

Missione	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo (es. 1A Titolo obiettivo) 1	Obiettivi PEG 2018 (progetti e azioni)	% raggiungimento obiettivo PEG	Responsabili di riferimento	Note
1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione.	1. Organi Istituzionali	Informatizzazione dei procedimenti e dei processi.	Informatizzazione dei procedimenti relativi all'approvazione dei provvedimenti amministrativi con particolare riferimento a: delibere di Giunta, delibere di Consiglio comunale, determinazioni, ordinanze, determinazioni di liquidazione, decreti.	100%	Il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area	
1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione.	1. Organi Istituzionali	Fascicolazione dei documenti.	Potenziamento dell'utilizzo del programma di protocollo con avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti digitali.	100%	Il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area	
1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione.	1. Organi Istituzionali	Attuazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)	Implementazione e continuo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" in particolare attraverso l'implementazione del sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali per la descrizione dei procedimenti amministrativi.	100%	Il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area	
1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Nuova Carta Identità elettronica	Attivazione del servizio di rilascio della Carta d'Identità Elettronica in collaborazione con il Ministero dell'Interno e l'Istituto Poligrafico dello Stato.	100%	Forlin Graziano	
1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Ricerche storiche per la Cittadinanza Italiana	Continuare la virtuosa metodica capace di garantire tempestive ricerche anagrafiche storiche finalizzate all'accertamento della cittadinanza italiana	100%	Forlin Graziano	
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	"Nuovi spazi di incontro in biblioteca"	Realizzare il Progetto "nuovi Spazi di incontro" con la Cooperativa Sociale Vita e Lavoro prevedendo l'ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca	100%	Forlin Graziano	
7. Turismo	1. Sviluppo e valorizzazione del turismo	Invito a "Festa di Primavera" e "Mercatino di Natale" a "COSTO ZERO"	Predisporre banche dati informatiche con dati anche fiscali, relative ai circa 500 potenziali espositori della "Festa di Primavera" e i circa 250 espositori del "Mercatino di Natale" in modo da utilizzare l'invio tramite e-mail degli inviti evitando i costi di spedizione, stampa, carta e buste.	100%	Forlin Graziano	
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 e 3. Interventi per la disabilità /per gli anziani	Avvio Sportello Lavoro per la ricerca attiva soluzioni occupazionali	Avviare, attraverso Soggetto terzo/Cooperativa, un servizio per la ricerca attiva del lavoro implementando i servizi di informazione ed orientamento alla formazione e al lavoro e promuovendo l'incontro tra giovani e soggetti disoccupati e le imprese del territorio.	100%	Forlin Graziano	
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1. Difesa del suolo	Attività di vigilanza, monitoraggio e manutenzione dei punti critici del territorio comunale in relazione al rischio idraulico.	Trattasi di controllo e vigilanza delle situazioni più critiche nel territorio con interventi di pulizia e manutenzione ove la situazione lo richieda. La finalità è quella di poter scongiurare, o almeno limitare quanto possibile, fenomeni di esondazione o allagamento nelle zone sensibili, catalogate ed individuate nel report in uso presso l'Ufficio Lavori Pubblici. Tale attività di controllo, vigilanza e manutenzione dovrà essere effettuata con cadenza almeno quadrimestrale.	100%	Pasqualotto Loris	
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Affidamento concessione servizio pubblica illuminazione	E' intenzione dell'Amministrazione provvedere all'affidamento della concessione del servizio di illuminazione pubblica attraverso procedura Consip o concorso di società in house che gestirà l'appalto oppure attraverso project financing e, una volta individuato il soggetto aggiudicatario, provvedere alla sostituzione dei corpi illuminanti non conformi o non efficienti, per conseguire l'efficientamento energetico programmato.	100%	Pasqualotto Loris	
10. Trasporti e diritto alla mobilità	5. Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione nuova rotonda a Pederobba	E' intenzione dell'Amministrazione provvedere alla realizzazione della nuova rotonda tra la S.P. 26 e le strade comunali Via San Martino e Via Caolonga con l'obiettivo della messa in sicurezza della viabilità	100%	Pasqualotto Loris	

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	6. Ufficio tecnico	Attività di manutenzione di edifici, aree e spazi pubblici attraverso l'impiego di personale operaio già inserito in pianta organica e/o ancora da assumere per il quale è necessario l'affiancamento.	Si vuole poter far fronte alle esigenze manutentive che si prospettano nel corso dell'anno, attraverso il concorso degli operai già in forza presso l'Amministrazione e attraverso l'affiancamento di una nuova figura che sarà appositamente individuata. La finalità che si vuole perseguire non è solo la realizzazione degli interventi necessari, ma anche la formazione e consapevolezza delle attività del territorio da parte del nuovo personale.	100%	Pasqualotto Loris
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1. Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione urbanistica a seguito di accordo di programma - Spagnol/EI	Dare attuazione alla variante urbanistica finalizzata alla riqualificazione urbana di un ambito significativo del centro di Onigo, e al completamento dell'urbanizzazione consolidata del centro di Covolo, tramite utilizzo degli istituti della perequazione urbanistica e del credito edilizio previsti dalla LR 11/2004, attuando le indicazioni strategiche fornite dal PAT del Comune di Pederobba ed anticipando i contenuti di rigenerazione urbana sanciti dalla recente LR 6 giugno 2017 n. 14 "Disposizioni per il contenimento del consumo di suolo".	100%	D'Andrea Afra
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1. Urbanistica e assetto del territorio	Bottegon sas Recupero degli edifici storico - tutelati, ghiacciaia di Villa Pola Neville	L'approvazione del progetto di "RESTAURO E RECUPERO PER ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE - RISTORAZIONE - DELLA GHIACCIAIA SUPERSTITE DI VILLA POLA-NEVILLE IN VARIANTE AL P.A.T. ED AL PIANO DEGLI INTERVENTI" secondo le procedure dell'art. 8 del DPR 160/2010 e art. 4 della L.R. 55/2012, consentirà alla comunità di poter utilizzare gli stessi spazi così recuperati per scopi didattico-culturali. Un'apposita convenzione ne disciplinerà le modalità.	100%	D'Andrea Afra
3. Ordine pubblico e sicurezza.	1. Polizia Locale e amministrativa	Videosorveglianza quale strumento di controllo del territorio.	Acquisto di n. 3 videocamere mobili per il controllo dei punti critici del territorio.	67%	Lio Guido
10. Trasporti e diritto alla mobilità	5. Viabilità e infrastrutture stradali	Messa in sicurezza della viabilità dal punto di vista della disciplina della circolazione stradale.	Controlli settimanali dei punti critici del territorio.	80%	Lio Guido
3. Ordine pubblico e sicurezza.	1. Polizia Locale e amministrativa	Controllo Località "Ae Barchè"	Programmazione interventi mirati di controllo in Località "Ae Barchè"	80%	Lio Guido
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Invio informativa Imposta Municipale Propria ai contribuenti, sia residenti nel territorio comunale che al di fuori dello stesso.	Continuare con il progetto di trasmissione ai contribuenti dell'informativa IMU/TASI e dei relativi modelli di pagamento F24 al fine di facilitare l'adempimento tributario nonché ridurre il contenzioso tra Pubblica Amministrazione e cittadino/contribuente.	100%	Baron Ornella
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Controllo e riduzione dell'evasione fiscale dei tributi locali.	Controllo delle posizioni contributive che presentano omessi e/o parziali versamenti IMU anno 2013.	100%	Baron Ornella
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità ed estinzione anticipata dei mutui.	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità ed estinzione anticipata dei mutui.	100%	Baron Ornella
Media performance organizzativa				96,35%	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione.				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione. Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni.</p> <p>Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale.</p> <p>Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza.</p> <p>La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali.</p> <p>Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali.</p> <p>In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Organi Istituzionali		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>L'ufficio Segreteria generale fornisce i supporti logistici e amministrativi agli organi istituzionali e ai rispettivi componenti e cura l'attività deliberativa di Giunta e Consiglio comunale, dalla convocazione degli organi fino all'esecutività dei relativi provvedimenti, gestendone altresì i flussi documentali e l'archivio.</p> <p>L'ufficio di Segreteria del Sindaco cura, per conto del Sindaco, i rapporti interni con gli altri uffici comunali, gli Assessorati e i rapporti esterni con i cittadini, le Associazioni, i Comitati, gli Enti, ecc. Nei suoi compiti rientrano la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale e il ricevimento del pubblico, i gemellaggi.</p> <p>Tra gli obiettivi, risultano compresi anche: Ascolto e informazione. Miglioramento e potenziamento della comunicazione istituzionale esterna ed interna e delle infrastrutture tecnologiche del territorio, anche al fine di ridurre il digital divide. Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</p>		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area		
Area:	Tutte le Aree		
Amministratore di riferimento:	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Informatizzazione dei procedimenti e dei processi.		

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Informatizzazione dei procedimenti relativi all'approvazione dei provvedimenti amministrativi con particolare riferimento a: delibere di Giunta, delibere di Consiglio comunale, determinazioni, ordinanze, determinazioni di liquidazione, decreti.	
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Informatizzazione procedimenti relativi all'approvazione delle delibere di Giunta, delibere di Consiglio e determinazioni.				28/02/2018	28/02/2018
Informatizzazione procedimenti relativi all'approvazione delle ordinanze, determinazioni di liquidazione e decreti.				31/10/2018	31/10/2018
Implementazione procedimenti/flussi.				31/12/2018	31/12/2018
Analisi dei possibili ulteriori procedimenti da informatizzare nell'anno 2019 con elaborazione della relativa proposta progettuale.				31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Informatizzazione procedimenti relativi all'approvazione delle delibere di Giunta, delibere di Consiglio e determinazioni entro il 28/02/2018.	Si/No	30%	Si	Si	100%
Informatizzazione procedimenti relativi all'approvazione delle ordinanze, determinazioni di liquidazione e decreti entro il 31/10/2018.	Si/No	30%	Si	Si	100%
Implementazione procedimenti/flussi.	Si/No	35%	Si	Si	100%
Analisi dei possibili ulteriori procedimenti da informatizzare nell'anno 2019 con elaborazione della relativa proposta progettuale entro il 31/12/2018.	Si/No	5%	Si	Si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

La prima scadenza del 28.02.2018 per l'informatizzazione delle delibere di Giunta, delle delibere di Consiglio e delle determinazioni è stata rispettata. Tale attività procede a regime.
 La seconda scadenza al 31.10.2018 per l'informatizzazione delle determinazioni di liquidazione è stata rispettata in quanto attività già a regime. Non vi sono ulteriori procedimenti da informatizzare nell'anno 2019. Per quanto riguarda i flussi degli atti, gli uffici hanno segnalato la necessità di rivedere i vari passaggi al fine di una semplificazione generale.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Bassani Manuela	P.T.	S.C.	
Baron Ornella	P.T.	D	
D'Andrea Afra	P	D	
Forlin Graziano	P	D	
Lio Guido	P	D	
Pasqualotto Loris	P.T.	D	
Forlin Matilde	P	D	
Gobbato Lisa	P.T.	B	
Facchin Tiziano	P	D	
Putton Maura	P.T.	C	
Perin Sandra	P	C	
Scarpis Luigi	P	D	
Torresan Roberta	P	C	
Foggiato Gianfranco	P	D	
Zancanaro Fabio	P	C	

Bordin Renato	P	C	
Meneghello Rita	P	D	
Da Ruos Giuseppina	P	C	
Binotto Giovanna	P	B	
Panigas Maria Pia	P	D	
Risorse strumentali (eventuale)		Numero	
Oltre alle dotazioni in uso è stato acquisito apposito software per l'informatizzazione dei procedimenti e la gestione dei flussi (dalla stessa ditta fornitrice degli applicativi in dotazione all'Ente allo scopo di poter ottenere un'integrazione complessiva) e garantire adeguata formazione a tutti gli operatori coinvolti nelle diverse fasi dei procedimenti individuati.			

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione.					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni.</p> <p>Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale.</p> <p>Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza.</p> <p>La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali.</p> <p>Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali.</p> <p>In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>					

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Organi Istituzionali		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>L'ufficio Segreteria generale fornisce i supporti logistici e amministrativi agli organi istituzionali e ai rispettivi componenti e cura l'attività deliberativa di Giunta e Consiglio comunale, dalla convocazione degli organi fino all'esecutività dei relativi provvedimenti, gestendone altresì i flussi documentali e l'archivio.</p> <p>L'ufficio di Segreteria del Sindaco cura, per conto del Sindaco, i rapporti interni con gli altri uffici comunali, gli Assessorati e i rapporti esterni con i cittadini, le Associazioni, i Comitati, gli Enti, ecc. Nei suoi compiti rientrano la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale e il ricevimento del pubblico, i gemellaggi.</p> <p>Tra gli obiettivi, risultano compresi anche: Ascolto e informazione. Miglioramento e potenziamento della comunicazione istituzionale esterna ed interna e delle infrastrutture tecnologiche del territorio, anche al fine di ridurre il digital divide. Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</p>
---	--

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area		
Area:	Tutte le Aree		
Amministratore di riferimento:	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Fascicolazione dei documenti.		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Potenziamento dell'utilizzo del programma di protocollo con avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti digitali.		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Formazione su nuove funzionalità del programma di protocollo.				30/06/2018	30/06/2018
Avvio fascicolazione documenti digitali.				31/10/2018	31/10/2018
Implementazione attività di fascicolazione.				31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Formazione su nuove funzionalità del programma di protocollo entro il 30/06/2018.	Si/No	40%	Si	Si	100%
Avvio fascicolazione documenti digitali entro il 30/09/2018.	Si/No	40%	Si	Si	100%
Implementazione attività di fascicolazione entro il 31/12/2018.	Si/No	20%	Si	Si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Ogni attività prevista per l'avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti è stata svolta entro i termini sopra specificati. Nel corso del 2019 continuerà il supporto ai vari uffici da parte dell'ufficio segreteria.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Bassani Manuela	P.T.	S.C.	
Baron Ornella	P.T.	D	
D'Andrea Afra	P	D	
Forlin Graziano	P	D	
Lio Guido	P	D	
Pasqualotto Loris	P.T.	D	
Forlin Matilde	P	D	
Gobbato Lisa	P.T.	B	
Impagnatiello Lucia	P	A	
Facchin Tiziano	P	D	
Perin Sandra	P	C	
Putton Maura	P.T.	C	
Scarpis Luigi	P	D	
Torresan Roberta	P	C	
Foggiato Gianfranco	P	D	
Zancanaro Fabio	P	C	
Meneghello Rita	P	D	
Binotto Giovanna	P	B	
Suman Antonio	P	C	
Bordin Renato	P	C	
Da Ruos Giuseppina	P	C	
Panigas Maria Pia	P	D	
Risorse strumentali (eventuale)		Numero	
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.			

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione.					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni.</p> <p>Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale.</p> <p>Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza.</p> <p>La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali.</p> <p>Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg. e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali.</p> <p>In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Organi Istituzionali		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>L'ufficio Segreteria generale fornisce i supporti logistici e amministrativi agli organi istituzionali e ai rispettivi componenti e cura l'attività deliberativa di Giunta e Consiglio comunale, dalla convocazione degli organi fino all'esecutività dei relativi provvedimenti, gestendone altresì i flussi documentali e l'archivio.</p> <p>L'ufficio di Segreteria del Sindaco cura, per conto del Sindaco, i rapporti interni con gli altri uffici comunali, gli Assessorati e i rapporti esterni con i cittadini, le Associazioni, i Comitati, gli Enti, ecc. Nei suoi compiti rientrano la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale e il ricevimento del pubblico, i gemellaggi.</p> <p>Tra gli obiettivi, risultano compresi anche: Ascolto e informazione. Miglioramento e potenziamento della comunicazione istituzionale esterna ed interna e delle infrastrutture tecnologiche del territorio, anche al fine di ridurre il digital divide. Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</p>		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area		
Area:	Tutte le Aree		
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Obiettivo: titolo	Attuazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Implementazione e continuo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" in particolare attraverso l'implementazione del sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali per la descrizione dei procedimenti amministrativi.		
Tipologia:	Strategico <input type="checkbox"/>	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Prima verifica implementazione del sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali per la descrizione dei procedimenti amministrativi.				15/05/2018	15/05/2018
Seconda verifica implementazione del sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali per la descrizione dei procedimenti amministrativi.				15/09/2018	15/09/2018
Terza verifica implementazione del sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali per la descrizione dei procedimenti amministrativi.				31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Procedimenti amministrativi implementati secondo il sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali in "Amministrazione trasparente" primo quadrimestre 2018.	5 (uno per Area)	40%	5	5	100%

Procedimenti amministrativi implementati secondo il sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali in "Amministrazione trasparente" secondo quadrimestre 2018.	5 (uno per Area)	40%	5	5	100%
Procedimenti amministrativi implementati secondo il sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali in "Amministrazione trasparente" terzo quadrimestre 2018.	5 (uno per Area)	20%	5	5	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Sono stati implementati i seguenti procedimenti amministrativi secondo il sistema messo a disposizione dalla ditta fornitrice dei software gestionali:

Area di Polizia Locale; 1) Autorizzazione alla circolazione dei veicoli a servizio delle persone invalide, 2) Modulo di accesso agli atti - incidenti stradali, 3) Modulo richiesta rateizzazione;
Area Affari

Generali: 1) Accesso agli atti, 2) Assegnazione spazi per attività sportiva, 3) Concessione borsa di studio, 4) Concessione patrocinio per attività e manifestazioni sportive;
Area

Economico - Finanziaria, Tributi e Attività Produttive: 1) Commercio e pubblico spettacolo, 2) Procedimento per richiesta annullamento o revisione accertamenti tributari in autotutela, 3) Rimborso IMU - TASI
Area Tecnico

Manutentiva - Lavori Pubblici: 1) Procedimento di autorizzazione allo scavo in sede pubblica, 2) Assegnazione della gestione di impianti sportivi ad Enti, Federazioni, Associazioni o Società Sportive, 3) Riduzione costo gasolio/GPL.
Area Tecnica

Urbanistica - Sportello Unico per le Attività Produttive: 1) Certificato di destinazione urbanistica, 2) Permesso di costruire, 3) Denuncia di inizio attività.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Bassani Manuela	P.T.	S.C.	
Baron Ornella	P.T.	D	
D'Andrea Afra	P	D	
Forlin Graziano	P	D	
Lio Guido	P	D	

Pasqualotto Loris	P.T.	D	
Forlin Matilde	P	D	Coordinatrice ufficio segreteria.
Risorse strumentali (eventuale)		Numero	
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.			

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Vengono svolte azioni di amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Puntualità e competenza nello svolgimento delle operazioni elettorali. Espletare i compiti di legge anche agevolando l'utilizzo delle moderne tecnologie da parte dell'utente-cliente al fine di evitare inutili dispendi di tempo e di mezzi per la ricerca di informazioni e di servizi che non richiedano la presenza di personale allo sportello. Svecchiare e snellire le procedure interne nell'ottica di una maggior efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utente-cliente.</p> <p>Tra gli obiettivi, risultano compresi anche: - Tenere aggiornati il registro della popolazione residente e quello dei cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica; - Rilevare e risolvere i disallineamenti tra le posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e quelle risultanti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) per il futuro rilascio ai cittadini dei certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica da parte di qualsiasi Comune italiano; - Procedere con la de-materializzazione del cartaceo anagrafico individuale e di famiglia, attraverso la scansione di tutti i documenti dell'archivio storico, per garantire la corretta storicizzazione dei movimenti al fine del rilascio della certificazione storica anche da parte di un possibile futuro sportello polifunzionale di nuova generazione; - Proseguire l'attività di de-materializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC ed avviare l'attività di scannerizzazione per step dei fascicoli preesistenti; - Promuovere la stipula di convenzioni per la fruibilità telematica delle informazioni detenute nella banca dati anagrafica del Comune, attraverso accessi diversificati e con login e password individuali, intrattenendo i contatti con Pubbliche Amministrazioni, gestori di pubblici servizi, Forze dell'Ordine, Guardia di Finanza ed Uffici appartenenti all'Autorità Giudiziaria.</p>			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Forlin Graziano		
Area:	Affari Generali		
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Nuova Carta Identità elettronica		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attivazione del servizio di rilascio della Carta d'Identità Elettronica in collaborazione con il Ministero dell'Interno e l'Istituto Poligrafico dello Stato.		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi			Scadenza prevista	Scadenza effettiva	
Individuazione della postazione per l'installazione della nuova strumentazione che sarà fornita dallo Stato per il rilascio della C.I.E.			15/01/2018	08/01/2018	
Interventi sulle postazioni dell'Ufficio per adeguare piattaforme informatiche e banche dati e			20/01/2018	13/01/2018	
Definizione modello di risposta all'Utenza: in tempo reale con due dipendenti operativi; eventualmente su appuntamento con una unità in servizio			30/01/2018	20/01/2018	
Totale % scostamento				0%	
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
realizzazione postazione dedicata entro il 15/01/2018	Si/No	30%	si	si	100%
intervento coordinato con gestore software-house entro il 20/01/2018	Si/No	30%	si	si	100%
definizione Circolare interna organizzativa entro il 30/01/2018	Si/No	40%	si	si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Si è riusciti ad avviare in maniera regolare la postazione per il rilascio della carta elettronica informatica. Non si sono registrate problematiche particolari con la software-house e i collegamenti sono stati perfetti sin dall'inizio. Proceduralmente era stato deciso di operare "a vista" per capire se risultasse necessario lavorare "su appuntamento" visto che in ufficio vi sono solamente due unità lavorative che diventano una in caso di malattia, ferie e/o permessi. La formula sperimentale ha dimostrato dedizione e capacità del personale impiegato visto che si è riusciti a rispondere alle richieste di nuove carte elettroniche in tempo reale senza per questo sospendere l'attività dello sportello. Nel corso del 2018 sono state rilasciate ben 943 carte di identità. Durante lo stesso periodo il carico di lavoro è stato sostenuto visto che l'Ufficio, fra l'altro, ha anche completato n. 182 pratiche di cancellazione; n. 150 pratiche di iscrizione; n. 108 cambio indirizzo; n. 471 Atti di Stato Civile; n. 139 Atti di iscrizione Aire; n. 13 Atti di cancellazione Aire; n. 78 Atti di cambio indirizzo Aire; liste di leva, revisioni elettorali, statistiche, annotazioni, Atti notori, certificazioni, ... etc.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Forlin Graziano	P	D	
Foggiato Gianfranco	P	D	
Zancanaro Fabio	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Vengono svolte azioni di amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Puntualità e competenza nello svolgimento delle operazioni elettorali. Espletare i compiti di legge anche agevolando l'utilizzo delle moderne tecnologie da parte dell'utente-cliente al fine di evitare inutili dispendi di tempo e di mezzi per la ricerca di informazioni e di servizi che non richiedano la presenza di personale allo sportello. Svecchiare e snellire le procedure interne nell'ottica di una maggior efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utente-cliente. Tra gli obiettivi, risultano compresi anche: - Tenere aggiornati il registro della popolazione residente e quello dei cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica; - Rilevare e risolvere i disallineamenti tra le posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e quelle risultanti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) per il futuro rilascio ai cittadini dei certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica da parte di qualsiasi Comune italiano; - Procedere con la de-materializzazione del cartaceo anagrafico individuale e di famiglia, attraverso la scansione di tutti i documenti dell'archivio storico, per garantire la corretta storizzazione dei movimenti al fine del rilascio della certificazione storica anche da parte di un possibile futuro sportello polifunzionale di nuova generazione; - Proseguire l'attività di de-materializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC ed avviare l'attività di scannerizzazione per step dei fascicoli preesistenti; - Promuovere la stipula di convenzioni per la fruibilità telematica delle informazioni detenute nella banca dati anagrafica del Comune, attraverso accessi diversificati e con login e password individuali, intrattenendo i contatti con Pubbliche Amministrazioni, gestori di pubblici servizi, Forze dell'Ordine, Guardia di Finanza ed Uffici appartenenti all'Autorità Giudiziaria.		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Forlin Graziano		
Area:	Affari Generali		
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Obiettivo: titolo	Ricerche storiche per la Cittadinanza Italiana		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Continuare la virtuosa metodica capace di garantire tempestive ricerche anagrafiche storiche finalizzate all'accertamento della cittadinanza italiana		
Tipologia:	Strategico <input type="checkbox"/>	Mantenimento X	

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Ricerca d'archivio e rilascio certificazione anagrafica di stato civile dei soggetti verificati entro 25 giorni dalla richiesta				31/12/2018	31/12/2018
Predisposizione di copie di atti, redazione della risposta e trasmissione degli atti				31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
tempo di risposta nel rilascio	max 25 giorni	40%	25	max 20	100%
numero ricerche correttamente evase entro 31/12	n° 400	60%	400	450	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

L'ufficio ha evaso, in maniera completa, 450 pratiche a seguito di altrettante richieste di certificazione anagrafica provenienti dall'estero. Come metodica di lavoro, l'Ufficio si è imposto di "lavorare" le richieste due volte al mese cosicché le pratiche che giorno per giorno arrivano dal protocollo, rimangono nel cassetto in attesa di essere evase "in blocco"; questa temporizzazione del lavoro garantisce un tempo di risposta che si assesta tra i 15 e i 20 giorni dalla data del protocollo d'arrivo.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Forlin Graziano	P	D	
Foggiato Gianfranco	P	D	
Zancanaro Fabio	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Vengono svolte azioni volte all'amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Da più di un decennio la disabilità ha cominciato ad essere considerata uno stato di salute in un ambiente non favorevole, il prodotto dell'interazione individuo-società: non è la limitazione nelle funzioni o strutture corporee che crea la disabilità ma la presenza di barriere culturali e fisiche che impediscono la piena partecipazione delle persone alla vita sociale. La revisione del costrutto "disabilità" ha permesso un salto di qualità nell'ambito dell'approccio e dell'intervento educativo: il principio fondante degli interventi bio-psico-sociali destinati alle persone con disabilità è divenuto l'incremento della qualità della loro vita. Il punto di partenza è voler pensare le persone con disabilità come capaci di assumere un ruolo importante nella società, di partecipare alla vita della collettività, di sentire di farne parte. Questo aspetto diviene centrale nel caso delle persone disabili adulte che hanno il diritto come tutti gli altri cittadini di poter esprimersi pienamente nelle loro competenze, capacità ed interessi, nella loro individualità. Per supportare un tale cambio di paradigma in ambito scientifico, si rende necessario favorire le condizioni per implementare, sviluppare e mantenere il cambio di prospettiva. Tale finalità si realizza operando su due fronti: da un lato ristrutturando il contesto esterno dell'individuo, creando condizioni socializzanti ed occupazionali favorevoli all'inclusione; dall'altro lato incrementando le chiavi di lettura positive che la persona adopera per leggere se stesso, gli altri e la realtà che lo circonda. Ampliando l'orario di apertura della Biblioteca Comunale pensando come "operatori" alcune persone con disabilità inserite presso il Centro Diurno di Pederobba, oltre ad offrire alla cittadinanza un servizio aggiuntivo, darà l'opportunità a questi ragazzi seguiti dalla Coop. Sociale Vita e Lavoro, di vivere un'esperienza di carattere lavorativo al di fuori del contesto del Centro Diurno.		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Forlin Graziano	
Area:	Affari Generali	
Amministratore di	L'Assessore alla Cultura Moretto Sabrina ed il Sindaco, Turato Marco	
Esercizi di riferimento	2018	
Obiettivo: titolo	"Nuovi spazi di incontro in biblioteca"	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Realizzare il Progetto "nuovi Spazie di incontro" con la Cooperativa Sociale Vita e Lavoro prevedendo l'ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca	
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>

Fasi		Scadenza prevista	Scadenza effettiva		
Predisporre schema di convenzione da far valutare alla Direzione della Cooperativa Sociale		31/03/2018	28/02/2018		
Mettere a disposizione per l'Ordine del Giorno del Consiglio comunale il testo definitivo della convenzione che approva e concretizza il progetto.		30/06/2018	22/05/2018		
Totale % scostamento			100%		
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
tarmissione schema di convenzione alla Cooperativa entro il 31/03/2018	Si/No	60%	si	si	100%
predisposizione testo delibera e convenzione per il Consiglio comunale entro il 30/06/2018	Si/No	40%	si	si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Il testo della convenzione è stato trasmesso alla Coopertiva il 28 febbraio 2018 lavorando sullo schema che era già stato approvato per la fase sperimentale. Prima di portare la versione definitiva in Consiglio (proposta del 22 maggio, poi trasformata in delibera n. 19 del 28.05.2018), si è dovuto attendere la predisposizione della Relazione da parte della Cooperativa nella quale venivano passati in rassegna i risultati della fase sperimentale e i punti di forza della nuova convenzione. Il Progetto ha confermato i buoni risultati del primo biennio garantendo il reale e continuativo ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca nella fascia oraria mattutina con la creazione di uno spazio di incontro e di frequentazione da parte di diverse categorie di utenti.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Forlin Graziano	P	D	
Panigas Mariapia	P	D	
Meneghello Rita	P	D	
Forlin Matilde	P	D	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	7. Turismo					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento delle realtà che promuovono la conoscenza del Territorio di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p>					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Tra gli obiettivi risultano compresi: - Sviluppo e valorizzazione del turismo anche mediante nuove modalità di ricezione e accogliamento; - Realizzazione di attività di promozione di percorsi di interesse gastronomico, storico artistico e naturalistico, anche attraverso l'organizzazione e il supporto di iniziative all'interno del Comune e a mezzo di iniziative che coinvolgano altri Enti come la partecipazione a manifestazioni ed eventi legati alla realtà dei prodotti tipici locali; - Creare sinergie nell'ambito di un territorio che abbia caratteristiche comuni al fine della sua promozione; - Adesione a protocolli che promuovono il Territorio; - Operare azioni tese a concretizzare l'assunto secondo cui il turismo costituisce una importante risorsa per lo sviluppo sostenibile del territorio nel suo insieme da valorizzare; - Attivare azioni finalizzate ad intercettare flussi turistici tematici legati all'eno-gastronomia, al paesaggio ed ai monumenti, con possibili ricadute positive in campo occupazionale e di valorizzazione immobiliare complessiva; - Promuovere e organizzare fiere di piante, fiori, e altri prodotti per dare la possibilità anche alle realtà produttive locali e alle iniziative imprenditoriali operanti nel Territorio; - Operare per valorizzare e promuovere le realtà produttive locali e le iniziative imprenditoriali operanti nel Territorio attraverso l'organizzazione di eventi che si rivolgono ad un'utenza specifica e/o generalizzata.</p>			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Forlin Graziano		
Area:	Affari Generali		
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Invito a "Festa di Primavera" e "Mercatino di Natale" a "COSTO ZERO"		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Predisporre banche dati informatiche con dati anche fiscali, relative ai circa 500 potenziali espositori della "Festa di Primavera" e i circa 250 espositori del "Mercatino di Natale" in modo da utilizzare l'invio tramite e-mail degli inviti evitando i costi di spedizione, stampa, carta e buste.</p>		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento	<input type="checkbox"/>

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Predisporre banca dati con indirizzo di posta elettronica dei potenziali espositori "Festa di Primavera"				30/01/2018	15/01/2018
Predisporre banca dati con indirizzo di posta elettronica dei potenziali espositori "Mercatino di Natale"				30/06/2018	20/02/2018
Totale % scostamento					
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Banca dati Festa Primavera entro il 30/01/2018	Si/No	60%	SI	SI	100%
Banca dati Mercatino di Natale entro il 30/06/2018	Si/No	40%	SI	SI	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Con il lavoro di inserimento su banche dati dei nominativi delle ditte che generalmente venivano contattate per i due eventi (Festa di Primavera e Mercatino di Natale) si è ottenuto, innanzitutto, una bonifica delle posizioni che nel tempo si erano sovrapposte. Oggi non vi sono più "doppioni" e sono stati eliminati tutti i dati relativi ad attività non più operative. Contestualmente sono state create più banche dati informatizzate contenenti, non solo oggetto, denominazione, recapiti, ma anche tutti i riferimenti relativi al codice fiscale e alla partita iva necessari per curare il momento delle fatturazioni che si rende necessario subito dopo ogni evento quando si tratta di riscontare ai pagamenti che gli espositori sono tenuti a fare. Gli archivi informatici, dunque, non serviranno solo per la spedizione massiva e senza costi grazie all'utilizzo di tutti gli indirizzi elettronici che sono stati raccolti ed inseriti, ma anche per le operazioni finanziarie legate alle due manifestazioni. Si registrano, ad oggi, 303 "hobbisti"; 37 "prodotti tipici"; 92 "vivaisti"; 20 "dolciumi"; 117 "piante"; 97 "vivaisti". In aggiunta a quanto inizialmente programmato, sono stati, poi creati i medesimi archivi anche sotto forma di "gruppi di WhatsApp" rendendo ancor più diretta l'interfaccia tra Ente e i 666 Espositori censiti.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Forlin Graziano	P	D	
Gobbato Lisa	P.T.	C	
Forlin Matilde	P	D	
Impagnatiello Lucia	P	A	
Suman Antonio	P	A	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Vengono svolte azioni di amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. Confluiscono nella Missione anche i servizi legati alla gestione del sociale ampiamente definito con particolare attenzione ai servizi alla persona rafforzando le reti sociali territoriali coinvolgendo direttamente i cittadini, le associazioni sul territorio, le cooperative sociali, per affrontare nel modo più efficace le domande di servizi e di supporto, in aumento esponenziale per effetto della crisi. Sostenere, con azione di mappatura, coordinamento e animazione sociale ogni rete di mutuo aiuto. Il rafforzamento del tessuto sociale è fondamentale per affrontare anche in modo preventivo le situazioni crescenti di nuove fragilità e vulnerabilità di persone e famiglie.</p>				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	2 e 3. Interventi per la disabilità /per gli anziani		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>L'Amministrazione garantisce attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone anziane e inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Tra le azioni messe in atto vi sono anche la sopportazione delle spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Sul punto vanno comprese anche le spese per indennità in danaro a favore di persone anziane e disabili, quali indennità di cura; vengono comprese le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), le indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva; vanno comprese anche le spese per azioni finalizzate ad acquisire e/o godere della disponibilità di mezzi di trasporto e/o attrezzature che possano direttamente agevolare la vita di soggetti con disabilità o la loro interazione.</p>		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Forlin Graziano	
Area:	Affari Generali	
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco	
Esercizi di riferimento	2018	
Obiettivo: titolo	Avvio Sportello Lavoro per la ricerca attiva soluzioni occupazionali	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Avviare, attraverso Soggetto terzo/Cooperativa, un servizio per la ricerca attiva del lavoro implementando i servizi di informazione ed orientamento alla formazione e al lavoro e promuovendo l'incontro tra giovani e soggetti disoccupati e le imprese del territorio.	
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>

Fasi			Scadenza prevista	Scadenza effettiva	
Individuazione Soggetto Terzo ed affidamento incarico			30/04/2018	17/04/2018	
Apertura ed avvio Sportello Lavoro con almeno una apertura settimanale			31/05/2018	26/04/2018	
Creazione banca dati disoccupazione comunale			30/06/2018	/	
Rapporto documentale sull'efficacia delle azioni operate			31/12/2018	luglio ed ottobre 2018	
Totale % scostamento					
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Affidamento incarico entro il 30/04/2018	Si/No	40%	si	si	100%
Avvio sportello entro il 31/05/2018	Si/No	40%	si	si	100%
Rapporto documentale entro il 31/12/2018	Si/No	20%	si	si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Con Determinazione a contrarre n. 13 del 18.01.2018 è stato stabilito di procedere all'affidamento dei servizi di Politiche Giovanili, di Comunità, del Lavoro e della famiglia da realizzarsi nel Comune di Pederobba dal 01.01.2018 al 31.12. 2020, attraverso procedura negoziata indetta ai sensi dell'art. 36 del D. Legs. 18.04.2016, n. 50. Con Determinazione n° 152 del 17/04/2018 è stato formalizzato l'esito di gara con l'affidamento del servizio a favore della ditta LA ESSE SCS. Operativamente la cooperativa NON ha lavorato creando la banca dati disoccupazionale comunale così come era stato invece previsto nelle fasi dell'obiettivo, ma si è limitata a mappare le persone di volta in volta incontrate durante gli orari di apertura dello sportello. Manca, pertanto, una fotografia della situazione di Pederobba e, dunque, uno strumento probabilmente utile per improntare azioni e scelte volte ad affrontare il tema con una chiave di risposta (es: corsi specifici; serate informative mirate; gruppi di confronto esperienze...). La cooperativa ha, invece, correttamente prodotto due report di rendiconto dell'attività svolta (aprile-luglio; agosto-ottobre).

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Forlin Graziano	P	D	
Meneghello Rita	P	D	
Binotto Giovanna	P	B	
Pandolfo Fabio	P	B	
Roccon Katia	P.T.	B	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria.				

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Difesa del suolo		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Interventi rivolti alla difesa del suolo		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Pasqualotto Loris		
Area:	Lavori Pubblici - Patrimonio		
Amministratore di:	Assessore ai Lavori Pubblici, Stanghellini Doriano		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Attività di vigilanza, monitoraggio e manutenzione dei punti critici del territorio comunale in relazione al rischio idraulico.		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Trattasi di controllo e vigilanza delle situazioni più critiche nel territorio con interventi di pulizia e manutenzione ove la situazione lo richieda. La finalità è quella di poter scongiurare, o almeno limitare quanto possibile, fenomeni di esondazione o allagamento nelle zone sensibili, catalogate ed individuate nel report in uso presso l'Ufficio Lavori Pubblici. Tale attività di controllo, vigilanza e manutenzione dovrà essere effettuata con cadenza almeno quadrimestrale.		
Tipologia:	Strategico <input type="checkbox"/>	Mantenimento X	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
I° controllo	30/04/2018	15/04/2018
II° controllo	31/08/2018	17/07/2018
III° controllo	31/12/2018	30/10/2018

Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifica e controllo punti critici	Numero interventi di	35%	17	17	100%
Verifica e controllo punti critici	Numero interventi di	35%	17	17	100%
Verifica e controllo punti critici	Numero interventi di	30%	17	17	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Entro la prima scadenza del 30.04.2018 sono stati eseguiti, da parte del personale operaio, n. 2 monitoraggi della situazione nei 17 punti individuati, rispettivamente in data 09.01.2018 e 15.04.2018. Nel 2° quadrimestre 2018 sono stati eseguiti n. 2 monitoraggi, rispettivamente in data 28.06.2018 e 17.07.2018 (subito dopo evento meteo del 16.07). Nel terzo quadrimestre 2018 sono stati eseguiti n. 2 monitoraggi in data dal 03 al 07.09.2018 e in data 29-30.10.2018. Si è provveduto, ove necessario, all'esecuzione delle opere di manutenzione e pulizia dei siti.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Pandolfo Dino	P	B	
Mondin Roberto	P	B	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Utilizzo delle dotazioni già in possesso delle maestranze comunali.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria.					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	8. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'Amministrazione Comunale con D.C. n. 29/2014 ha approvato il PAES d'Area il quale prevede, quale azione congiunta di tutti i Comuni aderenti, tra gli altri anche l'efficientamento energetico della rete di pubblica illuminazione e quindi anche alla sostituzione dei corpi illuminanti. Nell'anno nel 2015 è stata affidata la progettazione preliminare per l'efficientamento energetico e funzionale della rete di P.I. attraverso l'utilizzo di apparecchiature ad elevate prestazioni e con l'utilizzo di tecnologie di telecontrollo, telegestione ed automazione, il tutto in una logica di "Smart Grid" della pubblica illuminazione. E' intenzione dell'Amministrazione provvedere all'affidamento della concessione del servizio di illuminazione pubblica attraverso procedura Consip o concorso di società in house che gestirà l'appalto oppure attraverso project financing e, una volta individuato il soggetto aggiudicatario, provvedere alla sostituzione dei corpi illuminanti non conformi o non efficienti, per conseguire l'efficientamento energetico programmato.			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Pasqualotto Loris		
Area:	Lavori Pubblici - Patrimonio		
Amministratore di riferimento:	Assessore ai Lavori Pubblici, Stanghellini Dorianò		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Affidamento concessione servizio pubblica illuminazione		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	E' intenzione dell'Amministrazione provvedere all'affidamento della concessione del servizio di illuminazione pubblica attraverso procedura Consip o concorso di società in house che gestirà l'appalto oppure attraverso project financing e, una volta individuato il soggetto aggiudicatario, provvedere alla sostituzione dei corpi illuminanti non conformi o non efficienti, per conseguire l'efficientamento energetico programmato.		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi			Scadenza prevista	Scadenza effettiva	
Proposta economica di concessione			30/04/2018	30/04/2018	
Approvazione proposta di concessione			30/06/2018	30/06/2018	
Assunzione atto di affidamento concessione			31/12/2018	31/12/2018	
Totale % scostamento				0%	
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Ricevimento proposta economica	Si/No	35	Si	Si	100%
Approvazione proposta di	Si/No	30	Si	Si	100%
Affidamento concessione entro il	Si/No	35	Si	Si	100%
Totale % realizzazione Indicatori				100%	

Entro il 30.04.2018 era fissata la scadenza del ricevimento della proposta economica tramite procedura Consip, o concorso con società in house o attraverso project financing. Con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 18.04.2018 è stato fornito indirizzo per l'adesione alla convenzione Consip denominata "Servizio Luce 3" in ragione della proposta economica e di intervento presentata dal Consorzio Stabile Energie Locali con nota del 22.02.2018. La seconda scadenza per l'approvazione della proposta di concessione era fissata al 30.06.2018: la proposta è stata formalmente accettata con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 39/2018. L'ultimo termine del 31.12.2018 era riferito all'affidamento della concessione: l'affidamento è stato formalizzato tramite piattaforma Consip ancora il 19.04.2018 ed ha preso avvio il 01.01.2019

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Pasqualotto Loris	P.T.	D	
Scarpis Luigi	P	D	
Torresan Roberta	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	10. Trasporti e diritto alla mobilità				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	5. Viabilità e infrastrutture stradali		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 06.08.2016, veniva approvato, in linea tecnica, il progetto di fattibilità tecnica ed economica/preliminare dell'opera che prevedeva un quadro economico complessivo di € 480.000,00. Veniva richiesta assegnazione di contributo regionale ai sensi della L.R. n. 39, art. 9, del 30.12.1991. Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 656 dell'08.05.2017 veniva assegnato il contributo di € 216.000,00 al Comune di Pederobba e finalizzato alla realizzazione dell'intervento. E' stato assunto agli atti il progetto definitivo dell'intervento che prevede un quadro economico complessivo di spesa di € 495.000,00 e che sarà approvato secondo le tempistiche imposte dalla procedura espropriativa ai sensi del DPR 327/2001. Se ne prevede la realizzazione nel corso dell'anno 2018/2019. L'opera risulta importante ai fini del miglioramento della sicurezza stradale in un'intersezione già teatro di sinistri anche mortali.		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Pasqualotto Loris		
Area:	Lavori Pubblici - Patrimonio		
Amministratore di	L'Assessore ai Lavori Pubblici, Stanghellini Dorianò		
Esercizi di riferimento	2018	2019	
Obiettivo: titolo	Realizzazione nuova rotatoria a Pederobba		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	E' intenzione dell'Amministrazione provvedere alla realizzazione della nuova rotatoria tra la S.P. 26 e le strade comunali Via San Martino e Via Caolonga con l'obiettivo della messa in sicurezza della viabilità		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Approvazione progetto esecutivo	30/06/2018	11/06/2018
Affidamento lavori	30/09/2018	26/09/2018

Fine lavori				31/03/2019	
Collaudo				30/06/2019	
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione progetto	Si/No	25	Si	Si	100%
Affidamento lavori entro il	Si/No	25	Si	Si	100%
Fine lavori entro il	Si/No	25	Si		
Collaudo entro il 30/06/2019	Si/No	25	Si		
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Era stabilita l'approvazione del progetto esecutivo entro il 30.06.2018. Il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 11.06.2018, dunque la prima scadenza è stata rispettata.

L'affidamento lavori era posto entro il 30.09.2018: la Stazione Unica Appaltante ha proposto l'aggiudicazione con proprio atto n. 276 in data 26.09.2018 secondo le risultanze di gara esperita l'11.09.2018. I lavori sono attualmente in corso.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Pasqualotto Loris	P.T.	D	
Scarpis Luigi	P	D	
Torresan Roberta	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione. Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni. Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale. La missione comprende anche le finalità relative al reclutamento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali. Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro. Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg. e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali. In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	6. Ufficio tecnico		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Manutenzione ordinaria/straordinaria degli edifici comunali e aree e spazi pubblici		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Pasqualotto Loris		
Area:	Lavori Pubblici - Patrimonio		
Amministratore di	Assessore ai Lavori Pubblici, Stanghellini Dorianò		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Attività di manutenzione di edifici, aree e spazi pubblici attraverso l'impiego di personale operaio già inserito in pianta organica e/o ancora da assumere per il quale è necessario l'affiancamento.		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Si vuole poter far fronte alle esigenze manutentive che si prospettano nel corso dell'anno, attraverso il concorso degli operai già in forza presso l'Amministrazione e attraverso l'affiancamento di una nuova figura che sarà appositamente individuata. La finalità che si vuole perseguire non è solo la realizzazione degli interventi necessari, ma anche la formazione e consapevolezza delle attività del territorio da parte del nuovo personale.		
Tipologia:	Strategico <input type="checkbox"/>	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
I° report attività svolte				30/06/2018	30/06/2018
II° report attività svolte				31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifica degli interventi	Numero interventi	50	6	10	100%
Verifica degli interventi	Numero interventi	50	6	11	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Gli interventi sono riportati nel report agli atti dell'ufficio.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Pandolfo Dino	P	B	
Mondin Roberto	P	B	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Azioni di amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Urbanistica e assetto del territorio		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Definire progetti organici per gli ambiti territoriale, economico, sociale, culturale, correlandoli in un quadro generale di pianificazione strategica per ripensare, riorientare, rilanciare il territorio, dando applicazione al principio della perequazione territoriale ed urbanistica ed agli accordi tra enti e privati (così da ripartire in modo equo i benefici ed i costi determinati dalle scelte di pianificazione, come previsto dalla normativa regionale).		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	D'Andrea Afra		
Area:	Urbanistica		
Amministratore di	L'Assessore all'Urbanistica, Grotto Luciano		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Obiettivo: titolo	RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA A SEGUITO DI ACCORDO DI PROGRAMMA - Spagnol/El Bottegon sas		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare attuazione alla variante urbanistica finalizzata alla riqualificazione urbana di un ambito significativo del centro di Onigo, e al completamento dell'urbanizzazione consolidata del centro di Covolo, tramite utilizzo degli istituti della perequazione urbanistica e del credito edilizio previsti dalla LR 11/2004, attuando le indicazioni strategiche fornite dal PAT del Comune di Pederobba ed anticipando i contenuti di rigenerazione urbana sanciti dalla recente LR 6 giugno 2017 n. 14 "Disposizioni per il contenimento del consumo di suolo".		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Approvazione della variante urbanistica con controdeduzioni	31/03/2018	13/04/2018*
Presenza d'atto Scia di demolizione. Dal deposito in atti della stessa	30 gg	05/06/2018**
Relazione istruttoria del progetto di PUA dell'area da riqualificare a Onigo. Dal deposito del progetto agli atti comunali	30 gg	***
Totale % scostamento		0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione in Consiglio comunale della variante urbanistica con controdeduzioni entro il 31/03/2018	Si/No	50%	Si	Si	100%
Presa d'atto della Scia di demolizione entro 30 giorni dal deposito della stessa.	Si/No	25%	Si	Si	100%
Relazione istruttoria del progetto di PUA dell'area da riqualificare a Onigo entro 30 giorni dal deposito del progetto agli atti comunali	Si/No	25%	Si	Si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

* lo scostamento della data di approvazione è dovuto alla ulteriore richiesta avanzata dall'Amministrazione comunale di realizzare un'opera extra-standard non precedentemente prevista che ha, quindi, necessitato di tempi ulteriori per addivenire all'accordo tra le parti. ** Sono state depositate le SCIA per "demolizione e smaltimento di un fabbricato produttivo in via di dismissione" in data 05/06/2018 protocollo comunale numero 6313 e per "rimozione della copertura in cemento amianto di un fabbricato produttivo in via di dismissione" in data 05/06/2018 protocollo comunale numero 6314 dalla Ditta RAM srl. Con verbale del Responsabile dell'Area Tecnica Urbanistica del 07/11/2018 è stata accertata l'avvenuta demolizione dell'intero compendio e con determinazione n. 422 del 23/11/2018 è stato formalmente iscritto al registro comunale il credito edilizio derivante dalla demolizione. *** Alla data del 31/12/2018 non risulta pervenuta agli atti comunali la richiesta di approvazione del PUA dell'area da riqualificare a Onigo.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Afra D'Andrea	P	D	
Sandra Perin	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Azioni di amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Urbanistica e assetto del territorio		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Definire progetti organici per gli ambiti territoriale, economico, sociale, culturale, correlandoli in un quadro generale di pianificazione strategica per ripensare, riorientare, rilanciare il territorio, dando applicazione al principio della perequazione territoriale ed urbanistica ed agli accordi tra enti e privati (così da ripartire in modo equo i benefici ed i costi determinati dalle scelte di pianificazione, come previsto dalla normativa regionale).		

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	D'Andrea Afra		
Area:	Urbanistica		
Amministratore di	Assessore all'Urbanistica, Grotto Luciano		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Obiettivo: titolo	RECUPERO DEGLI EDIFICI STORICO-TUTELATI - GIACCIAIA DI VILLA POLA NEVILLE		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'approvazione del progetto di "RESTAURO E RECUPERO PER ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE - RISTORAZIONE - DELLA GHIACCIAIA SUPERSTITE DI VILLA POLA-NEVILLE IN VARIANTE AL P.A.T. ED AL PIANO DEGLI INTERVENTI" secondo le procedure dell'art. 8 del DPR 160/2010 e art. 4 della L.R. 55/2012, consentirà alla comunità di poter utilizzare gli stessi spazi così recuperati per scopi didattico-culturali. Un'apposita convenzione ne disciplinerà le modalità.		
Tipologia:	Strategico <input checked="" type="checkbox"/>	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Approvazione VAS regionale il cui procedimento è stato attivato dal SUAP comunale				30/04/2018	20/02/2018*
Formalizzazione dell'istruttoria finale del progetto				30/06/2018	28/05/2018**
Provvedimento finale del SUAP ovvero titolo edilizio abilitativo. Dalla ricezione di tutta la documentazione dovuta				30 gg	31/07/2018***
Totale % scostamento					0%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento

Provvedimento regionale entro il 30/04/2018*	Si/No	20	Si	Si	100%
Formalizzazione dell'istruttoria finale del progetto entro il 30/06/2018	si/no	40	Si	Si	100%
Provvedimento finale del SUAP entro 30 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione	si/no	40	Si	Si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

* Entro il 30/04/2018 era previsto l'ottenimento del parere VAS la cui procedura, di competenza comunale, era stata attivata in data 04/12/2017.
 ** In data 28/05/2018 si è concluso l'iter endoprocedimentale con l'ottenimento dell'ultimo parere mancante.
 ***In data 25/07/2018 la ditta richiedente ha provveduto al versamento degli oneri ai sensi degli artt. 16-17 del DPR 380/2001. In data 31/07/2018 è stato rilasciato il provvedimento finale e si è, quindi, concluso il procedimento SUAP.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Afra D'Andrea	P	D	
Sandra Perin	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

* Non dipende dal Comune l'emissione del provvedimento regionale. L'Ufficio provvederà ad inoltrare tutta la documentazione e ad esperire tutte le attività richieste.

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	3. Ordine pubblico e sicurezza.					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, commerciale ed amministrativa, anche il collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio. L'attività di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti tenuti nel territorio contemplano anche l'attività materiale ed istruttoria dei procedimenti e del relativo contenzioso.					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Polizia Locale e amministrativa			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Maggior controllo delle attività e dei fenomeni sociali che possono nuocere alla convivenza pacifica.			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Lio Guido		
Area:	Vigilanza		
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Videosorveglianza quale strumento di controllo del territorio.		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Acquisto di n. 3 videocamere mobili per il controllo dei punti critici del territorio.		
Tipologia:	Strategico <input checked="" type="checkbox"/>	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Acquisto di n. 3 videocamere mobili	30/06/2018	12/04/2018
Posizionamento a rotazione delle videocamere mobili nei punti più critici del territorio	31/12/2018	31/12/2018
Relazioni bimensili attività svolta	31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento		0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Acquisto di n. 3 videocamere mobili entro il 30/06/2018	Si/No	20%	Si	Si	7%
Posizionamento a rotazione delle videocamere mobili nei punti più critici del territorio	Si/No	60%	Si	Si	60%
Relazioni bimensili attività svolta	Numero	20%	3	No	0%
Totale % realizzazione Indicatori					67%

A causa della carenza di risorse economiche è stata acquistata una sola videocamera con determinazione numero 140 del 12 aprile 2018. La video camera è stata utilizzata, su indicazioni dell'Amministrazione comunale, per monitorare l'abbandono dei rifiuti in Via Caolonga. Vengono fornite relazioni sugli esiti del monitoraggio in maniera informale direttamente al Sindaco.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Lio Guido	P	D	
Bordin Renato	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Acquisto videocamere mobili.	Per carenza di risorse in bilancio è stata acquistata una sola videocamera.

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	10. Trasporti e diritto alla mobilità					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	5. Viabilità e infrastrutture stradali			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Messa in sicurezza della viabilità anche dal punto di vista della disciplina della circolazione stradale.			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Lio Guido		
Area:	Vigilanza		
Amministratore di riferimento:	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Messa in sicurezza della viabilità dal punto di vista della disciplina della circolazione stradale.		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Controlli settimanali dei punti critici del territorio.		
Tipologia:	Strategico <input type="checkbox"/>	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Individuazione dei punti critici del territorio dal punto di vista della circolazione stradale	31/03/2018	31/12/2018
Controlli settimanali dei punti critici individuati	31/12/2018	31/12/2018
Relazioni mensili attività svolta	31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento		0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Individuazione dei punti critici del territorio dal punto di vista della circolazione stradale entro il 31/03/2018	Si/No	20%	Si	Si	20%
Controlli settimanali dei punti critici individuati entro il 31/12/2018	Si/No	60%	Si	Si	60%
Relazioni mensili attività svolta	Numero	20%	9	No	0%
Totale % realizzazione Indicatori					80%

Le relazioni mensili sono state formulate solo in maniera informale.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Lio Guido	P	D	
Bordin Renato	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	3. Ordine pubblico e sicurezza.					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, commerciale ed amministrativa, anche il collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio. L'attività di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti tenuti nel territorio contemplano anche l'attività materiale ed istruttoria dei procedimenti e del relativo contenzioso.					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	1. Polizia Locale e amministrativa			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Maggior controllo delle attività e dei fenomeni sociali che possono nuocere alla convivenza pacifica.			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Lio Guido		
Area:	Vigilanza		
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco		
Esercizi di riferimento	2018		
Obiettivo: titolo	Controllo Località "Ae Barchè"		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Programmazione interventi mirati di controllo in Località "Ae Barche"		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Predisposizione programma attività di controllo nel periodo 01/05/2018 - 30/09/2018	30/04/2018	30/04/2018
Attività di controllo	31/12/2018	31/12/2018
Relazioni mensili attività svolta	31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento		0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione programma attività di controllo nel periodo 01/05/2018 - 30/09/2018 entro il 30/04/2018	Si/No	20%	Si	Si	20%
Attività di controllo	Si/No	60%	Si	Si	60%
Relazioni mensili attività	Numero	20%	5	No	0%
Totale % realizzazione Indicatori					80%

Le relazioni mensili sono state formulate solo in maniera informale.

Risorse umane coinvolte	Tempo Pieno (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Lio Guido	P	D	
Bordin Renato	P	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni. Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale. Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza. La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali. Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro. Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali. In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>					

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Si intende mantenere il livello attuale di gettito fiscale e di non aumentare la pressione fiscale per il triennio 2018/2020. Si intende assicurare tutti gli adempimenti inerenti la IUC, l'attività di accertamento, recupero e trasmissione del dovuto in merito a IMU, TASI, l'attività di controllo sui servizi di riscossione. Si vuole garantire l'applicazione di tributi, imposte e canoni secondo le tariffe ed aliquote deliberate, con modalità improntate a trasparenza e correttezza, anche in relazione alle continue modifiche legislative o normative. Nell'ottica di agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi, l'Ufficio Tributi continuerà l'importante impegno di aggiornamento della banca dati attraverso l'integrazione delle informazioni interne al Comune nonché i dati reperiti dall'Agenzia del Territorio e dall'Agenzia delle Entrate. Questo lavoro diventa fondamentale per poter proseguire nel servizio di calcolo e trasmissione dell'imposta dovuta sia ai fini IMU che TASI. Il calcolo dell'imposta IMU e TASI per le aree edificabili sarà fatto su indicazione della base imponibile da parte del contribuente. La trasmissione dei modelli F24 compilati si è dimostrata negli anni una azione molto utile sia sotto l'aspetto delle entrate (diminuzione di evasione e relativo contenzioso) sia sotto l'aspetto del rapporto amministrazione-cittadino. Dall'anno 2016 l'Amministrazione ha cominciato a trasmettere le deleghe di pagamento attraverso posta elettronica ottenendo così un risparmio di spesa postale e una maggiore celerità di risposta alle richieste della cittadinanza. Tale attività sarà proseguita anche nel triennio 2018/2020.</p> <p>Si intende provvedere con sollecitudine alle richieste di rimborso presentate dai contribuenti per imposte versate in eccedenza e/o non dovute.</p>			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Baron Ornella			
Area:	Finanziaria, Tributi, Personale			
Amministratore di riferimento:	Il Sindaco, Turato Marco			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Obiettivo: titolo	Invio informativa Imposta Municipale Propria ai contribuenti, sia residenti nel territorio comunale che al di fuori dello stesso.			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Continuare con il progetto di trasmissione ai contribuenti dell'informativa IMU/TASI e dei relativi modelli di pagamento F24 al fine di facilitare l'adempimento tributario nonché ridurre il contenzioso tra Pubblica Amministrazione e cittadino/contribuente.			
Tipologia:	Strategico <input type="checkbox"/>		Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Caricamento dei dati trasmessi dai cittadini	31/05/2018	a scaglioni prima del 31/05/2018
Caricamento indirizzi e-mail trasmessi dai contribuenti o reperite dall'ufficio	31/05/2018	a scaglioni prima del 31/05/2018
Elaborazione - stampa - trasmissione scheda catastale/informativa e modelli F24 COMPILATI esclusi possessori aree edificabili	31/05/2018	a scaglioni prima del 31/05/2018
Totale % scostamento		0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Contribuenti per i quali è stata verificata la posizione ed inoltrata la scheda/informativa con modello F24	numero contribuenti	100%	80% dei contribuenti	numero contribuenti destinatari = 2285. Numero contribuenti completati = 2030. Percentuale raggiunta = 89%	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Risorse umane coinvolte	Tempo Piano (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Facchin Tiziano	P	D	
Putton Maura	P.T.	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

I contribuenti possessori di aree edificabili, non avendo deliberato il valore delle aree al primo gennaio, non erano destinatari delle schede informative aggiornate. Trattasi di 87 contribuenti.

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Organi di governo dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni. Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale. Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza. La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali. Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro. Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali. In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>					

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Si intende mantenere il livello attuale di gettito fiscale e di non aumentare la pressione fiscale per il triennio 2018/2020. Si intendo assicurare tutti gli adempimenti inerenti la IUC, l'attività di accertamento, recupero e trasmissione del dovuto in merito a IMU, TASI, l'attività di controllo sui servizi di riscossione. Si vuole garantire l'applicazione di tributi, imposte e canoni secondo le tariffe ed aliquote deliberate, con modalità improntate a trasparenza e correttezza, anche in relazione alle continue modifiche legislative o normative. Nell'ottica di agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi, l'Ufficio Tributi continuerà l'importante impegno di aggiornamento della banca dati attraverso l'integrazione delle informazioni interne al Comune nonché i dati reperiti dall'Agenzia del Territorio e dall'Agenzia delle Entrate. Questo lavoro diventa fondamentale per poter proseguire nel servizio di calcolo e trasmissione dell'imposta dovuta sia ai fini IMU che TASI. Il calcolo dell'imposta IMU e TASI per le aree edificabili sarà fatto su indicazione della base imponibile da parte del contribuente. La trasmissione dei modelli F24 compilati si è dimostrata negli anni una azione molto utile sia sotto l'aspetto delle entrate (diminuzione di evasione e relativo contenzione) sia sotto l'aspetto del rapporto amministrazione-cittadino. Dall'anno 2016 l'Amministrazione ha cominciato a trasmettere le deleghe di pagamento attraverso posta elettronica ottenendo così un risparmio di spesa postale e una maggiore celerità di risposta alle richieste della cittadinanza. Tale attività sarà proseguita anche nel triennio 2018/2020.</p> <p>Si intende provvedere con sollecitudine alle richieste di rimborso presentate dai contribuenti per imposte versate in eccedenza e/o non dovute.</p>			

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Baron Ornella			
Area:	Finanziaria, Tributi, Personale			
Amministratore di	Il Sindaco, Turato Marco			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Obiettivo: titolo	Controllo e riduzione dell'evasione fiscale dei tributi locali.			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Controllo delle posizioni contributive che presentano omessi e/o parziali versamenti IMU anno 2013.			
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>		

Fasi	Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Controllo e sistemazione delle posizioni contributive anno 2013	31/12/2018	31/12/2018
Comunicazione avvio del procedimento e convocazione contribuenti morosi	31/12/2018	31/12/2018
Eventuale emissione di avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento IMU anno 2013	31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento		0%

Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Posizioni debitorie con importo superiore ai 100,00 euro, ad esclusione delle posizioni fallimentari o in liquidazione e della Azienda USL 8 per la complessità giuridica	Numero delle posizioni controllate	100%	60% delle posizioni di cui all'indicatore	Numero 36 posizioni	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Risorse umane coinvolte	Tempo Piano (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Facchin Tiziano	P	D	
Putton Maura	PT	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

Per numero 5 contribuenti, pur essendo soggetti ad accertamento, non si è potuto procedere alla notifica per irreperibilità (4 per accertata cancellazione per irreperibilità e 1 per ritorno della nota di richiesta informazioni sempre per irreperibilità).

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Esercizi di riferimento	2015	2016	2017	2018	2019
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali, in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario, per lo svolgimento delle funzioni degli organi nelle loro diverse articolazioni. Vengono garantite le attività necessarie per presidiare la rappresentanza dell'Ente presso Enti o società ed il versamento delle quote associative di competenza della segreteria generale. Il Segretario svolge inoltre tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione, di responsabile del controllo amministrativo successivo e di Responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza. La missione comprende anche le finalità relative al reperimento ed alla successiva gestione delle risorse umane di cui l'ente necessita per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali. Le attività riguardano pertanto la cura di tutti gli aspetti della vita del dipendente presso l'amministrazione, dal momento dell'assunzione, nelle varie forme previste, a tutti gli eventi/istituti contrattualmente rilevanti e previsti, fino alle diverse forme di cessazione e alla cura degli aspetti previdenziali in capo all'ente. Parte rilevante di tale attività è dedicata alla formazione specifica e trasversale delle risorse impiegate, nonché alla cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro. Riguarda, inoltre, la migliore finalizzazione delle risorse rispetto alle esigenze dei settori, in base agli obiettivi strategici, agli obiettivi di peg e alle attività ordinarie, con i necessari interventi intrasettoriali e intersettoriali. In questa missione sono inseriti gli obiettivi operativi concernenti le competenze comunali intersettoriali che comportano riflessi finanziari. Le attività sono rivolte, nel rispetto del decreto legislativo 267/00 e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 118/2011, oltre alle disposizioni contenute nelle varie manovre finanziarie ed economiche degli ultimi anni, alla predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione.</p>				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Programma:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>Migliorare l'attuale livello delle prestazioni erogate, sia in termini quantitativi che qualitativi.</p> <p>In questo contesto rientrano tutti gli interventi di presidio delle problematiche economiche e finanziarie dell'Ente, nonché la verifica della regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche, nel rispetto delle norme di legge.</p> <p>Necessità di adempiere correttamente alla prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici e di rispettare i vincoli di finanza pubblica.</p>		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	Baron Ornella		
Area:	Ragioneria, Tributi, Personale		
Amministratore di	L'Assessore al Bilancio, Stanghellini Doriano		
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Obiettivo: titolo	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità ed estinzione anticipata dei mutui.		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità ed estinzione anticipata dei mutui.		
Tipologia:	Strategico X	Mantenimento <input type="checkbox"/>	

Fasi				Scadenza prevista	Scadenza effettiva
Predisposizione bozza di regolamento di contabilità				31/10/2018	31/10/2018
Predisposizione proposta di delibera di approvazione del nuovo Regolamento di contabilità da sottoporre al Consiglio comunale				30/11/2018	31/12/2018
Estinzione anticipata dei mutui				31/12/2018	31/12/2018
Totale % scostamento					3%
Indicatore (descrizione)	Unità di misura	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione bozza di Regolamento di contabilità entro il 31/10/2018	Si/No	25%	Si	Si	100%
Predisposizione proposta di delibera entro il 30/11/2018	Si/No	25%	Si	Si	100%
Estinzione anticipata dei mutui entro il 31/12/2018	Si/No	50%	Si	Si	100%
Totale % realizzazione Indicatori					100%

Risorse umane coinvolte	Tempo Piano (P) o Part Time (P.T.)	Categoria	Note
Baron Ornella	P.T.	D	
Da Ruos Giuseppina	T.P.	C	

Risorse strumentali (eventuale)	Numero
Risorse strumentali in dotazione all'Ente.	

Il Regolamento di contabilità è stato sottoposto all'esame della Commissione statuto e regolamenti. La Commissione statuto e regolamenti sta valutando la bozza di Regolamento per eventuali modifiche e, per tale motivazione, pur essendo stata predisposta la delibera, essa non è ancora stata portata in approvazione da parte del Consiglio comunale.