80% 50%	Delibera del 30.11.2022 Raccolta domande e verifiche - Cerimonia marzo 2023

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		BIBLIOTECA E CULTURA	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Si realizzeranno politiche di promozione culturale. Saranno confermate tutte le attività che ormai da anni caratterizzano l'offerta culturale e ricreativa del Comune in collaborazione con le varie associazioni. Saranno riproposti, inoltre, incontri a tema, presentazione di libri, conferenze, esposizioni, ecc. Si intende ribadire il ruolo della Biblioteca come centro di diffusione e produzione della cultura. In tal senso si favorirà la diffusione del libro e della lettura in tutte le fasce sociali e per tutte le età, promuovendo l'uso della biblioteca come spazio libero accessibile ed accogliente; al fine di rendere la Biblioteca sempre più canale d'accesso alle molteplici fonti di informazione, si promuoverà un utilizzo critico e intelligente delle stesse. E' prevista la partecipazione a "Biblioweb", Biblioday e</p>	<p>a) Aperture straordinarie della Biblioteca il sabato e/o la domenica e/o serali.</p> <p>b) Adesione alle iniziative provinciali e regionali e del Sistema Bibliotecario del Vittoriese per la promozione della lettura come Biblioweb, Il Veneto legge e la Primavera delle Biblioteche.</p> <p>c) Presentazione di libri</p>	<p>a) Almeno n 1 apertura straordinaria;</p> <p>b) Adesione ad almeno 3 iniziative, se confermate;</p> <p>c) Presentazione di almeno 1 libro anche attraverso i canali social network;</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	

	"Settimana delle Biblioteche" in collaborazione con il Sistema bibliotecario del Vittorinese e la Provincia di Treviso.				
2	Si aggiornerà il patrimonio librario e multimediale, con l'acquisto sistematico delle novità letterarie (nei limiti del budget di spesa disponibile, tenendo in ragionata considerazione i "desiderata" e le proposte degli utenti). Si promuoverà la lettura rivolta agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria e si realizzeranno laboratori creativi e corsi di manualità per bambini ed adulti.	<p>a) Aggiornamento del patrimonio librario e multimediale, con l'acquisto sistematico delle novità letterarie.</p> <p>b) Tesseramento degli alunni delle classi prime della Scuola Primaria;</p> <p>d) Letture ad alta voce per bambini</p> <p>e) Realizzazione di video-letture</p> <p>f) Realizzazione di concorsi di lettura rivolti agli alunni della scuola secondaria di 1° grado</p> <p>g) Realizzazione di laboratori e video-laboratori creativi</p>	<p>a) acquisto di almeno 120 novità;</p> <p>b) tesseramento di almeno una classe della Scuola Primaria;</p> <p>d) almeno 3 letture animate</p> <p>e) realizzazione di almeno 3 video-letture</p> <p>f) realizzazione di almeno 1 concorso</p> <p>g) realizzazione di almeno 1 laboratorio in presenza e di 1 video-laboratorio</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
3	Al fine di favorire la più ampia partecipazione alle iniziative e manifestazioni culturali organizzate dall'Ente, verrà incrementata e migliorata l'informazione alla popolazione, mediante l'implemento e la	<p>a) Implemento e suddivisione per interessi degli indirizzi mail a cui destinare dette comunicazioni</p> <p>b) Utilizzo di nuovi strumenti quali whatsapp e telegram per diffondere la comunicazione di eventi culturali</p>	<p>a) almeno 30 nuovi indirizzi e-mail annui</p> <p>b) almeno 30 nuovi contatti</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	

	suddivisione per interessi degli indirizzi mail a cui destinare dette comunicazioni e l'utilizzo di messaggistica whatsapp.					
4	Verranno inoltre realizzati momenti/rassegne cinematografiche e saranno altresì organizzate e potenziate le mostre d'arte e gli eventi culturali ad esse collegate, nonché appuntamenti musicali e incontri e visite guidate per la promozione e la conoscenza del territorio e della cultura locale.	<p>a) Organizzazione mostra fotografica Unesco "La cultura del paesaggio";</p> <p>b) Organizzazione mostre espositive diverse (pittoriche, fotografiche,...) nelle sale del Municipio;</p> <p>c) Organizzazione proiezioni cinematografiche a favore delle diverse fasce della popolazione;</p> <p>d) Organizzazione visite guidate a mostre;</p> <p>e) Organizzazione appuntamento musicale;</p>	<p>a) Data mostra 7 luglio 2022</p> <p>b) almeno 3 mostre anche nella forma di mostra on-line</p> <p>c) almeno 2 proiezioni</p> <p>d) almeno 1 visita guidata, anche nella forma di visita virtuale mediante i canali social network</p> <p>e) almeno 1 appuntamento</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>		

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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA	BOTTEON CRISTIANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Si vuole promuovere l'attività sportiva come valore e come strumento di crescita umana e favorire il coinvolgimento diretto e la corresponsabilità gestionale delle associazioni e società sportive di San Pietro di Feletto, nell'utilizzo degli impianti sportivi, con particolare riguardo alle società che curano il settore giovanile, nel rispetto della legge regionale 8/2015 che disciplina l'attività sportiva e le modalità di affidamento degli impianti sportivi.	<p>a) Collaborazione con le associazioni locali e di Comuni limitrofi, consolidando gli appuntamenti più significativi, compatibilmente con le disposizioni emanate a causa dell'emergenza sanitaria in corso.</p> <p>b) Stampa e diffusione materiale informativo inerente eventi/iniziativa realizzate</p> <p>c) Incontri con i soggetti gestori degli impianti sportivi e con i referenti scolastici dell'attività motoria</p>	<p>a) Report al 31/12/2022</p> <p>b) Almeno due iniziative annue</p> <p>c) Almeno 1 incontro</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Alle suddette associazioni verranno assegnati, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e mediante delibera giuntale, contributi a sostegno dell'attività ordinaria e straordinaria	<p>a) Attuazione indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato</p> <p>b) Istruttoria richieste di contributo</p>	<p>a) Report al 31/12/2022</p> <p>b) Entro 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
3	Al fine di diffondere e sostenere la pratica sportiva come fonte di	a) Promuovere i Gruppi Cammino	a) Almeno un Gruppo Cammino	100%	

	benessere per le persone, si promuoverà la pratica del cammino, che offre un modo facile, poco costoso e divertente per condurre uno stile di vita sano e attivo.	b) Organizzazione passeggiate nel territorio comunale, compatibilmente con le disposizioni emanate a causa dell'emergenza sanitaria in corso.	b) Almeno una passeggiata	100%	
4	Verrà riproposta la Serata dello Sport al fine di riconoscere gli importanti risultati raggiunti in ambito sportivo dagli atleti locali e di promuovere, al contempo, la pratica sportiva tra le persone di tutte le età.	Organizzazione di una serata con premiazione dei cittadini, delle squadre e delle società sportive del territorio che hanno ottenuto risultati meritevoli	Entro 31/12/2022	Non valutabile%	L'Amministrazione ha rinviato la serata al 2023

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verranno garantite le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti sportivi.	Analisi e verifica delle necessità manutentive e gestione della spesa. Affidamento lavori inerenti e assunzione impegni di spesa relativi. Verifica regolarità di esecuzione dei lavori e liquidazione della spesa. Monitoraggio, con report specifici, sui tempi di evasione delle richieste, Impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento.	Entro 3 gg. dalla segnalazione per interventi da effettuarsi con il personale operaio del comune: entro 10 gg. dalla segnalazione per interventi con personale esterno; entro 60 gg. per interventi il cui importo economico non è previsto a bilancio.	100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	BOTTEON CRISTIAN	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Gestione affidamento ed esecuzione convenzioni con società sportive/associazioni per la gestione di utilizzo degli immobili comunali sede di impianti sportivi.	<p>a) Monitoraggio scadenza convenzioni, predisposizione e avvio procedure nuovi affidamenti; controllo fase esecutiva rispetto oneri assunti dai concessionari;</p> <p>b) Attività di verifica preliminari alla liquidazione delle quote di corrispettivo fatturate.</p>	<p>a1) Predisposizioni procedure nuovi affidamenti entro tre mesi dalla scadenza di ciascuna Convenzione.</p> <p>b) Report al 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	Non nuovo affidamento ma proroga

COLLABORAZIONI

Obiettivo 1b) Ufficio Lavori pubblici e manutenzioni

NOTE

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Gli obiettivi sono: incentivare la creazione di opportunità di partecipazione attiva dei giovani alla vita sociale del comune; realizzare, in convenzione con i comuni dell'area Coneglianese/Quartier del Piave, progetti di intervento in materia di politiche giovanili; avvicinarsi alla realtà del mondo giovanile con attenzione alle relazioni che si vanno a creare tra giovani e famiglia, giovani e lavoro, giovani e "nuovi media".	Incontri periodici a livello intercomunale per la programmazione delle azioni e dei progetti in ambito giovanile.	3 incontri e due azioni	100%	
2	Obiettivo dell'Amministrazione è coinvolgere il maggior numero possibile di giovani, tra i 14 ed i 19 anni, nelle attività promosse, al fine di accrescere il senso civico e promuovere un ruolo attivo all'interno della comunità (cittadinanza attiva), favorendo al contempo la socializzazione e il benessere dei ragazzi.	Creazione mailing list per la prosecuzione e l'ampliamento del gruppo giovani, ecc., e realizzazione di iniziative di promozione a più livelli, compatibilmente con le disposizioni emanate per il contenimento dell'emergenza sanitaria.	Almeno 20 ragazzi	100%	
3	Verrà perciò incentivata la loro partecipazione al Gruppo Giovani e al Consiglio Comunale dei Ragazzi al fine di promuovere la crescita civica	a) Collaborazione con gli insegnanti della scuola Secondaria di 1° grado e con l'operatore di Comunità per il regolare funzionamento del CCR e	a) Report al 31/12/2022	100%	

degli alunni, l'ascolto dei loro bisogni, desideri e sogni e soprattutto la realizzazione, all'interno di un normale iter amministrativo, dei loro progetti. Sarà necessario assicurare la collaborazione con gli insegnanti della scuola Secondaria di 1° grado e con l'operatore di Comunità per il regolare funzionamento del CCR. Inoltre, sarà riproposto il Progetto Diciottenni e verrà promossa la creazione di un Gruppo Giovani ambasciatori Unesco che lavorerà in sinergia con l'Amministrazione e le associazioni locali per la promozione del territorio.	per la realizzazione delle attività da esso programmate			
	b) Realizzazione di iniziative diverse in ambito giovanile, quale ad es. il Summer Lab – campo estivo per giovani e/o il progetto Diciottenni. c) Avvio del Progetto Giovani Ambasciatori Unesco, attraverso la raccolta dei nominativi dei giovani volontari e la stesura del regolamento.	b) Report al 31/12/2022 c) Report al 31/12/2022	100% 100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	MENEGHIN CLAUDIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Con l'obiettivo di disciplinare e sostenere lo sviluppo del turismo. Si adempirà agli obblighi assunti aderendo al Protocollo d'intesa per la costituzione dell'OGD della Città d'Arte e Ville Venete del territorio trevigiano, in coordinamento con la Provincia di Treviso.</p> <p>Il riconoscimento a Patrimonio UNESCO delle colline del Prosecco Conegliano Valdobbiadene comporta la definizione di precise strategie per la valorizzazione e promozione del territorio in sinergia con gli operatori economici del Comune.</p> <p>Progetti ed obiettivi a sostegno della promozione turistica del territorio verranno finanziati con i proventi della tassa di soggiorno.</p> <p>Supporto alla realizzazione di un evento annuale (2023 compatibilmente con l'andamento della pandemia da Covid-19): una mostra-mercato "delle rose antiche e piante d'altri tempi" nell'area esterna prospiciente la sede municipale di Rua di Feletto.</p>	<p>a) Assunzioni impegni di spesa annuali per adesione all'OGD della Città d'Arte e Ville Venete del territorio trevigiano, all'Associazione Patrimonio colline Prosecco Conegliano Valdobbiadene, all'Intesa programmatica d'area IPA, all'Associazione Strada del Prosecco e relative liquidazioni.</p> <p>b) Gestione segreteria del Tavolo tecnico imposta di soggiorno e attuazione delle proposte e/o degli indirizzi concordati e formulati in sede di riunioni periodiche.</p> <p>c) Predisposizione dello studio di fattibilità tecnico-economica dell'evento annuale mostra mercato.</p>	<p>a) Impegni e liquidazione nei termini richiesti dai diversi Soggetti di promozione del territorio.</p> <p>b) Impegni di spesa relativi all'utilizzo delle quote parti dell'imposta di soggiorno destinate al finanziamento delle attività individuate dal Tavolo tecnico entro 15 giorni dalla specifica.</p> <p>c) Entro il 30.10.2022</p>	<p>a) Impegno 100% Liquidazione 0%</p> <p>b) 100%</p> <p>c) 0%</p>	<p>Non liquidato perché non è più stata sottoscritta la convenzione</p> <p>b) non in 15 giorni perché si è dovuto attendere la variazione di bilancio</p> <p>non realizzata la mostra mercato</p>

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 E SIT	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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>Inoltre si procederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - All'avvio e conclusione del procedimento finalizzato all'attuazione della "Variante Verde", ai sensi dell'art. 7 della L.R. 4/2015; - all'approvazione di una variante per il recepimento del Regolamento Edilizio Tipo, in adeguamento alle direttive di cui alla DGRV 669/2018; - all'istituzione del Registro Comunale Elettronico dei Crediti Edilizi (RECRED) in attuazione della L.R. 14/2019 "Veneto 2050" - all'attuazione di una variante al PAT, art. 14 bis L.R. 11/2004 per l'adeguamento delle 	<p>a) Adozione e approvazione "Variante Verde" ai sensi dell'art. 7 della L.R. 4/2015;</p> <p>b) approvazione Regolamento Edilizio Tipo;</p> <p>c) adozione e approvazione variante per l'istituzione del RECRED e relativa normativa;</p> <p>d) adozione e approvazione di una variante al PAT, art. 14 bis L.R. 11/2004 per l'adeguamento delle NTA relativamente alle "aree non idonee";</p> <p>e) adozione e approvazione variante puntuale alla zonizzazione per ampliamento di attività di interesse comune;</p> <p>f) gestione del SIT;</p> <p>g) adozione e approvazione varianti puntuali al P.I.</p>	<p>a) Entro 31.12.2022;</p> <p>b) Entro 30.06.2022;</p> <p>c) Adozione entro 30.06.2022 e approvazione entro 31.12.2022;</p> <p>d) Adozione entro 31.05.2022 e approvazione entro 31.12.2022;</p> <p>e) Adozione entro 31.12.2022;</p> <p>f) Report entro 31.12.2022;</p> <p>g) Adozione entro 30.06.2022 e</p>	<p>20%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>30%</p> <p>Non valutabile</p> <p>100%</p> <p>30%</p>	<p>Publicato avviso ai sensi della LR 4/2015, art. 7</p> <p>b) e c) assenza di personale. Il personale presente è stato impegnato in attività urgenti d'ufficio</p> <p>Chiusa fase di concertazione e inviata richiesta di parere agli Enti preposti</p> <p>Procedura che non ha avuto seguito stante parere contrario della Soprintendenza (per parere architettonico di massima)</p> <p>Prosegue fase di confronto con i tecnici incaricati,</p>

<p>NTA relativamente alle “aree non idonee”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - all’attuazione di una variante puntuale alla zonizzazione per ampliamento di attività di interesse comune; - alla gestione del Sistema Informativo Territoriale - All’avvio di varianti puntuali al P.I. a seguito di specifiche istanze pervenute dalla cittadinanza. 		<p>approvazione entro il 31.12.2022;</p>		<p>stante presentazione di istanze</p> <p style="text-align: right;">continua</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

SERVIZIO		UFFICI	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA E S.I.T.	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Attività di gestione delle diverse pratiche edilizie attraverso il portale UNIPASS.	<p>a) Espletamento iter procedurali inerenti S.C.I.A.,C.I.L.A., S.C.Agi., Inizio e Fine Lavori;</p> <p>b) Espletamento iter procedurali inerenti il rilascio di permessi di costruire;</p> <p>c) Acquisizione pareri della Commissione Locale per il Paesaggio per le nuove pratiche paesaggistiche;</p> <p>d) Rilascio autorizzazioni paesaggistiche;</p> <p>e) Rilascio certificazioni di carattere urbanistico/edilizio varie</p>	<p>a) entro 30 giorni dalla presentazione della pratica</p> <p>b) entro 150 giorni dalla presentazione della pratica</p> <p>c) entro 30 giorni dalla presentazione della pratica</p> <p>d) entro 30 giorni dall'acquisizione del parere o silenzio/assenso della Soprintendenza</p> <p>e) entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza</p>	<p>a) 70%</p> <p>b) 100%</p> <p>c) 80%</p> <p>d) 80%</p> <p>e) 100%</p>	Mancanza di personale

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

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

Programma: 1 Difesa del suolo

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		COMUZZI GIORGIO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	In conformità alle direttive europee, nazionali e regionali si darà attuazione alle misure finalizzate al contenimento dell'inquinamento atmosferico, a tutela, in primis, della salute umana.	Nel rispetto del "Nuovo Accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure per il miglioramento della qualità dell'aria nel Bacino Padano", di cui alla DGRVn. 836/2017, emissione ordinanza per adozione di misure straordinarie per la qualità dell'aria nel periodo invernale.	Entro il 10 ottobre 2022 per l'anno 2023	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		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		DIVERSI
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Nell'ottica di uno sviluppo sostenibile del territorio a forte vocazione vitivinicola continuerà il monitoraggio e l'adeguamento dello stralcio del Regolamento di Polizia Rurale sull'uso e gestione dei prodotti fitosanitari adottato nel 2011 come atto intercomunale predisposto a cura dei 15 Comuni della DOCG Prosecco superiore Conegliano Valdobbiadene. Analogamente per gli altri stralci del Regolamento di Polizia Rurale sin qui adottati, sulla gestione potature e biomasse e anche sugli impianti di vigneto.</p> <p>Approvazione Regolamento di Polizia Rurale come atto completo e integrale, a partire dallo schema approvato in Giunta nel 2014</p>	<p>Gestione e cura iter procedimentale fino ad approvazione consiliare in primis per le eventuali modifiche agli stralci del Regolamento intercomunale di Polizia Rurale e in generale per l'approvazione dell'atto regolamentare nella sua integralità</p>	Report al 31.12.2022	non valutabile	Attività rinviata

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DIVERSI	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	La gestione del verde pubblico verrà effettuata mantenendo gli attuali standard, garantendone la cura e il decoro delle aree pubbliche, delle banchine e scarpate stradali.	Verifica dell'esecuzione della regolare esecuzione del servizio di gestione del verde da eseguire in amministrazione diretta o da ditte esterne, liquidazione della spesa relativa per un numero di tagli pari a 4 lungo le viabilità comunale e n.ro 8 nelle aree pubbliche.	Report al 31.12.2022	100%	

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 E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Sensibilizzazione sui temi riguardanti l'ambiente ed in particolare il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti.</p> <p>Riduzione della quantità di rifiuto prodotta dalle strutture dell'Ente, con potenziamento della raccolta differenziata, al fine di contenerne i relativi costi.</p> <p>Contrasto all'abbandono dei rifiuti. 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 e aree verdi.</p>	<p>Monitoraggio dati raccolta RSU trasmessi da SAVNO. Raccolta sul territorio comunale dei rifiuti abbandonati con tentativi di identificazione trasgressori.</p> <p>Organizzazione della giornata ecologica</p>	Report al 31.12.2022	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 E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Realizzazione delle opere di messa in sicurezza del territorio inerente il rischio idrogeologico.	a) Realizzazione dell'opera pubblica "Riduzione rischio idrogeologico territorio comunale":	1) affidamento lavori entro il 28.02.2022; 2) consegna dei lavori entro il 30.04.2022; 3) ultimazione lavori con rendicontazione entro il 31.12.2022;	100% 100% 0%	2) consegna lavori 03/05/2023 causa avvicendamento nuovo RUP e tempi tecnici di incontro in cantiere 3) tempi di conclusione lavori slittati a causa di sospensioni e proroghe

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		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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 i 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 al 31.12.2022	100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

SERVIZIO		UFFICI	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA E S.I.T.	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Saranno implementati i dati di toponomastica e numerazione civica, al fine di garantire le corrette risultanze dell'Archivio Nazionale degli Stradari e dei Numeri Civici (ANSC), creato in seguito a convenzione tra Agenzia delle Entrate ed ISTAT nel 2010; sarà garantita la collaborazione nella gestione amministrativa della toponomastica, nell'attribuzione dei numeri civici interni ed esterni, nell'aggiornamento dello stradario comunale attraverso l'inserimento nell'apposito gestionale informatico in dotazione di tutte le informazioni, al fine dell'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.).	Implementazioni dei dati di toponomastica e numerazione civica; collaborazione nella gestione amministrativa della toponomastica, nell'attribuzione dei numeri civici interni ed esterni, nell'aggiornamento dello stradario comunale attraverso l'inserimento nell'apposito gestionale informatico in dotazione di tutte le informazioni, al fine dell'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.); acquisto di nuove targhe viarie posa in opera delle stesse e dei numeri civici.	Entro il 31.12.2022	0%	Carenza di personale

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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.	a) Gestione degli impegni di spesa a favore ditte esterne individuate per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria. Verifica regolare esecuzione degli interventi e liquidazione della spesa b) Affidamento lavori di efficientamento energetico pubblica illuminazione.	a) Report al 31.12.2022 b) Nei termini di legge	100% 100%	
2	Saranno realizzati sistematicamente gli interventi di espurgo delle tubazioni e dei pozzetti/caditoie della rete di scolo delle acque meteoriche per la prevenzione dei disagi da malfunzionamento. Sarà garantita la manutenzione straordinaria di tratti di strade comunali ed ampliata la rete dei percorsi pedonali.	Gestione in amministrazione diretta degli interventi sul territorio comunale	Report al 31.12.2022	100%	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Interventi di acquisizione e cessione aree. Affidamento in locazione/concessione a Enti terzi, di struttura ad uso torre faro impianto sportivo di Rua, per servizi di telefonia e/o connessioni internet	a) Alienazione area Santa Maria di Feletto Lottizzazione Dalto Zanetti. b) Alienazione aree via Adige. c) Permuta reliquati stradali via dei Pascoli. d) Affidamento in locazione/concessione struttura di proprietà comunale	a) Entro 31.12.2022 b) Entro 31.03.2022 c) Entro 28.02.2022 d) Entro 31.12.2022	a) 0% b) 100% c) 100% d) 0%	a) e d) attività da definire

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		BOTTEON CRISTIANO
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Saranno assicurati gli interventi di protezione civile sul territorio, in collaborazione con le associazioni di volontariato che operano nel settore.	Garantire il raccordo costante con la Protezione Civile e le associazioni locali in caso di necessità di intervento a favore della popolazione	Report entro 31/12/2022	100%	

COLLABORAZIONI

Servizio Tecnico

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	BOTTEON CRISTIANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	<p>Saranno assicurati gli interventi di protezione civile sul territorio, in collaborazione con le associazioni di volontariato che operano nel settore.</p> <p>Saranno garantite le attività in emergenza e in post emergenza per eventuali calamità naturali che dovessero interessare il territorio comunale.</p> <p>Verrà curata 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>a) Gestione sistema comunale di Protezione Civile in situazione ordinaria e in fase emergenziale con attivazione COC.</p> <p>b) Gestione attività fasi post emergenziali in conformità alla normativa di settore e a seguito delle specifiche direttive delle competenti Strutture regionali.</p>	<p>a) Report al 31 dicembre 2022</p> <p>b) Report al 31.12.2022</p>	<p>100%</p> <p>non valutabile</p>	<p>Non ci sono state emergenze</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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà continuata e potenziata l'organizzazione, durante il periodo estivo, del centro estivo ricreativo a favore dei minori tra i 6 ed i 14 anni, quale luogo deputato allo svolgimento di attività ludiche e di tempo libero, per una concreta politica di prevenzione e socializzazione a favore dei minori, nonché di sostegno alle famiglie nell'accudimento dei figli.	<p>a) Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.)</p> <p>b) Presentazione proposta comunale alle famiglie alle famiglie</p> <p>c) collaborazione con le realtà locali per garantire alle famiglie più opportunità estive (ludiche, sportive, culturali, ecc.) alle famiglie</p> <p>d) redazione di opuscolo informativo riportante tutte le iniziative suddette</p> <p>e) Consuntivo economico e relazione attività svolte</p>	<p>a) Entro il 30/04/2022</p> <p>b) Entro il 30/05/2022</p> <p>c) Entro il 30/05/2022</p> <p>d) Entro il 30/05/2022</p> <p>e) Entro il 30/09/2022</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Saranno attuati interventi di educativa domiciliare, nonché aiuti alle famiglie ai fini del contrasto alla povertà educativa, laddove necessari.	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno dei minori e delle famiglie	Report entro 31/12/2022	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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Verrà assicurato un adeguato sostegno a soggetti con disabilità, in collaborazione attiva con gli enti sovraordinati ed in particolare con l'Ulss n. 2 e la Regione, e provvedere all'integrazione delle rette di ricovero in istituti, ove necessario.	Lavoro di rete con i servizi specialistici per i casi più complessi	Report al 31/12/2022	100%	
2	Verrà curata l'istruttoria e rilasciato il contrassegno per il parcheggio disabili ai cittadini richiedenti ed aventi diritto.	Istruttoria per il rilascio del contrassegno	Almeno 30 contrassegni	100%	
3	Istruire le 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 al 31/12/2022	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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Si opererà per 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 annuo.	100%	
2	Si promuoveranno forme di invecchiamento attivo e di partecipazione operosa degli anziani alla vita della comunità attraverso il loro coinvolgimento in diverse attività quali ad esempio quella di "nonno vigile" per garantire la vigilanza presso le scuole del Comune negli orari di entrata e uscita degli alunni.	Emanazione avviso per la ricerca dei nonni-vigile e conseguente istruttoria, compatibilmente con la fine dell'emergenza sanitaria	entro 31/08/2022	50%	
3	Verranno forniti servizi di assistenza domiciliare, di fornitura di pasti caldi e di consegna farmaci a domicilio per la popolazione anziana residente, al fine di agevolazione della permanenza degli anziani presso la propria abitazione.	a) Organizzazione servizio e coordinamento operatori b) informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune, sia attraverso il sito, materiale informativo, i colloqui, l'attività di segretariato sociale, ecc.; c) Attuazione servizio di consegna	a) Report al 31/12/2022 b) Report al 31/12/2022 c) Report al	100% 100% 100%	

		dei farmaci al domicilio degli anziani soli e privi di rete parentale;	31/12/2022		
4	Verranno inoltre istruite le pratiche per l'ottenimento delle Impegnative di cura domiciliare riconosciute dalla Regione del Veneto alle persone non autosufficienti assistite a casa	Aggiornamento periodico delle pratiche (Svama, Isee, ecc.)	almeno trimestrale	100%	
5	Verrà infine garantita la collaborazione con l'Ulss 2 nella valutazione degli anziani che richiedono di accedere ai Centri diurni, ai ricoveri di sollievo o alle strutture residenziali.	Raccolta della richiesta, trasmissione all'Ulss e partecipazione all'Uvmd per la valutazione del caso	cadenza quindicinale	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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	verrà garantito il sostegno alle persone in disagio socio-economico mediante l'assegnazione di contributi atti a garantire il minimo vitale; inoltre verrà curata l'istruttoria necessaria per l'accesso ai contributi stanziati dagli enti sovraordinati (es. contributi regionali). Sono previsti, in tal senso, interventi specifici a contrasto della povertà, quali il Reddito di Inclusione Attiva, il Sostegno abitativo e interventi per contrastare la Povertà Educativa.	a) Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli b) Gestione delle attività ricadenti sull'Ente relativamente a reddito di cittadinanza c)Attività capillare di informazione alla cittadinanza sulle diverse forme di aiuto economico; d)Raccolta e istruttoria delle diverse domande di contributo e relativi progetti di intervento	a) Report al 31/12/2022 b) Report al 31/12/2022 c) Report al 31/12/2022 d) Report al 31/12/2022	100% 100% 100% 100%	
2	Infine, verranno promosse iniziative di mutua assistenza, al fine di implementare, all'interno della comunità, i rapporti di sostegno reciproco e benefico.	Incentivare l'iscrizione dei soggetti all'albo dei volontari per lo svolgimento di attività e iniziative a favore della comunità	Report al 31/12/2022	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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Sarà curata l'istruttoria delle pratiche volte ad ottenere i contributi previsti per i nuclei familiari numerosi, per quelli in difficoltà e per gli assegni di maternità.	Raccolta domande di contributo e cura dell'istruttoria per l'erogazione	Report 31/12/2022	al 100%	
2	Inoltre, al fine di garantire un supporto economico alle famiglie e di incentivare le nascite e le adozioni è prevista l'assegnazione del "Bonus Bebè" comunale.	a) Predisposizione atto deliberativo di concessione del bonus 2022;	a) Entro il 31/05/2022	80%	Stanziamento della somma in autunno
		a) Istruttoria ai fini dell'erogazione;	b)Report 31/12/2022	al 80%	Istruttoria effettuata ma erogazione nel 2023 per garantire la possibilità di presentare domanda anche alle famiglie con bambini nati a dicembre

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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Saranno favoriti gli interventi di sostegno economico e diritto all'abitazione.	Attivazione del bando su input della Regione	Report 31/12/2022	al 100%	
2	Saranno gestite le pratiche di richiesta e i contributi regionali concessi per il sostegno all'abitare.	Raccolta domande di contributo e cura dell'istruttoria per l'eventuale assegnazione	Report 31/12/2022	al 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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO	GRAMAZIO RENATA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Il Comune aderisce al piano per la gestione associata dei servizi sociali dell'Ulss 2, facendosi carico dell'assunzione dell'onere relativo alla quota associativa indistinta.	<p>a) Procedimenti amministrativi e gestionali</p> <p>b) collaborazione con l'Ulss 2 per la Tutela Minori, ai fini del graduale trasferimento dei fascicoli e delle situazioni in carico ai servizi sociali comunali</p>	<p>a) Report al 31/12/2022</p> <p>b) come da protocollo operativo</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Al fine di disporre di un quadro reale delle richieste e di programmare, con maggiore pertinenza, eventuali interventi o iniziative in ambito sociale (mappatura delle problematiche e della tipologia di utenza), l'Ufficio Servizi Sociali provvede ad un aggiornamento costante dei dati inerenti l'utenza.	Continuazione creazione archivio informatico dell'utenza con suddivisione della stessa in base alla tipologia.	Report al 31/12/2022	100%	
3	Per favorire la più ampia conoscenza delle opportunità offerte alla popolazione in ambito sociale, verrà incrementata e migliorata l'informazione, mediante l'implemento e la suddivisione	<p>a) Implemento e suddivisione per interessi degli indirizzi mail a cui destinare dette comunicazioni;</p> <p>b) Utilizzo messaggistica whatsapp per informare rapidamente la cittadinanza su iniziative, contributi, notizie rilevanti, ecc.</p>	<p>a) almeno 30 nuovi indirizzi mail annui</p> <p>b) almeno 10 messaggi annui</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	

per interessi degli indirizzi mail a cui destinare dette comunicazioni e l'utilizzo di messaggi whatsapp.				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

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		SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E ASSOCIAZIONISMO		GRAMAZIO RENATA		BOTTEON CRISTIANO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Motivazioni per eventuali scostamenti	
			Anno 2022	Misura rilevata			
1	Si continuerà a garantire, a favore delle Associazioni che ne necessitano, la disponibilità dei locali della Barchessa, quale luogo di incontro, affrontando gli oneri di gestione per gli spazi messi a disposizione.	a) Calendarizzazione delle richieste, compatibilmente con la fine dell'emergenza sanitaria b) Predisposizione spazi, attrezzature e riscaldamento	a) Report al 31/12/2022 b) Report al 31/12/2022	100% 100%			
2	L'attività delle Associazioni verrà sostenuta attraverso l'erogazione di contributi economici e la collaborazione attiva degli uffici comunali ai fini della realizzazione degli eventi programmati dalle stesse (es. impostazione grafica di locandine e inviti, affissione delle stesse, pubblicazione sul sito web...).	a) Cura dell'istruttoria per l'erogazione dei contributi b) Impostazione grafica di locandine e inviti inerenti eventi, affissione, pubblicazione sul sito web	a) entro il 31.12.2022 b) Report al 31/12/2022	100% 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	RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Garantire l'attività gestionale, e proseguire, 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 31.12.2022	100%	
2	Assicurare gli adempimenti inerenti la scadenza delle concessioni e provvedere tempestivamente, alle esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie. Proseguire l'attività di recupero loculi presso i cimiteri.	Esumazioni ed estumulazioni ordinarie: esaminare le concessioni di tombe, loculi e ossari in scadenza negli anni 2022, 2023 e 2024, effettuare la ricerca dei concessionari o loro eredi ed inviare le comunicazioni di scadenza ai fini dell'acquisizione di rinunce o rinnovi; predisporre gli atti amministrativi correlati all'esecuzione degli interventi cimiteriali (ordinanza, cremazione resti mortali, inumazioni, tumulazioni in altri manufatti).	Report al 31.12.2022	100%	
3	Elaborazione di report periodici inerente la situazione delle disponibilità presso i cimiteri comunali.	Verifica situazione concessioni di tombe e loculi disponibili presso i cimiteri comunali ed elaborazione report periodico da trasmettere alla Giunta Comunale per evidenziare la situazione rilevata e preventivare eventuali interventi.	a) Tre report annuali	100%	

4	Eventuale approvazione delle necessarie modifiche al Regolamento di polizia mortuaria.	Tempestiva predisposizione di atti necessari per l'adozione di eventuali modifiche al Regolamento di polizia mortuaria	a) Report al 31.12.2022	100%	
---	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------	--

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2 : La tempistica dell'esecuzione degli interventi presso i cimiteri è determinata dal Servizio Tecnico

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA	DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Saranno garantite le manutenzioni ordinarie e straordinarie al fine di assicurare il decoro e la massima fruibilità degli spazi.	Programmazione degli interventi di esumazione e estumulazione, oltre a quelli di manutenzione e predisposizione relativi impegni di spesa. Verifica regolarità di esecuzione del servizio e liquidazione spesa	Report al 31.12.2022	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		RIZZO MARIA ASSUNTA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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 31.12.2022	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	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Continua la gestione delle attività a supporto e sviluppo delle iniziative in ambito commerciale, e attinente, per i soggetti residenti nel territorio comunale che non svolgono attività d'impresa, questi ultimi invece riferiti al SUC, su piattaforma UNIPASS, dal 2019.	Gestione e chiusura nei termini dei procedimenti a istanza di soggetti privati nell'ambito di attività commerciali. Assunzione impegni di spesa relativi al funzionamento del SUC su piattaforma UNIPASS.	Report al 31.12.2022	100%	

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		MENEGHIN CLAUDIA
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	Misura rilevata	Motivazioni per eventuali scostamenti
1	Contribuire al funzionamento del Centro per l'Impiego di Conegliano, partecipando alle spese dello stesso.	Gestire dei rapporti con il Comune di Conegliano e garantire il tempestivo pagamento della quota dovuta.	Report annuale	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
TECNICO		PATRIMONIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO / DAL PONT ERIKA		DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori		
			Anno 2022	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. Per l'annualità 2022 previa verifica di compatibilità con la situazione della pandemia.	Report 31.12.2022	al 0%	Attività non svolta
2	Organizzazione di serate informative inerenti il settore agricolo.	Effettuazione attività correlata, per 2022 previa verifica di compatibilità con la situazione della pandemia.	Report 31.12.2022	al 0%	Attività non svolta
3	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 31.12.2022	al 100%	
4	Monitoraggio della corrispondenza delle norme del Regolamento Polizia Rurale alle effettive necessità di tutela del paesaggio agrario e dell'ambiente con introduzione delle modifiche	Monitoraggio ed eventuale adozione modifiche regolamentari.	Report 31.12.2022	al 100% monitoraggio Nessuna modifica al regolamento	

atte a raggiungere tali obiettivi.					
------------------------------------	--	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--