



COMUNE DI PAESE
Provincia di Treviso

**Relazione sulla performance
dell'anno 2019**

1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI PAESE - PREMESSA

Il Comune di Paese, con deliberazione della Giunta comunale n. 102 in data 27 giugno 2011, ha adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Le finalità della modifica introdotta sono riportate all'art. 56 del citato regolamento, il quale statuisce che:

"1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative/aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

2. Il Comune misura e valuta annualmente la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di attività e ai singoli dipendenti.

3. Il Comune adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

4. Il rispetto delle disposizioni del presente titolo è condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati al merito e alla performance."

In particolare, l'Amministrazione comunale sviluppa il ciclo di gestione della performance, declinandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori precisi e/o quali-quantitativi;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse del piano esecutivo di gestione;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per quanto attiene alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, ai valori attesi di risultato e ai rispettivi indicatori, il collegamento tra gli obiettivi e la allocazione delle risorse viene realizzato - in considerazione delle modifiche introdotte all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 – mediante i seguenti strumenti di programmazione:

- a) le Linee programmatiche di mandato, che specificano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) il Documento Unico di Programmazione, che si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale pari a quella del mandato amministrativo, la seconda pari a quella del bilancio di previsione;
- c) il bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio;
- d) il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance, che individua gli obiettivi, con i relativi indicatori di risultato, e le risorse assegnate ai dirigenti.

Segnatamente, ai sensi dell'art. 61, comma 2, del novellato regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in esito all'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio comunale, il Segretario generale, coadiuvato dal personale incaricato di funzioni

dirigenziali, cura la predisposizione del Piano esecutivo di Gestione/Piano della performance, in forza del quale vengono assegnati al personale gli obiettivi di gestione con i relativi indicatori di risultato (in coerenza con le previsioni dettate dal Documento Unico di Programmazione e dal bilancio di previsione pluriennale). Il PEG/ PdP è, quindi, approvato, ai sensi dell'art. 169, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, dalla Giunta comunale entro il termine di venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Successivamente, ai sensi dell'art. 63 del richiamato regolamento comunale, nel corso dell'esercizio è effettuato, a cura del Nucleo di valutazione (costituito in conformità all'art. 66, comma 5, del regolamento, in forma associata con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana), almeno un monitoraggio intermedio, al fine di rilevare lo stato di avanzamento degli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di Gestione/Piano della performance. A seguito di tale verifica, possono essere proposti alla Giunta eventuali interventi correttivi necessari per un'effettiva realizzazione degli obiettivi stessi. Nel corso dell'esercizio possono, altresì, essere apportati ulteriori correttivi al Piano in conseguenza di situazioni che comportino variazioni agli strumenti di programmazione, ovvero a seguito del mutamento delle priorità dell'amministrazione.

Entro il mese di febbraio, poi, il Segretario generale, con il supporto del Servizio finanziario, effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del PEG/ PdP, sulla base delle relazioni e dei dati forniti dai Dirigenti.

Alla luce di tale verifica è elaborata una rendicontazione degli esiti annuali emergenti dal ciclo di gestione della performance, denominata "Relazione sulla performance"; la quale rileva i risultati organizzativi e individuali raggiunti, nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause. La Relazione tiene conto degli esiti valutativi riportati nelle schede di valutazione elaborate in conformità al vigente *"Sistema di valutazione della Performance Organizzativa e Individuale dei Dirigenti/Titolari di posizione Organizzativa e Dipendenti"* approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 113 in data 24 giugno 2020.

La Relazione, dopo la formale validazione del Nucleo di Valutazione, è sottoposta all'approvazione dell'Organo esecutivo entro il 30 aprile; ed, infine, pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

1. LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2019

La presente Relazione, redatta ai sensi dell'art. 64, comma 2, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nell'anno 2019.

In tale annualità l'attività di programmazione generale dell'Ente ha trovato compiuta rappresentazione nella seguente produzione documentale:

- Documento Unico di programmazione (DUP) per il periodo 2019-2021, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 28 in data 27/07/2018;
- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) per il periodo 2019-2021, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 in data 20/12/2018;
- Bilancio di Previsione 2019-2021, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 48 in data 20/12/2018.

In ossequio agli obiettivi strategici ed operativi contenuti in detti atti programmatici, hanno fatto seguito, i seguenti provvedimenti determinativi degli obiettivi gestionali assegnati alle strutture e ai dipendenti comunali:

- Deliberazione di Giunta n. 240 del 21.12.2018, recante *“Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021: assegnazione risorse finanziarie, umane e strumentali”*, con il quale l’Organo esecutivo ha assegnato al Dirigente dell’Ente le risorse necessarie a garantire l’attività gestionale di competenza nelle more della definizione degli obiettivi di gestione 2019 – 2021;
- Deliberazione di Giunta n. 80 del 10.4.2019, recante *“Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 Obiettivi di Gestione”*, con il quale sono stati definiti gli obiettivi gestionali per il triennio di riferimento;
- Deliberazione di Giunta n. 143 del 17.7.2019, recante *“Modifica degli Obiettivi di Gestione del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021”*, con il quale sono state apportate delle modifiche ed integrazione agli obiettivi gestionali definiti in precedenza;
- Deliberazione di Giunta n. 144 del 17.7.2019, recante *“Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021- Individuazione degli obiettivi cui destinare apposite risorse ai sensi dell’art. 67, comma 5, lett. B) del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018”*, con il quale sono stati definiti gli obiettivi finanziabili con specifiche risorse a carico del bilancio comunale (in aumento della parte variabile del fondo delle risorse decentrate) in conformità ai parametri previsti dalla contrattazione collettiva nazionale;
- Deliberazione di Giunta n. 261 del 11.12.2019, recante *“Modifica degli Obiettivi di Gestione del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021”*, con il quale sono state apportate le definitive integrazioni agli obiettivi gestionali già definiti alla luce delle intervenute necessità dell’Amministrazione.

Tutti gli obiettivi (e corrispondenti schede-obiettivo) contenuti nel PEG e nelle intervenute modifiche/integrazioni dello stesso risultano esser stati approvati dalla Giunta comunale, su proposta del Dirigente, in esito a processi di coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa.

Risultati conseguiti e scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati

I risultati conseguiti e gli eventuali scostamenti rilevati, in riferimento agli obiettivi assegnati alle strutture e ai dipendenti dell’Ente nell’annualità di riferimento, sono riportati nelle schede-obiettivo e nel prospetto riepilogativo allegati alla presente relazione.

In particolare:

- nelle singole “Schede obiettivo” risultano evidenziati gli obiettivi assegnati al Dirigente con il PEG-Piano della performance 2019 – 2021, con indicazione, per ciascun obiettivo, del grado di raggiungimento dello stesso nonché delle motivazioni in caso di eventuali scostamenti;
- nel prospetto riepilogativo risulta riportata una sintesi complessiva dei contenuti delle singole schede obiettivo.

Gli allegati di cui sopra sono stati redatti sulla base dell’apposita documentazione prodotta al Segretario generale dal Dirigente dell’Ente. L’attendibilità dei dati riportati negli allegati medesimi viene attestata dai titolari di Posizione Organizzativa con riferimento alle singole strutture di competenza.

Alla luce di quanto in allegato, ne discende che la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi di gestione assegnati per l’anno 2019 (performance organizzativa) si è attestata nella misura del 93,72%.

Sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi rilevati, il Nucleo di valutazione proporrà al Sindaco la valutazione del Dirigente dell'Ente.

La presente Relazione verrà trasmessa al Nucleo di valutazione per la validazione, come previsto dall'art. 64, comma 3, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Dopo l'approvazione, la Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione trasparente".

Paese, il 26 maggio 2019

Il Segretario generale
Mirko Bertolo

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned over the printed name of the signatory.

ELENCO OBIETTIVI DI GESTIONE 2019 - 2021
AREA CONTABILE, DELLA GESTIONE DELLE RISORSE, SERVIZI GENERALI E
ALLA POPOLAZIONE
AREA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO
Dirigente: ing. Vianello Riccardo

OBIETTIVI TRASVERSALI

n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	orizzontale strategico	Avvio progetto "Cittadinanza digitale"	100,00%
2	orizzontale strategico	Implementazione progetto "Cittadinanza digitale"	100,00%
3	orizzontale strategico	Ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare attraverso la realizzazione del progetto affidato a nuova società incaricata	100,00%
4	orizzontale strategico	Realizzazione delle verifiche sull'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale Trasparenza ed Integrità in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	0,00%
5	orizzontale strategico	Gestione informatica degli atti e dei documenti.	0,00%
6	orizzontale strategico	Censimento dei processi.	0,00%
7	orizzontale strategico	Ricognizione straordinaria della rete gas e ulteriori adempimenti necessari per l'avvio della gara per l'affidamento in concessione della rete gas.	100,00%
Media % raggiungimento			57,14%

OBIETTIVI AREA CONTABILE, DELLA GESTIONE DELLE RISORSE, SERVIZI
GENERALI E ALLA POPOLAZIONE
Dirigente: ing. Vianello Riccardo

CENTRI DI COSTO: SERVIZI FINANZIARI - SERVIZIO ECONOMATO - SERVIZIO INFORMATICO - SEGRETERIA GENERALE Titolare di P.O.: Pavan Domenico			
n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	strategico	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2020-2022	100,00%
2	strategico	Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2018 in tempo utile per l'approvazione dello stesso in Consiglio comunale anticipatamente rispetto al termine ultimo di legge del 30/04/2019	100,00%
3	strategico	Predisposizione dello schema della relazione di fine mandato del Sindaco supportando i responsabili degli uffici per le parti di loro competenza e l'organo di revisione per il proprio parere	100,00%
4	strategico	Preparazione del nuovo personale e riorganizzazione interna del servizio economico-finanziario a seguito della cessazione della dipendente con funzioni di economo, agente contabile interno, provveditorato e adempimenti iva	100,00%
5	strategico	Report annuale delle spese per utenze dei locali dati in concessioni ad associazioni comunali al fine del recupero della quota parte delle stesse	100,00%
6	strategico	Acquisto delle attrezzature hardware e software necessari all'attuazione del progetto di digitalizzazione.	100,00%
7	strategico	Supporto agli uffici per il mantenimento della gestione digitale degli atti comunali.	67,00%
8	strategico	Preparazione nuovo dipendente che subentrerà nel corso del 2019 per sostituzione personale in quiescenza al fine di garantire una sempre più efficace ed efficiente gestione digitale degli atti comunali nonché gestione complessiva del servizio segreteria generale	100,00%
Media % raggiungimento			95,88%

CENTRI DI COSTO: SERVIZIO PERSONALE - SERVIZI TRIBUTARI Titolare di P.O.: Pestrin Roberta			
n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento

1	strategico	Nuovi accertamenti IMU	100,00%
2	strategico	IMU ON LINE	100,00%
3	strategico	Programma triennale del fabbisogno di personale	100,00%
Media % raggiungimento			100%

CENTRI DI COSTO: SERVIZI INFORMATIVI - SERVIZI CULTURALI -SERVIZI SCOLASTICI - SPORT E TEMPO LIBERO - BIBLIOTECA - COMUNICAZIONE-RAPPRESENTANZA - ANAGRA - SERVIZIO ELETTORALE

Titolare di P.O.: Tremonti Lilli

n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	strategico	Valorizzazione dell'impianto sportivo destinato al gioco del Tennis	96,67%
2	strategico	Servizio di Trasporto Scolastico.	100,00%
3	strategico	Distribuzione di materiale promozionale comunale attraverso l'Ufficio messi	100,00%
4	strategico	Aggiornamento manuale gestione protocollo	100,00%
5	strategico	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	100,00%
6	strategico	Indice degli atti di matrimonio 1871 - 1921	67,00%
7	miglioramento	Valorizzazione del servizio biblioteca	100,00%
8	miglioramento	Organizzazione di spettacoli teatrali e di intrattenimento da realizzare sia all'aperto che al chiuso, che interessino fasce di pubblico diverse	100,00%
9	miglioramento	Assicurare il coordinamento amministrativo ed organizzativo per la pubblicazione del periodico comunale "Paese: Vita amministrativa"	100,00%
10	miglioramento	Eventi e manifestazioni	100,00%
11	miglioramento	Realizzazione Centri Estivi.	100,00%
12	miglioramento	Progetti formativi per il merito scolastico	100,00%
13	miglioramento	Attivazione servizio "CIE on line-donazione organi".	100,00%
Media % raggiungimento			97,21%

CENTRI DI COSTO: ASILO NIDO - SERVIZI SOCIALI - SOGGIORNI CLIMATICI - SERVIZI PER I GIOVANI

Titolare di P.O.: Altafini Alice

n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	strategico	Famiglie al centro	100,00%
2	strategico	Progetto casa	100,00%
3	strategico	Revisione Regolamento Asilo Nido Comunale e Carta dei Servizi	100,00%
4	strategico	Nido partecipato	100,00%
5	miglioramento	Welfare Generativo	100,00%
6	miglioramento	Sostegno all'occupazione	100,00%
7	miglioramento	Progetto Giovani	100,00%
Media % raggiungimento			100%

OBIETTIVI AREA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: ing. Riccardo Vianello

CENTRI DI COSTO: POLIZIA LOCALE

Titolare di P.O.: Barbieri Davide

n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	strategico	Tutela persone disabili e fasce più deboli.	100,00%
2	strategico	Nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Paese	100,00%
3	miglioramento	Ampliamento e ammodernamento del sistema di Videosorveglianza	100,00%
4	miglioramento	Obiettivo Sicurezza	100,00%
Media % raggiungimento			100%

CENTRI DI COSTO: URBANISTICA-S.I.T. - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - AMBIENTE

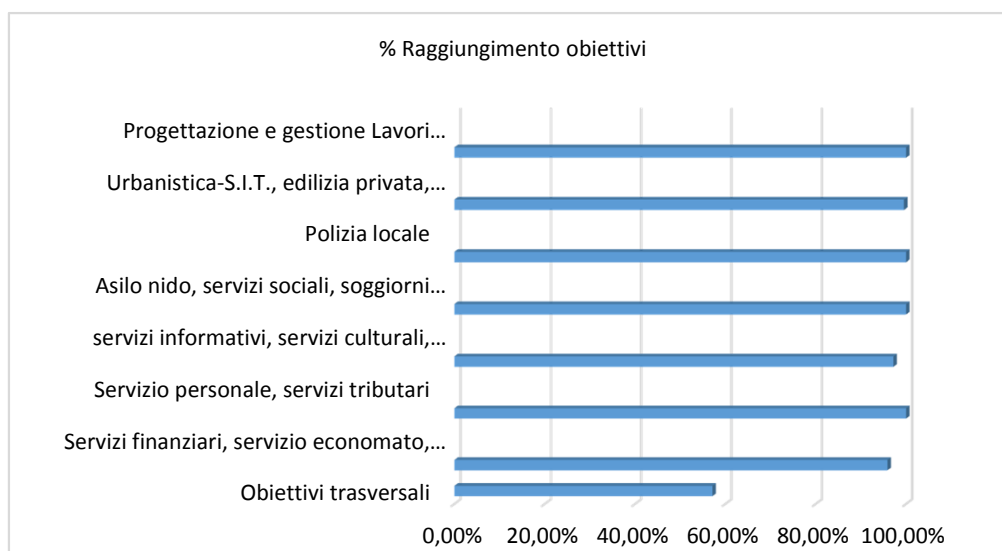
Titolare di P.O.: Fiore Daniele

n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	strategico	Adeguamento del PAT alla legge sul consumo del suolo	100,00%
2	strategico	Variante 9 al secondo P.I.	100,00%

3	strategico	Variante 1 al PAT	100,00%
4	strategico	Variante 1 al secondo PI -la parte nuovamente adottata a seguito di emendamento con DCC 4/2017	100,00%
5	strategico	Approvazione del regolamento comunale sui criteri di installazione di nuovi apparecchi da intrattenimento con vincita in denaro e di sistemi da gioco video lottery, nonché di pratica ed esercizio del gioco d'azzardo e comunque dei giochi con vincita in denaro, leciti, comprese le scommesse	100,00%
6	strategico	Attuazione degli obiettivi del PAES per il 2019	100,00%
7	strategico	Contributi per la rimozione dell'amianto	100,00%
8	strategico	elaborazione dati ambientali	100,00%
9	strategico	Programmazione degli eventi/manifestazioni organizzati nel territorio comunale.	100,00%
10	miglioramento	Aggiornamento modulistica	100,00%
11	strategico	Verifica e schedatura dei beni tutelati ai sensi del decreto legislativo 42/2004 e invariants di piano ed immobili aventi grado di protezione.	95,00%
Media % raggiungimento			99,55%

CENTRI DI COSTO: PROGETTAZIONE E GESTIONE LL.PP. - PROTEZIONE CIVILE - TECNICO MANUTENTIVO - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO Titolare di P.O.: Tomba Paolo			
n.	Tipologia obiettivo	Descrizione	% Raggiungimento
1	miglioramento	Progetto Interventi per la sicurezza del territorio a fronte di eventi imprevedibili e urgenti	100,00%
2	miglioramento	Assistenza e supporto tecnico alle manifestazioni comunali.	100,00%
3	miglioramento	Progetto di esumazione campo funebre presso il cimitero di Paese.	100,00%
4	strategico	Gestione servizio protezione civile	100,00%
5	strategico	Affidamento in concessione tramite finanza di progetto del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica previa riqualificazione e adeguamento normativo degli impianti medesimi.	100,00%
6	strategico	Affidamento in concessione tramite finanza di progetto del servizio di illuminazione votiva presso i cimiteri comunali previa riqualificazione funzionale ed energetica degli impianti.	100,00%
7	strategico	Sistemazione piazza S. Mauro e ristrutturazione centro civico a Castagnole.	100,00%
8	strategico	Realizzazione centro civico a Postioma.	100,00%
9	strategico	Realizzazione di un tratto di pista ciclopedonale lungo via S.Luca a Paese.	100,00%
10	strategico	Realizzazione pista ciclopedonale lungo via Trento a Padernello.	100,00%
11	strategico	Adeguamento tecnico e normativo al D.M. 26/08/1992 di n. 6 edifici scolastici comunali	100,00%
12	strategico	Realizzazione pista ciclopedonale lungo via Maso e via Casanova a Castagnole	100,00%
13	strategico	Manutenzione straordinaria strade comunali.	100,00%
Media % raggiungimento			100%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
Percentuali di raggiungimento obiettivi medie per programma	% Raggiungimento
Obiettivi trasversali	57,14%
Area contabile, della gestione delle risorse, servizi generali e servizi alla popolazione Servizi finanziari, servizio economato, servizio informatico, segreteria generale	95,88%
Area contabile, della gestione delle risorse, servizi generali e servizi alla popolazione Servizio personale, servizi tributari	100,00%
Area contabile, della gestione delle risorse, servizi generali e servizi alla popolazione servizi informativi, servizi culturali, servizi scolastici, sport e tempo libero, biblioteca, comunicazione- rappresentanza, anagrafe, servizio stato civile	97,21%
Area contabile, della gestione delle risorse, servizi generali e servizi alla popolazione Asilo nido, servizi sociali, soggiorni climatici, servizi per i giovani	100,00%
Area della gestione del territorio Polizia locale	100,00%
Area della gestione del territorio Urbanistica-S.I.T., edilizia privata, attività produttive, ambiente	99,55%
Area della gestione del territorio Progettazione e gestione Lavori Pubblici, Protezione civile, Tecnico manutentivo, acquisizione e gestione del patrimonio	100,00%
Media complessiva	93,72%



SCHEDA OBIETTIVO	1
-------------------------	----------

Area:	Tutte
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello

Area strategica	T3	TRASVERSALE - Innovazione ed adeguamento tecnologico della struttura comunale
Obiettivo DUP sezione strategica:	T3.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	T3.1.1	Dopo la fase di avvio che ha visto nel 2017 lo svolgimento delle attività di progettazione dei flussi dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), oltre che la prima parte dell'attività di formazione al personale, nel triennio 2018 - 2020 si prevede la messa a regime del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti, oltre che il potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Avvio progetto "Cittadinanza digitale"
------------------------------	--

strategico	☒
miglioramento	☐
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	☒
2020	☐
2021	☐

Finalità e risultati da raggiungere	Avvio progetto "Cittadinanza digitale"
--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Attività di supporto agli uffici interessati dal progetto per l'anno 2019	31/12/2019	31/12/2019	0,00
Totale % realizzazione delle Fasi				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Attività di supporto agli uffici interessati dal progetto per l'anno 2019	Numero	1 Ufficio interessato con avvio servizi (indicare ufficio e servizi attivati)	Si	100%
Totale % media ponderata				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Maraga Giustiniana	P.T.

SCHEMA OBIETTIVO	2
-------------------------	----------

Area:	Tutte
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello

Area strategica	T3	TRASVERSALE - Innovazione ed adeguamento tecnologico della struttura comunale
Obiettivo DUP sezione strategica:	T3.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	T3.1.1	Dopo la fase di avvio che ha visto nel 2017 lo svolgimento delle attività di progettazione dei flussi dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), oltre che la prima parte dell'attività di formazione al personale, nel triennio 2019 - 2021 si prevede la messa a regime del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti, oltre che il potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Implementazione progetto "Cittadinanza digitale".
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Implementazione progetto "Cittadinanza digitale"
--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Implementazione progetto "Cittadinanza digitale" affidato alla ditta Accatre, consegna della password di accesso agli utenti che richiedono l'accesso ai servizi on line.	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Password di accesso agli utenti consegnate.	numero	29	680	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Pavan Domenico	P.
B	Favaro Laura	P.
B	Follegot Gabriella	P.T.
B	Baldissera Lucio	P.
B	Gemin Stefano	P.

SCHEDA OBIETTIVO	3
-------------------------	----------

Area:	Tutte
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello

Area strategica	T1	TRASVERSALE - Ricognizione straordinaria del patrimonio comunale
Obiettivo DUP sezione strategica:	T1.1	Ricognizione, classificazione e valorizzazione straordinaria del patrimonio comunale.

Obiettivo DUP sezione operativa:	T1.1.1	Prosegue, nel triennio 2019 - 2021, l'attività di ricognizione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente, allo scopo di poter garantire un adeguato e costante aggiornamento dello stesso.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare attraverso la realizzazione del progetto affidato a nuova società incaricata	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare del Comune di Paese secondo quanto previsto dal principio contabile concernente la contabilità economico-patrimoniale allegato n. 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011.
--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Collaborazione con la ditta esterna incaricata del servizio di ricognizione fornendo le informazioni necessarie alla realizzazione del servizio in tempo utile per l'approvazione del rendiconto di gestione 2018.	20/03/2019	20/03/2019	0%
Totale % scostamento				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Collaborazione con la ditta esterna incaricata del servizio di ricognizione fornendo le informazioni necessarie alla realizzazione del servizio in tempo utile per l'approvazione del rendiconto di gestione 2018.	Numero	1 Ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare entro il 20/03/2019.	Si	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Cremasco Stefania	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO		4
Area:	Tutte	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Area strategica:	T2	TRASVERSALE - Anticorruzione e trasparenza
Obiettivo DUP sezione strategica:	T2.1	Promozione di maggiori livelli di trasparenza rispetto a quelli normativamente previsti.
Obiettivo DUP sezione operativa:	T2.1.1	Garantire l'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Piano Triennale Trasparenza ed Integrità, anche mediante integrazione con il sistema dei controlli interni.
Obiettivo PEG: Titolo	Realizzazione delle verifiche sull'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale Trasparenza ed Integrità in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Garantire l'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Piano Triennale Trasparenza ed Integrità
-------------------------------------	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Realizzazione delle verifiche sull'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale Trasparenza ed Integrità in occasione del primo controllo successivo di regolarità amministrativa	30/07/2019	12/02/2020 - L'attività è stata svolta con notevole ritardo a causa delle difficoltà incontrate dal Segretario e dal Dirigente dovute alle gravose incombenze delle due figure di vertice	100%
2	Realizzazione delle verifiche sull'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale Trasparenza ed Integrità in occasione del secondo controllo successivo di regolarità amministrativa	31/01/2020		
Totale % scostamento				100%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Verbale primo controllo	numero	1 verbale	0	0%
Verbale secondo controllo	numero	1 verbale		
Totale % media				0%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
	Segretario generale	P.T.
	Dirigente	P

SCHEDA OBIETTIVO	5
-------------------------	----------

Area:	Tutte
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello

Area strategica:	T3	TRASVERSALE
-------------------------	----	-------------

Obiettivo DUP sezione strategica:	T3.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	T3.1.1	Dopo la fase di avvio che ha visto nel 2017 lo svolgimento delle attività di progettazione dei flussi dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), oltre che la prima parte dell'attività di formazione al personale, nel triennio 2019 - 2021 si prevede la messa a regime del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti, oltre che il potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Gestione informatica degli atti e dei documenti.
------------------------------	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Miglioramento della gestione informatizzata dei documenti
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Implementazione fascicolazione elettronica dei documenti.	30/12/2019	L'attività non è stata svolta, a parte una prima formazione del personale, a causa delle difficoltà legate alla carenza di personale impegnato ad assicurare il compimento delle attività dei singoli uffici/servizi	100%
Totale % scostamento				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Implementazione fascicolazione elettronica dei documenti entro il 30/12/2019	Si/No	Si	no	0%
Totale % media				0,00%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
	Segretario generale	P.T.
	Dirigente	P
D	Pavan Domenico	P
D	Pestrin Roberta	P
D	Tomba Paolo	P
D	Barbieri Davide	P
D	Tremonti Lilli	P
D	Altafini Alice	P
D	Fiore Daniele	P

SCHEDA OBIETTIVO		6
Area:	Tutte	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Area strategica:	T3	TRASVERSALE
Obiettivo DUP sezione strategica:	T3.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente
Obiettivo DUP sezione operativa:	T3.1.1	Dopo la fase di avvio che ha visto nel 2017 lo svolgimento delle attività di progettazione dei flussi dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), oltre che la prima parte dell'attività di formazione al personale, nel triennio 2019 - 2021 si prevede la messa a regime del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti, oltre che il potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
Obiettivo PEG: Titolo	Censimento dei processi.	

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Rispondere al dettato normativo che impone il censimento dei processi e dei procedimenti amministrativi.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Censimento processi e pubblicazione sul sito Internet istituzionale.	31/12/2019	Come riportato nel PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Dirigenti e dai Titolari di Posizione Organizzativa. Il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso dell'anno 2020 e dei due successivi per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente	100%
Totale % scostamento				100%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Censimento processi e pubblicazione sul sito Internet istituzionale.	Numero	1 Censimento dei processi con pubblicazione sul sito Internet	0	0%
Totale % media				0,00%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
	Segretario generale	P.T.
	Dirigente	P
D	Pavan Domenico	P
D	Pestrin Roberta	P
D	Tomba Paolo	P
D	Tremonti Lilli	P
D	Barbieri Davide	P
D	Altafini Alice	P
D	Fiore Daniele	P
C	Visentin Giovanna	P
C	Zonta Elena	P

SCHEDA OBIETTIVO	7
-------------------------	----------

Area:	Tutte
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello

Area strategica	T1	TRASVERSALE - Ricognizione straordinaria del patrimonio comunale
Obiettivo DUP sezione strategica:	T1.1	Ricognizione, classificazione e valorizzazione straordinaria del patrimonio comunale.

Obiettivo DUP sezione operativa:	T1.1.1	Prosegue, nel triennio 2019 - 2021, l'attività di ricognizione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente, allo scopo di poter garantire un adeguato e costante aggiornamento dello stesso.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Ricognizione straordinaria della rete gas e ulteriori adempimenti necessari per l'avvio della gara per l'affidamento in concessione della rete gas.	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Il Comune di Paese, in quanto ricadente nell'ambito ATEM "Treviso 1 – Sud", è tenuto alla trasmissione delle informazioni e dei dati relativi alla rete gas presente nel proprio territorio alla Stazione Unica Appaltante ai fini della predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, così come stabilito dalla delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 31/03/2016. La rete gas rientra nei beni oggetto della ricognizione straordinaria previsti dai nuovi principi contabili.
--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Aggiornamento elaborati cartografici con individuazione degli ambiti.	31/12/2019	31/12/2019	
2	Estrazione dall'archivio delle pratiche relative ai piani urbanistici attuativi/progettazione unitaria e digitalizzazione degli elaborati relativi alla rete gas.	31/12/2019	31/12/2019	
3	Estrazione dei dati relativi alla rete del gas dalle pratiche digitalizzate e compilazione data base da fornire alla ditta affidataria del servizio di valorizzazione della rete del gas.	31/12/2019	31/12/2019	
4	Trasmissione delle informazioni e dei dati elaborati dalla ditta affidataria del servizio di valorizzazione della rete del gas alla Stazione Unica Appaltante ai fini della predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas.	31/12/2020	13/01/2020	
Totale % scostamento				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Estrazione dall'archivio delle pratiche relative ai piani di recupero di iniziativa pubblica e digitalizzazione degli elaborati relativi alla rete gas.	Si/No	Si	SI	100
Estrazione dall'archivio delle pratiche relative agli ambiti di progettazione unitaria e digitalizzazione degli elaborati relativi alla rete gas.	Si/No	Si	SI	100
Estrazione dei dati relativi alla rete del gas dalle pratiche digitalizzate e compilazione data base da fornire alla ditta affidataria del servizio di valorizzazione della rete del gas.	Si/No	Si	SI	100
Trasmissione delle informazioni e dei dati elaborati dalla ditta affidataria del servizio di valorizzazione della rete del gas alla Stazione Unica Appaltante ai fini della predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas.	Si/No	Si	SI	100
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Campigotto Chiara	P

SCHEDA OBIETTIVO	1
-------------------------	----------

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	1	Servizi finanziari
Assessore:	Maurizio Severin	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Area strategica	1	POLITICHE DI GESTIONE FINANZIARIA
Obiettivo DUP sezione strategica:	1.1	Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	1.1.1	Predisposizione dei documenti contabili secondo i principi del nuovo ordinamento e nei termini normativi imposti, al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2020-2022	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Predisporre il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022, strumento di programmazione obbligatorio per tutti gli Enti Locali, che costituisce una "guida" strategica ed operativa per le attività dell'Ente ed è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione finanziaria, quali il Bilancio di Previsione e il Piano Esecutivo di Gestione-Piano della Performance.
--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione dello schema del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio 2020-2022 per l'approvazione da parte della Giunta comunale ai fini della presentazione al Consiglio comunale per l'approvazione.	15/11/2019	23/09/2019 e 16/10/2019	0%
2	Supporto al Collegio dei revisori dei conti nella predisposizione del loro parere sul DUP, sulla Nota di aggiornamento al DUP e sullo schema di Bilancio 2020-2022 e sui relativi emendamenti	31/12/2019	07/11/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione dello schema del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio 2020-2022 per l'approvazione da parte della Giunta comunale ai fini della presentazione al Consiglio comunale per l'approvazione, entro il 15/11/2019.	Sì/No	Sì	Proposta di deliberazione della Giunta comunale: - del 23/09/2019 approvazione dello schema del DUP 2020-2024 - del 16/10/2019 approvazione dello schema del Bilancio 2020-2022	100%
Supporto al Collegio dei revisori dei conti nella predisposizione del loro parere sul DUP, sulla Nota di aggiornamento al DUP e sullo schema di Bilancio 2020-2022.	Sì/No	Sì	rilascio parere da parte del Collegio dei revisori dei conti in data 07/11/2019	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Sampaoli Ilaria	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	2
------------------	---

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	1	Servizi finanziari
Assessore:	Maurizio Severin	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Area strategica	1	POLITICHE DI GESTIONE FINANZIARIA
Obiettivo DUP sezione strategica:	1.1	Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	1.1.1	Predisposizione dei documenti contabili secondo i principi del nuovo ordinamento e nei termini normativi imposti, al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2018 in tempo utile per l'approvazione dello stesso in Consiglio comunale anticipatamente rispetto al termine ultimo di legge del 30/04/2019	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Consentire l'approvazione anticipata rispetto al termine del 30/04/2019 del rendiconto di gestione 2018 al fine di poter applicare al bilancio di previsione 2019-2021 l'avanzo di amministrazione 2018 nella stessa seduta consiliare di approvazione del rendiconto	
--	---	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Supporto agli uffici nell'operazione di riaccertamento ordinario dei residui e predisposizione in tempo utile della documentazione necessaria per l'approvazione della deliberazione da parte della Giunta comunale	20/03/2019	15/02/2019	0%
2	Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2018 e dei relativi allegati con la relativa proposta di deliberazione di G.C.	20/03/2019	20/03/2019	0%
3	Supporto al Collegio dei revisori dei conti nella predisposizione dei loro pareri sul riaccertamento ordinario dei residui e sul rendiconto di gestione	29/03/2019	29/03/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Supporto agli uffici nell'operazione di riaccertamento ordinario dei residui e predisposizione in tempo utile della documentazione necessaria per l'approvazione della deliberazione da parte della Giunta comunale	Si/No	Si	conclusione riaccertamento residui 15/02/2019 da parte degli uffici, approvazione della Giunta comunale con atto n. 42 del 20/03/2019	100%
Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2018 e dei relativi allegati con la relativa proposta di deliberazione di Giunta comunale.	Numero	1 delibera di Giunta con allegati	proposta di deliberazione di Giunta comunale del 20/03/2019	100%
Supporto al Collegio dei revisori dei conti nella predisposizione dei loro pareri sul riaccertamento ordinario dei residui e sul rendiconto di gestione.	Si/No	Si	parere del Collegio dei revisori dei conti: - sul riaccertamento ordinario dei residui in data 12/03/2019 - sul rendiconto 2018 in data 29/03/2019	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Sampaoli Ilaria	P.T.
C	Cavallin Lucia	P
C	Cremasco Stefania	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	3
-------------------------	----------

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	1	Servizi finanziari
Assessore:	Maurizio Severin	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Area strategica	1	POLITICHE DI GESTIONE FINANZIARIA
Obiettivo DUP sezione strategica:	1.1	Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	1.1.1	Predisposizione dei documenti contabili secondo i principi del nuovo ordinamento e nei termini normativi imposti, al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Predisposizione dello schema della relazione di fine mandato del Sindaco supportando i responsabili degli uffici per le parti di loro competenza e l'organo di revisione per il proprio parere	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Predisposizione della relazione di fine mandato del Sindaco ed espressione del parere dell'organo di revisione in tempo utile per consentire il rispetto dei termini della pubblicazione sul sito internet e di trasmissione alla Corte dei Conti
--	---

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Preparazione delle parti economico-finanziarie della relazione e supporto ai responsabili dei servizi per la predisposizione delle parti di loro competenza	28/02/2019	28/02/2019	0%
2	Predisposizione dello schema della relazione di fine mandato del Sindaco in tempo utile per la sottoscrizione entro i termini di legge	26/03/2019	26/03/2019	0%
3	Supporto al Collegio dei revisori dei conti nella predisposizione del loro parere	10/04/2019	05/04/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Preparazione delle parti economico-finanziarie della relazione e supporto ai responsabili dei servizi per la predisposizione delle parti di loro competenza entro il 28/02/2019.	Si/No	Si	ultimazione dell'attività in data 28/02/2019	100%
Predisposizione dello schema della relazione di fine mandato del Sindaco in tempo utile per la sottoscrizione entro i termini di legge	Numero	1 relazione entro il 26/03/2019	sottoscrizione della relazione da parte del Sindaco 27/03/2019	100%
Supporto al Collegio dei revisori dei conti nella predisposizione del loro parere	Si/No	Si	Parere del Collegio dei revisori dei conti in data 05/04/2019	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Sampaoli Ilaria	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	4
-------------------------	----------

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	1	Servizi finanziari
Assessore:	Maurizio Severin	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Area strategica	1	POLITICHE DI GESTIONE FINANZIARIA
Obiettivo DUP sezione strategica:	1.1	Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	1.1.2	Miglioramento dei procedimenti di gestione delle entrate e delle spese.
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Preparazione del nuovo personale e riorganizzazione interna del servizio economico-finanziario a seguito della cessazione della dipendente con funzioni di economo, agente contabile interno, provveditorato e adempimenti IVA	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	

<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Garantire l'attuale servizio economale e provveditorato nonché gli adempimenti IVA, gestendo in modo efficace ed efficiente l'inserimento del nuovo personale e la riorganizzazione interna delle competenze del personale all'intero del servizio economico finanziario	
--	--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Formazione e addestramento della nuova dipendente che sostituirà l'economo comunale e agente contabile interno con trasferimento di abilità tecniche in ambito di gestione economale e di acquisti nell'abito dell'attuale servizio di provveditorato.	31/10/2019	31/10/2019	0%
2	Formazione e addestramento del personale interno che si occuperà degli adempimenti IVA in sostituzione della dipendente che cesserà nel corso del corrente anno.	31/10/2019	31/10/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Formazione e addestramento della nuova dipendente che sostituirà l'economo comunale e agente contabile interno con trasferimento di abilità tecniche in ambito di gestione economale e di acquisti nell'abito dell'attuale servizio di provveditorato.	Si/No	Si	l'attività è proseguita, anche dopo il collocamento a riposo dell'economo, fino al 31/12/2019	100%
Formazione e addestramento del personale interno che si occuperà degli adempimenti IVA in sostituzione della dipendente che cesserà nel corso del corrente anno.	Si/No	Si	l'attività è proseguita, anche dopo il collocamento a riposo dell'economo, fino al 31/12/2019, è stato infatti organizzato un Master in materia di IVA	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Nasato Mirella	P
C	Maraga Giustiniana	P.T.
C	Cremasco Stefania	P.T.
C	Filippin Carla	P

SCHEDA OBIETTIVO	5
-------------------------	----------

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	1	Servizi finanziari
Assessore:	Maurizio Severin	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Area strategica	1	POLITICHE DI GESTIONE FINANZIARIA
Obiettivo DUP sezione strategica:	1.1	Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale efficace ed efficiente

Obiettivo DUP sezione operativa:	1.1.2	Miglioramento dei procedimenti di gestione delle entrate e delle spese.
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Report annuale delle spese per utenze dei locali dati in concessioni ad associazioni comunali al fine del recupero della quota parte delle stesse	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Avvio di una procedura di reportistica annuale sistematica delle spese per utenze dei locali utilizzati da associazioni per il recupero delle spese a carico di quest'ultime da parte degli uffici comunali competenti
--	--

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Ricognizione delle convenzioni con associazioni comunali alle quali è stato concesso l'utilizzo di locali e spazi comunali con previsione di rimborso delle spese per utenze sostenute dal comune, recuperando da ufficio tecnico informazioni su criterio ripartizione spesa in caso di contatori unici.	31/03/2019	31/12/2019	0%
2	Predisposizione e aggiornamento periodico in corso d'anno di un prospetto con le spese di utenze da recuperare mediante rimborso da associazioni.	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Ricognizione delle convenzioni con associazioni comunali alle quali è stato concesso l'utilizzo di locali e spazi comunali con previsione di rimborso delle spese per utenze sostenute dal comune, recuperando da ufficio tecnico informazioni su criterio ripartizione spesa in caso di contatori unici.	Numero	1 Relazione/Ricognizione	Predisposta tabella di ricognizione delle convenzioni e raccolte le convenzioni vigenti	100%
Predisposizione e aggiornamento periodico in corso d'anno di un prospetto con le spese di utenze da recuperare mediante rimborso da associazioni.	Numero	1 Prospetto	Predisposto prospetto da implementare con dati di competenza dell'Ufficio tecnico	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Filippin Carla	P
B	Sartori Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO		6
Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	4	Servizio informatico
Assessore:	Maurizio Severin	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	8	Statistica e sistemi informativi

Area strategica	2	POLITICA PER L'INNOVAZIONE
Obiettivo DUP sezione strategica:	2.1	Adeguamento tecnologico e razionalizzazione della infrastruttura informatica comunale.

Obiettivo DUP sezione operativa:	2.1.1	Ottimizzare la gestione delle attrezzature hardware e software in dotazione attraverso un censimento dettagliato delle stesse e la programmazione delle attività ordinarie e straordinarie di intervento e manutenzione.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Acquisto delle attrezzature hardware e software necessari all'attuazione del progetto di digitalizzazione.	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Acquisto delle attrezzature hardware e software necessarie per consentire una gestione digitale ottimale degli atti da parte dei dipendenti e degli Amministratori.
--	---

	Fase	Scadenza	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Acquisto delle attrezzature hardware e software necessarie per consentire una gestione digitale ottimale degli atti da parte dei dipendenti e degli amministratori.	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Acquisto delle attrezzature hardware e software necessarie per consentire una gestione digitale ottimale degli atti da parte dei dipendenti e degli amministratori entro il 31/12/2019	Si/No	Si (indicare elenco attrezzature acquistate)	SI	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
B	Sartori Marco	P

	Reg. impegno	Data reg.	Determinazio	Oggetto determinazione		Impegnato	Da Liquidare
Impegno	00188-2019	08/03/2019	DE 126 del 08/03/2019	AFFIDAMENTO FORNITURA E INSTALLAZIONE DI UN NUOVO RILEVATORE DI PRESENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE ALLA DITTA HALLEY VENETO S.R.L. TRAMITE MEPA - CIG Z9F276F419	CO	1.403,00	1.403,00
				(1605) HALLEY VENETO SRL			
Impegno	00375-2019	12/04/2019	DE 263 del 12/04/2019	AFFIDAMENTO ALLA SOCIETÀ KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A DELLA FORNITURA DI UNA STAMPANTE LASER DA SCRIVANIA FORMATO A4 AD USO DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE MEDIANTE UTILIZZO DI CONVENZIONE CONSIP. CIG ZCB27FF350	CO	479,03	45,48
				(15814) KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA SPA			
Impegno	00385-2019	16/04/2019	DE 280 del 16/04/2019	DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI APPARECCHI TELEFONICI, IN SOSTITUZIONE DI QUELLI ESISTENTI, DA COLLOCARE PRESSO ALCUNI UFFICI DELLA SEDE MUNICIPALE, TRAMITE ODA IN MEPA. CIG. N. Z4B27F6BEC	CO	500,20	0,00
				(1034) TELEGGAMMA S.A.S.			
Impegno	00401-2019	18/04/2019	DE 290 del 18/04/2019	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI N. 4 PERSONAL COMPUTER SMALL FACTOR AD USO DEGLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ALLA DITTA NIWAITALIA S.R.L. TRAMITE MEPA. C.I.G. ZF827BB260	CO	1.654,32	0,00
				(21505) NIWAITALIA S.R.L.			
Impegno	00875-2019	25/09/2019	DE 731 del 25/09/2019	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI 4 PC, 8 MONITOR E UN SOFTWARE ALLA DITTA ITALDATA S.A.S. DI PREDARI ALIDA & C., TRAMITE MEPA, CIG ZA529BC5FB	CO	2.928,00	0,00
				(21746) ITALDATA S.A.S. DI PREDARI ALIDA & C.			
Impegno fin.FPV	01074-2019	28/11/2019	DE 933 del 28/11/2019	AFFIDAMENTO ALLA DITTA ITALDATA S.A.S DELLA FORNITURA DI 1 MONITOR PER LA SALA GIUNTA-CIG ZEE2AC0F00	CO	0,00	0,00
				(21746) ITALDATA S.A.S. DI PREDARI ALIDA & C.	PL 2020	1.067,50	
Impegno fin.FPV	01075-2019	28/11/2019	DE 934 del 28/11/2019	AFFIDAMENTO ALLA DITTA ITALDATA S.A.S DELLA FORNITURA DI 1 PORTATILE PER LA SALA GIUNTA - CIG Z482AC0E61	CO	0,00	0,00
				(21746) ITALDATA S.A.S. DI PREDARI ALIDA & C.	PL 2020	1.217,56	
Impegno	01076-2019	28/11/2019	DE 935 del 28/11/2019	AFFIDAMENTO ALLA DITTA FINIX TECHNOLOGY SOLUTIONS S.PA. DELLA FORNITURA DI UNA MULTIFUNZIONE A4 MONOCROMATICA - CIG Z682A78F1C	CO	216,61	216,61
				(11972) FINIX TECHNOLOGY SOLUTIONS SPA			

SCHEDA OBIETTIVO	7
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	19	Segreteria generale e organi istituzionali
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	2	Segreteria generale

Area strategica	5	POLITICHE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA
Obiettivo DUP sezione strategica:	5.1	Gestione documentale orientata all'economicità, efficacia ed efficienza dei procedimenti amministrativi.

Obiettivo DUP sezione operativa:	5.1.1	Attività di supporto e coordinamento nell'avvio e successivo mantenimento del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti con potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Supporto agli uffici per il mantenimento della gestione digitale degli atti comunali.
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Supporto agli uffici per il mantenimento della gestione digitale degli atti comunali.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Supporto agli uffici per il mantenimento della gestione digitale degli atti comunali.	31/12/2019	31/12/2019	0,00%
2	Aggiornamento manuale di gestione digitale degli atti comunali.	31/12/2019	31/12/2019	
3	Rapporti con la ditta fornitrice del software.	31/12/2019	31/12/2019	0,00%
Totale % scostamento				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Supporto agli uffici per il mantenimento della gestione digitale degli atti comunali fino al 31/12/2019.	Si/No	Si	Si	100%
Aggiornamento manuale di gestione digitale degli atti comunali fino al 31/12/2019.	Numero	1 Manuale di gestione aggiornato entro il 31/12/2019.	Attività rinviata in quanto da effettuare con supporto di ditta esterna assieme incaricata anche della revisione del regolamento sul protocollo informatico	0%
Rapporti con la ditta fornitrice del software fino al 31/12/2019.	Si/No	Si	Si	100%
Totale % media				67%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Visentin Giovannina	P
B	Zanoni Germana	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	8
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	19	Segreteria generale e organi istituzionali
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Domenico Pavan	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	2	Segreteria generale

Area strategica	5	POLITICHE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA
Obiettivo DUP sezione strategica:	5.1	Gestione documentale orientata all'economicità, efficacia ed efficienza dei procedimenti amministrativi.

Obiettivo DUP sezione operativa:	5.1.1	Attività di supporto e coordinamento nell'avvio e successivo mantenimento del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti con potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Preparazione nuovo dipendente che subentrerà nel corso del 2019 per sostituzione personale in quiescenza al fine di garantire una sempre più efficace ed efficiente gestione digitale degli atti comunali nonché gestione complessiva del servizio segreteria generale	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Garantire l'attuale servizio di segreteria, gestendo in modo efficace ed efficiente l'inserimento del nuovo personale e la riorganizzazione interna delle competenze del personale all'interno del servizio
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Formazione e addestramento della nuova dipendente con trasferimento di abilità tecniche per la gestione digitale degli atti deliberativi nonché trasferimento ulteriori competenze tecniche nell'ambito del servizio segreteria al fine di garantire una migliore distribuzione del carico di lavoro all'interno dell'ufficio	31/12/2019	31/12/2019	0,00%
Totale % scostamento				0,00%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Formazione e addestramento della nuova dipendente con trasferimento di abilità tecniche per la gestione digitale degli atti deliberativi nonché trasferimento ulteriori competenze tecniche nell'ambito del servizio segreteria al fine di garantire una migliore distribuzione del carico di lavoro all'interno dell'ufficio	Numero	1 dipendente formata	1	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Visentin Giovannina	P
C	Zonta Elena	P

SCHEDA OBIETTIVO	1
------------------	---

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	5	Servizi tributari
Assessore:	Severin Maurizio	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa		Pestrin Roberta

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo DUP sezione strategica:	3.1	Gravare il meno possibile sui cittadini attraverso il recupero dell'evasione fiscale al fine di garantire una effettiva equità fiscale e supporto al cittadino all'adempimento tributario
--	-----	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	3.1.1	Nuovi accertamenti IMU/TASI. Supporto ai cittadini nel calcolo delle imposte anche mediante portale web
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Nuovi accertamenti IMU	
------------------------------	------------------------	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Reperimento nuove risorse attraverso il contrasto all'evasione tributaria - Emissione avvisi di accertamento IMU per un importo non inferiore a € 140.000,00
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Controllo delle aree edificabili: individuazione negli strumenti di pianificazione urbanistica vigenti (PRG, PAT, PI, ecc) - quantificazione del valore venale - verifica della proprietà - confronto fra dichiarato/versato/dovuto Controllo fabbricati: individuazione proprietà - confronto tra rendita dichiarata e attribuita dal Catasto Eventuale contraddittorio con i contribuenti; obbligatorio per accertamenti d'ufficio e per accertamenti in rettifica del valore delle aree Formazione atti di accertamento Notificazione atti di accertamento a mezzo posta o Messo comunale Eventuale concessione di rateizzazione - riemissione bollettini di pagamento Controllo e inserimento pagamenti nella banca dati - invio solleciti	31/12/2019	31/12/2019	0,00
Totale % scostamento				0,00

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Importo avvisi di accertamento notificati	euro	140.000,00	351.182,00	100%
Realizzazione delle attività previste nelle fasi	Sì/No	Sì	sì	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Pestrin Roberta	P
D	Crosato Martina	P
C	Tessari Erica	P
B	Gemin Stefano (per eventuali notifiche a mano)	P

SCHEDA OBIETTIVO	2
-------------------------	----------

Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	5	Servizi tributari
Assessore:	Severin Maurizio	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa		Pestrin Roberta

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo DUP sezione strategica:	3.1	Gravare il meno possibile sui cittadini attraverso il recupero dell'evasione fiscale al fine di garantire una effettiva equità fiscale e supporto al cittadino all'adempimento tributario
--	-----	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	3.1.1	Nuovi accertamenti IMU/TASI. Supporto ai cittadini nel calcolo delle imposte anche mediante portale web
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	IMU ONLINE
------------------------------	------------

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Inserimento sui 'servizi al cittadino' del sito istituzionale, previa fornitura di password personale di accesso, della scheda contribuente (risultanze banca dati comunale + risultanze catastali). Inserimento del mod. F24 precompilato per i contribuenti con posizione già verificata dall'ufficio e possibilità, per quelli non verificati, di chiedere la verifica e quindi la messa a disposizione del mod. F24
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Individuazione dei contribuenti con posizione controllata e messa a disposizione online del mod. F24 precompilato (previsione da 1.500 a 2.000 modelli)	30/09/2019	30/06/2019	0,00
2	A richiesta: verifica della posizione e messa a disposizione del mod. F24 precompilato	31/12/2019	31/12/2019	0,00
Totale % scostamento				0,00

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Individuazione dei contribuenti con posizione controllata e messa a disposizione online del mod. F24 precompilato (previsione da 1.500 a 2.000 modelli) entro il 30/04/2019.	Si/No	Si (Indicare il numero)	2.348	100%
A richiesta: verifica della posizione e messa a disposizione del mod. F24 precompilato entro il 31/12/2019.	Si/No	Si (Indicare il numero)	2.437	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Pestrin Roberta	P
D	Crosato Martina	P
C	Tessari Erica	P

SCHEDA OBIETTIVO		3
Area:	Area contabile e della gestione delle risorse	
Centro di costo:	3	Servizio personale
Assessore:	Severin Maurizio	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa		Pestrin Roberta

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	10	Risorse umane

Obiettivo DUP sezione strategica:	4.1	Verificare l'effettivo fabbisogno di personale per l'ottimale espletamento delle funzioni e compiti dell'Ente. Ottimizzare le risorse economiche, disponibili nell'ambito dei molteplici vincoli di spesa, per l'implementazione delle risorse umane
--	-----	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	4.1.1	Piano triennale dei fabbisogni di personale finalizzato al miglior utilizzo delle risorse disponibili per turn-over di personale e al rispetto dei limiti di spesa del personale in modo da garantire sia la sostituzione del personale che cessa, sia, ove possibile, l'acquisizione di nuovo personale al fine di realizzare i programmi e gli obiettivi dell'Ente. Adozione del nuovo CCDI aziendale per il triennio 2019-2021. Adozione del nuovo Piano triennale delle Azioni Positive 2019-2021 con il coinvolgimento del C.U.G., Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ed il benessere dei lavoratori.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Programma triennale del fabbisogno di personale
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Nell'ambito dell'ampia riorganizzazione degli uffici e dei servizi che l'Amministrazione sta gradualmente attuando, l'ufficio è chiamato ad assicurare la copertura dei posti necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Nei limiti delle risorse economiche che la legge impone, saranno quindi reperite le professionalità più adeguate alle esigenze dell'Amministrazione mediante concorsi, mobilità volontaria tra enti, mobilità interna, forme di lavoro flessibile e utilizzo in comando di personale di altri enti.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2018-2020. Attivazione delle procedure finalizzate alla copertura dei posti previsti per l'anno 2018. Sottoscrizione di accordi per l'utilizzo anche a tempo parziale di personale di altri enti. Rendicontazione finale mediante apposita relazione	31/12/2019	31/12/2019	0,00
Totale % scostamento				0,00

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2018-2020. Attivazione delle procedure finalizzate alla copertura dei posti previsti per l'anno 2018. Sottoscrizione di accordi per l'utilizzo anche a tempo parziale di personale di altri enti. Rendicontazione finale mediante apposita relazione entro il 31/12/2019.	Si/No	Si	relazione allegata	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Pestrin Roberta	P
D	Zanon Paola	P

STATO DI ATTUAZIONE, AL 31 DICEMBRE 2019, DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2019-2021

Il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 è stato approvato con deliberazione n. 106, in data 11/07/2018, previa verifica dell'inesistenza di eccedenze di personale, o di situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 e nel rispetto del principio di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557-*quater*, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilendo, nel triennio, le seguenti coperture:

- copertura dei posti che si renderanno vacanti, preliminarmente mediante mobilità esterna volontaria, ovvero, in caso di esito infruttuoso delle procedure di mobilità, mediante utilizzo delle risorse per assunzioni programmabili nel triennio stesso, ai sensi dell'art. 3, comma 5 del decreto legge n. 90/2014 e successive modifiche e integrazioni, fermo restando il limite finanziario di cui all'art. 1, comma 557 e 557-*quater* della legge n. 296/2006.

Successivamente, la Giunta comunale, ha modificato e/o integrato il suddetto Piano, come segue:

Provv.to	Coperture previste	Stato di attuazione
n. 152 del 26/09/2018	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, categoria C per SS.DD. con mobilità esterna o, se negativa, concorso	Espletato concorso, graduatoria approvata con det. n. 35 del 29/01/2019 e posto coperto dal 18/02/2019
n. 183 del 07/11/2018	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, categoria C, per ufficio Acquisti, con mobilità esterna	Procedura avviata con avviso pubblicato il 06/02/2019 – nessun candidato. Esito negativo
	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile, categoria D1 per Servizi scolastici, Sport, Comunicazione, Eventi, ecc. con mobilità esterna	Procedura espletata e posto coperto dal 01/06/2019
	n. 1 posto di Dirigente Area gestione del territorio, ex art. 110, comma 1 del TUEL a tempo determinato	Selezione pubblica espletata e posto coperto dal 26/08/2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco
n. 66 del 29/03/2019	n. 3 posti di Istruttore amministrativo-contabile, categoria C mediante scorrimento graduatoria concorso di cui alla G.C. 152/2018 per SS.DD., Segreteria e Serv. finanziari	Scorrimento graduatoria approvata il 29/01/2019 del succitato concorso e copertura n. 2 posti dal 01/08/2019 e n. 1 posto dal 01/10/2019
	n. 1 Istruttore direttivo di vigilanza, categoria D con mobilità esterna o, se negativa, concorso	Mobilità negativa. Procedura concorsuale espletata e successivamente annullata
	n. 1 amministrativo-contabile, categoria B1 riservato alle categorie legge n. 68/1999 mediante convenzione con collocamento mirato di Treviso	Convenzione sottoscritta il 30/07, selezione espletata e posto coperto dal 01/01/2020
	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, categoria C per SS.DD. a tempo determinato dal 01/05 al 31/07/2019	scorrimento della graduatoria approvata il 29/01/2019 del succitato concorso copertura dal 01/05 al 31/07/2019
	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, categoria C per Segreteria a tempo determinato dal 01/06 al 31/07/2019	scorrimento della graduatoria approvata il 29/01/2019 del succitato concorso copertura dal 01/06 al 31/07/2019
	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, categoria C per serv. Finanziari a tempo determinato dal 01 al 30/09/2019	scorrimento della graduatoria approvata il 29/01/2019 del succitato concorso copertura dal 01 al 30/09/2019, poi

		anticipata dal 01/08
n. 150 del 26/07/2019	n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, categoria C per servizi scolastici	Scorrimento graduatoria approvata il 29/01/2019 del succitato concorso e copertura posto dal 06/11/2019
	Indirizzo al dirigente di procedere a coperture posti a tempo determinato per esigenze straordinarie o temporanee	scorrimento della graduatoria approvata il 29/01/2019 del succitato concorso copertura n. 1 posto per SS.DD. dal 01/07 al 31/12/2019

Paese, 11 marzo 2020

Il titolare di posizione organizzativa delegato

Roberta Pestrin

Firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 24
del D.Lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO	1
-------------------------	----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	13	Sport e tempo libero
Assessore:	il Consigliere delegato Silvello Camillo	
Dirigente:	Ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Programma:	1	Sport e tempo libero

Obiettivo DUP sezione strategica:	18.1	Favorire la diffusione della pratica dello sport rendendola accessibile a tutti.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	18.1.1	Proseguire nell'attività di razionalizzazione e riordino del sistema di utilizzo degli impianti sportivi comunali, di controllo della corretta attuazione delle convenzioni in essere per la gestione delle strutture sportive, di ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti sportivi destinati al gioco del calcio.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Valorizzazione dell'impianto sportivo destinato al gioco del Tennis	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Garantire un ordinato ed efficiente gestione dell'impianto sportivo destinato al gioco del tennis, attraverso l'individuazione di un nuovo e competente soggetto gestore.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Avviare la procedura per l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo tennistico.	31/05/2019	nota prot. n. 40958 del 13.02.2019 e successiva Deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 10.04.2019 dichiarazione decadenza concessione del soggetto affidatario	0
2	Predisposizione atti per l'affidamento dell'impianto sportivo destinato al gioco del tennis.	31/07/2019	delibera di Giunta n. 198 del 2/10/2019 indirizzi per affidamento in concessione dell'impianto sportivo del tennis. Delibera di Giunta n. 221 del 23/10/2019 approvazione progetto definitivo tennis	2 mesi di scostamento, dovuto alla necessità di predisporre quanto necessario per la procedura di affidamento.
3	Avvio gestione impianto sportivo tennistico.	31/12/2019	Determina a contrarre n. 937 del 29/11/2019 con la quale si approva il progetto ed il capitolato tecnico prestazionale	0
Totale % scostamento				16,66%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Avviare la procedura per l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo tennistico entro il 31/05/2019	Numero	1 Determinazione di avvio	nota prot. n. 40958 del 13.02.2019 e successiva Deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 10.04.2019 dichiarazione decadenza concessione del soggetto affidatario	100%
Predisposizione atti per l'affidamento dell'impianto sportivo destinato al gioco del tennis entro il 31/07/2019	Numero	1 Avviso e atti connessi	delibera di Giunta n. 198 del 2/10/2019 indirizzi per affidamento in concessione dell'impianto sportivo del tennis. Delibera di Giunta n. 221 del 23/10/2019 approvazione progetto definitivo tennis	100%
Avvio gestione impianto sportivo tennistico entro il 31/12/2019	Numero	1 Determinazione di aggiudicazione	Determina a contrarre n. 937 del 29/11/2019 con la quale si approva il progetto ed il capitolato tecnico prestazionale. La procedura è andata deserta per mancanza di offerte idonee.	90%
Totale % media				96,67%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Tremonti Lilli	P
D	Ceccantini Elena	P
B	Gasparini Miriam	P.T.

SCHEMA OBIETTIVO	2
-------------------------	----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	10	servizi scolastici
Assessore:	Gasparetto Martina	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli tremonti	

Missione:	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma:	6	Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo DUP sezione strategica:	17.2	Assicurare la centralità dei servizi relativi al sistema scolastico per l'educazione come risorsa fondamentale per la crescita della comunità
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	17.2.2	Gestione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado cercando di contemperare le esigenze delle famiglie e mantenimento del finanziamento di una corsa bis per gli studenti delle scuole superiori residenti a Postioma e Porcellengo e frequentanti istituti superiori ubicati dell'area nord di Treviso.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Servizio di Trasporto Scolastico.	
------------------------------	-----------------------------------	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Avvio procedura di iscrizione al servizio on line attraverso il sito Internet istituzionale.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Attivazione del servizio di iscrizione on line al servizio attraverso il sito Internet istituzionale del Comune con caricamento della modulistica.	31/12/2019	31/05/2019	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Attivazione del servizio di iscrizione on line al servizio attraverso il sito Internet istituzionale del Comune con caricamento della modulistica entro il 31/12/2019.	Si/No	Si (Indicare il numero delle iscrizioni effettuate on line)	SI	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Ceccantini Elena	P
B	Torresan Daniela	P
B	Gasparini Miriam	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	3
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	20	Servizi informativi
Assessore:	il Sindaco Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	2	Segreteria generale

Area strategica	5	POLITICHE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA
Obiettivo DUP sezione strategica:	5.1	Gestione documentale orientata all'economicità, efficacia ed efficienza dei procedimenti amministrativi

Obiettivo DUP sezione operativa:	5.1.1	Attività di supporto e coordinamento nell'avvio e successivo mantenimento del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti con potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Distribuzione di materiale promozionale comunale attraverso l'Ufficio messi.	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Distribuzione di materiale promozionale comunale attraverso l'Ufficio messi.	
--	--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Distribuzione di materiale promozionale e pubblicitario comunale.	31/12/2019	dal 10 al 20 marzo, al 20 al 30 aprile, dal 5 al 10 giugno e dal 1 al 10 settembre, dal 25 al 30 settembre e dal 10 al 15 dicembre	0
Totale % scostamento				0

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Distribuzione di materiale promozionale e pubblicitario comunale fino al 31/12/2019 attraverso l'Ufficio messi.	Si/No	Si (Indicare le manifestazioni/eventi per i quali è stata effettuata la distribuzione)	Si (Mostra Miniprint, festival arti di strada Wonderland, Paese Jazz Fest, Paese in rosa, A Natale siamo tutti più buoni)	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
B	Sartori Marco	P
B	Gemin Stefano	P

SCHEDA OBIETTIVO	4
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	20	Servizi informativi
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	2	Segreteria generale

Area strategica	5	POLITICHE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA
Obiettivo DUP sezione strategica:	5.1	Gestione documentale orientata all'economicità, efficacia ed efficienza dei procedimenti amministrativi

Obiettivo DUP sezione operativa:	5.1.2	Razionalizzazione ed ottimizzazione delle attività e dei procedimenti in capo agli uffici messi, protocollo e URP.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Aggiornamento manuale gestione protocollo	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Ottimizzazione della gestione del protocollo
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo	31/12/2019	17/12/2019	0
2	Formazione del personale in merito al corretto invio in conservazione degli allegati al registro di protocollo.	30/08/2020		
3	Avvio della fascicolazione elettronica	31/10/2020		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo	numero	1 manuale aggiornato	1	100%
Formazione del personale in merito al corretto invio in conservazione degli allegati al registro di protocollo.	Si/No			
Avvio della fascicolazione elettronica	Si/No			
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Tremonti Lilli	P.
B	Favaro Laura	P.
B	Follegot Gabriella	P.T.
B	Sartori Marco	P.
B	Gemin Stefano	P.

SCHEDA OBIETTIVO	5
-------------------------	----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	8	Anagrafe
Assessore:	Gasparetto Martina	
Dirigente:	ing. Vianello Riccardo	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo DUP sezione strategica:	6.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente.
--	-----	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	6.1.1	Si prevede l'implementazione dell'attività di digitalizzazione degli atti e dei documenti per facilitarne la ricerca da parte degli operatori ma anche dei cittadini - utenti.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	
------------------------------	---	--

strategico	x
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	x
2020	x
2021	x

Finalità e risultati da raggiungere	Sistemazione errori/anomalie banca dati della popolazione residente ai fini del passaggio in Anpr.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Problematiche	Scostamento
1	Analisi banca dati della popolazione residente, con quantificazione delle anomalie.	31/03/2019	L'effettiva realizzazione dipende anche dalla capacità del software Halley di supportare il subentro, l'applicativo Halley tuttora non dispone, della capacità di colloquiare con ANPR in modalità WebSystem, né di creare un file per l'upload dell'archivio anagrafico secondo le specifiche prescritte.	0
2	Bonifica dei dati eliminando le anomalie ed integrando le schede individuali con dati mancanti	30/06/2019		0
3	Passaggio all'ANPR secondo le indicazioni impartite dal Ministero dell'Interno per il tramite	31/11/2019		0
4	Piena operatività in ANPR	01/01/2020		0
	Totale % scostamento			0

	Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
1	Analisi banca dati della popolazione residente, con quantificazione delle anomalie.	Si / No	Si	SI	100%
2	Bonifica dei dati eliminando le anomalie ed integrando le schede individuali con dati mancanti	Si / No	Si (Indicare numero bonifiche)	SI (2000)	100%
3	Passaggio all'ANPR secondo le indicazioni impartite dal Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura.	Si / No	Si	SI	100%
4	Operatività in ANPR	Si / No	Si	SI	100%
Totale % media					100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Berti Sisto	P
C	Danesin Angela	P
C	Vedelago Emanuele	P
C	Greco Lucia	P
C	Paterlin Laura	P
D	De Lazzari Alberto	P
D	Simion Valter	P

SCHEDA OBIETTIVO	6
-------------------------	----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	8	Anagrafe
Assessore:	Gaspardo Martina	
Dirigente:	ing. Vianello Riccardo	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo DUP sezione strategica:	6.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente.
--	-----	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	6.1.1	Si prevede l'implementazione dell'attività di digitalizzazione degli atti e dei documenti per facilitarne la ricerca da parte degli operatori ma anche dei cittadini - utenti.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Indice degli atti di matrimonio 1871 - 1921	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	

<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Creazione di un file excel e caricamento dei dati essenziali contenuti nei registri di matrimonio degli anni 1871 - 1921 per permettere di rispondere più velocemente alle richieste di certificazioni necessarie per le pratiche di riconoscimento <i>jure sanguinis</i> della cittadinanza italiana.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Caricamento dei dati essenziali contenuti nei registri di matrimonio degli anni 1871 - 1921	31/12/2020		
Totale % scostamento				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Creazione della struttura dati informatica nella quale caricare i dati (file excel) entro il 30/06/2019	Si/No	SI	SI	100%
Caricamento dei dati essenziali contenuti nei registri di matrimonio degli anni 1871 - 1881 entro il 31/12/2019	Si/No	SI	SI	100%
Caricamento dei dati essenziali contenuti nei registri di matrimonio degli anni 1881 - 1901 entro il 31/12/2019.	Numero	1 file excell contenente i dati essenziali dei registri di matrimonio degli anni 1881 - 1901	NO	0%
Caricamento dei dati essenziali contenuti nei registri di matrimonio degli anni 1901 - 1921 entro il 31/12/2020.	Numero	1 file excell contenente i dati essenziali dei registri di matrimonio degli anni 1901 - 1921		
Totale % media				67%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Berti Sisto	P
C	Danesin Angela	P
D	De Lazzari Alberto	P
D	Rossi Cinzia	P
D	Simion Valter	P

SCHEDA OBIETTIVO	7
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	15	Biblioteca
Assessore:	Gaspardo Martina	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott. Lilli Tremonti	

Missione:	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Programma:	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Area strategica	7	POLITICHE CULTURALI
Obiettivo DUP sezione strategica:	7.1	La cultura è un fattore essenziale per la crescita morale individuale e collettiva della comunità, tanto più se le politiche culturali si preoccupano di valorizzare e divulgare la sua dimensione locale e le tradizioni rafforzando il senso di identità e di appartenenza.

Obiettivo DUP sezione operativa:	7.1.1	Organizzazione di eventi e realizzazione di attività che promuovano la biblioteca come polo culturale di riferimento.
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Valorizzazione del servizio biblioteca	
------------------------------	--	--

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Promuovere la lettura ed i benefici che se ne traggono, a fasce sempre più ampie di popolazione, ponendo le basi per un interesse duraturo verso i libri e l'uso della Biblioteca, aumentando le probabilità che venga usata in futuro, come spazio di incontro/ confronto e socializzazione
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Organizzazione di specifici "Open day" del servizio biblioteca al fine di promuoverne al massimo il servizio fornendo supporto alla ditta appaltatrice servizio di gestione della Biblioteca.	31/12/2019	6 APRILE 2019 REALIZZAZIONE OPEN DAY BIBLIOTECA	0
2	Organizzazione di letture animate presso la biblioteca comunale in collaborazione con l'Associazione "Lettrici Spaesate" fornendo supporto alla ditta appaltatrice servizio di gestione della Biblioteca.	31/12/2019	REALIZZAZIONE LETTURE ANIMATE IN BIBLIOTECA	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Organizzazione di specifici "Open day" del servizio biblioteca al fine di promuoverne al massimo il servizio fornendo supporto alla ditta appaltatrice servizio di gestione della Biblioteca.	Si/No	Si (Indicare il numero)	Si (1 open day il 6 aprile 2020)	100%
Organizzazione di letture animate presso la biblioteca comunale in collaborazione con l'Associazione "Lettrici Spaesate" fornendo supporto alla ditta appaltatrice servizio di gestione della Biblioteca.	Si/No	Si (Indicare il numero)	Si (totale 32: marzo 7, aprile 5, maggio 6, settembre 1, ottobre 6, novembre 5, dicembre 2)	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Tremonti Lilli	P
D	Ceccantini Elena	P

SCHEDA OBIETTIVO	8
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	12	Servizi culturali
Assessore:	Gaspardo Martina	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Programma:	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Area strategica	7	POLITICHE CULTURALI
Obiettivo DUP sezione strategica:	7.1	La cultura è un fattore essenziale per la crescita morale individuale e collettiva della comunità, tanto più se le politiche culturali si preoccupano di valorizzare e divulgare la sua dimensione locale e le tradizioni rafforzando il senso di identità e di appartenenza.

Obiettivo DUP sezione operativa:	7.1.1	Organizzazione di eventi e realizzazione di attività che promuovano la biblioteca come polo culturale di riferimento.
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Organizzazione di spettacoli teatrali e di intrattenimento da realizzare sia all'aperto che al chiuso, che interessino fasce di pubblico diverse	
------------------------------	--	--

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Organizzazione di manifestazioni caratterizzate da un'offerta culturale di alto livello sia nel campo dello spettacolo che nelle discipline politiche, economiche e sociali	
--	---	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Organizzazione mostra "Miniprint Paese 2019" con il fine di valorizzare e far conoscere l'arte grafica contemporanea, in particolare sotto forma di miniprint cioè stampe in piccolo formato, tipologia molto diffusa all'estero e poco diffusa in Italia. L'esposizione prevede la partecipazione di numerosi artisti italiani e stranieri. L'evento verrà organizzato nel periodo dal 30 marzo al 21 aprile 2019 presso la Sala Conferenze di Villa Panizza.	21/04/2019	DAL 29 MARZO AL 17 APRILE 2019	0
2	Organizzazione di una mostra dal titolo "il Leone di San marco"-mostra su Venezia dal 1400 al 1700. La mostra si terrà nel mese di maggio presso la Sala Conferenze di Villa Panizza.	31/05/2019	DAL 4 AL 19 MAGGIO 2019	0
3	Realizzazione di eventi culturali estivi. Il programma degli eventi contempla un festival di arti di strada "Wonderland - Paese delle Meraviglie" nei mesi di giugno e di luglio nonché un concerto di musica Jazz.	31/08/2019	WONDERLAND DAL 28 GIUGNO AL 20 LUGLIO 2019 - PAESE JAZZ FEST IL 14 SETTEMBRE 2019	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Organizzazione mostra "Miniprint Paese 2019" con il fine di valorizzare e far conoscere l'arte grafica contemporanea, in particolare sotto forma di miniprint cioè stampe in piccolo formato, tipologia molto diffusa all'estero e poco diffusa in Italia. L'esposizione prevede la partecipazione di numerosi artisti italiani e stranieri. L'evento verrà organizzato nel periodo dal 30 marzo al 20 aprile 2019 presso la Sala Conferenze di Villa Panizza.	Si/No	Si (1 mostra con attività collegate)	1	100%
Organizzazione di una mostra dal titolo "il Leone di San marco"-mostra su Venezia dal 1400 al 1700. La mostra si terrà nel mese di maggio presso la Sala Conferenze di Villa Panizza.	Si/No	Si (1 mostra)	1	100%
Realizzazione di di eventi culturali estivi. Il programma degli eventi contempla un festival di arti di strada "wonderland - Paese delle Meraviglie" nei mesi di giugno e di luglio nonché un concerto di musica Jazz.	Si/No	Si (1 festival di arti di strada e 1 evento musicale)	1	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Tremonti Lilli	P
D	Ceccantini Elena	P
C	Berti Stefania	P.T
C	Bordignon Chiara	P

SCHEDA OBIETTIVO	9
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	32	Comunicazione - rappresentanza
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa		dott.ssa Lilli Tremonti

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	1	Organi istituzionali

Obiettivo DUP sezione strategica:	19.1	Dar corso ad attività e competenze dell'Ente finalizzate ad affermare nel territorio la coesione, la partecipazione e l'informazione sulla realtà locale e assicurare la comunicazione politico-istituzionale
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	19.1.1	Garantire adeguata informazione ai cittadini sull'attività dell'Ente attraverso la pubblicazione e la diffusione del periodico comunale "Paese: Vita amministrativa", l'implementazione del sito Internet istituzionale e attraverso l'utilizzo di altri strumenti di comunicazione ed informazione ritenuti di volta in volta i più efficaci.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Assicurare il coordinamento amministrativo ed organizzativo per la pubblicazione del periodico comunale "Paese: Vita amministrativa"	
------------------------------	--	--

strategico	
miglioramento	X
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Dare continuità alla pubblicazione e diffusione del periodico comunale "Paese: Vita amministrativa"	
--	---	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Mantenere contatti e rapporti con la ditta affidataria del servizio di redazione del periodico per una corretta e costante attuazione della convenzione, soprattutto nell'attività di raccolta pubblicitaria.	31/12/2019	I contatti sono stati mantenuti con la ditta concessionaria durante l'anno 2019 con particolare riferimento i mesi febbraio-aprile e ottobre-dicembre	0
2	Coordinamento e organizzazione del materiale, delle notizie e delle informazioni da inserire nel numero di maggio del periodico (prima uscita dell'anno).	30/05/2019	31/03/2019	0
3	Coordinamento e organizzazione del materiale, delle notizie e delle informazioni da inserire nel numero di dicembre del periodico (seconda uscita dell'anno).	31/12/2019	30/11/2019	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Mantenere contatti e rapporti con la ditta affidataria del servizio di redazione del periodico per una corretta e costante attuazione della convenzione, soprattutto nell'attività di raccolta pubblicitaria, entro il 31/12/2019.	Si/No	Si	SI	100%
Coordinamento e organizzazione del materiale, delle notizie e delle informazioni da inserire nel numero di maggio del periodico (prima uscita dell'anno) entro il 30/05/2019.	Si/No	Si (1 periodico entro il 30/05/2019)	SI	100%
Coordinamento e organizzazione del materiale, delle notizie e delle informazioni da inserire nel numero di dicembre del periodico (seconda uscita dell'anno) entro il 31/12/2019.	Si/No	Si (1 periodico entro il 31/12/2019)	SI	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Tremonti Lilli	P.
D	Ceccantini Elena	P.

SCHEDA OBIETTIVO	10
-------------------------	-----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	32	Comunicazione - rappresentanza
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa		dott.ssa Lilli Tremonti

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	1	Organi istituzionali

Obiettivo DUP sezione strategica:	19.2	Dar corso ad attività e competenze dell'Ente finalizzate ad affermare nel territorio la coesione, la partecipazione e l'informazione sulla realtà locale e assicurare la comunicazione politico-istituzionale
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	19.2.1	Promuovere il coordinamento e la valorizzazione dei vari eventi e manifestazioni che si tengono nel territorio attraverso il contatto e la sinergia con le varie realtà associative, parrocchiali e scolastiche del territorio.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Eventi e manifestazioni
------------------------------	-------------------------

strategico	
miglioramento	X
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Coordinamento delle attività necessarie per il corretto svolgimento degli eventi e manifestazioni di competenza
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Coordinamento delle attività necessarie per il corretto svolgimento degli eventi e manifestazioni di competenza	31/12/2019	Miniprint dal 29 marzo al 17 aprile 2019; mostra Il Leone di San Marco dal 4 al 19 maggio 2019; Festival Arti di Strada "wonderland" dal 28 giugno al 20 luglio 2019; Paese Jazz Fest 14 settembre 2019; Paese in rosa dal 19 ottobre al 21 novembre; manifestazione natalizia "A Naale siamo tutti più buoni" dal 21 dicembre 2019 al 4 gennaio 2020.	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Manifestazioni ed eventi	Numero	n. 6 eventi	6	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Tremonti Lilli	P.
D	Ceccantini Elena	P.

SCHEDA OBIETTIVO	11
-------------------------	-----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	10	servizi scolastici
Assessore:	Gasparetto Martina	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma:	2	Altri ordini di istruzione non universitaria.

Obiettivo DUP sezione strategica:	17.2	Assicurare la centralità dei servizi relativi al tempo extra scolastico investendo sull'educazione come risorsa fondamentale per la crescita della comunità.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	17.2.1	Gestione del servizio dei centri estivi per bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni cercando di contemperare le esigenze delle famiglie, al fine di assicurare un supporto educativo importante.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Realizzazione Centri Estivi.	
------------------------------	------------------------------	--

strategico	
miglioramento	x
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Affidamento triennale del servizio dei Centri Estivi per bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni		
--	---	--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione del capitolato speciale relativo alla concessione triennale del servizio di Centri Estivi per bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni.	30/04/2019	DETERMINA N. 223 DEL 2/04/2019 APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	0
2	Adempimenti conseguenti all'affidamento triennale della concessione servizio centri estivi	30/06/2019	DETERMINA N. 315 DEL 24/04/2019 AGGIUDICAZIONE CONCESSIONE CENTRI ESTIVI 2019-2020-2021	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione del capitolato speciale relativo alla concessione triennale del servizio di Centri Estivi per bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni entro il 30/04/2019.	Numero	1 Capitolato	1	100%
Adempimenti conseguenti all'affidamento triennale della concessione servizio centri estivi entro il 30/06/2019.	Numero	1 Determinazione di aggiudicazione	1	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Ceccantini Elena	P.
B	Torresan Daniela	P.
B	Gasparini Miriam	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	12
-------------------------	-----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	10	servizi scolastici
Assessore:	Gasparetto Martina	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma:	7	Politiche per l'istruzione

Obiettivo DUP sezione strategica:	17.1	Investimento sui servizi relativi al sistema educativo e scolastico, continuando a sostenere in maniera importante le scuole pubbliche e paritarie, che rappresentano una risorsa fondamentale per la nostra comunità.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	17.1.2	I servizi scolastici rappresentano una risorsa fondamentale per la crescita della comunità e pertanto l'Amministrazione continuerà a sostenere anche nel triennio 2019 - 2021 la gestione ordinaria delle scuole e la realizzazione di progetti formativi. Gestione dei contributi da erogare sia per il riconoscimento del merito scolastico di ragazzi delle scuole secondarie di secondo grado, sia per i contributi da erogare a ragazzi che vogliono effettuare un'esperienza all'estero quale miglioramento della capacità linguistica.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Progetti formativi per il merito scolastico	
------------------------------	---	--

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	1) Assegnare un contributo per il merito scolastico in favore di studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado; 2) Assegnare un contributo a supporto di una esperienza all'estero diretta al miglioramento delle competenze linguistiche rivolta a studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione bando per il contributo del merito scolastico.	30/10/2019	DETERMINA N. 287 DEL 17/04/2019 APPROVAZIONE BANDO- DETERMINA N. 905 DEL 22/11/2019 LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO AI BENEFICIARI	0
2	Predisposizione bando per il contributo relativo al sostegno delle esperienze all'estero per miglioramento capacità linguistica.	30/09/2019	DETERMINA N. 286 DEL 17/04/2019 APPROVAZIONE BANDO - DETERMINA N. 900 DEL 21/11/2019 LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO AI BENEFICIARI	0
3	Consegna premi.	31/12/2019	20/12/2019 CERIMONIA CONSEGNA PREMI	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione bando per il contributo del merito scolastico entro il 30/10/2019	numero	1 bando	1	100%
Predisposizione bando per il contributo relativo al sostegno delle esperienze all'estero per miglioramento capacità linguistica entro il 30/09/2019	numero	1 bando	1	100%
Consegna premi entro il 31/12/2019	Si/No	Si	SI	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Ceccantini Elena	P.
B	Torresan Daniela	P.
B	Gasparini Miriam	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	13
-------------------------	-----------

Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	8	Anagrafe
Assessore:	Giroto Paolo	
Dirigente:	ing. Vianello Riccardo	
Posizione Organizzativa	dott.ssa Lilli Tremonti	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo DUP sezione strategica:	6.1	Pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente.
--	-----	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	6.1.1	Si prevede l'implementazione dell'attività di digitalizzazione degli atti e dei documenti per facilitarne la ricerca da parte degli operatori ma anche dei cittadini - utenti.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Attivazione servizio "CIE on line-donazione organi".	
------------------------------	--	--

strategico	
miglioramento	x

Esercizi di riferimento

2019	x
2020	x
2021	x

Finalità e risultati da raggiungere	Consentire al cittadino di esprimere il consenso alla donazione degli organi nel momento del rilascio carta identità elettronica.
--	---

	Fase	Tempo previsto	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione attività amministrativa e tecnica per l'attivazione del servizio CIE-donazione organi	30/04/2019	raccolta materiale e predisposizione per l'attivazione del servizio entro il 30/04/2019	0
2	Formazione del personale addetto al servizio rilascio carte di identità elettroniche	31/07/2019	formazione del personale avvenuta in data 17.06.2019	0
3	Abilitazione del Comune con nulla osta del CRT (Coordinamento regionale per i trapianti) del Veneto	30/09/2019	abilitazione Crt del Veneto 6 novembre 2019 (prima di ottenere l'abilitazione dal Centro Regionale Trapianti è stato necessario provvedere ad informare la cittadinanza mediante pubblicazione sul sito del materiale informativo)	35
4	Informazione alla cittadinanza	31/10/2019	25/10/2019	0
Totale % scostamento				9%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione attività amministrativa e tecnica per l'attivazione del servizio CIE-donazione organi entro il 30/04/2019	Si / No	Si	Si	100%
Formazione del personale addetto al servizio rilascio carte di identità elettroniche entro il 31/07/2019.	Si / No	Si	Si	100%
Abilitazione del Comune con nulla osta del CRT (Coordinamento regionale per i trapianti) del Veneto entro il 30/09/2019.	Numero	1 Nulla osta	1	100%
Informazione alla cittadinanza entro il 31/10/2019	Si / No	Si	Si	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Berti Sisto	P
C	Danesin Angela	P
C	Greco Lucia	P
C	Vedelago Emanuela	P
D	De Lazzari Alberto	P
D	Simion Valter	P

SCHEDA OBIETTIVO	1
------------------	---

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	23	Servizi sociali
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Alice Altafini	

Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma:	5	Interventi per le famiglie

Obiettivo DUP sezione strategica:	9.7	Tutela e promozione della famiglia come elemento fondamentale della società, a cui dare priorità nell'azione amministrativa, con interventi che ne sostengano la nascita e lo sviluppo, la condizione economica e sociale e la crescita dei figli.
--------------------------------------	-----	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	9.7.1	Garantire un efficace servizio di accoglienza da parte dell'Ufficio Servizi Sociali. Il servizio intende aiutare i nuclei familiari attraverso una serie di azioni finalizzate a sostenere in particolar modo le famiglie disagiate e le famiglie numerose, anche in sinergia con gli istituti scolastici.
-------------------------------------	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Famiglie al centro	
-----------------------	--------------------	--

strategico	x
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	x
2020	x
2021	x

Finalità e risultati da raggiungere	Sostenere le famiglie attraverso progettualità e contributi di vario tipo, in applicazione dei concetti di sussidiarietà, generatività e corresponsabilità. Favorire il cambiamento nella collaborazione e nel modo di lavorare tra servizi dando l'opportunità alle famiglie di evolvere sul piano relazionale, assumendo un atteggiamento più generativo e responsabile verso la comunità.
-------------------------------------	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Realizzazione del progetto Famiglie in Rete. Il Comune di Paese sarà Ente Capofila di 14 comuni, per tre annualità.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
2	Creazione di occasioni di incontro e di formazione rivolte alle famiglie.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
3	Valutazione di bandi e/o progettualità a sostegno del reddito.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Coordinamento del Progetto, mantenimento della Rete di Paese e attivazione di accoglienze entro il 31/12/2019.	Si/No	Si	Gestione formazione operatori e famiglie del Progetto Famiglie in Rete, organizzazione e coordinamento incontri tra famiglie accolte e accoglienti, attivazione di n. 3 accoglienze e conoscenza di tutte le parrocchie e le realtà comunitarie.	100%
Realizzazione di una proposta di formazione.	numero	1 Proposta di formazione	Formazione famiglie in Rete, Corso Baby Sitter, serata informativa Logopedia 0-3 anni.	100%
Sostegno ai nuclei familiari attraverso l'attivazione di progetti e/o contributi entro il 31/12/2019.	Si/No	Si (Indicare il numero dei progetti)	Progetto Café Bebè, Bando riscaldamento e Bandi regionali per famiglie in difficoltà.	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Manesso Chiara	P.
D	Santoretto Vania	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	2
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	23	Servizi sociali
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Dott.ssa Alice Altafini	

Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma:	6	Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo DUP sezione strategica:	9.4	L'Amministrazione promuoverà la residenzialità, soprattutto per quanto riguarda le giovani coppie. Il diritto alla casa e l'accessibilità delle abitazioni sarà favorito con un piano straordinario di social housing e con la creazione di un fondo di rotazione per sostenere le spese a cui i cittadini affittuari sono chiamati al momento della stipula dei contratti di locazione.
--	-----	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	9.4.1	Si promuoveranno interventi di sostegno economico e di diritto all'abitazione, secondo quanto previsto dalla normativa e dal regolamento comunale per la disciplina degli interventi e dei servizi sociali.
---	-------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Progetto Casa
------------------------------	---------------

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Rispondere all'emergente "problema casa" delle famiglie attraverso la verifica dei progetti di emergenza abitativa, la definizione della graduatoria E.R.P. 2019, la proposta di percorsi innovativi di co-housing, l'assistenza economica ai nuclei familiari disagiati, l'accompagnamento e la mediazione nelle situazioni di sfratto esecutivo, pignoramento e morosità incolpevole.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Approvazione graduatoria 2019 per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.	31/12/2019	luglio 2019 approvazione graduatoria provvisoria, novembre 2019 approvazione graduatoria definitiva.	0%
2	Valutazione dei bisogni e delle risorse dei nuclei familiari in situazione di disagio abitativo e sostegno per l'individuazione di altre soluzioni abitative e/o di progettualità, anche attraverso l'erogazione di contributi.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Commissione con l'ATER di Treviso per la definizione della graduatoria ERP 2019 e assegnazione di alloggi disponibili entro il 31/12/2019.	Si/No	Si (Indicare numero alloggi)	n. 10 assegnazioni	100%
Presenza in carico dei nuclei, valutazione e progettazione di percorsi di supporto al problema abitativo entro il 31/12/2019.	Si/No	Si (Indicare numero nuclei presi in carico)	n. 3 nuclei per emergenze abitative, n. 3 nuclei per gestione sfratti ed esecuzioni immobiliari, n. 1 nucleo familiare per morosità incolpevole.	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Sartoretto Vania	P.T.

SCHEMA OBIETTIVO		3			
Area:		Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione			
Centro di costo:	21	Asilo nido			
Assessore:	Il Sindaco, Uberti Katia				
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello				
Posizione Organizzativa	Dott.ssa Alice Altafini				
Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma:	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Obiettivo DUP sezione strategica:	10.1	Tutela e promozione della famiglia come elemento fondamentale della società, a cui dare priorità nell'azione amministrativa, con interventi che ne sostengano la nascita e lo sviluppo, la condizione economica e sociale e la crescita dei figli.			
Obiettivo DUP sezione operativa:	10.1.2	Mantenimento degli attuali standards qualitativi del servizio asilo nido. Realizzare un ciclo di proposte formative ed educative per genitori e bambini frequentanti il nido comunale e aperti alla cittadinanza.			
Obiettivo PEG: Titolo	Revisione Regolamento Asilo Nido Comunale e Carta dei Servizi.				
strategico miglioramento Esercizi di riferimento 2019 2020 2021					
Finalità e risultati da raggiungere	Aggiornamento del Regolamento per la fruizione del Servizio Asilo Nido comunale e della Carta dei Servizi.				
	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento	
1	Stesura bozza Carta dei Servizi e nuovo Regolamento dell'Asilo Nido comunale.	31/12/2019	06/12/2019	0%	
Totale % scostamento				0%	
	Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
	Presentazione in Giunta entro il 31/12/2019.	Numero	1 Regolamento Asilo Nido comunale e 1 Carta dei Servizi	Presentazione Bozza nuovo regolamento Asilo Nido comunale e Carta dei Servizi	100%
Totale % media					100%
cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)			
B	Crosato Jessica	P			

SCHEDA OBIETTIVO	4	
Area:	Area dei Servizi Generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	21	Asilo nido
Assessore:	Il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Dott.ssa Alice Altafini	

Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma:	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo DUP sezione strategica:	10.1	Tutela e promozione della famiglia come elemento fondamentale della società, a cui dare priorità nell'azione amministrativa, con interventi che ne sostengano la nascita e lo sviluppo, la condizione economica e sociale e la crescita dei figli.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	10.1.2	Mantenimento degli attuali standards qualitativi del servizio asilo nido. Realizzare un ciclo di proposte formative ed educative per genitori e bambini frequentanti il nido comunale e aperti alla cittadinanza.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Nido partecipato	
strategico	x	
miglioramento		
<i>Esercizi di riferimento</i>		
2019	x	
2020	x	
2021	x	

Finalità e risultati da raggiungere	Creare occasioni di confronto e condivisione tra personale del Nido, genitori, professionisti, volontari e la cittadinanza.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Programmazione e realizzazione di un ciclo di laboratori, corsi, incontri formativi su diversi aspetti educativi, ludico-motori, alimentazione, sicurezza.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
2	Organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione dell'Open Day del Nido comunale con attività interattive per i visitatori.	31/03/2019	16/02/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Proposte	numero	3	09/03 "La scatola della fantasia" a cura delle educatrici Nido; 17/04 "Detto tra noi" a cura della Pedagogista del Nido; 13/04 "Mani in Pasta" a cura della Cuoca; 23/05 "Linguaggio e oralità nel bimbo 0-3 anni" a cura di una Logopedista; 24/05 "Nido in festa"; 14/10 "Primi passi nel linguaggio" a cura di una Logopedista; 26/10 collaborazione apertura spazio Café Bebé; 10/12 "Mi racconti una storia?" a cura di una Lettrice; gennaio/aprile Corso di Inglese per la sezione grandi del Nido; novembre/dicembre co-gestione corso baby-sitter; da novembre gestione e tutoraggio tirocinio tramite SIL da parte della Cuoca e della Coordinatrice del Nido.	100%
Organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione dell'Open Day del Nido comunale con attività interattive per i visitatori entro il 31/03/2019.	Si/No	Si (1 Open Day)	Open Day del 16 febbraio. Partecipazione di tutto il personale del Nido e di N.25 famiglie interessate.	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
B	Piva Ilde	P
B	Barban Roberta	P.T.
B	Cattapan Antonella	P.T.
B	Cristoforetti Claudia	P.T.
B	Gazzola Cristina	P.T.
B	Milanesi Ida	P
B	Zandegiacomi Natascia	P

SCHEDA OBIETTIVO		6			
Area:		Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione			
Centro di costo:		23	Servizi sociali		
Assessore:		il Sindaco, Uberti Katia			
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello			
Posizione Organizzativa		Dott.ssa Alice Altafini			
Missione:		12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
Programma:		4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
Obiettivo DUP sezione strategica:		9.5	Si attueranno politiche che promuovano la centralità della persona, venendo incontro ai cittadini più svantaggiati con una solidarietà vera e concreta, mettendo in campo un welfare che non si limiti a dare sollievo alle condizioni maggiormente a rischio di emarginazione ma che abbia come obiettivo quello di contribuire a risolvere e rimuovere le cause di questo disagio.		
Obiettivo DUP sezione operativa:		9.5.1	Istituire un sistema di aiuti capaci di attivare risorse e quindi servizi che valorizzino il capitale umano delle persone e la partecipazione di tutti i soggetti della comunità (welfare generativo).		
Obiettivo PEG: Titolo		Welfare Generativo			
strategico					
miglioramento		x			
Esercizi di riferimento					
2019		x			
2020		x			
2021		x			
Finalità e risultati da raggiungere		Creare delle politiche di inclusione sociale e lavorativa a favore delle categorie svantaggiate.			
	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento	
1	Studio e pianificazione di progetti di cittadinanza attiva attraverso la partecipazione a bandi, contatti con le Aziende e le Cooperative del territorio, collaborazioni con servizi e con il volontariato.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%	
2	Valutazione, realizzazione ed organizzazione di lavori socialmente utili e di pubblica utilità tramite apposite convenzioni e protocolli di lavoro con il Tribunale di Treviso, i Servizi e le comunità del territorio.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%	
Totale % scostamento				0%	
Indicatore (descrizione)		Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Individuazione e valutazione di progetti di cittadinanza attiva.		Si/No	Si	predisposizione atti amministrativi per adesione RIA e PATTI TERRITORIALI PER IL LAVORO, progetto CONTARINA, ECIPA, LPU	100%
Progetti avviati.		Numero	4	N. 4 progetti conclusi	100%
Totale % media				100%	
cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)			
D	Altafini Alice	P			
D	Manesso Chiara	P			
D	Sartoretto Vania	P.T.			

SCHEDA OBIETTIVO	7
-------------------------	----------

Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	
Centro di costo:	23	Servizi sociali
Assessore:	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa:	Dott.ssa Alice Altafini	

Missione:	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
Programma:	3	Sostegno all'occupazione

Obiettivo DUP sezione strategica:	9.8	Sostegno ai cittadini che cercano lavoro potenziando il servizio dello sportello OrientaLavoro, aumentandone la capacità di incrociare la domanda e l'offerta di occupazione, di orientare il cittadino a fare scelte coerenti con le proprie conoscenze professionali e attitudini o aiutandolo a indirizzarsi verso percorsi di formazione e riqualificazione professionale.
--	-----	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	9.8.1	Sensibilizzazione della realtà produttiva locale coinvolgendo le aziende nelle iniziative che l'Amministrazione Comunale intende attivare a sostegno del lavoro; Accompagnamento delle persone; Mantenimento del Servizio di OrientaLavoro; Finanziamento di stage e tirocini per persone disoccupate.
---	-------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Sostegno all'occupazione
------------------------------	--------------------------

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Sensibilizzazione della realtà produttiva locale coinvolgendo le aziende nelle iniziative che l'Amministrazione Comunale intende attivare a sostegno del lavoro; Accompagnamento delle persone; Mantenimento del Servizio di OrientaLavoro; Finanziamento di stage e tirocini per persone disoccupate.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Raccolta delle richieste da parte della cittadinanza per colloqui di orientamento e supporto con lo sportello OrientaLavoro.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
2	Contatti con le ditte e le cooperative locali al fine di avviare progetti di stage finanziati dal Comune e percorsi lavorativi.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Gestione dei colloqui	Si/No	Si	Gestione colloqui, passaggio consegne tra operatori, monitoraggio.	100%
Progetti avviati	Numero	6	15 di cui 7 assunzioni	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Altafini Alice	P
D	Manesso Chiara	P

SCHEDA OBIETTIVO		8			
Area:	Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione				
Centro di costo:	14	Servizi sociali			
Assessore:	Gasparetto Martina				
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello				
Posizione Organizzativa	Dott.ssa Alice Altalini				
Missione:	6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
Programma:	2	Giovani			
Obiettivo DUP sezione strategica:	8.1	Le politiche giovanili che l'Amministrazione Comunale metterà in campo nel corso del mandato punteranno a favorire l'agio dei nostri ragazzi, in un contesto di azioni e interventi che li aiutino nel processo di maturazione come persone e come cittadini.			
Obiettivo DUP sezione operativa:	8.1.1	Realizzare dei contesti e delle attività dedicate ai ragazzi nella fascia d'età dell'adolescenza e della prima giovinezza, creando delle opportunità di ascolto dei bisogni, di accompagnamento e di attivazione delle risorse. Le Politiche Giovanili del Comune di Paese mirano ad intercettare le esigenze giovanili fornendo al tempo stesso soluzioni ed opportunità concrete alle famiglie, in rete e stretta connessione con le attività già presenti nel territorio e in particolare con le scuole secondarie di primo grado di Paese.			
Obiettivo PEG: Titolo Progetto Giovani					
strategico miglioramento 2019 2020 2021					
2019 2020 2021 x x x					
Finalità e risultati da raggiungere	Realizzare dei contesti e delle attività dedicate ai ragazzi nella fascia d'età dell'adolescenza e della prima giovinezza, creando delle opportunità di ascolto dei bisogni, di accompagnamento e di attivazione delle risorse. Le Politiche Giovanili del Comune di Paese mirano ad intercettare le esigenze giovanili fornendo al tempo stesso soluzioni ed opportunità concrete alle famiglie, in rete e stretta connessione con le attività già presenti nel territorio e in particolare con le scuole secondarie di primo grado di Paese.				
	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento	
1	Mantenimento delle varie azioni progettuali: Spazio Ascolto, Studio Assistito pomeridiano, Spazio Giovani territoriale, Tavolo Politiche Giovanili e Laboratori.	31/12/2019	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0%	
Totale % scostamento				0%	
	Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
	Attività realizzate.	numero	4	Verifica con operatori e coordinatore della Cooperativa, verifica con insegnanti e genitori, verifica con Dirigente scolastico, ampliamento dell'offerta grazie alla destinazione del fondo 5 x 1000. Azioni progettuali realizzate: spazio ascolto, studio assistito, laboratorio teatrale, coordinamento degli attori coinvolti.	100%
Totale % media					100%
cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)			
D	Manesso Chiara	P			

SCHEDA OBIETTIVO	1
------------------	---

Area:	Collegamento all'area della gestione del territorio per quanto riguarda la sola gestione amministrativa e contabile	
Centro di costo:	16	Polizia locale
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Dott. Davide Barbieri	

Missione:	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma:	1	Polizia locale e amministrativa

Obiettivo DUP sezione strategica:	20.1	La sicurezza è un bene primario e fondamentale, un diritto della cittadinanza e una condizione necessaria per lo sviluppo corretto e armonioso della comunità.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	20.1.1	Si prevede un'ulteriore ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale, l'incremento del numero di telecamere per il controllo di veicoli rubati, privi di assicurazione e con revisione scaduta nonché il potenziamento, in generale, delle infrastrutture ed attrezzature in dotazione allo scopo di garantire l'aumento dei livelli di sicurezza del territorio e dei cittadini. Attivazione di una serie programmata di accertamenti anagrafici d'ufficio al fine di controllare la regolarità della posizione di chi riceve sussidi, sovvenzioni o contributi in ragione della residenza nel territorio di Paese. Attivazione di controlli in materia commerciale e sanitaria a tutela del consumatore.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Tutela persone disabili e fasce più deboli.	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Ridurre il fenomeno dell'utilizzo improprio del contrassegno disabili da parte di utenti della strada fornendo la massima tutela a chi effettivamente ne ha diritto.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Presa in carico di tutte le pratiche di rilascio/rinnovo contrassegno disabili al fine di effettuare un controllo di polizia amministrativa preventivo con gestione prevista di n. 1000 pratiche.	31/12/2019	Nel 2019 sono state prese in carico e ultimate tutte le pratiche di rilascio/rinnovo contrassegno disabili dei cittadini che presentavano istanza. E' stato elaborato un nuovo modello richiesta di autorizzazione e di autorizzazione aggiornato con le ultime novità legislative in materia di privacy e completato il registro informatico in sostituzione anche di quello cartaceo previgente al fine di consentire la ricerca veloce dei nominativi degli intestatari, dei numeri di contrassegno e delle date di rilascio. Si dà atto che il rilascio/rinnovo delle autorizzazioni è stato pari a n. 166 e verificate sotto il profilo amministrativo 847 posizioni	0
2	Effettuare n. 50 controlli sui divieti di sosta spazio disabili del territorio con particolare riferimento all'orario di ingresso e uscita dalle scuole	31/12/2019	Durante il servizio scuole, in particolare con riferimento alle scuole medie è stato effettuato un costante controllo sugli spazi disabili adiacenti all'attraversamento pedonale e altri controlli specifici per sosta su spazio disabili in orario di entrata/uscita. Sono stati svolti servizi mirati al controllo del divieto di sosta su spazio disabili in prossimità delle scuole di Castagnole	0
3	Relazione finale riassuntiva di quanto emerso dai controlli effettuati a cura del personale amministrativo del Comando di Polizia Locale	31/12/2019	Effettuata	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Controlli divieto di sosta spazio disabili	Numero	50 controlli complessivi (5 per operatore)	92	100%
Autorizzazioni da rilasciare	Numero	1000 autorizzazioni	116 (la totalità delle richieste) + 847 verifiche amministrative	100%
Totale % media			100%	100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Visentin Lucia	P
C	Munari Ermanno	P
C	Marrelli Daniele	P
C	Bandiera Deborah	P
C	Rossi Rossano	P
C	Rossi Luca	P
C	Favero Carlo	P
C	Armellini Fabio	P
C	Brolli Daniela	P
C	Favaro Maria Rosa	PT
D	Arianna Rossi	P

SCHEDA OBIETTIVO	2
-------------------------	----------

Area:	Collegamento all'area della gestione del territorio per quanto riguarda la sola gestione amministrativa e contabile	
Centro di costo:	16	Polizia locale
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Dott. Davide Barbieri	

Missione:	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma:	1	Polizia locale e amministrativa

Obiettivo DUP sezione strategica:	20.1	La sicurezza è un bene primario e fondamentale, un diritto della cittadinanza e una condizione necessaria per lo sviluppo corretto e armonioso della comunità.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	20.1.1	Si prevede un'ulteriore ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale, l'incremento del numero di telecamere per il controllo di veicoli rubati, privi di assicurazione e con revisione scaduta nonché il potenziamento, in generale, delle infrastrutture ed attrezzature in dotazione allo scopo di garantire l'aumento dei livelli di sicurezza del territorio e dei cittadini. Attivazione di una serie programmata di accertamenti anagrafici d'ufficio al fine di controllare la regolarità della posizione di chi riceve sussidi, sovvenzioni o contributi in ragione della residenza nel territorio di Paese. Attivazione di controlli in materia commerciale e sanitaria a tutela del consumatore.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Paese	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Il Regolamento di Polizia Locale deve essere aggiornato in relazione alle mutate esigenze e realtà organizzative.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione del testo del Regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione	31/12/2019	Regolamento realizzato/presentato all'Amministrazione e distribuito agli assessori ed in attesa di indirizzo. Ampliamento del sistema di videosorveglianza realizzato aumentando il numero di telecamere sul territorio con riferimento ai siti indicati dall'Amministrazione. Per quanto concerne il controllo della regolarità della posizione di	0
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione del testo del Regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione entro il 31/12/2019	Numero	Regolamento predisposto, aumento del numero di telecamere di videosorveglianza (+2), predisposizione di tutti gli atti necessari ad accedere alla Banca dati In/s per finalità di controllo veridicità dichiarazioni di chi riceve sussidi / sovvenzioni / contributi in ragione della residenza nel Comune di Paese	100%	100%
Totale % media			100%	100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Visentin Lucia	P
C	Munari Ermanno	P
C	Marrelli Daniele	P
C	Bandiera Deborah	P
C	Rossi Rossano	P
C	Rossi Luca	P
C	Favero Carlo	P
C	Armellin Fabio	P
C	Brolli Daniela	P
D	Arianna Rossi	P
C	Favaro Maria Rosa	PT

SCHEDA OBIETTIVO	3
-------------------------	----------

Area:	Collegamento all'area della gestione del territorio per quanto riguarda la sola gestione amministrativa e contabile	
Centro di costo:	16	Polizia locale
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Dott. Davide Barbieri	

Missione:	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma:	1	Polizia locale e amministrativa

Obiettivo DUP sezione strategica:	20.1	La sicurezza è un bene primario e fondamentale, un diritto della cittadinanza e una condizione necessaria per lo sviluppo corretto e armonioso della comunità.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	20.1.1	Si prevede un'ulteriore ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale, l'incremento del numero di telecamere per il controllo di veicoli rubati, privi di assicurazione e con revisione scaduta nonché il potenziamento, in generale, delle infrastrutture ed attrezzature in dotazione allo scopo di garantire l'aumento dei livelli di sicurezza del territorio e dei cittadini. Attivazione di una serie programmata di accertamenti anagrafici d'ufficio al fine di controllare la regolarità della posizione di chi riceve sussidi, sovvenzioni o contributi in ragione della residenza nel territorio di Paese. Attivazione di controlli in materia commerciale e sanitaria a tutela del consumatore.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Ampliamento e ammodernamento del sistema di Videosorveglianza	
------------------------------	---	--

strategico	
miglioramento	x
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Ampliare e modernizzare il sistema di videosorveglianza con l'aggiunta e lo spostamento di telecamere in conformità con le finalità del Regolamento Comunale e con le effettive esigenze del territorio
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione di un cronoprogramma delle attività nonché una planimetria relativa ai luoghi dove procedere all'installazione di nuove telecamere o sostituzione/ricollocaimento di telecamere già presenti sul territorio senza ricorrere ad incarichi esterni	30/04/2019	Effettuato nel primo quadrimestre	0%
2	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e gestionali necessari per l'installazione di nuove telecamere o sostituzione/ricollocaimento di telecamere già presenti sul territorio	30/11/2019	Rinviato per non capienza dei capitoli della Polizia Locale	0%
3	Verifica della corretta installazione e aggiornamento del sistema di videosorveglianza con redazione di relazione finale. Aggiornamento presso Prefettura di Treviso	31/12/2019	Effettuato per quanto riguarda la ricostituzione della capienza dei capitoli, l'impegno di spesa, l'effettuazione di sopralluoghi al fine di valutare la posizione migliore, la tipologia migliore di dispositivo. Individuato il dispositivo e formalizzato affidamento	50%
Totale % scostamento				33%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
1° quadrimestre: redazione planimetria e cronoprogramma e approvazione da parte dell'Amministrazione	Numero	1 Planimetria e 1 Cronoprogramma	100%	100%
2° quadrimestre: affidamento servizio	Si/No	Si	SI	100%
3° quadrimestre: verifica corretta esecuzione dei lavori e rendicontazione	Numero	1 Relazione sulla corretta esecuzione	50%	50%
Totale % media			83%	83%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Visentin Lucia	P
C	Munari Ermanno	P
C	Marrelli Daniele	P
C	Bandiera Deborah	P
C	Rossi Rossano	P
C	Rossi Luca	P
C	Favero Carlo	P
C	Armellini Fabio	P
C	Brolli Daniela	P
D	Arianna Rossi	P
C	Favaro Maria Rosa	PT

SCHEDA OBIETTIVO	4
------------------	---

Area:	Collegamento all'area della gestione del territorio per quanto riguarda la sola gestione amministrativa e contabile	
Centro di costo:	16	Polizia locale
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Dott. Davide Barbieri	

Missione:	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma:	1	Polizia locale e amministrativa

Obiettivo DUP sezione strategica:	20.1	La sicurezza è un bene primario e fondamentale, un diritto della cittadinanza e una condizione necessaria per lo sviluppo corretto e armonioso della comunità.
--------------------------------------	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	20.1.1	Si prevede un'ulteriore ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale, l'incremento del numero di telecamere per il controllo di veicoli rubati, privi di assicurazione e con revisione scaduta nonché il potenziamento, in generale, delle infrastrutture ed attrezzature in dotazione allo scopo di garantire l'aumento dei livelli di sicurezza del territorio e dei cittadini. Attivazione di una serie programmata di accertamenti anagrafici d'ufficio al fine di controllare la regolarità della posizione di chi riceve sussidi, sovvenzioni o contributi in ragione della residenza nel territorio di Paese. Attivazione di controlli in materia commerciale e sanitaria a tutela del consumatore.
-------------------------------------	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Obiettivo Sicurezza
-----------------------	---------------------

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Aumentare i livelli di sicurezza del territorio e dei cittadini mediante una nuova articolazione dell'orario di lavoro.
-------------------------------------	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione dello schema di nuovo orario per il Corpo di Polizia Locale di Paese.	30/01/2019	Realizzato entro il 30/01/2019	0%
2	Inizio servizio di pattugliamento del territorio due sere alla settimana con rendicontazione dell'attività svolta in orario serale.	01/04/2019	Realizzato nel periodo aprile / settembre al 100%. Rendicontazione dell'attività svolta in orario serale realizzata al 20%	20%
3	Rendicontazione tramite relazione dell' attività di pattugliamento svolta nel periodo estivo.	31/12/2019		0%
Totale % scostamento				7%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Servizi serali	Numero	50	100	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Visentin Lucia	P
C	Munari Ermanno	P
C	Marrelli Daniele	P
C	Bandiera Deborah	P
C	Rossi Rossano	P
C	Rossi Luca	P
C	Favero Carlo	P
C	Armellin Fabio	P
C	Brolli Daniela	P
D	Arianna Rossi	P
C	Favaro Maria Rosa	PT

SCHEDA OBIETTIVO	1
------------------	---

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	24	Urbanistica - S.I.T.
Assessore	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Programma:	1	Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo DUP sezione strategica:	11.2	Procedere ad un'attenta pianificazione a tutela del territorio capace di soddisfare le reali esigenze della collettività
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	11.2.1	Si procederà a varianti alla strumentazione urbanistica che si rendessero necessarie.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Adeguamento del PAT alla legge sul consumo del suolo	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Attività di adeguamento speditivo del PAT secondo le linee guida approvate con deliberazione di Giunta Regionale il 15 maggio 2018.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione atti per approvazione adeguamento del PAT alla L.R. 14/2017 e alla DGRV n. 668 del 15/05/2018	30/04/2019	03/04/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione atti per approvazione adeguamento del PAT alla l.r. 14/2017 e alla DGRV n. 668 del 15/05/2018 entro il 30/04/2019	Numero	1 delibera di approvazione con allegati	1 proposta di delibera n. 22 del 3/04/2019 con allegati	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Causin Serena	P

SCHEDA OBIETTIVO		2	
Area:		Area gestione del territorio	
Centro di costo:		24	Urbanistica - S.I.T.
Assessore		il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa		arch. Daniele Fiore	
Missione:		8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Programma:		1	Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo DUP sezione strategica:		11.2	Procedere ad un'attenta pianificazione a tutela del territorio capace di soddisfare le reali esigenze della collettività
Obiettivo DUP sezione operativa:		11.2.1	Si procederà a varianti alla strumentazione urbanistica che si rendessero necessarie.
Obiettivo PEG: Titolo		Variante 9 al secondo P.I.	
strategico		X	
miglioramento			
Esercizi di riferimento			
2019		X	
2020		X	
2021			
Finalità e risultati da raggiungere		Perseguire finalità di urbanistica sostenibile accogliendo le richieste dei cittadini volte a riclassificare aree edificabili al fine di privare le stesse della potenzialità edificatoria, e finalità di semplificaione accogliendo richieste che non comportano modificazione dei parametri urbanistici e che possono essere conseguite mediante semplici e puntuali modifiche cartografiche ed al Repertorio Schede normative	
	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione
1	Predisposizione atti per adozione variante	31/01/2019	17/01/2019
2	Classificazione osservazioni pervenute e definizione delle determinazioni da assumere sulle stesse.	30/04/2019	03/04/2019
3	Predisposizione atti per approvazione variante.	31/07/2019	03/04/2019
Totale % scostamento			0%
Indicatore (descrizione)		Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione atti per adozione variante entro il 31/01/2019.		Si/No	Si
Classificazione osservazioni pervenute e definizione delle determinazioni da assumere sulle stesse entro il 30/04/2019.		Si/No	Si
Predisposizione atti per adozione variante entro il 31/07/2019.		Numero	1 Delibera con allegati
Totale % media			100%
cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)	
C	Causin Serena	P	

SCHEDA OBIETTIVO		3																
Area:		Area gestione del territorio																
Centro di costo:		24	Urbanistica - S.I.T.															
Assessore		il Sindaco, Uberti Katia																
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello																
Posizione Organizzativa		arch. Daniele Fiore																
Missione:		8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA															
Programma:		1	Urbanistica e assetto del territorio															
Obiettivo DUP sezione strategica:		11.2	Procedere ad un'attenta pianificazione a tutela del territorio capace di soddisfare le reali esigenze della collettività															
Obiettivo DUP sezione operativa:		11.2.1	Si procederà a varianti alla strumentazione urbanistica che si rendessero necessarie.															
Obiettivo PEG: Titolo		Variante 1 al PAT																
strategico		X																
miglioramento																		
Esercizi di riferimento																		
2019		X																
2020																		
2021																		
Finalità e risultati da raggiungere		Procedere alla nuova adozione della prima variante al PAT, resasi necessaria a seguito della rescissione dell'accordo ex art. 6 AP/P1, al fine di adeguare il PAT al PTCP e introdurre opportuni aggiornamenti																
<table border="1"> <tr> <th></th> <th>Fase</th> <th>Scadenza prevista</th> <th>Data di effettiva realizzazione</th> <th>Scostamento</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione atti per adozione variante</td> <td>31/12/2019</td> <td>03/04/2019</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Totale % scostamento</td> <td>0%</td> </tr> </table>					Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento	1	Predisposizione atti per adozione variante	31/12/2019	03/04/2019	0%	Totale % scostamento				0%
	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento														
1	Predisposizione atti per adozione variante	31/12/2019	03/04/2019	0%														
Totale % scostamento				0%														
<table border="1"> <tr> <th>Indicatore (descrizione)</th> <th>Unità di misura</th> <th>Valore atteso</th> <th>Valore raggiunto nell'anno</th> <th>% raggiungimento</th> </tr> <tr> <td>Predisposizione atti per adozione variante entro il 31/12/2019</td> <td>Numero</td> <td>1 Delibera con allegati</td> <td>1 proposta di Delibera n. 23 del 3/04/2019 con allegati</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Totale % media</td> <td>100%</td> </tr> </table>				Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento	Predisposizione atti per adozione variante entro il 31/12/2019	Numero	1 Delibera con allegati	1 proposta di Delibera n. 23 del 3/04/2019 con allegati	100%	Totale % media				100%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento														
Predisposizione atti per adozione variante entro il 31/12/2019	Numero	1 Delibera con allegati	1 proposta di Delibera n. 23 del 3/04/2019 con allegati	100%														
Totale % media				100%														
cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.		Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)															
C	Causin Serena		P															

SCHEDA OBIETTIVO	4
-------------------------	----------

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	24	Urbanistica - S.I.T.
Assessore	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Programma:	1	Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo DUP sezione strategica:	11.2	Procedere ad un'attenta pianificazione a tutela del territorio capace di soddisfare le reali esigenze della collettività
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	11.2.1	Si procederà a varianti alla strumentazione urbanistica che si rendessero necessarie.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Variante 1 al secondo PI -la parte nuovamente adottata a seguito di emendamento con DCC 4/2017	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	

<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Perseguire finalità di urbanistica sostenibile e tutela dell'ambiente e del paesaggio, approvando la variante 1 al II PI, per la parte nuovamente adottata a seguito di emendamento con DCC 4/2017
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Classificazione osservazioni pervenute e definizione delle determinazioni da assumere sulle stesse.	31/12/2019	02/04/2019	0%
2	Predisposizione atti per approvazione variante	31/12/2019	02/04/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Classificazione osservazioni pervenute e definizione delle determinazioni da assumere sulle stesse entro il 31/12/2019	Si/No	Si	si	100%
Predisposizione atti per approvazione variante entro il 31/12/2019	Numero	1 Delibera con allegati	1 proposta di Delibera n. 20 del 2/04/2019 con allegati	100%
Totale % media ponderata				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Causin Serena	P

SCHEDA OBIETTIVO	5
------------------	---

Area:	Gestione del Territorio	
Centro di costo:	30	Sviluppo Economico
Assessore:	Giroto Paolo	
Dirigente:	Ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa:	arch. Daniele Fiore	

Missione:	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Programma:	4	Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

Obiettivo DUP sezione strategica:	16.2	Attuare politiche che favoriscano l'imprenditoria locale attraverso lo snellimento delle procedure burocratiche.
--------------------------------------	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	16.2.1	Dopo la fase di studio realizzata nel 2017, rivedere la regolamentazione comunale del commercio su aree pubbliche e della organizzazione dei mercati e delle aree commerciali su aree pubbliche frazionali
-------------------------------------	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Approvazione del regolamento comunale sui criteri di installazione di nuovi apparecchi da intrattenimento con vincita in denaro e di sistemi da gioco video lottery, nonché di pratica ed esercizio del gioco d'azzardo e comunque dei giochi con vincita in denaro, leciti, comprese le scommesse.	
-----------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Approvazione di un regolamento atto a definire i criteri per la pratica ed esercizio dei giochi d'azzardo anche per contrastare il fenomeno della ludopatia	
-------------------------------------	---	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Analisi della tematica in oggetto e delle misure di prevenzione prese da altri enti e dello schema di regolamento predisposto dal Centro Studi	28/02/2019	28/02/2019	0%
2	Predisposizione del regolamento comunale	30/03/2019	30/03/2019	0%
3	Predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento	31/12/2019	09/04/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Analisi della tematica in oggetto e delle misure di prevenzione prese da altri enti e dello schema di regolamento predisposto dal Centro Studi	Si/No	Si		100%
Predisposizione del regolamento comunale	Numero	1 Regolamento	1 Regolamento approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 24 del 09.04.2019	100%
Predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento entro il 31/12/2019	Numero	1 Delibera e allegati (descrivere gli allegati)	1 Delibera C.C. n. 24 del 09.04.2019 e Allegato 1: dati ULSS sul fenomeno della dipendenza da gioco d'azzardo,Allegato 2: Piano Regionale 2017 Gioco d'azzardo patologico - GAP,Allegato 3: Dossier Camera e Senato su "I giochi in Italia",Allegato 4.1: elenco Esercizi-Magazzini sul Territorio con apparecchi AWP,Allegato 4.2: elenco sale per Concessionario sul Territorio – Video Lottery Terminal VLT,Allegato 5: schema regolamento finale	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Stella Giuliana	P
B	Piva Fiorella	P

SCHEDA OBIETTIVO	6
-------------------------	----------

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	26	Ambiente
Assessore	Giroto Paolo	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Programma:	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Obiettivo DUP sezione strategica:	12.4	Miglioramento della qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	12.4.1	Continuerà il monitoraggio e rendicontazione delle azioni previste nel Paes.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Attuazione degli obiettivi del PAES per il 2019	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	

<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Erogazione di contributi per iniziative finalizzate alla la riduzione delle emissioni di CO2 e delle polveri sottili PM10 nel territorio comunale.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione Avviso pubblico per la concessione di contributi per iniziative finalizzate alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e del consumo di energia.	30/08/2019	28/08/2019	0%
2	Divulgazione dell'Avviso e avvio della raccolta delle domande.	31/08/2019	28/08/2018	0%
3	Esame e classificazione delle domande pervenute.	30/12/2019	09/12/2019	0%
4	Adozione provvedimento di erogazione dei contributi, nei limiti degli importi stanziati a bilancio	31/12/2019	10/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione Avviso pubblico per la concessione di contributi per iniziative finalizzate alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e del consumo di energia entro il 30/08/2019	Numero	1 Avviso	1 Avviso	100%
Divulgazione dell'Avviso e avvio della raccolta delle domande entro il 31/08/2019	Si/No	Si (indicare le modalità di divulgazione utilizzate)	Pubblicazione sul sito internet istituzionale	100%
Esame e classificazione delle domande pervenute entro il 30/12/2019	Si/No	Si (numero domande pervenute)	70 domande complessive (67 domande caldaie - 1 domand abiomassa - 2 domande canne fumarie)	100%
Adozione provvedimento di erogazione dei contributi entro il 31/12/2019, nei limiti degli importi stanziati a bilancio.	Numero	1 Determinazione	Determinazione n. 966 del 10/12/2019	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Milan Michela	P
B	Crosato Elena	P

SCHEDA OBIETTIVO	7
------------------	---

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	26	Ambiente
Assessore	Giroto Paolo	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Programma:	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo DUP sezione strategica:	12.2	Attività di recupero, controllo e prevenzione
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	12.2.1	Continuerà la gestione della ex discarica Ecoidrojet ed il monitoraggio degli altri siti. Proseguirà lo svolgimento di attività e servizi volti a migliorare i parametri delle matrici ambientali, la disinfestazione di ratti e zanzare. Si prevede di ottimizzare l'utilizzo del fondo Foster mediante un'interfaccia continua con Contarina, anche in base alle esigenze manifestate dall'Ufficio Lavori pubblici e tecnico manutentivo. Si prevede di continuare con i contributi per la rimozione dell'amianto.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Contributi per la rimozione dell'amianto	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Erogazione di contributi per la rimozione esaltimento di materiali contenenti amianto
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Predisposizione delibera di Giunta comunale di approvazione delle modalità per la concessione del contributo per la rimozione di materiali contenenti amianto.	30/06/2019	28/03/2019	0%
2	Pubblicazione dell'Avviso e avvio della raccolta delle richieste di contributo.	31/07/2019	28/05/2019	0%
3	Esame e classificazione delle domande pervenute.	30/11/2019	08/11/2019	0%
4	Adozione provvedimento di-impegno dei contributi.	31/12/2019	27/11/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Predisposizione delibera di Giunta comunale di approvazione delle modalità per la concessione del contributo per la rimozione di materiali contenenti amianto entro il 30/06/2019.	Numero	1 Delibera entro il 30/06/2019	1 proposta di delibera n. 164 del 28/03/2019 con allegati	100%
Pubblicazione dell'Avviso e avvio della raccolta delle richieste di contributo entro il 31/07/2019.	Numero	1 Avviso entro il 31/07/2019	si	100%
Esame e classificazione delle domande pervenute entro il 30/11/2019.	Si/No	Si (numero domande)	6	100%
Adozione provvedimento di impegno dei contributi entro il 31/12/2019.	Numero	1 Determinazione	determinazione 929 del 27/11/2019	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Garibbo Emiliana	P.T.
B	Crosato Elena	P

SCHEDA OBIETTIVO	8
-------------------------	----------

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	26	Ambiente
Assessore	Giroto Paolo	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Programma:	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo DUP sezione strategica:	12.2	Monitoraggio e informazione sui dati ambientali
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	12.2.1	Continuerà la gestione della ex discarica Ecoidrojet ed il monitoraggio degli altri siti. Proseguirà lo svolgimento di attività e servizi volti a migliorare i parametri delle matrici ambientali, la disinfestazione di ratti e zanzare. Si prevede di ottimizzare l'utilizzo del fondo Foster mediante un'interfaccia continua con Contarina, anche in base alle esigenze manifestate dall'Ufficio Lavori pubblici e tecnico manutentivo. Si prevede di continuare con i contributi per la rimozione dell'amianto.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Elaborazione dati ambientali	
------------------------------	------------------------------	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Elaborazione dati ambientali
--	------------------------------

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Recupero e prima analisi dati ambientali	30/09/2019	24/04/2019	0%
2	Elaborazione dei dati	30/11/2019	30/11/2019	0%
3	Pubblicazione dei dati e delle elaborazioni	31/12/2019	11/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Recupero e prima analisi dati ambientali entro il 30/09/2019	Si/No	Si	si	100%
Elaborazione dei dati entro il 30/11/2019	Si/No	Si	si	100%
Pubblicazione dei dati e delle elaborazioni entro il 31/12/2019	Numero	1 Relazione finale	1 Relazione finale con: - risultati monitoraggio campi elettromagnetici dal 2008 al 2017; - Andamento analisi discarica Tiretta dal 2010 al 2019	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Milan Michela	P
C	Garibbo Emiliana	P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	9
-------------------------	----------

Area:	Gestione del Territorio	
Centro di costo:	30	Sviluppo Economico
Assessore:	Giroto Paolo	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Programma:	4	Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

Obiettivo DUP sezione strategica:	16.2	Attuare politiche che favoriscano l'imprenditoria locale attraverso lo snellimento delle procedure burocratiche.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	16.2.2	Programmazione degli interventi promossi nel territorio fornendo sostegno e collaborazione alle associazioni/gruppi locali in adesione alle nuove disposizioni prefettizie in materia di safety e security.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Programmazione degli eventi/manifestazioni organizzati nel territorio comunale.	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	

<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Programmazione degli eventi promossi nel territorio fornendo sostegno e collaborazione alle associazioni/gruppi locali in adesione alle nuove disposizioni prefettizie in materia di safety e security
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Analisi delle comunicazioni preventive ai fini dell'organizzazione delle manifestazioni temporanee organizzate dalle associazioni/gruppi del territorio comunale.	da gennaio a dicembre	concluso 31/12/2019	0%
2	Predisposizione e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune della nuova modulistica da presentare ai diversi Uffici comunali da parte degli organizzatori degli eventi/manifestazioni.	28/02/2019	28/02/2019	0%
3	Predisposizione del calendario regionale (ai sensi DGR 184/2017) degli eventi in cui è presente la somministrazione di alimenti e bevande.	15/12/2019	15/12/2019	0%
4	Predisposizione e aggiornamento del calendario annuale degli eventi e delle manifestazioni temporanee programmate nel territorio comunale.	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Comunicazioni presentate	Numero	28	28	100%
Predisposizione e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune della nuova modulistica da presentare ai diversi Uffici comunali da parte degli organizzatori degli eventi/manifestazioni entro il 28/02/2019	Si/No	Si (Indicare numero modulistica aggiornata)	Si (n. 16 moduli aggiornati)	100%
Predisposizione del calendario regionale (ai sensi DGR 184/2017) degli eventi in cui è presente la somministrazione di alimenti e bevande entro il 15/12/2019	Numero	1 Calendario (Indicare numero eventi inseriti)	1 Calendario (numero 4 eventi inseriti)	100%
Predisposizione e aggiornamento del calendario annuale degli eventi e delle manifestazioni temporanee programmate nel territorio comunale entro il 31/12/2019	Numero	1 Calendario (Indicare numero eventi inseriti)	1 Calendario (numero 33 eventi inseriti)	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Stella Giuliana	P
B	Piva Fiorella	P
D	Marton Luciano	P

SCHEDA OBIETTIVO	10
-------------------------	-----------

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	25	Edilizia
Assessore	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Programma:	6	Ufficio tecnico

Obiettivo DUP sezione strategica:	11.1	Gestione efficiente delle attività e funzioni di competenza anche mediante implementazione di sistemi innovativi.
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	11.1.1	Per la ricezione delle istanze telematiche, continua l'attività di aggiornamento normativo propedeutica all'inserimento o modifica della modulistica in base agli aggiornamenti normativi di settore. Si prevede l'adozione del Regolamento edilizio tipo, conforme a quello recepito dalla Regione Veneto con deliberazione della Giunta regionale n. 1896 del 22 novembre 2017, di cui all'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni ed Enti Locali il 20 ottobre 2016, ai sensi dell'articolo 4, comma 1-sexies del DPR 6 giugno 2001, n. 380.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Aggiornamento modulistica
------------------------------	---------------------------

strategico	
miglioramento	X
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Aggiornare i modelli in uso a seguito di aggiornamenti / modifiche normative
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Inserimento nuovi modelli aggiornati e uniformati.	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Inserimento nuove normative / regolamenti e nuovi modelli aggiornati e uniformati entro il 31/12/2019.	numero	n. 5 normative / regolamenti o modelli aggiornati/nuovi	6 (5 modelli nuovi/aggiornati e una normativa)	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Biondo Margherita	P
C	Pozzebon Laura	P.T.
C	Campigotto Chiara	P
D	Marton Luciano	P
D	Vendramin Gabriele	P

SCHEDA OBIETTIVO	11
-------------------------	-----------

Area:	Area gestione del territorio	
Centro di costo:	25	Edilizia
Assessore	il Sindaco, Uberti Katia	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Daniele Fiore	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	6	Ufficio tecnico

Obiettivo DUP sezione strategica:	11.1	Gestione efficiente delle attività e funzioni di competenza anche mediante implementazione di sistemi innovativi.
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	11.1.1	Per la ricezione delle istanze telematiche, continua l'attività di aggiornamento normativo propedeutica all'inserimento o modifica della modulistica in base agli aggiornamenti normativi di settore. Si prevede l'adozione del Regolamento edilizio tipo, conforme a quello recepito dalla Regione Veneto con deliberazione della Giunta regionale n. 1896 del 22 novembre 2017, di cui all'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni ed Enti Locali il 20 ottobre 2016, ai sensi dell'articolo 4, comma 1-sexies del DPR 6 giugno 2001, n. 380.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Verifica e schedatura dei beni tutelati ai sensi del decreto legislativo 42/2004 e invariati di piano ed immobili aventi grado di protezione.	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	

Finalità e risultati da raggiungere	Verifica e schedatura dei beni tutelati ai sensi del decreto legislativo 42/2004 e invariati di piano ed immobili aventi grado di protezione.	
--	---	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Acquisizione dei decreti di vincolo e verifica con la Soprintendenza, nonché reperimento del materiale necessario, con trasmissione dello stesso alla ditta incaricata per adeguamento della prima variante al PAT	31/12/2019	27/09/2019	0
2	Redazione delle fascicolo delle schede degli immobili vincolati	31/12/2019	31/12/2019 eseguito, tranne per la documentazione fotografica dello stato attuale dei beni vincolati (da inserire presumibilmente a febbraio 2020)	
3	Reperimento del materiale per la schedatura di tutti i beni tutelati e oggetto di invariante di PAT, senza carattere di urgenza.	31/12/2020		
Totale % scostamento				

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Acquisizione dei decreti di vincolo e verifica con la Soprintendenza, nonché reperimento del materiale necessario, con trasmissione dello stesso alla ditta incaricata per adeguamento della prima variante al PAT	numero	16	16	100%
Redazione delle fascicolo delle schede degli immobili vincolati	numero	1	1	90%
Reperimento del materiale per la schedatura di tutti i beni tutelati e oggetto di invariante di PAT, senza carattere di urgenza.	numero	310		
Totale % media				95%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Biondo Margherita	P
C	Pozzebon Laura	P.T.
C	Campigotto Chiara	P
D	Marton Luciano	P
C	Causin Serena	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/01
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	29	TECNICO MANUTENTIVO
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
Programma:	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo DUP sezione strategica:	15.1	Gestione efficiente degli interventi di manutenzione, qualificazione e mantenimento del patrimonio pubblico
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	15.1.1	Assicurare opere di costante manutenzione e un servizio di pronto intervento ad esempio sui marciapiedi e tutte le altre aree pubbliche di maggiore fruizione.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Progetto Interventi per la sicurezza del territorio a fronte di eventi imprevedibili e urgenti	
------------------------------	--	--

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	x

Finalità e risultati da raggiungere	Assicurare interventi efficienti ed efficaci in caso di particolari situazioni o eventi che richiedano la messa in sicurezza del territorio edella viabilità, anche su richiesta o in coordinamento con la protezione civile.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio.	31/12/2019	31/12/2019	0%
2	Pubblicazione manifestazione interesse per affidamento nolo a caldo macchine operatrici per sgombero neve.	31/12/2019	31/12/2019	0%
3	Regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	31/12/2019	31/12/2019	0%
4	Regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	31/12/2019	31/12/2019	0%
5	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche.	31/12/2019	31/12/2019	0%
6	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	31/12/2019	31/12/2019	0%
7	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	31/12/2019	31/12/2019	0%
8	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio.	Si/No	Si	SI	100%
Pubblicazione manifestazione interesse per affidamento nolo a caldo macchine operatrici per sgombero neve.	Numero	1 manifestazione di interesse pubblicata	1	100%
Regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Si/No	Si	SI	100%
Regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	Si/No	Si	SI	100%
Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche.	Si/No	Si	SI	100%
Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Si/No	Si	SI	100%
Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Si/No	Si	SI	100%
Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Si/No	Si	NO	
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bertuol Michela	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
C	Mattiuz Simone	P
B1-B3	Personale operaio	P/P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	2019/02
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	29	Tecnico manutentivo
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma:	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo DUP sezione strategica:	15.1	Gestione efficiente degli interventi di manutenzione e qualificazione del patrimonio pubblico
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	15.1.2	Realizzare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dei mezzi in dotazione per lo svolgimento delle attività istituzionali, così da garantirne un'ottimale fruibilità da parte degli operatori.
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Assistenza e supporto tecnico alle manifestazioni comunali.	
------------------------------	---	--

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	x

Finalità e risultati da raggiungere	Assicurare l'approvvigionamento del materiale necessario e fornire assistenza tecnica ed operativa nella fase organizzativa e nel corso delle manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune e negli eventi organizzati presso la sala polivalente di Villa Panizza autorizzati dalla Giunta.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Controllo preventivo degli interventi necessari per l'organizzazione della manifestazione nonché della funzionalità ed efficienza dei mezzi e disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie.	31/12/2019	31/12/2019	0%
2	Esecuzione di tutti gli interventi tecnici necessari per la realizzazione dell'evento quale fornitura ed installazione a norma di legge del materiale richiesto ed allacci ai servizi tecnologici.	31/12/2019	31/12/2019	0%
3	Presenza durante l'esecuzione della manifestazione in modo da garantire un tempestivo intervento tecnico nel caso di malfunzionamenti e per provvedere alle richieste non precedentemente individuate.	31/12/2019	31/12/2019	0%
4	Attività di smontaggio, pulizia, raccolta di materiale e riporto allo stato dei luoghi delle aree interessate dalle manifestazioni al termine delle stesse.	31/12/2019	31/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie.	Si/No	Si	SI	100%
Esecuzione di tutti gli interventi tecnici necessari per la realizzazione dell'evento.	Si/No	Si	SI	100%
Presenza durante l'esecuzione della manifestazione.	Numero manifestazioni	5	7	100%
Attività di smontaggio, pulizia, raccolta di materiale e riporto allo stato dei luoghi al termine delle stesse.	Si/No	Si	SI	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
D	Mattiuz Simone	P
B1-B3	Personale operaio	P/P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	2019/03
-------------------------	----------------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	29	Tecnico manutentivo
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma:	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.4	Migliorare l'accessibilità ai cimiteri comunali.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.4.1	Garantire un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali, anche mediante interventi di efficientamento delle strutture e degli impianti, che potrebbero portare a conseguire dei risparmi di spesa in termini di oneri di gestione.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Progetto di esumazione campo funebre presso il cimitero di Paese.	
------------------------------	---	--

strategico	
miglioramento	X
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Assicurare la corretta esumazione dell'intero campo garantendo un servizio efficiente ed efficace in merito alla gestione dei resti ossei così come richiesto dai parenti e garantendo il ripristino dell'area oggetto d'intervento.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Controllo preventivo degli interventi necessari per l'esecuzione delle attività nonché della funzionalità ed efficienza dei mezzi e disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie.	01/02/2019	01/02/2019	0,00%
2	Esecuzione del servizio di esumazione secondo le modalità previste per legge e provvedendo alle successive fasi di deposito dei resti ossei in base alle indicazioni dei parenti.	01/04/2019	15/02/2019	0,00%
3	Pulizia dell'area, smaltimento del materiale di rifiuto come previsto per legge e ripristino dell'aria tramite nuovo inghiaiaamento.	01/04/2019	15/03/2019	0,00%
Totale % scostamento				0,00%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Controllo preventivo degli interventi necessari per l'esecuzione delle attività ed organizzazione dei materiali e dei mezzi, entro il 01/02/2019.	Si/No	Si	SI	100%
Esecuzione del servizio di esumazione e successive fasi di deposito dei resti ossei, entro il 01/04/2019.	Numero esumazioni	n. 80 esumazioni (REALI 76)	76/76	100%
Pulizia dell'area e smaltimento del materiale di rifiuto entro il 01/04/2019.	Si/No	Si	SI	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bertuol Michela	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
D3	De Lazzari Alberto	P
C	Berti Sisto	P
B1-B3	Personale operaio	P/P.T.

SCHEDA OBIETTIVO	2019/04
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	18	PROTEZIONE CIVILE
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	11	SOCCORSO CIVILE
Programma:	1	Sistema di protezione civile

Obiettivo DUP sezione strategica:	13.1	Garantire una valida struttura di soccorso civile sul territorio e lo sviluppo di una cultura di protezione civile
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	13.1.1	Mantenimento di un sistema di protezione civile efficace ed efficiente realizzando iniziative di sensibilizzazione sul soccorso civile coinvolgendo in particolare i giovani
---	--------	--

Obiettivo PEG: Titolo	Gestione servizio protezione civile	
------------------------------	-------------------------------------	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Supporto al nucleo di protezione civile e aggiornamento del piano di protezione civile.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Supporto alle esercitazioni del nucleo di protezione civile.	31/12/2019	31/12/2019	0%
2	Affidamento incarico aggiornamento del piano di protezione civile.	31/12/2019	30/12/2019	0%
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Supporto alle esercitazioni del nucleo di protezione civile entro il 31/12/2019.	Si/No Numero esercitazioni	Si	Si	100%
Aggiornamento del piano di protezione civile entro il 31/12/2019.	Numero	1 Piano di protezione civile aggiornato entro il 31/12/2019	1	100%
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiu Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/05
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:		Pietrobon Francesco
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello
Posizione Organizzativa		arch. Paolo Tomba

Missione:	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma:	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.1	Realizzare opere ed interventi per il miglioramento e la sicurezza della viabilità e mobilità coinvolgendo e collaborando con Regione e Provincia
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.1.1	Esecuzione di opere stradali di completamento del progetto generale di reti ciclabili finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione di piste ciclopeditoni, anche in collaborazione con la Provincia e il cofinanziamento da parte della Regione. Realizzazione di interventi di riqualificazione urbana quali parcheggi, marciapiedi, sistemazione di piazze. Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante interventi diretti o mediante il ricorso a forme di partenariato pubblico - privato.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Affidamento in concessione tramite finanza di progetto del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica previa riqualificazione e adeguamento normativo degli impianti medesimi.	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	

Esercizi di riferimento

2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Riqualificazione energetica, adeguamento normativo e successiva gestione degli impianti di illuminazione pubblica.	
--	--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Affidamento concessione (subordinato a esito ricorso al T.A.R.)	31/12/2019	27/11/2019	0%
2	Stipula contratto.	28/02/2020		
3	Voltura contatori.	31/03/2020		
4	Consegna progetto esecutivo.	31/03/2020		
5	Approvazione progetto esecutivo.	30/04/2020		
6	Consegna lavori di riqualificazione.	15/05/2020		
7	Ultimazione lavori di riqualificazione.	15/08/2020		
8	Collaudo lavori di riqualificazione.	28/02/2021		
9	Approvazione collaudo lavori di riqualificazione.	28/02/2023		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Affidamento concessione entro il 31/12/2019	Si/No	Si	si	100%
Stipula contratto entro il 28/02/2020	Numero	1 Contratto stipulato		
Voltura contatori entro il 31/03/2020	Si/No	Si		
Consegna progetto esecutivo entro il 30/03/2020	Numero	1 Progetto esecutivo		
Approvazione progetto esecutivo entro il 30/04/2020	Si/No	Si		
Consegna lavori di riqualificazione entro il 15/05/2020	Si/No	Si		
Ultimazione lavori di riqualificazione entro il 15/08/2020	Si/No	Si		
Collaudo lavori di riqualificazione entro il 28/02/2021	Si/No	Si		
Approvazione collaudo lavori di riqualificazione entro il 28/02/2023	Si/No	Si		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
C	Mattiaz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/06
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:		Pietrobon Francesco
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello
Posizione Organizzativa		arch. Paolo Tomba

Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma:	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.4	Migliorare l'accessibilità ai cimiteri comunali.
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.4.1	Garantire un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali, anche mediante interventi di efficientamento delle strutture e degli impianti, che potrebbero portare a conseguire dei risparmi di spesa in termini di oneri di gestione.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Affidamento in concessione tramite finanza di progetto del servizio di illuminazione votiva presso i cimiteri comunali previa riqualificazione funzionale ed energetica degli impianti.	
------------------------------	---	--

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Riqualificazione degli impianti di illuminazione votiva dei cimiteri comunali e affidamento in concessione del servizio
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Stipula contratto.	30/06/2019	19/03/2019	0
2	Ultimazione lavori di riqualificazione.	31/09/2019	18/09/2019	0
3	Collaudo lavori di riqualificazione.	31/12/2019	01/10/2019	0
4	Approvazione collaudo lavori di riqualificazione.	31/12/2021		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Affidamento concessione entro il 30/06/2019	Si/No	Si	si	100%
Stipula contratto entro il 15/08/2019	Numero	1 contratto stipulato	1 contratto stipulato	100%
Ultimazione lavori di riqualificazione entro il 31/09/2019	Si/No	Si	si	100%
Collaudo lavori di riqualificazione entro il 31/12/2019	Si/No	Si	si	100%
Approvazione collaudo lavori di riqualificazione entro il 31/12/2021	Numero	1 Collaudo entro il 31/12/2021		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
C	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/07
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:		Pietrobon Francesco
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello
Posizione Organizzativa		arch. Paolo Tomba

Missione:	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma:	8	Cooperazione e associazionismo

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.2	Realizzazione di interventi di ristrutturazione ed efficientamento di edifici nonché realizzazione di nuovi luoghi per favorire l'aggregazione della cittadinanza e l'associazionismo
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.2.1	Realizzazione di interventi volti alla manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre che all'efficientamento energetico, all'adeguamento degli impianti ed alla valorizzazione degli immobili e degli spazi ed aree di proprietà comunale adibiti a centri di aggregazione o che potrebbero essere utilizzati a tal fine.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Sistemazione piazza S. Mauro e ristrutturazione centro civico a Castagnole.
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Valorizzazione dell'immobile di piazza S. Mauro destinato a centro civico attraverso la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico, adeguamento degli impianti e riqualificazione degli spazi esterni di pertinenza.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Realizzazione dei lavori.	31/12/2019	25/09/2019	0
2	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	31/12/2021		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Realizzazione dei lavori entro il 31/12/2019	Si/No	Si	si	100
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2021	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2021		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/08
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:		Pietrobon Francesco
Dirigente:		ing. Riccardo Vianello
Posizione Organizzativa		arch. Paolo Tomba

Missione:	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Programma:	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.2	Realizzazione di interventi di ristrutturazione ed efficientamento di edifici nonché realizzazione di nuovi luoghi per favorire l'aggregazione della cittadinanza e l'associazionismo
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.2.2	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale che costituiscono luoghi di aggregazione, e realizzare interventi volti all'efficientamento energetico degli stessi allo scopo di conseguire, tra l'altro, risparmi in termini di oneri di mantenimento. E' prevista la realizzazione di un nuovo centro civico nell'area della ex scuola di Postioma.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Realizzazione centro civico a Postioma.
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Valorizzazione dell'area dell'ex scuola elementare di Postioma attraverso la realizzazione di un nuovo centro civico e la sistemazione dell'area verde di pertinenza.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Consegna dei lavori.	28/02/2019	25/02/2019	0%
2	Realizzazione dei lavori.	30/06/2020		
3	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	31/12/2021		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Consegna dei lavori entro il 28/02/2019	Si/No	Si	si	100%
Realizzazione dei lavori entro il 30/06/2020	Si/No	Si		
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2021	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 30/08/2021		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiaz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/09
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma:	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.1	Realizzare opere ed interventi per il miglioramento e la sicurezza della viabilità e mobilità coinvolgendo e collaborando con Regione e Provincia
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.1.1	Esecuzione di opere stradali di completamento del progetto generale di reti ciclabili finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione di piste ciclopedonali, anche in collaborazione con la Provincia e il cofinanziamento da parte della Regione. Realizzazione di interventi di riqualificazione urbana quali parcheggi, marciapiedi, sistemazione di piazze. Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante interventi diretti o mediante il ricorso a forme di partenariato pubblico - privato.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Realizzazione di un tratto di pista ciclopedonale lungo via S.Luca a Paese.
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione della nuova pista ciclabile lungo via S. Luca nel capoluogo.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Realizzazione dei lavori.	30/04/2019	08/04/2019	0%
2	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	31/12/2020		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Realizzazione dei lavori entro il 30/04/2019.	Si/No	Si	si	100%
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2020.	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2020		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO		2019/10
Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma:	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.1	Realizzare opere ed interventi per il miglioramento e la sicurezza della viabilità e mobilità coinvolgendo e collaborando con Regione e Provincia
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.1.1	Esecuzione di opere stradali di completamento del progetto generale di reti ciclabili finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione di piste ciclopeditoni, anche in collaborazione con la Provincia e il cofinanziamento da parte della Regione. Realizzazione di interventi di riqualificazione urbana quali parcheggi, marciapiedi, sistemazione di piazze. Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante interventi diretti o mediante il ricorso a forme di partenariato pubblico - privato.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Realizzazione pista ciclopeditoni lungo via Trento a Padernello.
------------------------------	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione della nuova pista ciclabile lungo via Trento nella frazione di Padernello.
--	---

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Affidamento dei lavori.	28/02/2019	19/02/2019	0
2	Consegna dei lavori.	30/11/2019	07/05/2019	0
3	Realizzazione dei lavori.	30/06/2020		
4	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	31/12/2021		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Affidamento dei lavori entro il 28/02/2019.	Si/No	Si	si	100%
Consegna dei lavori entro il 30/11/2019	Numero	1 Verbale di consegna lavori entro il 30/04/2019	1 verbale di consegna lavori entro il 30/04/2019	100%
Realizzazione dei lavori entro il 30/06/2020	Si/No	Si		
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2021	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2021		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P.T.
C	Bertuol Michela	P.T.
B	Bordin Lucia	P
C	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/11
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma:	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.3	Miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici
--	------	--

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.3.1	Realizzare adeguati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici allo scopo di migliorarne la sicurezza e la fruibilità.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Adeguamento tecnico e normativo al D.M. 26/08/1992 di n. 6 edifici scolastici comunali	
------------------------------	--	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Approvazione progetto esecutivo	31/12/2019	27/11/2019	0%
2	Affidamento dei lavori	31/03/2020		
3	Realizzazione dei lavori	31/12/2021		
4	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	31/12/2023		
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2019.	Numero	1 Provvedimento di approvazione del progetto esecutivo	1	100%
Affidamento dei lavori entro il 31/03/2020.	Si/No	Si		
Realizzazione dei lavori entro il 31/12/2021.	Si/No	Si		
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2023.	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2023		
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P.T.
C	Bertuol Michela	P.T.
B	Bordin Lucia	P
C	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO		2019/15
Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	arch. Paolo Tomba	

Missione:	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma:	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.1	Realizzare opere ed interventi per il miglioramento e la sicurezza della viabilità e mobilità coinvolgendo e collaborando con Regione e Provincia
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.1.1	Esecuzione di opere stradali di completamento del progetto generale di reti ciclabili finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione di piste ciclopeditoni, anche in collaborazione con la Provincia e il cofinanziamento da parte della Regione. Realizzazione di interventi di riqualificazione urbana quali parcheggi, marciapiedi, sistemazione di piazze. Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante interventi diretti o mediante il ricorso a forme di partenariato pubblico - privato.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Realizzazione pista ciclopeditoni lungo via Maso e via Casanova a Castagnole
------------------------------	--

strategico	X
miglioramento	
<i>Esercizi di riferimento</i>	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione di nuovi percorsi ciclo-pedonali.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	31/12/2019	18/12/2019	0
2	Affidamento dei lavori	31/03/2020	-	-
3	Realizzazione dei lavori	31/12/2021	-	-
4	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	31/12/2023	-	-
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2019.	Numero	1 Provvedimento di approvazione del progetto esecutivo	1	100%
Affidamento dei lavori entro il 31/03/2020.	Numero	1 Provvedimento di affidamento dei lavori	-	-
Realizzazione dei lavori entro il 31/12/2021.	Si/No	Si	-	-
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2023.	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2023	-	-
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P.T.
C	Bertuol Michela	P.T.
B	Bordin Lucia	P
C	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P

SCHEDA OBIETTIVO	2019/18
------------------	---------

Area:	Area della gestione del territorio	
Centro di costo:	27	PROGETTAZIONE E GESTIONE LLPP
Assessore:	Pietrobon Francesco	
Dirigente:	ing. Riccardo Vianello	
Posizione Organizzativa	Paolo Tomba	

Missione:	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma:	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo DUP sezione strategica:	14.1	Realizzare opere ed interventi per il miglioramento e la sicurezza della viabilità e mobilità coinvolgendo e collaborando con Regione e Provincia
--	------	---

Obiettivo DUP sezione operativa:	14.1.1	Esecuzione di opere stradali di completamento del progetto generale di reti ciclabili finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la realizzazione di piste ciclopeditoni, anche in collaborazione con la Provincia e il cofinanziamento da parte della Regione. Realizzazione di interventi di riqualificazione urbana quali parcheggi, marciapiedi, sistemazione di piazze. Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante interventi diretti o mediante il ricorso a forme di partenariato pubblico - privato.
---	--------	---

Obiettivo PEG: Titolo	Manutenzione straordinaria strade comunali.
------------------------------	---

strategico	X
miglioramento	
Esercizi di riferimento	
2019	X
2020	X
2021	X

Finalità e risultati da raggiungere	Miglioramento della sicurezza stradale e della sostenibilità della mobilità urbana attraverso la riqualificazione dei percorsi ciclo-pedonali, l'abbattimento della barriere architettoniche e la manutenzione straordinaria di alcune strade.
--	--

	Fase	Scadenza prevista	Data di effettiva realizzazione	Scostamento
1	Approvazione progetto esecutivo.	30/04/2019	10/04/2019	0%
2	Affidamento dei lavori.	31/12/2019	30/10/2019	0%
3	Realizzazione dei lavori.	31/12/2020	-	-
4	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione.	31/12/2022	-	-
Totale % scostamento				0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Valore atteso	Valore raggiunto nell'anno	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo entro il 30/04/2019	Numero	1 Provvedimento di affidamento dei lavori	1	100%
Affidamento dei lavori entro il 31/12/2019	Numero	1 Provvedimento di affidamento dei lavori	1	100%
Realizzazione dei lavori entro il 31/12/2020	Si/No	Si	-	-
Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2022	Numero	1 Certificato di Regolare Esecuzione entro il 31/12/2020	-	-
Totale % media				100%

cat.	Risorse umane alle quali vengono assegnate le attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo, fatte salve eventuali variazioni in corso d'anno.	Tempo pieno (P) Part Time (P.T.)
C	Bado Luciano	P
C	Bertuol Michela	P.T.
C	Bordin Lucia	P.T.
B	Bortolato Elisabetta	P
D	Mattiuz Simone	P
C	Spagnol Elisa	P
C	Zanatta Marco	P