



# COMUNE DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

**ORIGINALE**

Deliberazione Nr. **138**

Data **27-08-2020**

Ufficio competente RAGIONERIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2020-2022
---------	--

Oggi **ventisette** del mese di **agosto** dell'anno **duemilaventi** alle ore 10:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Romanello Matteo	SINDACO	P
BONA LUIGI	VICE SINDACO	P
BOSCO MARCO	ASSESSORE	A
MISSEROTTI CAROLINA	ASSESSORE	P
SALVATI VALERIA	ASSESSORE	P
Meneghetti Diego	ASSESSORE	P

5

1

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO GENERALE Giacomini Daniela.

Romanello Matteo nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2020-2022</b>
----------------	---

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 107 del Tuel D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. 118/2011, che dispone:

*“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. ..omissis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*

ATTESO che il P.E.G./Piano della Performance quale parte essenziale del Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo è lo strumento attraverso il quale viene espletato il ciclo di gestione della performance, nel quale vengono definiti:

- ñ la programmazione delle attività suddivise in processi e obiettivi da raggiungere;
- ñ la quantificazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- ñ un sistema di misura basato sulle azioni articolato per fasi e attività per ognuna delle quali viene indicata la tempistica di realizzazione;
- ñ un sistema di misurazione basato sui risultati, articolato su uno o più indicatori ai quali viene attribuito un valore atteso;

Viste:

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 23/12/2019 avente ad oggetto “Approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2021 e relativi allegati”;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il periodo 2020-2022”;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 290 del 20/12/2018 avente ad oggetto “Modifica macrostruttura organizzativa del Comune di Marcon”;
- il Decreto Sindacale n. 1 del 03/01/2019 ad oggetto “Riorganizzazione della macro struttura del Comune di Marcon – nomina posizioni organizzative”;

- i Decreti del Sindaco n. 13 del 31/12/2019 e n. 33 del 28/05/2020 relativi al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa”;

PRESO ATTO in particolare, che ai sensi di quanto previsto nel DUP 2020-2022 lo stesso:

- ñ costituisce la “guida strategica ed operativa per le attività dell'Ente ed in tal senso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione finanziaria, quali il Bilancio di Previsione ed il Piano Esecutivo di Gestione”;
- ñ dà una visione della programmazione pluriennale, e soprattutto, non solo contabile, che prende origine direttamente dal programma di mandato del Sindaco;
- ñ comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio;
- ñ si pone l'obiettivo di “fornire a tutti gli stakeholders (i portatori di interesse: cittadini, famiglie, imprese e associazioni...) uno strumento organico di valutazione e di misurazione degli esiti della propria azione, che sarà elemento fondamentale di riferimento di tutte le iniziative di comunicazione dei risultati del mandato amministrativo”.

RITENUTO, quindi, di far discendere il Piano degli Obiettivi – Piano della Performance direttamente da quanto contenuto nel D.U.P. 2020-2022;

ATTESO che il Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance è volto a rispettare i principi dettati dal D. Lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare rendendo evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;

VISTO Il vigente regolamento per il controllo di gestione approvato con delibera consiliare n. 63 del 21/11/2018;

VISTO il Piano dettagliato degli obiettivi predisposto del Segretario Generale allegato A) alla presente composto e strutturato nel Piano degli Obiettivi 2020-2022 - Piano della Performance che riunisce in un unico documento sistematico gli obiettivi proposti dai Responsabili di Settore. Il Piano espone, in riferimento a ciascun Centro di responsabilità dell'Ente, gli obiettivi strategici e ordinari ed i relativi indicatori;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 165/2001, che attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;

DATO ATTO che i dirigenti assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni, secondo le modalità fissate dalle norme vigenti e le indicazioni della presente deliberazione e suoi allegati;

DATO ATTO, altresì, che eventuali altri obiettivi, modifiche o specifiche degli stessi verranno comunicati con successivi atti di indirizzo della Giunta Comunale;

RILEVATO che il P.E.G.;

- ñ è scaturito da un processo di “bottom up” con il coinvolgimento di diversi attori. Gli obiettivi ed i relativi indicatori, contenuti nello stesso, sono proposti dai Responsabili di Settore nell'ambito di specifiche riunioni svolte, in coerenza con gli indirizzi di governo. La programmazione è stata effettuata attraverso la negoziazione tra parte politica e parte tecnica di obiettivi da raggiungere nel periodo di riferimento e di risorse dedicate al raggiungimento dei medesimi obiettivi;
- ñ rappresenta lo strumento per la misurazione quantitativa della performance collegata al sistema premiante e costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione;

Considerato che, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, spettano ai Responsabili di Settore l'attuazione degli obiettivi programmati nonché tutti gli atti di gestione finanziaria;

Visto il sistema degli obiettivi per l'anno 2020, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2020 - 2022, tenuto conto delle dotazioni di personale e strumentali di cui è dotata l'Amministrazione Comunale di Marcon;

Visto il decreto legislativo n. 150/2009 e il vigente sistema di valutazione del personale titolare e non titolare di posizione organizzativa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 27/12/2018 che prevede le fasi e i tempi della valutazione a partire dalla predisposizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e del personale coinvolto con il piano esecutivo di gestione ed ogni altro documento di pianificazione dei servizi e obiettivi previsto dalla normativa degli enti locali, che rappresenta, unitamente al DUP, al piano annuale e triennale delle opere pubbliche ed al piano degli obiettivi, il piano delle performance dell'ente;

VISTI:

- ñ il vigente regolamento di contabilità;
- ñ il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. 267/2000;
- ñ il D. Lgs. n. 33/2013;
- ñ il D. Lgs. n. 150/2009;
- ñ lo Statuto dell'Ente;
- ñ il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso dal Segretario Generale ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- ñ il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, reso dal Responsabile del Settore II ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese

### **DELIBERA**

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020-2022 (Allegato A), limitatamente al Piano degli Obiettivi - Piano della performance;
3. di dare atto che gli obiettivi individuati nel Piano sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione dell'Ente;
4. di stabilire che i Responsabili di settore dell'Ente sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione;
5. di pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" in applicazione dei disposti di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 132 del 07-08-2020 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2020-2022</b>
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**  
**Romanello Matteo**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Giacomin Daniela**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI MARCON  
*VENEZIA*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
2020-2021-2022  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

# INDICE

**Premessa** .....pag. 3

## **Settore I – Affari Istituzionali e Politiche Sociali**

Attività di competenza .....pag. 4

Obiettivi strategici .....pag. 5

Obiettivi ordinari .....pag. 15

## **Settore II – Contabilità e Bilancio**

Attività di competenza .....pag. 26

Obiettivi strategici .....pag. 29

Obiettivi ordinari .....pag. 41

## **Settore III – Servizi al Cittadino**

Attività di competenza .....pag. 49

Obiettivi strategici .....pag. 52

Obiettivi ordinari .....pag. 61

## **Settore IV – Sviluppo Locale**

Attività di competenza .....pag. 65

Obiettivi strategici .....pag. 68

Obiettivi ordinari .....pag. 76

## **Settore V – Lavori Pubblici, Pianificazione e Urbanistica**

Attività di competenza .....pag. 83

Obiettivi strategici .....pag. 85

Obiettivi ordinari .....pag. 94

## PREMESSA

Il presente documento consente di conoscere gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, per l'anno di competenza ed il biennio successivo.

La consapevolezza di tali obiettivi e successivamente la misurazione della loro realizzazione, permettono ai cittadini di valutare e giudicare il corretto ed il buon operato dell'Amministrazione e della struttura comunale che la stessa guida.

I contenuti che seguono costituiscono quindi un tassello importante della valutazione della performance della Pubblica Amministrazione.

# CENTRO DI RESPONSABILITÀ

## **SETTORE I: Affari istituzionali e Politiche Sociali**

RESPONSABILE  
*Dott.ssa Eugenia Candosin*

**IL SERVIZIO Servizi Sociali e Pari Opportunità** esplica tutte le attività dirette:

- Famiglia e minori: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico ed educativo delle famiglie; opera per la tutela dei minori anche su mandato del Tribunale per i Minorenni; collabora con i servizi specialistici presenti sul territorio nell'area minori e famiglie.
- Valutazione di situazione di rischio o pregiudizio di minori;
- Servizio di educativa domiciliare;
- Inserimento in centri diurni di minori;
- Predisposizione di progetti di Affidamento intra o eterofamiliare;
- Inserimento in strutture di accoglienza per minori
- Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali (contributo asili nido, contributo famiglie numerose, contributo famiglie monoparentali, assegno di maternità).
- Anziani e disabilità: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico ed assistenziale delle persone anziane o con disabilità; predispone e monitora progetti di intervento per inserimento in strutture per non autosufficienti; collabora con i servizi specialistici presenti sul territorio nell'area anziani e disabilità.
- Assistenza domiciliare e pasti caldi;
- Trasporto sociale;
- Integrazione scolastica;
- Inserimento in centri diurni;
- Inserimento in strutture per non autosufficienti;
- Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali (attività motoria, soggiorni estivi, ICD, Vita indipendente...);
- Soggiorni estivi per anziani.
- Area adulti: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico e lavorativo delle persone in situazione di marginalità (dipendenze, salute mentale, immigrazione, disagio economico o abitativo).
- Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali e/o Statali (Reddito di cittadinanza, contributi all'affitto, contributi economici vari);
- Progetti di inserimento lavorativo e di volontariato per fasce deboli (Progetto Ria, Lavori di pubblica utilità...);
- Progetti di intervento e tutela utenti deboli;
- Trasversali a tutte le precedenti aree di intervento sono gli adempimenti di cui alla Legge Regionale 39/2017 (istruttoria per assegnazione alloggi ERP; utilizzo fondo sociale ATER, ecc.);
- Collaborazione e partecipazione alle iniziative riguardanti le politiche di genere, per l'effettiva attuazione del principio di parità e di pari opportunità sancito dalla Costituzione e dallo Statuto regionale

**OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I – AFFARI ISTITUZIONALI E POLITICHE SOCIALI**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	10
2	ATTUAZIONE MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE TRAMITE ACQUISTO E CONSEGNA DI DERRATE ALIMENTARI E COLLABORAZIONE CON CARITAS	10
3	SVILUPPO FASE DUE NUOVO SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE IN COLLABORAZIONE CON COMUNE DI VENEZIA	20
4	INIZIATIVE A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE IN RISPOSTA AI BISOGNI EMERGENTI POST COVID -19	20
5	ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO, PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE	20
6	REDAZIONE E DIFFUSIONE BILANCIO DI META' MANDATO	20
7	CONTROLLI SUL RISPETTO DELLE MISURE ANTICOVID19	20
8	ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E SUA IMPLEMENTAZIONE	20
9	VERIFICA RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI AMPLIAMENTO E/O OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	10
	<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

<b>Obiettivo 1</b> (intersettoriale)	<b>Sindaco</b> <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I</b>	<b>Responsabile</b> <b>Candosin</b> <b>Eugenia</b>
<b>MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE</b>		<b>Centro di responsabilità</b> <b>Tutti i servizi</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 49 - Gestione Finanziaria</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>																					
			<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	g	e	f	e	m	a	a	m	g	l	a	s	o	t	n	d	
							n	n	b	r	r	r	r	r	r	r	r	r	r	r	r	r	r
			1 Valutazione obiettivi di gestione	10	Candosin Eugenia	Tutti i servizi																	
			2 Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Candosin Eugenia	Tutti i servizi																	
			3 Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Candosin Eugenia	Tutti i servizi																	
			4 Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Candosin Eugenia	Tutti i servizi																	
			5 Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2020/2022 previo confronto con la parte politica	5	Candosin Eugenia	Tutti i servizi																	

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Utilizzo risorse finanziarie		90% del totale

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i.)

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Sindaco Assessore</b>  <b>Matteo Romanello Carolina Misserotti</b>	<b>Settore I</b>	<b>Responsabile Candossin Eugenia</b>
<b>ATTUAZIONE MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE TRAMITE ACQUISTO E CONSEGNA DI DERRATE ALIMENTARI E COLLABORAZIONE CON CARITAS</b>		<b>Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 - Gestione Finanziaria</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a garantire il necessario sostentamento alle famiglie entrate in difficoltà economica dopo l'emergenza Covid 19, in attuazione all'Ordinanza del capo della Protezione civile n. 658/2020 "misure urgenti di solidarietà alimentare"			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>													
<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Redazione modulistica da consegnare e pubblicare nel sito	10	Candossin Eugenia	Servizi Sociali												
2 Istruttoria domande pervenute	30	Candossin Eugenia	Servizi Sociali												
3 Elenco settimanale aventi diritto da trasmettere a Caritas	20	Candossin Eugenia	Servizi Sociali												
4 Acquisto derrate da esercizi commerciali della zona	20	Candossin Eugenia	Servizi Sociali												
5 Monitoraggio periodico situazione singoli beneficiari rispetto a possibili cambiamenti al fine di apportare eventuali variazioni al	20	Candossin Eugenia	Servizi Sociali												

beneficio assegnato																				
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Cittadini, enti del terzo settore, fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Valutazione 100% domande presentate	numerico	100%
Utilizzo risorse assegnate		100%
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i.)		

Obiettivo 3	Assessore Carolina Misserotti	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Eugenia Candosin
SVILUPPO FASE DUE NUOVO SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE IN COLLABORAZIONE CON COMUNE DI VENEZIA		Centro di responsabilità Servizi Sociali	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.1 – Sostegno sociale Obiettivo operativo DUP: pag. 64 – Infanzia, minori asilo nido – Disabilità – Anziani – Diritto alla casa			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo consiste nel disporre di cartella informatizzata aggiornata con la situazione sociosanitaria dell'utente rispetto al percorso effettuato con il servizio			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022													
ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ag o	se t	ot t	no v	di c
1 Formazione di secondo livello degli operatori per utilizzo fase due sistema informatico	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Sperimentazione sistema	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Implementazione e inserimento dei dati in cartella	50	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

<b>Note</b>
-------------

-		
<b>Stakeholder</b>		
Amministratori, dipendenti, .....		
<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Avvio a regime del sistema.	quantitativo	Caricamento dati di almeno 30% utenti in carico
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i.		

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Assessore Carolina Misserotti</b>	<b>Settore I<sup>^</sup></b>	<b>Responsabile Eugenia Candosin</b>
<b>INIZIATIVE A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE IN RISPOSTA AI BISOGNI EMERGENTI POST COVID -19</b>		<b>Centro di responsabilità Servizi Sociali</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
Obiettivo strategico DUP: 4.2 – Sostegno alla famiglia			
Obiettivo operativo DUP: pag. 64 – Infanzia, minori asilo nido – Disabilità – Anziani – Diritto alla casa			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nel supportare le famiglie a far fronte ai nuovi bisogni emersi a seguito dell'emergenza Covid -19			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022													
ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Valutazione dei nuovi bisogni famiglie a seguito emergenza COVID 19	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Valutazione di iniziative per affrontare i nuovi bisogni emersi	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Predisposizione atti necessari	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, .....

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
VALUTARE CON TEMPESTIVITA' INIZIATIVE DI SUPPORTO ENTRO IL 31.12.20	temporale	Ricognizione forme supporto entro il 31.12.2020
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020 –2022 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Eugenia Candosin
ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO, PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE		Centro di responsabilità Risorse umane	Peso 20
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione. Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Risorse umane.			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nell'assicurare la presenza di un numero di personale adeguato alle esigenze dei diversi uffici, nei limiti dei vincoli di spesa vigenti.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022													
ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Conclusione prove concorsuali	20	Eugenia Candosin	Risorse umane												
2 Attivazione procedura selezione art. 110	10	Eugenia Candosin	Risorse umane												
3 Aggiornamento piano assunzioni	40	Eugenia Candosin	Risorse umane												
4 Avvio nuove procedure concorsuali e/o mobilità e/o attingimento graduatorie	30														

Note
-
Stakeholder
Amministratori, dipendenti, .....

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione piano assunzioni tenuto conto del vincolo finanziario di spesa introdotto nel 2020	temporale	Entro dicembre 2020
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i		

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore I<sup>^</sup></b>	<b>Responsabile Eugenia Candosin</b>
<b>REDAZIONE E DIFFUSIONE BILANCIO DI META' MANDATO</b>		<b>Centro di responsabilità - Ufficio comunicazione</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione.</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Altri servizi generali.</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nel rendere nota alla collettività l'azione, sia amministrativa che operativa, posta in essere dalla Amministrazione			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022													
ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Raccolta dati presso i vari uffici	40	Eugenia Candosin	Ufficio comunicazione												
2 Inserimento dati raccolti nel programma di lavoro	20	Eugenia Candosin	Ufficio comunicazione												
3 Affidamento ditta esterna per stampa e diffusione	15	Eugenia Candosin	Ufficio comunicazione												
4 Diffusione famiglie e pubblicazione sito internet	25	Eugenia Candosin	Ufficio comunicazione												

Note
-
Stakeholder
Amministratori, utenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione bilancio entro 31.10.2020	Temporale	31.10.2020

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i

<b>Obiettivo 7</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candossin
<b>CONTROLLI SUL RISPETTO DELLE MISURE ANTICOVID19</b>		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
<b>Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana</b>			
<b>Obiettivo Operativo DUP: pag. 52 – Polizia Locale ed Amministrativa</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nel garantire il rispetto delle diverse misure adottate, sia a livello statale che regionale, a seguito dell'emergenza COVID 19 in materia di circolazione delle persone			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Reperimento, analisi e coordinamento anche con altre forze di polizia per la predisposizione dei servizi e della modulistica	20	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale												
2 Programmazione ed esecuzione dei servizi, in coordinamento con altre forze di polizia	60	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale												
3 Rendicontazione delle attività svolte entro 1 mese dalla fine dello stato di emergenza, attualmente fissato 31.07.2020	10	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale –												
4 Trasmissione periodica rendicontazione alla Prefettura ai fini rimborso	10	Eugenia Candossin	Parte amministrativa Polizia locale												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, utenti, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione di almeno 80 servizi entro il 31.07.2020	TEMPORALE	Entro il 31/07/2020
Controllare almeno 1500 tra veicoli/persone in circolazione e 200 attività tenute al rispetto delle misure anti-covid19	NUMERICO	1500 controlli veicoli/ persone e 200 attività

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019

<b>Obiettivo 8</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candosin
<b>ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E SUA IMPLEMENTAZIONE</b>		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> Polizia Locale Polizia Locale – Parte Amministrativa	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 52 – Polizia Locale ed Amministrativa			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nella attivazione del sistema di videosorveglianza come di recente implementato, anche ai fini di un suo miglioramento con l'individuazione di altre aree da sottoporre a videosorveglianza ed eventuale adeguamento del relativo regolamento.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione e redazione degli atti e della modulistica necessaria per l'attivazione del sistema	50	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale – Parte Amministrativa												
2 Predisposizione di una proposta di miglioramento/ampliamento del sistema ed eventuali modifiche da apportare al regolamento comunale di videosorveglianza	50	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale – Polizia Locale – Parte Amministrativa												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, utenti, dipendenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Presentazione al Sindaco della proposta entro il 31.12.2020	Temporale	Entro il 31/12/2020
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019

<b>Obiettivo 9</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candossin
<b>VERIFICA RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI AMPLIAMENTO E/O OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana</b> <b>Obiettivo Operativo DUP: pag. 52 – Polizia Locale ed Amministrativa</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nella verifica del rispetto della normativa con riferimento alle richieste di ampliamento e/o rilascio di apposite occupazioni di suolo (art. 181 de D. L n. 34/2020).			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Istruttoria richieste pervenute con acquisizione di documentazione presso gli uffici tecnici e/o dell'ufficio tributi	35	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –											
2 Esecuzione sopralluoghi	40	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –											
3 Redazione parere	25	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –											

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, Cittadini

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Esecuzione di sopralluoghi su 100% delle occupazioni richieste	temporale	100% richieste
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019

**OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I^ "AFFARI ISTITUZIONALI-POLITICHE SOCIALI"**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	CARICAMENTO ULTERIORE 50 PERCENTO DI UTENTI NEL NUOVO SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE	20
3	PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE REALIZZATI DA FINIMMOBILIARE	20
4	BANDO E ISTRUTTORIA PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA ERP 2020 DA PARTE DI ATER	20
5	REDDITO DI CITTADINANZA PREDISPOSIZIONE PROGETTI E CONTROLLI	20
6	SENSIBILIZZAZIONE CITTADINANZA SUL TEMA DELLE LUDOPATIE IN COLLABORAZIONE CON L'AULSS3	20
7	CONTROLLI SU RISPETTO CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTI COMUNALI	20
8	INCONTRI CON LE SCUOLE SULLA SICUREZZA URBANA	10
9	RICOGNIZIONE DEGLI EDIFICI ABBANDONATI	10
	<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo 1	Sindaco Matteo Romanello	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Candossin Eugenia
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 10
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Segreteria generale – sistemi informativi</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
STRATEGICO			
ORDINARIO			
<b>ANNO 2020</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>	

	ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento , in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Candossin Eugenia	Tutti i servizi												

Note		
Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui ai paragrafi 8, 9 e 10 e allegati A B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31/12/2020
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i.		

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Assessore Carolina Misserotti</b>	<b>Settore I<sup>A</sup></b>	<b>Responsabile Eugenia Candosin</b>
<b>CARICAMENTO ULTERIORE 50 % DI UTENTI NEL NUOVO SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE</b>		<b>Centro di responsabilità Servizi Sociali</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 4.1 – Sostegno sociale</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 64 – Infanzia, minori asilo nido – Disabilità – Anziani – Diritto alla casa</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo finalizzato ad una più agevole consultazione della cartella sociale individuale degli utenti in carico, consiste nel completare l'inserimento dei dati del 50 % degli utenti nel sistema informatico fase uno, avviato lo scorso anno			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
Strategico			
Ordinario			

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022													
ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Inserimento dati 50% utenti area adulti	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Inserimento dati 50% utenti area anziani	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Inserimento dati 50%	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												



<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, .....

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione graduatoria entro 31.12.2020	temporale	31.12.20
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i.		

<b>Obiettivo</b> 4	<b>Assessore</b> Carolina Misserotti	<b>Settore I<sup>^</sup></b>	<b>Responsabile</b> Eugenia Candosin
<b>BANDO E ISTRUTTORIA PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA ERP 2020 DA PARTE DI ATER</b>		<b>Centro di responsabilità</b> Servizi Sociali	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4.1 – Sostegno sociale Obiettivo operativo DUP: pag. 64 – Infanzia, minori asilo nido – Disabilità – Anziani – Diritto alla casa			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nella trasmissione ad ATER entro il 31.12.20 dell'istruttoria sulle domande pervenute a seguito bando pubblico per la formazione di graduatoria di assegnatari alloggi a canone sostenibile.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022													
ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Istruttoria (individuazione criteri per attribuzione di punteggi aggiuntivi e individuazione riserve alloggi)	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Predisposizione bando per la formazione della graduatoria	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Raccolta ed istruttoria	45	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												



individualizzati																			
3 Controlli periodici su andamento controlli	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali																

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, .....

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Realizzazione controlli e progetti per tutti gli utenti assegnati al servizio	percentuale	100%
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i.		

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Assessore Carolina Misserotti</b>	<b>Settore I<sup>A</sup></b>	<b>Responsabile Eugenia Candosin</b>
<b>SENSIBILIZZAZIONE CITTADINANZA SUL TEMA DELLE LUDOPATIE IN COLLABORAZIONE CON L'AULSS3</b>		<b>Centro di responsabilità Servizi Sociali</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4.1 – Sostegno sociale Obiettivo operativo DUP: pag. 64 – Infanzia, minori asilo nido – Disabilità – Anziani – Diritto alla casa			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nel collaborare con l'Azienda AULSS per la sensibilizzazione della scuola e della cittadinanza in generale rispetto al tema della ludopatia anche in età giovanile			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>																	
<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PES O</b>	<b>RESPONSABIL E</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ag o	se t	ot t	no v	di c				
1 Confronto e coordinamento sul progetto con AULSS3, soggetti terzo settore e Istituto Comprensivo	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali																

	Malipiero																		
2	Attività di supporto alla realizzazione di iniziative sul territorio comunale	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali															
3	Supporto nella diffusione e pubblicizzazione dell'attività/iniziativa	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali															

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, .....

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Supporto per la realizzazione di almeno 3 iniziative	quantitativo	3 iniziative sul territorio
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020 –2022 Risorse Finanziarie)		

<b>Obiettivo 7</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candosin
<b>CONTROLLI SU RISPETTO CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTI COMUNALI.</b>		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> Polizia Locale Polizia Locale – Parte Amministrativa	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 52 – Polizia Locale ed Amministrativa			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Attraverso servizi effettuati da personale della P.L. in borghese, sia a piedi che tramite veicolo privo delle insegne d'istituto, verrà agevolata l'attività di controllo su comportamenti non conformi al Codice della strada e ai regolamenti comunali.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>																	
<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
Programmazione dei servizi	20	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –																

Esecuzione dei servizi	80	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –																	
------------------------	----	---------------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, Dipendenti, Utenti

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione di servizi in borghese	Attività	30 servizi
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i.

<b>Obiettivo 8</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candosin
<b>INCONTRI CON LE SCUOLE SULLA SICUREZZA URBANA</b>		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> Polizia Locale Polizia Locale – Parte Amministrativa	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana</b> <b>Obiettivo Operativo DUP: pag. 52 – Polizia Locale ed Amministrativa</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo consiste nella sensibilizzazione delle nuove generazioni all'osservanza delle principali norme che regolano la circolazione su strada, sia a piedi che a bordo di veicoli. Attraverso la realizzazione di c.a. 30 ore di lezione sulla sicurezza stradale rivolta sia alla scuola primaria che secondaria di primo grado			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		
<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incontri propedeutici con i referenti della scuola per concordare tempi e contenuti delle lezioni	50	Dott. Eugenia Candosin Dott Claudio Rubini	Polizia Locale – Polizia Locale – Parte Amministrativa											
2	Inizio lezioni con eventuale continuazione nel 2021, compatibilmente con le esigenze della scuola in relazione alle misure anti-covid	50	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –											

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, cittadini

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Organizzazione di ca. 30 ore di lezioni entro il 31.12.2020	Attività	Entro il 31.12.2020
Realizzazione di almeno 50% delle lezioni		50% delle lezioni
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i.

<b>Obiettivo 9</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candosin
<b>RICOGNIZIONE DEGLI EDIFICI ABBANDONATI</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> Polizia Locale Polizia Locale – Parte Amministrativa	<b>Peso 10</b>	
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana</b> <b>Obiettivo Operativo DUP: pag. 52 – Polizia Locale ed Amministrativa</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo permette di raggiungere un più alto livello di sicurezza nella cittadinanza, attraverso l'effettuazione di una ricognizione nell'intero territorio comunale allo scopo d'individuare e tenere sotto osservazione tutti gli edifici abbandonati che possono costituire sia riparo di sbandati, che zone organizzate per il compimento di attività illecite. Tale attività permetterà anche, con la partecipazione dei tecnici comunali, di verificare eventuali rischi di crollo/rovina e conseguentemente l'interdizione/ messa in sicurezza degli edifici, anche dal punto di vista igienico sanitario.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione ed esecuzione dei servizi	25	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale												
2 Segnalazione dei singoli casi agli uffici patrimonio, edilizia privata ed ambiente per l'esecuzione di controlli ad hoc	25	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale												

3	Predisposizione di eventuali atti di competenza	25	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale															
2	Predisposizione di una planimetria o di un foglio di lavoro recante l'individuazione degli edifici e dei proprietari	25	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale															

<b>Note</b>
-------------

-
---

<b>Stakeholder</b>
--------------------

Amministratori, Utenti
------------------------

<b>Indicatori</b>
-------------------

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Effettuazione di almeno 12 sopralluoghi con gli uffici tecnici	Attività	12 sopralluoghi

<b>Risorse strumentali</b>
----------------------------

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.
---

<b>Risorse finanziarie</b>
----------------------------

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23.12.2019 e s.m.i.
--

# CENTRO DI RESPONSABILITÀ

## Settore II - Contabilità' e bilancio

**RESPONSABILE**  
**Dott. Marco Girotto**

Il **Settore II** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Contabilità, Bilancio e assicurazioni;
- Tributi;
- Programmazione economico-finanziaria;
- Controllo di gestione e Società partecipate.

**IL SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E ASSICURAZIONI** esplica tutte le attività dirette:

- alla verifica contabile e registrazione degli atti amministrativi;
- alla gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali con firma digitale;
- alla gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati con firma digitale;
- alla registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli uffici comunali di competenza;
- alla gestione dei rapporti con i Revisori;
- alla gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- alla gestione dei mutui;
- all'attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica;
- alla compilazione e invio agli organi di competenza di vari questionari e certificati (es. tbel al Ministero dell'Interno, rendiconti di gestione alla Corte dei Conti, SOSE ecc.);
- all'attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi;
- alla gestione IRPEF, Addizionale comunale Irpef, Addizionale Regionale Irpef, IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico);
- alla gestione diretta IVA con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazione;
- alla gestione del servizio Economato e Provveditorato.

**IL SERVIZIO TRIBUTI** esplica tutte le attività dirette alla gestione:

- dell'Imposta Unica Comunale (costituita da Imposta Municipale Propria (IMU), del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI) e della TARIP;
- del Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP);

- dell'Addizionale Comunale all'Irpef;
- dell'Imposta di Soggiorno;
- dell'Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti di Pubblica Affissione.

**IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA** esplica tutte le attività dirette:

- alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- alla predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione
- alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- alla predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato;
- alla predisposizione del Bilancio Consolidato;
- alla gestione delle variazioni di Bilancio e di PEG.

**IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE** esplica tutte le attività dirette:

- alla partecipazione alla fase di “contrattazione degli obiettivi”, con funzioni di consulenza e di supporto al fine di favorire il processo di corretta individuazione degli indirizzi politici e di traduzione dei medesimi in obiettivi gestionali;
- all'elaborazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance – Piano degli obiettivi) e alla proposta di modifica dello stesso a seguito di segnalazione da parte dei Responsabili di Settore;
- a collaborare con il Settore Economico Finanziario per la redazione degli strumenti programmatori di competenza dello stesso;
- a verificare, secondo la periodicità stabilita dal Regolamento e, comunque, al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia dell'attività gestionale dei rispettivi centri di responsabilità, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa nonché le cause degli eventuali scostamenti tra obiettivi preventivati e risultati conseguiti;
- a fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti;
- a supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

**IL SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE** esplica tutte le attività dirette:

- alla redazione del piano di razionalizzazione annuale delle Società partecipate;
- alla definizione del gruppo di amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento delle partecipazioni
- al controllo analogo sulle società partecipate;
- alla verifica del rispetto dell'art. 14 comma 5 del D. Lgs. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100 (divieto di sottoscrivere aumenti di capitale sociale, effettuare trasferimenti straordinari, aperture di credito e rilasciare garanzie a favore di società partecipate che hanno conseguito per tre esercizi consecutivi perdite di esercizio);

- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 3 del D. Lgs. 175/2016 (adeguata motivazione nella delibera assembleare della nomina del consiglio di amministrazione e numero massimo di consiglieri nelle società a controllo pubblico);
- alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 6 del D. Lgs. 175/2016 (entità massima dei compensi agli amministratori di società a controllo pubblico);
- alla verifica del rispetto dell'art.1, comma 718 della Legge 296/06 (divieto di percezione di compensi da parte del Sindaco e assessori, se nominati membri dell'organo amministrativo di società partecipate);
- alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 734 della Legge 296/06 (divieto di nomina di amministratore che nei 5 anni precedenti, ricoprendo cariche analoghe ha chiuso in perdita per 3 esercizi consecutivi);
- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. 175/2016 (divieto di nomina di amministratore per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti e vigilanti e obbligo per i dipendenti della società controllante di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza);
- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 175/2016 (limiti dei compensi ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta);
- alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 554 della Legge 147/2013 e dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 175/2016 (riduzione compensi o revoca degli amministratori per gli organismi che nei tre esercizi precedenti hanno conseguito una perdita);
- alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. 175/2016 (adeguamento statuti societari);
- alla verifica del rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 (reclutamento del personale).

**OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE.	10
2	AVVIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ALLA LUCE DEL "REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 63 DEL 21.11.2018.	10
3	PROSECUZIONE NELLA BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARI DELLE AREE EDIFICABILI E IMPLEMENTAZIONE DEL S.I.T. (SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE).	20
4	VERIFICA DEI BENI COMPONENTI L'INVENTARIO E AGGIORNAMENTO DEL VALORE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI COMUNALI.	10
5	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA ALLA GIUNTA COMUNALE.	20
6	ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEGLI ATTI DI GESTIONE ALLE CONSEGUENZE DERIVANTI DALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA COVID – 19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO.	10
7	BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARI AL FINE DI TRASMETTERE IL MODELLO F24 AI CITTADINI PER IL SALDO IMU 2020.	30
8	AFFIAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA IN SCADENZA IL 31.12.2020.	20
9	RICOGNIZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI ESISTENTI SUL TERRITORIO COMUNALE ED ADOZIONE DEL PIANO DELLE INSEGNE.	10
	TOTALE	150

<b>Obiettivo 1 (intersettoriale)</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate coerentemente con la razionalizzazione delle spese correnti con particolare attenzione alla gestione dei flussi di cassa per mantenere la sostenibilità economico-finanziaria. Durante la gestione, monitoraggio delle poste di spesa, sia per verificare gli equilibri di bilancio in relazione all'andamento delle entrate, sia per evitare il formarsi di situazioni di aumento dei fabbisogni di spesa.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022														
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione	10	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	20	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
5	Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2021/2023 previo confronto con la parte politica	5	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	Dato	90% del totale
Relazione quadrimestrale che evidenzia l'andamento della gestione con ipotesi di mantenimento degli equilibri	Atto	Numero 3 relazioni
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)		

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>AVVIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ALLA LUCE DEL "REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 63 DEL 21.11.2018</b>		<b>Centro di responsabilità CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
<p>Il Controllo di Gestione, quale sistema di controllo funzionale dell'azione amministrativa dell'Ente Comunale all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici analizzando gli scostamenti per orientare nuovamente la gestione;</li> <li>- verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella realizzazione degli obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti;</li> <li>- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;</li> <li>- creare un sistema di responsabilizzazione nell'allocazione e distribuzione delle risorse nonché di processi di auto correzione delle funzioni gestionali;</li> <li>- ricercare continuamente maggiori livelli di coordinamento dell'azione dei diversi centri decisionali ed operativi, settori, servizi ed uffici;</li> <li>- supportare l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance.</li> </ul> <p>A seguito dell'approvazione del nuovo "Regolamento per il controllo di gestione" il servizio preposto attiverà, in collaborazione con il Servizio Programmazione economico-finanziaria, tutte le azioni necessarie alla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e dei rispettivi indicatori; al collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse; al monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi. Il Servizio supporterà altresì l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance e provvederà alla rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione nonché ai competenti organi esterni.</p>			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione e coordinamento degli incontri tra i Responsabili di Settore, il Segretario Generale e Sindaco/Assessori di competenza per la contrattazione degli obiettivi	20	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												
2 Formalizzazione degli obiettivi tramite compilazione di apposite schede	25	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												
3 Redazione proposta Piano dettagliato degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	25	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												
4 Confronto (quadrimestrale) tra obiettivi e risultati e conseguente rilevazione degli eventuali scostamenti	10	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												
5 Eventuale modifica degli obiettivi sulla base degli scostamenti rilevati	5	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												
6 Fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti	5	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												
7 Supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance	5	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione report quadrimestrali	attività	100
Redazione referto sul controllo di gestione	attività	entro 30/4

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>PROSECUZIONE BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARI DELLE AREE EDIFICABILI E IMPLEMENTAZIONE</b>		<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso 20</b>

<b>DEL S.I.T. (SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE)</b>	
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco	
Obiettivo operativo DUP: pag. 50 – Tributi e servizi fiscali	
<b>Descrizione e finalità</b>	
A seguito dell'affidamento del servizio di bonifica banca-dati (avvenuto a fine 2019 ad una software-house) è in corso la rilevazione e la sistemazione dei dati delle aree edificabili. L'attività nel primo bimestre dell'anno 2020 (prima dell'emergenza sanitaria) ha comportato l'invio di n. 10 avvisi di accertamento.	
L'obiettivo è altresì finalizzato all'implementazione del Sistema Informativo Territoriale mediante l'inserimento della rappresentazione grafica delle aree edificabili.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABILIT À	ge	fe	ma	ap	ma	gi	lu	ag	se	ot	no	di
				n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
1 Definizione delle posizioni e dei ricorsi degli avvisi di accertamento emessi nel 2019	20	Marco Girotto	TRIBUTI												
2 Notifica di ulteriori avvisi di accertamento da settembre 2020	10	Marco Girotto	TRIBUTI												
3 Contraddittorio/Adesione e con i ricorrenti per le posizioni contestate ed eventuale ri-emissione degli avvisi di accertamento	55	Marco Girotto	TRIBUTI												
4 Verifica dei pagamenti nei termini stabiliti dagli avvisi ed eventuale elaborazione dei ruoli di riscossione	10	Marco Girotto	TRIBUTI												
5 Riscontro con l'Ufficio Ragioneria degli incassi	5	Marco Girotto	TRIBUTI												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Monitoraggio attività Studio Ente	Attività di verifica	mensile
Emissione avvisi di accertamento	Atto	<b>Puntuale per area individuata</b>

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>VERIFICA DEI BENI COMPONENTI L'INVENTARIO E L'AGGIORNAMENTO DEL VALORE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI COMUNALI</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Ricognizione e revisione straordinaria dell'inventario al fine dell'aggiornamento del valore patrimoniale degli immobili comunali. Il risultato di tale attività è funzionale altresì alla miglior quotazione delle polizze assicurative sul patrimonio dell'ente.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione dati patrimoniali ultimo rendiconto e confronto con dati inseriti nella procedura inventario e con dati trasmessi al MIT nell'ambito della comunicazione annuale sulla consistenza patrimoniale	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Verifica della coerenza dei dati ed adozione eventuali modifiche	60	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3	Condivisione esito ricognizione ed eventuale revisione con broker assicurativo	15	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

**Note**

-

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione revisione straordinaria inventario al 31.12.2020	atto	Entro il 31.12.2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 5</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA ALLA GIUNTA COMUNALE</b>	<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</b>		<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Monitoraggio e rendicontazione trimestrale dell'andamento della spesa alla Giunta Comunale mediante report periodici con i quali la Giunta Comunale possa valutare tempi ed eventuali correzioni alla spesa mediante variazioni degli stanziamenti.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Report trimestrale andamento della spesa	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Segnalazione eventuali anomalie e/o criticità	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3	Recepimento e trasmissione delle indicazioni ai settori interessati	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Produzione elaborato controllo movimenti finanziari della spesa	report	Ogni trimestre
Trasmissione indicazioni della Giunta Comunale	Comunicazione	Ogni trimestre

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEGLI ATTI DI GESTIONE ALLE CONSEGUENZE DERIVANTI DALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA COVID - 19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>			
La gestione dell'emergenza Coronavirus comporterà l'adozione di variazioni di bilancio urgenti e il costante monitoraggio delle evoluzioni normative e dei contratti di servizio in essere al fine di garantire sia l'equilibrio del bilancio sia il razionale impiego delle risorse trasferite dal Governo Centrale in considerazione della rendicontazione futura (giugno 2021).			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione di variazioni di bilancio d'urgenza	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Monitoraggio delle evoluzioni normative	40	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

3	Monitoraggio dei contratti di servizio	10	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI																
---	--	----	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, cittadini e fornitori

<b>Indicatori</b>		
	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Variazioni di bilancio d'urgenza	Atto	Mensile
Segnalazioni agli Amministratori ed ai dipendenti	Comunicazione	5 comunicazioni
Rendicontazione	Atto	entro la scadenza normativa presunta di giugno 2021

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 7</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARI AL FINE DI TRASMETTERE IL MODELLO F24 AI CITTADINI PER IL SALDO IMU 2020</b>		<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso 30</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 50 – Tributi e servizi fiscali			
<b>Descrizione e finalità</b>			
A seguito dell'affidamento del servizio di bonifica banca-dati del 2018 e del 2019 si intende completare la bonifica della banca dati al fine di consentire la trasmissione del modello F24 ai contribuenti per il saldo imu 2020. La bonifica della banca dati e la consapevolezza del gettito dovuto permetteranno altresì di verificare in fase di prossima predisposizione degli atti di natura tributaria quali agevolazioni ed incentivi sono compatibili ed applicabili con riferimento agli obiettivi dell'Amministrazione ed alla normativa di riferimento.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione mensile forniture fabbricati e terreni dai portali	25	Marco Giroto	TRIBUTI												

	Sister e Siatel																		
2	Esecuzione ad ogni acquisizione mensile delle procedure automatiche di verifica e sistemazione salvo necessità esecuzione sistemazioni manuali	25	Marco Giroto	TRIBUTI															
3	Aggiornamento quindicinale all'Amministrazione Comunale dello stato di avanzamento dell'attività di bonifica della banca dati con scadenza il 15/11	10	Marco Giroto	TRIBUTI															
4	Emissione modello F24 per saldo 2020	40	Marco Giroto	TRIBUTI															

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti, contribuenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione forniture da Sister e Siatel	File da portale	Caricamento in procedura
Report quindicinale avanzamento bonifica	report	Report % bonifica ogni 15 giorni
Emissione F24 contribuenti	modello	80% contribuenti
Relazione su compatibilità agevolazioni ed incentivi	relazione	Entro l'approvazione delle aliquote 2021

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 8</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE (IN SCADENZA IL 31.12.2020)</b>		Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco			
Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Affidamento del servizio di tesoreria in scadenza.			

<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica modalità affidamento servizio mediante SUA o gara espletata direttamente	20	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Gestione mediante SUA o diretta della gara	30	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3	Aggiudicazione servizio	10	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
4	Gestione subentro tesoriere	30	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, contribuenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Approvazione schema convenzione	Atto	Entro il 31 ottobre
Avvio procedura gara	Atto	Entro il 15 novembre
Aggiudicazione gara	Atto	Entro il 15 dicembre

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 9</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>RICOGNIZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI ESISTENTI SUL TERRITORIO COMUNALE AL FINE DI ADOTTARE IL PIANO DELLE INSEGNE RIFERIMENTO AL DUP:</b>		<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco</b>	
<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 50 – Tributi e servizi fiscali</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	
Ricognizione degli spazi pubblicitari esistenti sul territorio comunale al fine di verificare il corretto assoggettamento nonché pagamento dell'imposta. Tale attività è finalizzata all'adozione del piano delle insegne.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Verifica con ABACO S.p.A. concessionario per il servizio di accertamento e riscossione ICP (Imposta Comunale sulla Pubblicità) e DPA (Diritti sulle pubbliche affissioni) del numero, della collocazione e dello stato degli impianti pubblicitari.	50	Marco Girotto	TRIBUTI													
2	Acquisizione del Piano delle Insegne	50	Marco Girotto	TRIBUTI													

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, contribuenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Verifica spazi pubblicitari con il supporto del concessionario	report	Verifica puntuale singoli impianti
Acquisizione del Piano delle insegne	documento	Entro il 31.12.2020

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

**OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.	30
2	GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI NEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO AFFIDATO PER IL PERIODO 2019-2022.	30
3	GESTIONE DEL BILANCIO RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVIO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2020-2022 E CONSEGUENTE GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI E ALLE RENDICONTAZIONI DEI CONTRIBUTI E DEI SOVVENZIONAMENTI OTTENUTI.	30
4	ANALISI DELLE RISULTANZE E DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE RELATIVE ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO APPLICATA DALL'1.1.2019.	20
5	RICOGNIZIONE DELLA GESTIONE E DELLA SPESA PER LA TELEFONIA MOBILE.	20
6	ATTIVAZIONE CARTA DI CREDITO.	20
	TOTALE	150

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Girotto</b>
<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso 30</b>

**RIFERIMENTO AL DUP:**

**Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione**

**Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Segreteria generale – sistemi informativi**

**Descrizione e finalità**

L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022" in funzione delle determinazioni dell'ANAC e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A, B e C dello stesso Piano triennale.

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2020</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2020</b>	<b>PES O</b>	<b>RESPONSABIL E</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILIT À</b>	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ag o	se t	ot t	No v	di c
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Marco Girotto	TUTTI I SETTORI												

<b>Note</b>
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui ai paragrafi 8, 9 e 10 e allegati A B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31/12/2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.
Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO AFFIDATO PER IL PERIODO 2019-2022		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
Gestione del servizio assicurativo regolazione premi, segnalazione sinistri supportati dal broker assicurativo Intermedia.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adempimenti assicurativi	70	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Formazione del personale dipendente	30	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Pagamento premi assicurativi entro le scadenze al fine di evitare	Attività	Pagamento entro la scadenza di

l'interruzione della copertura di polizza		ogni singola polizza senza ricorrere all'anticipazione del broker
Istruttorie pratiche richiesta risarcimento danni	Attività	Inoltro istruttoria al broker entro 3 giorni
Formazione del personale dipendente	Attività	Fruire di ore di formazione in materia assicurativa da parte del broker al fine di tutelare al meglio l'ente

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>GESTIONE DEL BILANCIO RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVIO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2020-2022 E CONSEGUENTE GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI E ALLE RENDICONATAZIONI DEI CONTRIBUTI E SOVVENZIONAMENTI OTTENUTI.</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso 30</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Gestione del bilancio in relazione agli adempimenti ed alle procedure conseguenti l'avvio e la gestione delle opere pubbliche del triennio 2020-2022. Gestione degli adempimenti relativi ai mutui ed alle rendicontazioni dei contributi e dei sovvenzionamenti ottenuti da soggetti terzi.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione variazioni di bilancio	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Predisposizione rendicontazioni di contributi e di sovvenzionamento	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

#### Note

-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini, Pubblica Amministrazione

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Variazioni di bilancio	Atto	almeno una per necessità programma OO.PP.
Parere favorevole dell'organo di revisione economico finanziaria	Atto	Per ogni variazione
Rendicontazione	Atto	Almeno una per contributo/sovvenzionamento interessato

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>ANALISI DELLE RISULTANZE E DELLE AZIONI DA INTRAPPRENDERE RELATIVE ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO APPLICATA DAL 01.01.2019</b>		<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Tributi e servizi fiscali			
<b>Descrizione e finalità</b> A seguito dell'istituzione a decorrere dall'esercizio finanziario 2019 dell'imposta di soggiorno, si rende opportuno analizzare le risultanze del gettito nonché valutare eventuali correttivi da adottare con riferimento in particolare ad una eventuale ricalibrazione delle tariffe.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica trimestrale dei versamenti che gli operatori devono effettuare secondo le scadenze previste dall'art. 7 del "Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno"	40	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

2	Convocazione del Tavolo Tecnico previsto dall'art. 13 del "Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno" al fine di monitorare l'applicazione dell'imposta	30	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO														
3	Eventuale proposta di ricalibrazione delle tariffe a seguito degli esiti del Tavolo Tecnico	30	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO														

Note		
-		
Stakeholder		
Amministratori, dipendenti, albergatori e titolari di strutture ricettive, turisti e cittadini soggiornanti nel territorio comunale		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Verifica trimestrale dei versamenti	attività	Entro le scadenze sopraindicate
Ricalibrazione tariffe	Atto	Entro l'approvazione del bilancio di previsione 2021-2022
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)		

<b>Obiettivo 5</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>RICOGNIZIONE DELLA GESTIONE E DELLA SPESA PER LA TELEFONIA MOBILE</b>	<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso 20</b>	
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
<b>Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco</b>			
<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria</b>			
Descrizione e finalità			
Il Comune di Marcon ha in attivo una convenzione CONSIP per la gestione della telefonia mobile riferita ai telefoni di servizio di dipendenti ed amministratori. L'obiettivo è finalizzato ad una verifica delle consistenze attive e al relativo aggiornamento, nonché all'eventuale attivazione/disattivazione di utenze sulla base dei fabbisogni segnalati dai vari settori. Poiché la convenzione CONSIP è scaduta si dovrà altresì valutare l'opportunità e la convenienza di aderire ad una nuova convenzione con la migrazione delle utenze attive.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
------------------	------------------	------------------

--	--	--

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica delle consistenze attive e relativo aggiornamento con eventuali disattivazioni	25	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Elaborazione del fabbisogno sulla base delle necessità segnalate dai vari settori e/o amministratori	25	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Verifica possibilità attivazione nuove utenze sulla base della convenzione in essere	20	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Attivazione nuove utenze	20	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
5	Verifica dell'opportunità e convenienza al passaggio alla nuova convenzione CONSIP e relativi adempimenti	10	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
attivazione nuove utenze	attività	entro 30.11.2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
ATTIVAZIONE CARTA DI CREDITO		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP:			

**Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco**  
**Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria**

**Descrizione e finalità**

Il Comune di Marcon intende dotarsi di una carta di credito per effettuare alcuni acquisti via internet (per esempio: biglietti del treno per missioni, attrezzature ed apparecchiature su portali d'acquisto internet).

**Tipologia obiettivo**

	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica convenzione tesoreria	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Richiesta emissione	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, Tesoriere

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Emissione carta di credito	Consegna dispositivo	entro 15.09.2020

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

# **CENTRO DI RESPONSABILITÀ**

## **Settore III Servizi al cittadino**

**RESPONSABILE**  
**dott. Giovanni Corbetta**

**Il Settore III – SERVIZI AL CITTADINO** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Servizi demografici e cimiteriali
- Istruzione, Associazioni e Politiche giovanili e dello sport
- Biblioteca, cultura e turismo
- Sistemi informativi, anticorruzione e trasparenza, sportello privacy e URP
- Protocollo, archivio e servizio notifiche

**IL SERVIZIO Demografici e Cimiteriali** esplica tutte le attività dirette:

### **ANAGRAFE**

- Il servizio cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni).
- Ogni cittadino iscritto ha una sua scheda personale contenente i suoi dati anagrafici fondamentali ed è compreso in una scheda di famiglia nella quale sono elencate tutte le persone che coabitano con lui per ragioni di parentela, affinità o comunque di affetto. Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità.
- Il servizio assicura inoltre:
  - gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale
  - la tenuta e l'aggiornamento dell'AIRE (anagrafe cittadini italiani residenti all'estero)
  - il ricevimento delle pratiche relative al rilascio di passaporti ai minori di anni 12
  - le operazioni di autenticazioni di firme e copie dai privati nonché legalizzazioni di fotografie.

### **STATO CIVILE**

- Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile mediante trascrizioni ed annotazioni. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati che gli vengono richiesti. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.
- L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (Legge 162/2014 art. 12); tale atto ha la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio dei giudici. Con l'approvazione della Legge n. 76 del 20/5/2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze", l'Ufficio cura anche tutti gli adempimenti relativi alle Unioni Civili.

### **ELETTORALE**

- Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello.
- Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

### **LEVA**

- Per quanto riguarda la leva, viene formata la lista annuale di leva militare curando altresì la tenuta e

l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

**IL SERVIZIO Istruzione, Associazioni e Politiche giovanili e dello sport** esplica tutte le attività dirette:

- Fornitura libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie: ai sensi dell'art. 42 DPR 616/77 e dell'art. 56 del T.U. 297/94 il servizio, in collaborazione con la segreteria dell'Istituto Comprensivo, provvede alla fornitura dei testi scolastici, anche a favore dei residenti che frequentano scuole in altri comuni come previsto dalla L.R. 16/2012. Per l'A.S. 2018/2019 si provvederà alla fornitura tramite la stampa delle "cedole librarie" sulla base delle disposizioni dettate dalla Legge Regionale Veneto 27 giugno 2016 n. 18, se non diversamente disposto.
- Viene assicurato il servizio di trasporto scolastico per gli alunni di ogni ordine di scuola. Il servizio è svolto tramite appalto con ditta specializzata.
- Il servizio di refezione scolastica è gestito tramite concessione dal 01/02/2019 con ditta specializzata.
- Recupero da parte dell'ufficio dei crediti relativi alla mensa e al trasporto dovuti all'Ente, mediante tutte le azioni possibili (telefonate, SMS, raccomandate, recupero degli importi insoluti tramite Equitalia) rispetto alle morosità degli utenti riferite agli anni scolastici precedenti.
- Il servizio di vigilanza e controllo igienico-nutrizionale sulla mensa scolastica è affidato a una ditta specializzata che svolge sopralluoghi presso i refettori e il centro cottura nonché tramite analisi microbiologiche su alimenti e attrezzature.
- Nel territorio comunale esistono quattro Scuole Statali dell'Infanzia e due Scuole dell'Infanzia non statali. A queste ultime viene riconosciuto un contributo economico sulla base delle convenzioni stipulate e secondo le disponibilità di bilancio. Tale contributo è funzionale all'abbattimento delle rette a carico dell'utenza.
- Sono previsti interventi volti a garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondaria di primo grado, così come previsto dal D. Lgs. 297/94 e dalla legge 23/96, sia in forma diretta che tramite trasferimenti all'Istituto Comprensivo.
- Nel settore dell'istruzione nel suo insieme sono previste altresì le seguenti forme di collaborazione con altri enti e associazioni finalizzate alla realizzazione di progetti volti a rafforzare la rete dell'offerta formativa e a garantire adeguati standard qualitativi:
  - progetto Educazione Permanente rivolto agli adulti;
  - corsi per adulti a cura dell'Università Popolare di Camponogara, in orario serale, presso la scuola secondaria di primo grado Malipiero;
  - centri estivi: sostegno alla realizzazione dei centri estivi da parte di associazioni del territorio.

**IL SERVIZIO Biblioteca, cultura e turismo** esplica tutte le attività dirette:

- Promozione, supporto e stimolo di manifestazioni di carattere turistico proposte da soggetti esterni;
- Sviluppo di una progettualità legata al marketing territoriale;
- Instaurazione rapporti e collaborazioni con enti e istituzioni ai fini della definizione del sistema turistico locale, favorire lo sviluppo del turismo culturale partecipando alla costituzione dell'organizzazione della destinazione turistica;
- Promozione dello sport come attività educativa, formativa e di aggregazione sociale, favorendo l'associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare per i bambini ed i ragazzi. Sostegno economico alle società e conseguente riduzione delle spese a carico delle famiglie;
- Monitoraggio dell'utilizzo degli impianti in concessione, al fine di garantire una costante e accurata manutenzione delle strutture;
- Erogazione contributi ai gruppi sportivi operanti nel territorio che favoriscono la pratica sportiva in particolare della fascia giovanile, con le modalità previste dal Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale, secondo gli importi stanziati nel corrente esercizio di bilancio;
- Collaborazione con le associazioni per la realizzazione di iniziative patrocinate dal Comune con la concessione di agevolazioni ed eventuale erogazione di contributi a sostegno delle iniziative stesse.

**IL SERVIZIO Sistemi informativi, anticorruzione e trasparenza, sportello privacy e URP** esplica tutte le attività dirette:

- alla gestione il sistema informatico del Comune, fornisce collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli servizi comunali e di sostegno per i problemi di natura informatica;
- si occupa di coordinare le attività di progettazione, realizzazione e manutenzione del sistema informatico comunale, inteso come insieme delle apparecchiature hardware, del software gestionale, delle banche dati e dei collegamenti telematici esistenti nell'ente, in collaborazione con la ditta esterna incaricata del supporto tecnico e informatico;
- cura l'analisi, lo studio e l'elaborazione dei piani di intervento per l'adeguamento ed aggiornamento del sistema informativo hardware e software nell'ottica della razionalizzazione della spesa individuando per questo fine soluzioni open source o freeware.

**IL SERVIZIO Protocollo, archivio e servizio notifiche** esplica tutte le attività dirette:

- Gestione del protocollo informatico dell'ente;
- Archiviazione digitalizzata degli atti;
- Cura dell'archivio corrente e di deposito degli atti;
- Cura i rapporti con la Sovrintendenza per lo smaltimento ed eliminazione degli atti d'archivio;
- Cura i rapporti con l'azione custode degli atti d'archivio;
- Gestione dell'attività notificatoria degli atti del comune e di altri atti provenienti da enti terzi.

**OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III - SERVIZI AL CITTADINO**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	10
2	AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI	30
3	VIRTUALIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE DI LAVORO	10
4	ORGANIZZAZIONE MOSTRA RIGUARDANTE LA STORIA LOCALE DI MARCON	25
5	INTITOLAZIONE AREE PUBBLICHE	10
6	PROGETTO COMUNICO/PUNTO COMUNE C/O CENTRO CIVICO	15
7	PROGETTO DI EDUCAZIONE CIVICA DA PRESENTARE ALLA SCUOLA	20
8	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI TEMPO INTEGRATO – SERVIZI EXTASCOLASTICI	30
	TOTALE	150

<b>Obiettivo 1 (intersettoriale)</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2019</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
5	Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2020/2022 previo confronto con la parte politica		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti

**Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
--------------------	-------------	----------------------

Utilizzo risorse finanziarie	attività	90% del totale
------------------------------	----------	----------------

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 2</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>AFFIDAMENTO SERVIZI CIMITERIALI</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 30</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 3.1 – Sviluppo urbano</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato, in prossimità della scadenza dell'affidamento in corso, all'individuazione di un operatore per la gestione dei cimiteri di Marcon.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2018</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	VALUTAZIONE SU AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	PROROGA SERVIZIO IN ESSERE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	SINTESI AZIONI DA INTRAPRENDERE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

**Note**

-

**Stakeholder**

**Amministratori, dipendenti**

**Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
	<b>attività</b>	<b>Nuovo affidamento</b>

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 3</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>VIRTUALIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE DI LAVORO</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 49 -Sistemi informativi			
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>			
L'obiettivo intende sostituire tutte le postazioni informatiche del personale dipendente consistenti in computer dotati di memoria indipendente, con postazioni consistenti in derivazioni di un unico computer sul quale installare software e applicativi (tra cui il gestionale Halley). Questa modalità permette di non avere più bisogno di assistenza informatica dal momento che verrebbe fornita direttamente dal gestore dell'unico computer.			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

<b>ANNO 2020</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi della struttura e dei costi benefici del passaggio a cloud e sistema di computer esternalizzato. Confronto con altre realtà	30	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	In caso di esito positivo, affidamento degli incarichi	35	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Formazione sulla nuova struttura e installazione delle postazioni di lavoro	35	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Installazione delle nuove postazioni di lavoro	Attività	Almeno il 50% delle postazioni

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Assessore Luigi Bona</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>ORGANIZZAZIONE MOSTRA RIGUARDANTE LA STORIA LOCALE DI MARCON</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 25</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Cultura e interventi culturali			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a realizzare una mostra sulla storia locale di Marcon			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 INDIVIDUAZIONE DELL'OGGETTO DELLA MOSTRA		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 QUANTIFICAZIONE SPESE E STANZIAMENTI RELATIVI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 REPERIMENTO DEL MATERIALE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4 STAMPA E INSTALLAZIONE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
	attività	Organizzazione della mostra

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 5</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>INTITOLAZIONE AREE PUBBLICHE</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 3.1 – Sviluppo urbano</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a intitolare le aree pubbliche del territorio			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABILIT À	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ag o	se t	ot t	no v	di c
1 CENSIMENTO DEI PARCHI/INDIVIDUAZION E AREE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 VALUTAZIONE E ATTI AMMINISTRATIVI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 ACQUISTO MATERIALE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
	attività	

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 6</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>PROGETTO COMUNICO/PUNTO COMUNE C/O CENTRO CIVICO</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 15</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 51 – servizi generali			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato ad individuare un unico punto di accesso per l'utenza per un certo numero di servizi.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 RISTRUTTURAZIONE DEI LOCALI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 PREDISPOSIZIONE DELGI SPAZI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 TRASFERIMENTO DEL PERSONALE E DELLE ATTREZZATURE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
	attività	

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 7</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b> Assessori <b>Carolina</b> <b>Misserotti/Luigi Bona</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>PROGETTO DI EDUCAZIONE CIVICA DA PRESENTARE ALLA SCUOLA</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4.1 – Sostegno sociale e 4.2 – Sostegno alla famiglia			

<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Infanzia e minori</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è finalizzato a realizzare un progetto di educazione civica nei confronti degli studenti in collaborazione con l'istituto Malipiero	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABILIT À	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 INDIVIDUAZIONE DEL PROGETTO		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 DISCUSSIONE CON LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO MALIPIERO		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 APPROFONDIMENTO CON I DOCENTI COINVOLTI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4 REALIZZAZIONE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
	attività	

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 8</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello Assessori Carolina Misserotti/Luigi Bona</b>	<b>Settore III</b>	<b>Responsabile Giovanni Corbetta</b>
<b>ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI TEMPO INTEGRATO</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 30</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.2 – Sostegno alla famiglia Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Servizi ausiliari all'istruzione</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			

L'obiettivo è finalizzato a realizzare sotto la supervisione del Comune, i servizi extra scolastici a supporto delle famiglie

**Tipologia obiettivo**

	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 FASE DELLA PROCEDURA DI GARA		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE E INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4 INIZIO DELLE ATTIVITA'		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti

**Indicatori**

Descrizione	Tipo attività	Valore atteso

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

**OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III - SERVIZI AL CITTADINO**

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	GESTIONE CONVENZIONE CON LA PRO LOCO IN SEGUITO ALLA NUOVA PROGRAMMAZIONE DOVUTA A EMERGENZA CORONAVIRUS	70
3	CONCORSO MURALES IN BIBLIOTECA	70
	TOTALE	<b>150</b>

<b>Obiettivo 1 (Intersettoriale)</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore I</b>	<b>Responsabile Giovanni Corbetta</b>
<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 10</b>

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
<b>Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione</b>	
<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Segreteria generale – sistemi informativi</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

#### Note

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

<b>Indicatori</b>		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni previste dal piano e allegati A,B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31.12.2019

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie			
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)			
Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello Assessore Carolina Misserotti	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
GESTIONE CONVENZIONE CON LA PRO LOCO PER LO SVILUPPO DI UN CIRCUITO PER MANIFESTAZIONI TURISTICO-CULTURALI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 70

RIFERIMENTO AL DUP:	
Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura	
Obiettivo operativo DUP: pag. 56 - Cultura e interventi culturali	
DESCRIZIONE E FINALITA'	
Riorganizzazione delle manifestazioni locali in seguito all'emergenza coronavirus.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PES O	ESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROGRAMMAZION E DELLE MANIFESTAZIONI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder
Enti, associazioni, cittadini

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
	evento	

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello Assessore Luigi Bona</b>	<b>Settore III</b>	<b>Responsabile Giovanni Corbetta</b>
<b>CONCORSO MURALES IN BIBLIOTECA</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>PESO 70</b>

<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura</b>
--

<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>
L'obiettivo intende istituire un concorso di idee coinvolgendo artisti della street art e rendere loro disponibili dei pannelli sui quali esprimere la propria arte e prevedendo una premiazione per i murali considerati migliori.
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>
STRATEGICO
ORDINARIO

<b>ANNO 2020</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>

	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>PESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Contatti con gli artisti o le associazioni di artisti di strada		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Acquisto del materiale		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>

<b>Indicatori</b>		
	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Realizzazione dell'evento</b>		

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

# CENTRO DI RESPONSABILITÀ

## Settore IV – Sviluppo Locale

RESPONSABILE  
Raffaele Volpe

Il Settore IV – Sviluppo Locale è così articolato:

- Servizio Edilizia Privata
- Servizio SUAP e Commercio
- Servizio Manutenzioni

Principali attività svolte:

Servizio Edilizia Privata:

Edilizia Privata svolge attività di:

**rilascio dei permessi di costruire e attività conseguenti, con il seguente procedimento:**

- avvio del procedimento con richiesta di documentazione integrativa;
- istruttoria finalizzata alla verifica della conformità del progetto alle previsioni del PRC ed alle normative urbanistiche vigenti;
- acquisizione di pareri obbligatori per legge;
- eventuale proposta di modifica del progetto e quantificazione degli oneri concessori;
- proposta di rilascio di permesso di costruire;
- rilascio del permesso di costruire;
- verifica comunicazione inizio dei lavori;
- verifica comunicazione fine dei lavori.

**rilascio del certificato di agilità con il seguente procedimento:**

- avvio del procedimento con richiesta di documentazione integrativa;
- eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi;
- rilascio certificato o attestazione di avvenuto silenzio assenso.
- controllo legittimità delle attestazioni di agibilità del direttore dei lavori, ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. 380/2001, con eventuale richiesta di documentazione integrativa.
- controllo legittimità delle D.I.A. "piano casa", S.C.I.A., P.A.S.I. e comunicazioni preventive di inizio lavori (C.I.L.A.) ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 380/2001, con eventuale richiesta di documentazione integrativa.

**vigilanza sul territorio attraverso il controllo dell'attività edilizia con il seguente procedimento:**

- sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ed accertamento dell'eventuale abuso edilizio;
- avvio del procedimento;
- emissione ordinanza di sospensione dei lavori, nel caso siano in corso;
- rilascio della eventuale sanatoria, a fronte di una istanza del privato, con irrogazione della sanzione amministrativa, nel caso in cui si accerti la conformità alle previsioni del PRC ed alle normative urbanistiche;
- emissione ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi, o applicazione della sanzione amministrativa nel caso in cui la demolizione non sia possibile senza pregiudizio della parte conforme;
- accertamento della avvenuta demolizione.
- deposito denunce cementi armati (L. 1086/1971)

**procedure relative ad immobili ricadenti in aree ERP**

- valutazione congruità prezzo di cessione.

- alla rinuncia al diritto di prelazione

#### **gestione discariche e ciclo integrato dell'acqua e dei rifiuti:**

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio
- Segue il servizio di rifiuti solidi urbani
- Segue la bonifica di siti inquinati
- Segue in particolare le problematiche legate al sito rifiuti pericolosi e non pericolosi abbandonati "Nuova ESA", e deposito ceneri di pirite a San Liberale
- Segue il servizio idrico integrato: scarichi domestici ed assimilati ai domestici che non recapitano in pubblica fognatura
- segue la potabilità delle acque destinate al consumo umano (Pozzi privati e acquedotto)

### Servizio Sviluppo Economico

#### Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

- segue tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi, mediante una risposta telematica unica al richiedente. A tal fine vengono individuati i seguenti compiti:
- gestione del flusso documentale (anche telematico) per il rilascio di una risposta unica (telematica) alla quale vengono eventualmente allegati pareri e/o autorizzazioni di altri Settori comunali e anche di Enti esterni competenti per materia;
- coordinamento dell'attività dei Referenti interni del SUAP per i singoli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del SUAP;
- monitoraggio dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, con diritto d'interpello segue tutte le procedure inerenti l'agricoltura e l'agriturismo;
- attività d'impulso verso le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- convocazione della Conferenza di Servizi;
- cura a che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;

#### Commercio

- segue tutte le procedure inerenti il commercio al dettaglio;
- segue tutte le procedure inerenti il commercio su aree pubbliche;
- segue tutte le procedure inerenti la somministrazione alimenti e bevande e pubblici esercizi;
- cura il registro delle procedure inerenti i depositi di prodotti alimentari e artigiani alimentaristi;
- segue tutte le procedure inerenti gli acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing;
- segue tutte le procedure inerenti le agenzie d'affari;
- segue tutte le procedure inerenti l'attività funeraria;
- segue tutte le procedure inerenti le strutture sanitarie e socio-sanitarie e sociali;
- segue tutte le procedure inerenti i distributori di carburanti;
- segue tutte le procedure inerenti i trasporti compreso il trasporto pubblico locale;
- segue tutte le procedure inerenti l'agricoltura e l'agriturismo;
- segue tutte le procedure inerenti fiere, eventi e manifestazioni tradizionali;
- segue tutte le procedure inerenti le attività turistiche e ricettive;
- segue tutte le procedure inerenti autorizzazioni igienico-sanitarie;
- segue tutte le procedure inerenti attività comportanti pubblico spettacolo;

### Servizio Manutenzioni

#### Infrastrutture ed Edilizia Pubblica

- Gestione procedure tecnico amministrative e contabili del servizio;
- Gestione segnalazioni esterne ed interne all'ente;
- Gestione pratiche relative a danni al patrimonio: sopralluoghi, istruttoria con valutazione tecnico-economica, acquisizione preventivi per ripristino verifica ripristino, liquidazione

- Gestione manutenzione ordinaria strade comunali: predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Gestione "piano neve" relativamente agli interventi di trattamento preventivo ghiaccio con spargimento sale: predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Gestione manutenzione ordinaria edifici pubblici e altre strutture di proprietà comunale compresi quelli scolastici e gli impianti sportivi: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Attivazione, gestione e controllo appalto di gestione impianti di riscaldamento degli edifici comunali: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione;
- Attivazione, gestione e controllo appalto di gestione impianti di illuminazione pubblica e semaforici: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Aggiornamento Piano Zone Metanizzate
- Verifica e coordinamento con enti gestori di servizi per intervento manutentivi e ripristino post-intervento

#### Sicurezza sul Lavoro

- Adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs.81/2008 nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate;

**OBIETTIVI STRATEGICI - SETTORE IV SVILUPPO LOCALE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1. MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E DI AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	20
2. RIDUZIONE DEI TEMPI DI RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE	20
3. MONITORAGGIO UTILIZZO SUAP PER TUTTE LE PRATICHE EDILIZIE	30
4. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE NUOVA EDIFICIO PER L'APAT	20
5. INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SICUREZZA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	30
6. REALIZZAZIONE INTERVENTO DI SISTEMAZIONE DELLA VIABILITA' COMUNALE	30
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo 1	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Marco Bosco / Marco Meneghetti / Valeria Salvati</b>	Settore IV– Sviluppo Locale	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE ED UTILIZZO DELL'AVANZO		Centro di Responsabilità	Peso 30

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 49 - Gestione Finanziaria</b>	
<b>Descrizione e finalità</b> L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILIT À	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ag o	se t	ot t	no v	di c
1	Valutazione obiettivi di gestione	10	Volpe/Baratella/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												
2	Quantificazione e risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Volpe/Baratella/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Volpe/Baratella/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Volpe/Baratella/Di Valentin/Lomoriello	Settore IV – Sviluppo Locale												
5	Presentazione delle	5	Volpe/Baratella/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												



2	Completamento evasione delle pratiche relative al 2019	25	<i>Volpe-Dario-Lomoriello-Di Valentin</i>	Settore IV – Sviluppo Locale															
3	Monitoraggio trimestrale delle pratiche in entrata e le pratiche evase	25	<i>Volpe-Dario</i>	Settore IV – Sviluppo Locale															
4	Resoconto tempi medi di rilascio permessi di costruire presentati nell'anno 2020	25	<i>Volpe-Dario-Lomoriello-Di Valentin</i>	Settore IV – Sviluppo Locale															

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Cittadini

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Monitoraggio trimestrale delle richieste di permesso di costruire		Entro il 31/12/2020
Definizione dei parametri dei tempi medi di rilascio		Entro il 31/12/2020

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
Non sono previste spese a carico dell'Ente.

Obiettivo 3	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore IV Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
MONITORAGGIO UTILIZZO SUAP PER TUTTE LE PRATICHE EDILIZIE		<b>Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Sviluppo locale</b>	<b>Peso 30</b>

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
<b>Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione 3.1 – Sviluppo Urbano 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco</b>	
<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 62 – Edilizia Pubblica e pag. 71 Commercio e Distribuzione</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	
Nell'ottica di assicurare ai cittadini ed agli operatori economici una risposta telematica unica e tempestiva da parte degli uffici comunali e di tutte le Amministrazioni Pubbliche coinvolte è quanto mai strategico potenziare lo sportello unico per tutte le attività edilizie avvalendosi della piattaforma messa a disposizione dalla Camera di Commercio di Venezia. Si prevede di sottoporre all'Amministrazione il monitoraggio dell'utilizzo del SUAP, al fine di valutare le opportune iniziative per dare impulso all'utilizzo SUAP/SUE.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio pratiche edilizie pervenute nel 2019	20	Ciutto-Ronchin Dario	Settore IV – Sviluppo locale												
2	Monitoraggio delle pratiche edilizie pervenute tramite SUAP	70	Dario-Ciutto Lomoriello- Di Valentin	Settore IV – Sviluppo locale												
3	Emissioni circolari per favorire l'utilizzo della piattaforma SUAP per le pratiche edilizie.	10	Volpe-Dario	Settore IV – Sviluppo locale												

Note

Stakeholder
Cittadini, operatori economici

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Non sono previste spese a carico dell'Ente.

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Valeria Salvati	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE NUOVA EDIFICIO PER L'APAT		Centro di Responsabilità: SETTORE IV Sviluppo Locale	Peso 20

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 3.2 – Mobilità e ambiente
Obiettivo operativo DUP: pag. 63 Miglioramento e ottimizzazione gestione Oasi di Gaggio
Descrizione e finalità
Al fine di favorire l'attività di divulgazione della sede APAT di Marcon, la stessa intende realizzare una "casa delle api". L'ufficio ambiente dovrà collaborare con l'Associazione per fornire il maggior supporto amministrativo necessario a garantire la realizzazione dell'opera.
Tipologia obiettivo
Strategico
Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABILIT À	ge	fe	ma	ap	ma	gi	lu	ag	se	ot	no	di	
				n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
1 Concessione del contributo comunale per la realizzazione della struttura.	30	Volpe-Potente	Settore III – Edilizia privata													
2 Rilascio del provvedimento finale di autorizzazione alla realizzazione.	60	Volpe-Dario-Potente	Settore III – Edilizia privata													
3 Utilizzo della struttura da parte dell'Associazione e APAT	10	Volpe-Potente	Settore III – Edilizia privata													

#### Note

--

#### Stakeholder

Cittadini, operatori economici

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Rilascio provvedimento finale		Entro il 31/12/2020

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

#### Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

Obiettivo 5	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Valeria Salvati</b>	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SICUREZZA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA		Centro di Responsabilità SETTORE IV – Sviluppo Locale	Peso 30

#### RIFERIMENTO AL DUP:

Obiettivo strategico DUP: 2 Sicurezza Urbana 3.2 Mobilità e Ambiente

Obiettivo operativo DUP: pag. 53 Polizia Locale e Amministrativa pag. 66 – Viabilità e infrastrutture

#### Descrizione e finalità

Gli interventi hanno come obiettivo quello di consentire una sempre maggiore efficienza degli impianti attraverso: una progressiva sostituzione dei corpi illuminanti con tecnologia a LED, un aumento delle condizioni di sicurezza sia con la riaccensione dei punti luce precedentemente spenti e quindi con la percezione di viabilità più sicure, interventi manutentivi mirati, il contenimento dei consumi attraverso l'uso nuove tecnologie. L'obiettivo inoltre è quello di offrire alla cittadinanza un numero verde al fine di poter segnalare autonomamente situazioni di disservizio degli impianti anche durante gli orari ed i giorni di chiusura degli uffici con lo scopo di garantire interventi risolutivi maggiormente tempestivi.

#### Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
				1	Gestione attività tecniche amministrative e contabili finalizzate alla sostituzione dei corpi illuminanti a Led	20	Volpe / Baratella	Settore IV – Sviluppo Locale							
2	Controllo stato d'avanzamento nella sostituzione dei corpi illuminanti a Led	60	Volpe / Baratella	Settore IV – Sviluppo Locale											
2	Monitoraggio qualità del servizio erogato alla collettività attraverso il grado di soddisfazione della domanda (customer satisfaction)	20	Volpe / Baratella	Settore IV – Sviluppo Locale											

Note

Stakeholder
Amministrazione e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

Obiettivo 6	SINDACO: Matteo Romanello	Settore IV – Sviluppo locale	Responsabile Raffaele Volpe
REALIZZAZIONE INTERVENTO DI SISTEMAZIONE DELLA VIABILITA' COMUNALE		Centro di Responsabilità SETTORE IV – Sviluppo Locale	Peso 20

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 3.2 Mobilità e Ambiente
Obiettivo operativo DUP: pag. 65 – Viabilità e infrastrutture
Descrizione e finalità

La sistemazione della pavimentazione di alcune delle principali strade comunali ha l'obiettivo di porre in sicurezza la viabilità. Nell'intervento è altresì prevista la sistemazione di alcuni marciapiedi nell'ambito del PEBA, per i quali la presenza di radici affioranti costituisce un vincolo per i portatori di handicap.

**Tipologia obiettivo**

	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABILIT À	ge	fe	ma	ap	ma	gi	lu	ag	se	ot	no	di
				n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
1 Istruttoria e predisposizione atti di approvazione Progetto definitivo/esecutivo	40	Volpe / Baratella / Ruffini	Settore IV – Sviluppo locale												
2 Predisposizione atti tecnico amministrativi per affidamento lavori	30	Volpe / Baratella/ Ruffini	Settore IV – Opere Pubbliche												
3 Esecuzione lavori	40	Volpe / Baratella / Ruffini	Settore IV – Opere Pubbliche												

Note

Stakeholder

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

**OBIETTIVI ORDINARI - SETTORE IV SVILUPPO LOCALE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20
2. COSTITUZIONE TEAM PER L'ATTIVITA' SUAP E DELL'UFFICIO COMMERCIO	30
3. PIANTUMAZIONE ALBERI PER NUOVI NATI	20
4. MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	30
5. PROSECUZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE AREE GIOCO	30
6. ADEGUAMENTO CONVENZIONI ERP DECADUTE	20
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo 1	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	Settore III – Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile <b>Stefania Liguori</b>
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità	Peso 20

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 - Gestione Finanziaria	
<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020" e successivi aggiornamenti.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ge	fe	ma	ap	ma	gi	lu	ag	se	ot	no	di
				n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Volpe/Di Valentin/Ruffini/Baratella/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Amministrazione cittadini

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Attuazione di tutte le azioni di cui al PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	Efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	Efficacia	Entro il 31.12.2020

<b>Risorse strumentali</b>

<b>Risorse finanziarie</b>
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

Obiettivo 2	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Meneghetti</b>	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
COSTITUZIONE TEAM PER L'ATTIVITA' SUAP E DELL'UFFICIO COMMERCIO		Centro di Responsabilità SETTORE IV- SVILUPPO LOCALE	Peso 30

**RIFERIMENTO AL DUP:****Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco****Obiettivo operativo DUP: pag. 62 – Edilizia Pubblica****Descrizione e finalità**

L'obiettivo riguarda la ridefinizione dell'attività all'interno dell'Ufficio Edilizia, mediante la costituzione di un apposito team, in modo da garantire la continuità del servizio e minimizzare i disagi all'utenza, conseguenti alla cessazione del servizio da parte del personale destinato all'ufficio commercio.

**Tipologia obiettivo**

Strategico

Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
				1	Trasferimento informazioni sui procedimenti in corso con precedente istruttore dell'ufficio commercio	20	Volpe/Sica/ Ciutto/ Di Valentin/ Gobbo								
2	Ripartizione dell'attività da parte del personale appartenente al team commercio	20	Volpe/ Ciutto/ Di Valentin/ Gobbo												
3	Monitoraggio tempi di risposta alle istanze della cittadinanza	20	Volpe/ Ciutto/ Di Valentin/ Gobbo												

Note

Stakeholder
Cittadini.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

Obiettivo 3	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Valeria Salvati</b>	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile <b>Stefania Liguori</b>
PIANTUMAZIONE ALBERI PER NUOVI NATI		Centro di Responsabilità <b>SETTORE IV – MANUTENZIONI</b>	<b>Peso 20</b>

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
<b>Obiettivo strategico DUP: 3.1 – Sviluppo Urbano</b>	
<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 63 Tutela e recupero ambiente</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	
L'intervento è volto a censire il numero di piantumazioni necessarie a garantire il rispetto della vigente normativa per i nuovi nati ed individuare le possibili aree su cui procedere alla piantumazione	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ge n	fe b	ma r	ap r	ma g	gi u	lu g	ag o	se t	ot t	no v	di c
1 Quantificazione delle esigenze derivanti dagli anni pregressi	20	Volpe/Toffoletto/Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												
2 Individuazione delle possibili aree per la piantumazione e compatibili con il P.I.	20	Volpe/Toffoletto/Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												
3 Proposte di nuove aree per la piantumazione e ricadenti in area agricola	25	Volpe/Toffoletto/Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Studenti, utenza Centro culturale/biblioteca, cittadini.

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione documenti tecnico amministrativi per approvazione interventi su aree compatibili		Entro il 31.09.2020
Predisposizione proposte		Entro il 31.12.2020

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

Obiettivo <b>4</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Meneghetti</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE		<b>Centro di Responsabilità</b> <b>SETTORE IV – Sviluppo Locale</b>	<b>Peso 30</b>

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
<b>Obiettivo strategico DUP: 3.2 Mobilità e Ambiente</b>	
<b>Obiettivo operativo DUP: pag. 65 – Viabilità e infrastrutture</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è sostituire l'esecuzione di lavori di manutenzione stradale, comprensivi della segnaletica verticale e orizzontale	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione atti tecnico amministrativi per approvazione interventi	40	Volpe/Baratella/ Ruffini/Catanese	Settore IV – Sviluppo Locale												
2	Predisposizione atti tecnico amministrativi per affidamento lavori / incarico sicurezza e gestione procedura di affidamento	40	Volpe/Baratella/ Ruffini/Catanese	Settore IV– Sviluppo Locale												
3	Collaudo lavori	20	Volpe/Baratella/ Ruffini/Catanese	Settore IV – Sviluppo Locale												

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
cittadini.

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione documenti tecnico amministrativi per approvazione interventi		Entro il 31.08.2020
Predisposizione documenti tecnico amministrativi per affidamento lavori		Entro il 30.10.2020

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

Obiettivo <b>5</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Meneghetti</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
PROSECUZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE AREE GIOCO		<b>Centro di Responsabilità</b> <b>SETTORE IV – Sviluppo Locale</b>	<b>Peso 30</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 3.2 Mobilità e Ambiente</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 65 – Rifiuti</b>			

<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è il completamento dell'attività di razionalizzazione delle aree gioco con l'installazione delle ultime strutture e la dismissione delle piccole aree non coerenti con il piano approvato.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione delle aree ove procedere alle nuove installazioni	30	Baratella/Ruffini	Settore IV – Sviluppo Locale												
2 Predisposizione atti tecnico amministrativi per esecuzione degli interventi in ragione delle risorse disponibili	40	Volpe/Baratella/Ruffini	Settore IV– Sviluppo Locale												
3 Predisposizione atti tecnico amministrativi per la rimozione delle strutture non coerenti con il Piano	30	Volpe/Baratella/Ruffini	Settore IV – Sviluppo locale												

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Utenti fruitori dell'impianti, cittadini.

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
	PIANO	

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
----------------------------

Obiettivo <b>6</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
ADEGUAMENTO CONVENZIONI ERP DECADUTE		<b>Centro di Responsabilità SETTORE IV – Sviluppo Locale</b>	<b>Peso 20</b>

**RIFERIMENTO AL DUP:**

**Obiettivo strategico DUP: 4.1 - Sostegno Sociale**

**Obiettivo operativo DUP: pag. 68 – Diritto alla casa**

**Descrizione e finalità**

Si intende aggiornare le convenzioni di consiglio comunale relative ad aree ERP per le quali sono state utilizzate le convenzioni tipo previste per le aree PEEP, nell'ipotesi in cui i proprietari intendano avvalersi delle più favorevoli disposizioni previste dalla L.R. 42/1999.

**Tipologia obiettivo**

	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione convenzioni relative ad aree ERP per cui sono state applicate le convenzioni PEEP	50	Volpe/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												
2	Predisposizione atti tecnico amministrativi per approvazione modifica alle convenzioni	50	Volpe/Dario	Settore IV – Sviluppo Locale												

Note

Stakeholder
cittadini.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione documenti tecnico amministrativi per approvazione interventi		Entro il 30.09.2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2020-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022 e successive varianti.

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
**Settore V: Lavori Pubblici, Pianificazione e Urbanistica**  
**Anno 2020**

**RESPONSABILE**  
***Dott. Rino Cenedese***

Il Settore V Lavori Pubblici - Urbanistica è articolato in tre Servizi:

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Urbanistica
- Servizio Patrimonio Immobiliare

Le funzioni dei Servizi appartenenti al Settore V consistono principalmente nelle seguenti attività:

Servizio Lavori Pubblici:

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio;
- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori nonché di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- adotta le determinazioni a contrarre e ogni atto relativo alle procedure di affidamento in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante, nonché le determinazioni di affidamento degli appalti e sottoscrive i relativi contratti;
- approva i S.A.L. ed emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di collaudo o di regolare esecuzione;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti;
- provvede all' applicazione delle penali;
- emette i certificati di esecuzione dei lavori e dei servizi;
- affida gli incarichi di collaudatore con relativa nomina;
- approva le eventuali varianti ed eventuali nuovi prezzi, nonché gli atti di sottomissione o aggiuntivi nei limiti indicati dalla vigente legislazione in materia;
- autorizza gli eventuali subappalti;
- dirige l'esecuzione dei contratti relativi a servizi e forniture ed anche, delle volte, ai lavori;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla singola procedura di appalto e di esecuzione dell'opera, del servizio o della fornitura, che non ricade nella competenza di altri organi.

Servizio Urbanistica

- Adozione ed approvazione di varianti urbanistiche al Piano degli Interventi ai sensi della L.R. 11/2004;
- gestione di nuovi piani urbanistici attuativi nonché di quelli vigenti, sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;
- gestione degli accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;
- pubblicazione nell'albo pretorio on-line di un avviso con il quale si invitano gli aventi titolo, che abbiano interesse, a presentare entro i successivi sessanta giorni la richiesta di riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili, ex art. 8 L.R. 4/2015;
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- gestione ed aggiornamento delle cartografie di Piano;
- gestione/implementazione del S.I.T.M. – Sistema Informativo Territoriale Metropolitano;

- gestione del S.I.T. – Sistema Informativo Territoriale.

### Servizio Patrimonio immobiliare

- analisi delle situazioni patrimoniali prodromiche alla pianificazione e progettazione di opere pubbliche;
- supporto alla generalità degli uffici comunali oppure ad enti e aziende erogatori di servizi per dare notizie aggiornate sulle proprietà comunali, come sulla titolarità di aree private;
- informazioni ai cittadini sulle proprietà o sui diritti reali del Comune;
- aggiornamento banca dati patrimonio comunale;
- redazione del conto del patrimonio per il MEF;
- collaborazione alla redazione del conto del patrimonio per rendiconto/inventario (variazioni beni immobiliari);
- istruttorie relative all'acquisizione di aree al patrimonio comunale;
- alienazione immobili comunali inseriti nel piano, previa stima degli stessi anche attraverso incarichi esterni;
- gestione pratiche per l'acquisizione immobili nell'ambito del trasferimento beni demaniali agli enti locali;
- predisposizione piano di valorizzazione ed alienazione patrimonio immobiliare comunale;
- supporto all'ufficio urbanistica per il trasferimento temporaneo di aree di proprietà pubblica per realizzazione interventi urbanistici;
- istruttorie e gestione procedimento finalizzate all'acquisizione di aree private previste in cessione a seguito di trasformazioni urbanistiche;
- gestione del procedimento di accatastamento a seguito di realizzazione nuovi immobili comunali, ampliamenti e verifica della corretta identificazione catastale degli immobili preesistenti;
- gestione procedimento per l'utilizzo di aree verdi da parte dei privati ai sensi del vigente regolamento comunale;
- concessioni per l'utilizzo di aree di enti terzi da parte del comune;
- istruttoria per sottoscrizione concessioni, liquidazione canoni;
- gestione locazione passiva magazzino comunale;
- gestione locazione attiva farmacia comunale di Gaggio;
- gestione richiesta utilizzo beni mobili di proprietà comunale da parte di soggetti terzi (BUL, ecc.);
- gestione del contratto di Concessione del servizio di fornitura, installazione, manutenzione e gestione della segnaletica relativa all'informazione industriale, artigianale, commerciale e turistica (ditta CIBRA);
- richieste accesso agli atti;
- redazione di piani particellari d'esproprio, asservimento anche per mezzo di incarichi professionali esterni;
- avvio e gestione del procedimento di esproprio/asservimento;
- procedure di occupazione d'urgenza;
- istruttoria relativa a eventuali interruzioni della procedura espropriativa per cessione bonaria dei beni;
- procedure di registrazione, trascrizione e volturazione catastale dei decreti d'esproprio definitivo e di asservimento;
- procedimenti di accorpamento al patrimonio comunale di aree private con caratteristiche di consolidato uso pubblico;
- gestione procedimenti relativamente ad espropri/asservimento/occupazioni temporanee da parte di altri enti su aree di proprietà comunale;
- gestione procedimenti espropriativi/asservimento/occupazioni temporanee per conto di soggetti terzi.

**OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE V – LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA**

<b>OPERE PUBBLICHE – DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO</b>
1. REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI MARCON; 2. REALIZZAZIONE VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO TRA VIA MOLINO E VIA DELLO SPORT- 2° E 3° STRALCIO; 3. LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA CARDUCCI DI GAGGIO.	30 30 30
<b>PATRIMONIO – DESCRIZIONE:</b>	
4. STESURA E PRESENTAZIONE ALL'ORGANO COMPETENTE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.	20
<b>URBANISTICA – DESCRIZIONE:</b>	
5. PREDISPOSIZIONE DELLE FORME DI CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E CONCERTAZIONE FINALIZZATE ALL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO UNIFICATO (R.E.T.); 6. PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE DELL'AREA DEMANIALE DENOMINATA "EX AEROPORTO DI MARCON"; 7. INFORMATIZZAZIONE DELLA REDAZIONE DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA.	20 10 10
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo <b>1</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI MARCON		<b>Centro di Responsabilità SETTORE V – Lavori Pubblici</b>	<b>Peso 30</b>

Descrizione e finalità	
La costruzione nel capoluogo comunale di una nuova scuola primaria – per complessive 20 classi, mensa e palestra - ha l'obiettivo di soddisfare l'emergente richiesta di spazi che diano risposta all'andamento demografico dell'utenza degli alunni. L'intervento è correlato inoltre alla possibilità dell'Amministrazione Comunale di valutare la dismissione di altri immobili scolastici vetusti, riducendo costi di mantenimento e adeguamento dei fabbricati, oltre che consentire nuove opportunità di riqualificazione e/o diversa destinazione delle aree dismesse. L'obiettivo riveste carattere di priorità per l'Amministrazione comunale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
				1	Recepimento prescrizioni pareri e nulla osta enti su progetto esecutivo e verifica di progetto	5	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici							
2	Validazione progetto esecutivo	5	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											
3	Approvazione progetto esecutivo	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											
4	Predisposizione documentazione per gara d'appalto per individuazione soggetti a cui affidare incarico servizi tecnici DL e coordinamento sicurezza in fase di esecuzione	12	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											
5	Predisposizione documentazione per gara d'appalto per individuazione contraente esecuzione lavori	12	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											
6	Avvio procedura di affidamento servizi punto 4	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											
7	Avvio procedura di affidamento lavori punto 5	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											
8	Individuazione soggetto/i per affidamento incarico collaudo statico e/o tecnico amministrativo in corso d'opera	6	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici											

Note

Stakeholder
Cittadini, studenti, utenza extra-scolastica attività sportive, associazioni sportive

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione progetto esecutivo	Risultato	Entro il 31/05/2020
Avvio ed individuazione D.L., Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ed operatore economico esecuzione dei lavori	Risultato	Entro il 31/12/2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
L'opera è finanziata per € 6.600.000,00 con risorse proprie dell'Ente e per € 3.000.000,00 con finanziamento statale

Obiettivo 2	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
REALIZZAZIONE COLLEGAMENTO TRA DELLO SPORT- 2° E 3° STRALCIO	VIABILITÀ VIA MOLINO E VIA	DI CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE V – Servizio LLPP	<b>Peso 30</b>

Descrizione e finalità	
L'opera riguarda la costruzione del 2° stralcio della viabilità di collegamento tra via Molino e via dello Sport, quale completamento del progetto generale suddiviso in stralci (il 1° dei quali è già stato realizzato) e prevede inoltre i lavori di sostituzione di un traliccio della linea ferroviaria interferente con la suddetta viabilità, nonché la costruzione delle opere viabilistiche non realizzate da parte della ditta lottizzante del P. N. n. 18. L'intervento è volto a dare completamento alla viabilità di scorrimento ad est del centro abitato.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiudicazione lavori	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Attività propedeutiche e funzionali alla consegna dei lavori in via d'urgenza	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
3	Stipula del contratto d'appalto	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
4	Attività tecnico - amministrativa funzionale all'esecuzione dell'appalto (autorizzazione subappalti, liquidazioni certificati di pagamento, ecc.)	50	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiudicazione appalto	Risultato	Entro il 28/02/2020
Attività tecnico – amministrative di supporto all'esecuzione dei lavori dei servizi e forniture	Attività	Fino al 31/12/2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Vedi deliberazione di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2020-2021-2022"

Obiettivo <b>3</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA CARDUCCI DI GAGGIO	<b>Centro di Responsabilità SETTORE V – LAVORI PUBBLICI</b>	<b>Peso 30</b>	

Descrizione e finalità
Il progetto dell'opera risponde ad esigenze derivanti dalla necessità di dotare il plesso scolastico della scuola primaria di Gaggio di una propria palestra scolastica.
Tipologia obiettivo
Strategico
Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico di indagine e relazione geologica e geognostica.	15	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Acquisizione progetto definitivo.	30	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
3	Acquisizione pareri e nulla osta su progetto definitivo; eventuale aggiornamento progetto.	35	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
4	Avvio della progettazione esecutiva ed acquisizione progetto esecutivo.	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												

Note

Stakeholder
-------------

Utenza che fruirà dell'edificio sportivo scolastico (alunni, associazioni), Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione progetto definitivo	Risultato	Entro il 31/07/2020

**Risorse strumentali**  
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

**Risorse finanziarie**  
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

Obiettivo <b>4</b>	<b>Vice-Sindaco Luigi Bona</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
STESURA E PRESENTAZIONE ALL'ORGANO COMPETENTE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.		<b>Centro di Responsabilità SETTORE V – PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<b>Peso 20</b>

Descrizione e finalità	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stesura del Regolamento	50	Rino Cenedese	Settore V – Patrimonio Immobiliare												
2	Presentazione all'organo competente della proposta di Regolamento	50	Rino Cenedese	Settore V – Patrimonio Immobiliare												

**Note**

**Stakeholder**  
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
	Risultato	Entro il 30/04/2020

**Risorse strumentali**  
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie).

Obiettivo <b>5</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
PREDISPOSIZIONE DELLE FORME DI CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E CONCERTAZIONE FINALIZZATE ALL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO UNIFICATO		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 20</b>

#### Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato all'approvazione di apposita variante per la revisione del Regolamento Edilizio attraverso l'adesione al R.E. unificato, prevedendo apposite forme di partecipazione e consultazione con i portatori di interesse.

#### Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Progettazione/Controllo del documento finale.	40	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												
2 Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati.	40	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												
3 Esame di eventuali osservazioni e presentazione della variante per l'adozione da parte del Consiglio Comunale.	20	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												

#### Note

#### Stakeholder

Amministratori, cittadini, professionisti di settore, associazioni, enti pubblici.

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione della variante ai portatori di interesse.	Risultato	Entro il 2020

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore.

**Risorse finanziarie**  
 Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie).

Obiettivo <b>6</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE DELL'AREA DEMANIALE DENOMINATA "EX AEROPORTO DI MARCON"		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è finalizzato alla predisposizione della documentazione necessaria all'acquisizione dell'area demaniale denominata "ex aeroporto di Marcon" e alla cura dei necessari rapporti con l'agenzia del Demanio.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Raccolta della documentazione fino ad oggi prodotta al Demanio	40	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica												
2 Predisposizione e definizione del progetto di valorizzazione dell'area	40	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica												
3 Definizione e valutazione del progetto con gli enti preposti al controllo	20	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica												
4 Acquisizione delle aree	0	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica												

**Note**

**Stakeholder**  
 Amministratori, cittadini, professionisti di settore, associazioni, enti pubblici.

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>

Definizione del progetto di valorizzazione dell'area	Risultato	Entro il 31/12/2020
--	-----------	---------------------

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

Obiettivo <b>7</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
INFORMATIZZAZIONE DELLA REDAZIONE DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>
L'obiettivo è finalizzato alla predisposizione, anche attraverso un apposito incarico tecnico/informatico, della struttura informatica necessaria per la redazione dei C.D.U. (Certificati di destinazione Urbanistica) attraverso una piattaforma G.I.S.
<b>Tipologia obiettivo</b>
Strategico
Ordinario

<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>

ATTIVITA' ANNO 2020	PES O	RESPONSABI LE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	g e n	f e b	m a r	a p r	m a g	g i u	l u g	a g o	s e t	o t t	n o v	d i c
1 Individuazione e definizione della modalità più idonea per l'automatizzazione dei CDU	20	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica												
2 Affidamento dell'incarico di predisporre il GIS affinché i CDU realizzati non abbiano errori di sovrapposizione delle diverse cartografie	40	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica												
3 Supporto, alla ditta affidataria, per la realizzazione	30	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica												



**OBIETTIVI ORDINARI SETTORE V – LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E URBANISTICA**

<b>OPERE PUBBLICHE – DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO</b>
<b>PATRIMONIO – DESCRIZIONE:</b>	
<b>URBANISTICA – DESCRIZIONE:</b>	
1. VARIANTI VERDI PER LA RICLASSIFICAZIONE DI AREE EDIFICABILI EX ART. 7 L.R. 4/2015	75
2. SISTEMAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA PAGINA WEB DELL'UFFICIO URBANISTICA	75
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo 1	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
VARIANTI VERDI PER LA RICLASSIFICAZIONE DI AREE EDIFICABILI EX ART. 7 L.R. 4/2015		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 75</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato all'adozione ed all'approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposita variante al Piano degli Interventi, come stabilito dall'art. 7 della L.R. n. 4/2015, consistente nella riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Istruttoria domande di riclassificazione pervenute nel 2020	10	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												
2 Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati ed esame delle domande da parte della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare	10	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												
3 Predisposizione degli elaborati grafici e normativi inerenti la variante urbanistica	20	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												
4 Presentazione della variante per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	30	Rino Cenedese	Centro di Responsabilità Settore V Urbanistica												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione della variante per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	Risultato	Entro il 30/11/2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)

Obiettivo intersettoriale <b>2</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
SISTEMAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA PAGINA WEB DELL'UFFICIO URBANISTICA		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 75</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla creazione/sistemazione della pagina web dell'ufficio urbanistica, al fine di rendere subito individuabili e facilmente accessibili le informazioni utili ai cittadini e ai professionisti.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Verifica delle informazioni disponibili sull'attuale sito internet	20	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica	di											
2 Acquisizione delle competenze necessarie per apportare le modifiche al sito internet	20	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica	di											
3 Predisposizione delle informazioni utili da pubblicare	30	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica	di											
4 Realizzazione della pagina web	30	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica	di											
5 Messa in rete della nuova pagina	0	Rino Cenedese	Centro Responsabilità Settore V Urbanistica	di											

Note

**NUOVO OBIETTIVO****Stakeholder**

Amministratori, cittadini, associazioni, artigiani e commercianti, professionisti, dipendenti

**Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Redazione della pagina web	Risultato	Entro il 31/12/2020

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione ai Settori IV e V

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 287 del 23/12/2019 e s.m.i. (PEG 2020-2022 Risorse Finanziarie)