



# CITTÀ DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

**COPIA**

Deliberazione Nr. **87**

Data **28-04-2022**

Ufficio competente RAGIONERIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2022-2024
---------	--

Oggi **ventotto** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 09:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

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

4

2

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

BONA LUIGI nella sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL VICE SINDACO

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

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2022-2024
---------	--

## 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:

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

Visti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 13.12.2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 13.12.2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2022 - 2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 30/12/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2022-2023-2024;
- 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 2022-2024 lo stesso:

- 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”;
- dà una visione della programmazione pluriennale, e soprattutto, non solo contabile, che prende origine direttamente dal programma di mandato del Sindaco;
- comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio;
- 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. 2022-2024;

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 2022-2024 - 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.;

- 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;
- 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 2022, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2022 - 2024, 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:

- il vigente regolamento di contabilità;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 33/2013;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto dell'Ente;
- 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;
- 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.) 2022-2024 (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 123 del 27-04-2022 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2022-2024</b>
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL VICE SINDACO**  
**F.to BONA LUIGI**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to Giacomini Daniela**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

## **PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE**

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2022-2024**

### **REGOLARITA' TECNICA**

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 27-04-22

Il Responsabile del servizio  
F.to GIROTTO MARCO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

## **PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE**

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2022-2024**

### **REGOLARITA' CONTABILE**

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 27-04-22

Il Responsabile del servizio  
F.to GIROTTO MARCO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

## **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 87 del 28-04-2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO  
DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2022-2024**

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, che copia del presente atto viene pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 15-07-2022 fino al 30-07-2022 con numero di registrazione 857.

COMUNE DI MARCON li 15-07-2022

L' INCARICATO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)



**CITTÀ DI MARCON**

**Città Metropolitana di Venezia**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**2022-2023-2024**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

## INDICE

Premessa .....pag. 3

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

Attività di competenza .....pag. 4

Obiettivi strategici .....pag. 7

Obiettivi ordinari .....pag. 17

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

Attività di competenza .....pag. 25

Obiettivi strategici .....pag. 29

Obiettivi ordinari .....pag. 48

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

Attività di competenza .....pag. 56

Obiettivi strategici .....pag. 60

Obiettivi ordinari .....pag. 72

### **Settore IV – Sviluppo Locale**

Attività di competenza .....pag. 81

Obiettivi strategici .....pag. 84

Obiettivi ordinari .....pag. 92

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

Attività di competenza .....pag. 101

Obiettivi strategici .....pag. 104

Obiettivi ordinari .....pag. 120

## 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 **Settore I^ “Affari Istituzionali e Politiche Sociali”** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti uffici/servizi:

- Consulenza Legale
- Protocollo-URP
- Risorse Umane
- Servizi Sociali e Pari Opportunità
- Polizia Locale (Parte Amministrativa)

L'ufficio Consulenza Legale esplica tutte le attività dirette:

- approfondimento della normativa di riferimento al fine di ricondurre i casi all'interno della fattispecie legale prevista dal legislatore;
- individuare le norme giuridiche da applicare al caso concreto;
- ricercare gli orientamenti giurisprudenziali in materia costituiti dalle sentenze delle corti di merito e di legittimità su questioni analoghe;
- trovare soluzioni ai casi mediante applicazione delle norme giuridiche ed alla luce degli orientamenti giurisprudenziali.

Il servizio protocollo-URP esplica tutte le attività dirette:

- alla protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita;
- al ricevimento di segnalazioni e/o richieste di cittadini.

L'Ufficio Risorse Umane esplica tutte le attività dirette:

- al reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge;
- la gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati;
- l'elaborazione mensile degli stipendi e relative denunce contributive ed emissione mandati di pagamento;
- l'emissione dei C.U. (Certificazione Unica) e la denuncia annuale 770 semplificato;
- la redazione del Conto Annuale e relativa Relazione annuale;
- l'elaborazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti mediante software dell'I.N.P.S. ex-INPDAP;
- i conguagli fiscali di fine anno;
- la gestione delle presenze ed assenze del personale con continua formazione al personale dipendente per la necessaria conoscenza della materia ed il corretto uso del software gestionale;
- la gestione dei rapporti con tutti gli enti previdenziali e fiscali;
- le denunce obbligatorie previste;

- le richieste di visite fiscali in caso di malattia;
- le denunce di infortunio del personale dipendente;
- la selezione semestrale per la concessione del part-time;
- la stesura di atti amministrativi organizzativi (delibere di Giunta, Consiglio e Determinazioni) relativi al personale;
- la predisposizione del Piano annuale delle assunzioni e Programma triennale del fabbisogno di personale con relative modifiche ed aggiornamenti;
- l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive;
- l'approvazione degli atti riguardanti l'organigramma dell'ente e il fabbisogno di personale;
- la contrattazione collettiva decentrata integrativa, costituzione del fondo trattamento accessorio ed approvazione di progetti relativi a specifici obiettivi di ente;
- la gestione delle relazioni sindacali con la partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e la verbalizzazione delle sedute;
- gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa;
- il rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e l'aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "Perlapa" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la denuncia annuale dei permessi sindacali;
- la comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai dirigenti di organismi sindacali tramite la piattaforma "Perlapa";
- la comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi con la piattaforma "Perlapa";
- il costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa del personale;
- la gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto.

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, AICT...);
  - 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

Il SERVIZIO polizia locale-parte amministrativa si occupa degli adempimenti di natura amministrativa riguardanti il Corpo di Polizia locale (es. assunzione impegni di spesa, sottoscrizione ordinanze-ingiunzione, contratti, convenzioni, emissione pareri di regolarità tecnica su deliberazioni di Giunta e Consiglio ecc)

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

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	MASSIMO UTILIZZO RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE OBIETTIVO TRASVERSALE	10
2	AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	20
3	ADEGUAMENTO DISCIPLINA ORGANIZZATIVA A SEGUITO INTRODUZIONE AREA DIRIGENZIALE	20
4	REDAZIONE REGOLAMENTO ACCUDIENZA SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA'	25
5	SENSIBILIZZAZIONE PER GENITORI 6-18 ANNI SUL TEMA DELLA GESTIONE DI STRESS E ANSIA POST COVID- REALIZZAZIONE CICLO INCONTRI	20
6	SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DEI BISOGNI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO – INCONTRI PER GENITORI ALUNNI DISABILI (BES bisogni educativi speciali)	20
7	GESTIONE SPAZIO ARGENTO - AFFIDAMENTO E CONTROLLO GESTIONE ATTIVITA' RICREATIVE PER ANZIANI	25
8	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL CORPO POLIZIA	10
	<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

<b>Obiettivo 1 (intersettoriale)</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore I</b>	<b>Responsabile Candosin Eugenia</b>
<b>MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE</b>		<b>Centro di responsabilità Tutti i servizi</b>	<b>Peso 10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 - 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 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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	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	5	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												





Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Eugenia Candosin												
<b>ADEGUAMENTO DISCIPLINA ORGANIZZATIVA A SEGUITO INTRODUZIONE AREA DIRIGENZIALE</b>		Centro di responsabilità Risorse umane	Peso 20												
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE Obiettivo operativo DUP: pag. 37-38															
Descrizione e finalità															
Tipologia obiettivo															
	Strategico														
	Ordinario														
Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024													
ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Revisione flusso autorizzativo informatico	50	Eugenia Candosin	Risorse umane												
2 Integrazione codice comportamento	50	Eugenia Candosin	Risorse umane												
<b>Note</b>															
-															
<b>Stakeholder</b>															
Dipendenti, cittadinanza															

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
<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. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Assessore</b> Carolina Misserotti	<b>Settore I</b>	<b>Responsabile</b> Candosin Eugenia
<b>REDAZIONE REGOLAMENTO ACCUDIENZA SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA'</b>		<b>Centro di responsabilità</b> <b>SERVIZI SOCIALI</b>	<b>Peso</b> <b>25</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per la disabilità			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a dotarsi di uno strumento regolamentare snello al fine di garantire il servizio di accudienza scolastica degli alunni disabili nel rispetto di regole prefissate.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		
<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	
<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 Istruttoria preliminare	50	Candosin Eugenia	Servizi Sociali
			gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
2 Redazione proposta di regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	50	Candosin Eugenia	Servizi Sociali
			gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
<b>Note</b>			
-			
<b>Stakeholder</b>			
Cittadinanza, enti del terzo settore			

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Redazione regolamento	numerico	1
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		

Obiettivo 5	Assessore Carolina Misserotti		Settore I <sup>A</sup>		Responsabile Eugenia Candosin										
<b>SENSIBILIZZAZIONE PER GENITORI 6-18 ANNI SUL TEMA DELLA GESTIONE DI STRESS E ANSIA POST COVID - REALIZZAZIONE CICLO INCONTRI</b>			Centro di responsabilità Servizi Sociali		Peso 20										
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone Obiettivo operativo DUP: pag. 69															
<b>Descrizione e finalità</b>															
L'obiettivo è finalizzato ad aiutare i genitori a prendere consapevolezza delle possibili conseguenze dell'emergenza sanitaria da covid 19 in termini di stress ed ansia dei figli, e a fornire gli strumenti per gestire eventuali criticità.															
Tipologia obiettivi															
Strategico															
Ordinario															
<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>													
<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 Attività coordinamento con associazioni/enti del territorio	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Programmazione incontri	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Realizzazione pubblicità informativa	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
4 Effettuazione n. 3 incontri	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

<b>Note</b>
-
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, cittadinanza, enti del terzo settore

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Realizzazione n. 3 incontri	numerico	3
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità, ufficio collocato presso il centro civico o la biblioteca comunale		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Assessore Carolina Misserotti</b>	<b>Settore I<sup>A</sup></b>	<b>Responsabile Eugenia Candosin</b>
<b>SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DEI BISOGNI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO – INCONTRI PER GENITORI ALUNNI DISABILI (BES bisogni educativi speciali)</b>		<b>Centro di responsabilità Servizi Sociali</b>	<b>Peso 20</b>

**RIFERIMENTO AL DUP:**  
**Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone**  
**Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per la disabilità**

**Descrizione e finalità**

L'obiettivo consiste nell'aiutare i genitori a prendere consapevolezza del problema dell'apprendimento dei figli disabili e nel fornire gli strumenti per sostenerli adeguatamente

**Tipologia obiettivo**

Strategico

Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Convocazione cabina di regia	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Programmazione incontro	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Realizzazione pubblicità informativa	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
Effettuazione n. 1 incontro	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, cittadinanza, enti del terzo settore

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione n. 1 incontro	Numerico	1
<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. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		



<b>Obiettivo 8</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore I e Polizia Locale</b>	Responsabile Eugenia Candosin
<b>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO CORPO POLIZIA LOCALE</b>		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale</b>	<b>Peso 10</b>

**RIFERIMENTO AL DUP:**  
**Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana**  
**Obiettivo Operativo DUP: pag. 48 – Polizia Locale ed Amministrativa**

**Descrizione e finalità**

L'obiettivo consiste nel predisporre una bozza di regolamento di Polizia Locale aggiornato, anche a seguito della modifica della struttura organizzativa.

**Tipologia obiettivo**

X	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	maggio	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Istruttoria preliminare	25	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale– Parte Amministrativa											
2 Predisposizione di una bozza di regolamento da presentare al Sindaco	25	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale– Parte Amministrativa											

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

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione bozza di regolamento	temporale	Entro il 31/08/2021
<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. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.

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

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	REALIZZAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2022	25
3	PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO PAGHE- PRESENZE	25
4	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO CONCESSIONE SOGGIORNI CLIMATICI ESTIVI PER ANZIANI	25
5	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI A SUPPORTO CITTADINI FRAGILI (sad, sed)	25
6	REVISIONE REGOLAMENTI MINI ALLOGGI E CONTRIBUTI ECONOMICI	20
7	REVISIONE REGOLAMENTO SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE	20
	<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo 1	Sindaco Matteo Romanello	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Candosin Eugenia
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 42 – Organi Istituzionali e Segreteria generale			
<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			
ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	

	ATTIVITA' ANNO 2022	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	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												

<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

<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. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm..
--

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore I<sup>^</sup></b>	<b>Responsabile Candosin Eugenia</b>
<b>REALIZZAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2022</b>		<b>Centro di responsabilità Tutti i servizi</b>	<b>Peso 25</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: Organi Istituzionali e segreteria generale pag. 43			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a garantire con la massima tempestività l'assunzione del personale di cui al programma del fabbisogno approvato dalla Giunta.			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		
<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>	

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
				1 Predisposizione bandi concorso/mobilità o richiesta altri enti scorrimento graduatoria	20	Eugenia Candosin	Risorse umane								
2 Assunzione del personale nei tempi previsti o in quelli dettati dalle esigenze del singolo e/o dell'amministrazione	30	Eugenia Candosin	Risorse umane												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti, cittadinanza

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero assunzioni realizzate	Quantitativo	100% delle assunzione previste nel piano
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità; acquisizione di servizi di formazione		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore I<sup>^</sup></b>	<b>Responsabile Candosin Eugenia</b>
--------------------	-------------------------------------	------------------------------	--

<b>PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO PAGHE-PRESENZE</b>		<b>Centro di responsabilità Tutti i servizi</b>	<b>Peso 25</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione</b> <b>Obiettivo operativo DUP: Organi Istituzionali e segreteria generale pag. 42</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a garantire che il servizio paghe dipendenti ed amministratori e presenze dipendenti venga gestito da soggetto terzo individuato nel rispetto della normativa in materia nonché di un foglio oneri e condizioni completo e specifico.			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
STRATEGICO			
ORDINARIO			
<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>	

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione foglio oneri e condizioni	20	Eugenia Candosin	Risorse umane												
2 Procedura per affidamento	30	Eugenia Candosin	Risorse umane												
3 Affidamento	50	Eugenia Candosin	Risorse umane												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti,

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamento servizio paghe e presenze	temporale	Entro dicembre 2022

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità; acquisizione di servizi di formazione

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.

Obiettivo 4	Assessore Carolina Misserotti	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Candosin Eugenia
<b>PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO CONCESSIONE SOGGIORNI CLIMATICI ESTIVI PER ANZIANI</b>		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 25
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE Obiettivo operativo DUP: pag. 69			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a garantire l'affidamento in concessione a terzi della gestione dei soggiorni climatici per anziani per un solo anno (visto che l'emergenza sanitaria non è ancora completamente finita) al fine di organizzare nel prossimo anno un affidamento pluriennale.			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		
<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>	

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Analisi del contesto negli ultimi due anni di pandemia	30	Eugenia Candolin	Risorse umane												
2 Predisposizione foglio oneri e condizioni	30	Eugenia Candolin	Risorse umane												
3 Realizzazione affidamento	40	Eugenia Candolin	Risorse umane												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, cittadinanza, associazioni

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione affidamento concessione	temporale	Entro aprile 2022
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità; acquisizione di servizi di formazione		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		

Obiettivo 5	Assessore Carolina Misserotti	Settore I <sup>^</sup>	Responsabile Eugenia Candolin
-------------	----------------------------------	------------------------	----------------------------------

<b>PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI A SUPPORTO CITTADINI FRAGILI (sad, sed).</b>	<b>Centro di responsabilità Servizi Sociali</b>	<b>Peso</b> <b>25</b>
--	---	--------------------------

**RIFERIMENTO AL DUP:**  
**Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE**  
**Obiettivo operativo DUP: pag. 69**

**Descrizione e finalità**

L'obiettivo consiste nel garantire, entro il termine di scadenza dell'attuale appalto (luglio 2023), il nuovo affidamento. E' necessario, pertanto, che gli atti di gara vengano predisposti dall'ufficio entro l'anno per il successivo invio alla stazione appaltante di Venezia che si occuperà della gara.

**Tipologia obiettivo**

Strategico

Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024													
ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Analisi preliminare del contesto	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Redazione atti di gara	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Redazione determina a contrarre	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
4 Trasmissione atti a SUA Venezia	10	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

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

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Invio atti gara alla SUA entro 31.12.2022	temporale	Entro 31.12.2022
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità, ufficio collocato presso il centro civico o la biblioteca comunale		

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.



<b>Obiettivo 7</b>	<b>Assessore</b> <b>Carolina Misserotti</b>	<b>Settore I</b>	<b>Responsabile</b> <b>Candosin Eugenia</b>
<b>MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE</b>		<b>Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI</b>	<b>Peso</b> <b>20</b>

**RIFERIMENTO AL DUP:**  
**Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE**  
**Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per gli anziani**

**Descrizione e finalità**

Obiettivo dell'ufficio è quello di migliorare l'attuale regolamento al fine di renderlo più facilmente applicabile e meno vincolante per i cittadini (pagamenti delle prestazioni in tempi congrui, possibilità di rateizzazione in base alla situazione di fragilità economica, ...)

**Tipologia obiettivo**

	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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	Analisi dell'attuale regolamento e delle criticità emerse dalla sua applicazione	30	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
2	Redazione bozza regolamento	40	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
3	Presentazione proposta per approvazione da parte del CC	20	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												

**Note**

-

**Stakeholder**

Cittadinanza, amministratori

**Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Avvio iter per approvazione modifiche regolamento in Consiglio Comunale entro 31.12.2022	temporale	Entro 31.12.2022
<b>Risorse strumentali</b>		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
<b>Risorse finanziarie</b>		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2024, e ss.ii.mm.		

## **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));
- dell'Addizionale Comunale all'Irpef;

- dell'Imposta di Soggiorno.

Esplica tutte le attività indirette della gestione esternalizzata:

- del Canone Unico Patrimoniale con il gestore Abaco s.p.a.;
- della TARIP con l'Ente Territorialmente Competente (Consiglio di Bacino Venezia Ambiente) e con il gestore Veritas S.p.a.

**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

	DESCRIZIONE	PESO
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE.	10
2	IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CORRELATO REFERTO.	10
3	PROSECUZIONE NELLA BONIFICA DELLA BANCA DATI DEI TRIBUTI CORRELATA IN PARTICOLARE ALLA VERIFICA PUNTUALE DEI CONTRIBUENTI PROPRIETARI DI SECONDE CASE.	20
4	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SUL BILANCIO DELL'ACCENSIONE DEL MUTUO PER LA SCUOLA PRIMARIA. ANALISI DELLA POSSIBILITÀ E DELL'EVENTUALE VANTAGGIO NELLA RINEGOZIAZIONE DEI MUTUI ESISTENTI	10
5	ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEGLI ATTI DI GESTIONE AGLI SVILUPPI DERIVANTI DALL'ASSIMILIAZIONE DEL PNRR.	30
6	APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2021, APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	20
7	VERIFICA POSSIBILITÀ ASSUNZIONALI E VALUTAZIONE DEI MARGINI CONCESSI DAL PNRR	20
8	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO E DELL'ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DEGLI UFFICI ALL'INTRODUZIONE PREVISTA DAL PNRR DELLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICA DI TIPO ACCRUAL	10
9	PROGETTO PER EMERSIONE DELLA PUBBLICITÀ ABUSIVA IN PARTICOLARE QUELLA TEMPORANEA	10
10	VERIFICA MTR2 E DEL PEF 2022 TARIP PER VALUTARE CONTENIMENTO DELLE TARIFFE UD E UND 2022	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. 43 – 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		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	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	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

impiego delle risorse disponibili																		
5 Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2023/2025 previo confronto con la parte politica	5	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI															

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti,

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	Dato	90% del totale
Relazione quadrimestrale che evidenzi 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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CORRELATO REFERTO</b>		<b>Centro di responsabilità CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<b>Peso  10</b>

**RIFERIMENTO AL DUP:**  
**Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco**  
**Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – gestione finanziaria**

**Descrizione e finalità**

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:

- verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici analizzando gli scostamenti per orientare nuovamente la gestione;
- 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;
- 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;
- creare un sistema di responsabilizzazione nell'allocatione e distribuzione delle risorse nonché di processi di auto correzione delle funzioni gestionali;
- ricercare continuamente maggiori livelli di coordinamento dell'azione dei diversi centri decisionali ed operativi, settori, servizi ed uffici;
- supportare l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

L'obiettivo consiste a partire dal presente documento nell'utilizzare il modulo denominato "controllo di gestione", presente nel gestionale di contabilità, inserendo obiettivi, costruendo metodologie ed individuando parametri nonché criteri di misurazione degli stessi al fine di costruire, il più possibile, una procedura guidata ed automatica, che consenta altresì la predisposizione del referto di controllo di gestione annuale.

Il Servizio supporterà altresì l'O.I.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.

<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 e coordinamento degli incontri tra i Responsabili di Settore, il Segretario Generale e Sindaco/Assessori di competenza per	20	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												

	la contrattazione degli obiettivi																		
2	Formalizzazione degli obiettivi tramite compilazione di apposite schede	20	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															
3	Redazione proposta Piano dettagliato degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	20	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															
4	Redazione del Referto del Controllo di gestione dell'anno 2021	10	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															
5	Confronto (quadrimestrale) tra obiettivi e risultati e conseguente rilevazione degli eventuali scostamenti	10	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															
6	Eventuale modifica degli obiettivi sulla base degli scostamenti rilevati	5	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															
7	Fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti	10	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															
8	Supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance	5	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE															

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

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Redazione report quadrimestrali	attività	100

Redazione referto sul controllo di gestione	attività	entro 30/6
---	----------	------------

<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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>BONIFICA DELLA BANCA DATI DEI TRIBUTI</b>	<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso</b>	<b>20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> <b>Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco</b> <b>Obiettivo operativo DUP: pag. 44 – Tributi e servizi fiscali</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Rimane prioritaria l'attività di riordino e di pulizia della banca dati, necessaria all'equa tassazione comunale. Particolare attenzione sarà posta alla verifica delle seconde case. Si realizzerà una analisi volta a valutare il miglioramento dell'integrazione con il SIT in accordo con l'ufficio urbanistica. La sistemazione della banca dati consentirà oltre ad un'equa tassazione, un aumento o consolidamento del gettito.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Definizione delle posizioni e dei ricorsi degli avvisi di accertamento emessi nel 2021	15	Marco Giroto	TRIBUTI												
2 Notifica di ulteriori avvisi di accertamento da settembre 2022	10	Marco Giroto	TRIBUTI												
3 Contraddittorio/Adesione con i ricorrenti per le posizioni contestate ed eventuale ri-emissione degli avvisi di accertamento	20	Marco Giroto	TRIBUTI												
4 Verifica dei pagamenti nei termini stabiliti dagli avvisi ed eventuale elaborazione dei ruoli di riscossione	10	Marco Giroto	TRIBUTI												
5 Predisposizione documentazione di gara o di affidamento del servizio di bonifica	15	Marco Giroto	TRIBUTI												
6 Affidamento del servizio	10	Marco Giroto	TRIBUTI												
7 Monitoraggio settimanale delle posizioni sistemate	10	Marco Giroto	TRIBUTI												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Emissione avvisi di accertamento	Atto	Puntuale
Monitoraggio posizioni sistemate	Attività di verifica	settimanale

<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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 4</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>
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SUL BILANCIO DELL'ACCENSIONE DEL MUTUO PER LA SCUOLA PRIMARIA. ANALISI DELLA POSSIBILITÀ E DELL'EVENTUALE VANTAGGIO NELLA RINEGOZIAZIONE DEI MUTUI ESISTENTI		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</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 FINALITA'</b>			
Simulazione dell'impatto sul bilancio 2023-2025 dell'ammortamento derivante dall'accensione del mutuo per la realizzazione della nuova scuola primaria, al fine di adottare le necessarie variazioni al bilancio futuro. Costante verifica dell'obbligo o della possibilità di rinegoziare i mutui esistenti al fine di ridurre gli oneri finanziari a carico del bilancio corrente.			

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione simulazione e adeguamento del bilancio 2023-2025	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Analisi rinegoziazioni e attivazione delle stesse se ritenute opportune	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-

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

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

<b>Indicatori</b>		
	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Simulazione	Elaborato	Propedeutico al DUP 2023-2025
Rinegoziazione	Atto	entro la scadenza normativa

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 5</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 AGLI SVILUPPI DERIVANTI DALL'ASSIMILAZIONE DEI FONDI DEL PNRR</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</b>	<b>Peso 30</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 ripresa economica e sociale supportata dai fondi europei comporterà l'adozione di variazioni di bilancio, il costante monitoraggio delle evoluzioni normative e dello stato di avanzamento dei lavori e relativa rendicontazione, al fine di garantire l'esecuzione degli interventi e l'ottenimento dei trasferimenti.			

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</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	Adozione di variazioni di bilancio	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Monitoraggio delle evoluzioni normative, dello stato avanzamento dei lavori e relativa rendicontazione	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-

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

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

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

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2021, APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE E CERTIFICAZIONE COVID</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 FINALITA'</b>			
L'obiettivo consiste nel presentare al Consiglio Comunale per l'approvazione di legge, il rendiconto dell'esercizio 2021, entro il termine ordinario del 30 aprile anche nell'eventualità del rinvio del termine. Nella medesima seduta di esame ed approvazione del rendiconto 2021 si dovrà eseguire la variazione di bilancio di applicazione dell'avanzo di amministrazione per la realizzazione degli interventi programmati dall'Amministrazione.			

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</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	Esame ed approvazione del rendiconto 2021	30	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Adozione della variazione di bilancio di applicazione dell'avanzo	20	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3	Trasmissione certificazione covid entro il 31 maggio (possibilità di rettifica fino al 31 luglio)	40	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, cittadini e fornitori
<b>Risorse strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

<b>Indicatori</b>		
	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Esame ed approvazione rendiconto	Atto	30.04.2022
Variazioni di bilancio	Atto	30.04.2022
Certificazione	Atto	31.05.2022

<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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>VERIFICA POSSIBILITÀ ASSUNZIONALI E VALUTAZIONE DEI MARGINI CONCESSI DAL PNRR</b>		<b>Centro di responsabilità RAGIONERIA</b>	<b>Peso  20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 42 – Risorse umane.			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Con riferimento alle possibilità di assunzione in deroga previste dalla normativa, verificare i margini di assunzione possibili per gestire al meglio i fondi europei del PNRR.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 Elaborazione margini e possibilità assunzionali.	50	Marco Giroto	RAGIONERIA												

<b>Note</b>
-

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

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Elaborazione simulazioni	report	Evasione richiesta

<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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 8</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>
VALUTAZIONE DELL'IMPATTO E DELL'ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DEGLI UFFICI ALL'INTRODUZIONE PREVISTA DAL PNRR DELLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICA DI TIPO ACCRUAL		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI</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 FINALITA'</b>			
L'obiettivo consiste nell'analisi e nella comprensione delle normative per la valutazione dell'impatto e dell'adeguamento delle procedure degli uffici in relazione all'introduzione, prevista dal PNRR, della nuova contabilità economica di tipo accrual. La realizzazione è prevista mediante il costante monitoraggio della legislazione in materia e con la partecipazione a corsi di formazione per il personale del settore.			

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</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	Analisi della normativa e monitoraggio costante della stessa	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Partecipazione a corsi di formazione	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

<b>Note</b>
-

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

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

<b>Indicatori</b>		
	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Valutazione ed aggiornamento normativo	Attività di verifica	Propedeutico al bilancio di previsione e consuntivo
Partecipazione ai corsi	Attività di formazione	Adeguamento delle capacità del personale

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>PROGETTO PER EMERSIONE DELLA PUBBLICITÀ ABUSIVA IN PARTICOLARE QUELLA TEMPORANEA</b>		<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso  10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 44 – Tributi e servizi fiscali</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Si propone di realizzare un progetto volto ad accertare la presenza di pubblicità non autorizzata, in particolare quella temporanea, al fine di conseguire un'equa tassazione ed un aumento del gettito.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Redazione di un progetto volto a individuare la pubblicità abusiva in particolare quella temporanea	50	Marco Giroto	TRIBUTI												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione proposta del progetto	documento	Puntuale

#### 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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 10</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>VERIFICA MTR2 E DEL PEF 2022 TARIP PER VALUTARE CONTENIMENTO DELLE TARIFFE UD E UND 2022</b>	<b>Centro di responsabilità TRIBUTI</b>	<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 44 – Tributi e servizi fiscali</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Esame del piano economico finanziario approvato dall'ente territorialmente competente Consiglio di Bacino Venezia Ambiente per l'anno 2022 e della proposta di manovra tariffaria 2022 formulata dal gestore Veritas S.p.a., al fine di valutare l'impatto della manovra sulle utenze domestiche e sulle utenze non domestiche per l'anno 2022.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Esame del piano economico finanziario 2022	15	Marco Giroto	TRIBUTI												
1 Esame della manovra tariffaria proposta dal gestore	15	Marco Giroto	TRIBUTI												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presenza d'atto del pef	Atto	Puntuale
Parere vincolante sulla manovra tariffaria	Atto	Puntuale

#### 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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

## OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.	10
2	GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI NEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO AFFIDATO PER IL PERIODO 2022-2024.	20
3	GESTIONE DEL BILANCIO RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVIO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2022-2024 E CONSEGUENTE GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI E ALLE RENDICONTAZIONI DEI CONTRIBUTI E DEI SOVVENZIONAMENTI OTTENUTI O DA OTTENERE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI FONDI EUROPEI DEL PNRR.	80
4	RACCORDO POLIZZE TUTELA LEGALE E RC PATRIMONIALE COLPA LIEVE CON SCADENZA DI FINE ANNO	20
5	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD	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</b>	<b>20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 42 – Segreteria generale – Sistemi Informativi			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2025" 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 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 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		

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
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 31/12/2022

<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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO AFFIDATO PER IL PERIODO 2022-2024</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso  20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Gestione del servizio assicurativo regolazione premi, segnalazione sinistri supportati dal broker assicurativo Intermedia.			

<b>Tipologia obiettivo</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	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												

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

<b>Indicatori</b>		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Pagamento premi assicurativi entro le scadenze al fine di evitare l'interruzione della copertura di polizza	Attività	Pagamento entro la scadenza di 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

<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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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 2022-2024 E CONSEGUENTE GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI E ALLE RENDICONATAZIONI DEI CONTRIBUTI E SOVVENZIONAMENTI OTTENUTI O DA OTTENERE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI FONDI EUROPEI DEL PNRR.</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso  80</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – 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 2021-2023. Gestione degli adempimenti relativi ai mutui ed alle rendicontazioni dei contributi e dei sovvenzionamenti ottenuti o da ottenere da soggetti terzi. Particolare attenzione sarà rivolta alle procedure finanziate con fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, al fine di assicurare al contempo la migliore esecuzione delle opere previste e la relativa rendicontazione per il riconoscimento dei finanziamenti.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 Adozione variazioni di bilancio	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2 Predisposizione rendicontazioni di contributi e di sovvenzionamento	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti, cittadini, Pubblica Amministrazione

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore II</b>	<b>Responsabile Marco Giroto</b>
<b>RACCORDO POLIZZE TUTELA LEGALE E RC PATRIMONIALE COLPA LIEVE CON SCADENZA DI FINE ANNO</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione Finanziaria</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
Attualmente sono attive otto polizze assicurative (polizza All Risks Patrimonio, polizza R.C. generale, polizza infortuni cumulativa, polizza Kasko KM, polizza libro matricola, polizza RC Patrimoniale colpa lieve, polizza Tutela Giudiziaria, polizza RC progettisti, RC + corpi drone e polizza COVID-19). Per le polizze tutela legale e la polizza R.C. patrimoniale colpa lieve è stato richiesto alle rispettive compagnie il raccordo della scadenza al 31.12.2022.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Richiesta raccordo polizze	100	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione documentazione da trasmettere al broker	attività	entro 31/3

#### 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. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 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>COMPILAZIONE E TRASMISSIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD</b>		<b>Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Peso  20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria			
<b>Descrizione e finalità</b>			
La mancata compilazione e trasmissione dei questionari dei fabbisogni standard comporta la sospensione dell'erogazione dei trasferimenti erariali. La trasmissione dei questionari entro la scadenza garantirà il regolare incasso dei trasferimenti.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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	Richiesta dati uffici	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Compilazione e trasmissione questionari	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

<b>Note</b>
-

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

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Richiesta dati uffici	comunicazione	entro 31.07.2021
Compilazione questionari e trasmissione	invio	entro il 28.08.2021

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 30/12/2021 e s.m.i. (PEG 2022-2025 Risorse Finanziarie)

<b>Risorse strumentali</b>
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:

- Segreteria
- 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
- Archivio e servizio notifiche

**Il SERVIZIO Segreteria** ha un compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella loro attività istituzionale. In particolare svolge funzioni di:

- controllo formale di tutte le proposte di atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- predisposizione dell'o.d.g. della Giunta comunale sia per le proposte sia per le comunicazioni dei relativi esiti;
- predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, invio dello stesso ai consiglieri ed altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del Consiglio comunale nonché di predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal Consiglio per i consiglieri;
- rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri ai sensi dell'art. 79 del TUEL;
- monitoraggio partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari e del consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione dei gettoni di presenza;
- gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri comunali (interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, accesso atti ecc.);
- assistenza al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
- assistenza alle sedute del Consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;
- assistenza al Segretario generale nella verbalizzazione delle adunanze del Consiglio comunale, predisposizione dei testi relativi alla discussione degli argomenti all'o.d.g. e pubblicazione delle deliberazioni;
- raccolta, tenuta e pubblicazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa;

- il Servizio cura per conto del Sindaco e di alcuni assessori i rapporti esterni con i cittadini, Enti ecc.;
- nei suoi compiti rientrano inoltre la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio.

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

#### ANAGRAFE e STATISTICA

- 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** 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 Archivio e servizio notifiche** esplica tutte le attività dirette:

- 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	20
2	PRIMO SOCCORSO VETERINARIO	20
3	ORGANIZZAZIONE DI MOSTRA SULLA STORIA LOCALE DI MARCON	15
4	ATTIVITA' PER L'APERTURA DELLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA	20
5	ATTIVITA' LEGATE AGLI SPOSTAMENTI NELLA NUOVA SEDE	15
6	APP COMUNALE	15
7	20 ANNI DELLA BIBLIOTECA – EVENTI	15
8	PROGETTO CONTRIBUTI SPORT PER FAMIGLIE	15
9	EVENTI MUSICALI PERIODO ESTIVO	15
	TOTALE	150

<b>Obiettivo 1 (intersectoriale)</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 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – 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 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	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 Valutazione obiettivi di gestione	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Quantificazioni e risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 Gestione risorse finanziarie assegnate	20	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	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

risorse disponibili																				
5	Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2020/2022 previo confronto con la parte politica	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO																

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	attività	90% del totale

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 2</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>PRIMO SOCCORSO VETERINARIO</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> -			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato all'attivazione del servizio di primo soccorso e trasporto veterinario sul territorio e all'adozione di tutti gli atti necessari per l'attivazione di tale servizio.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	<b>ATTIVIT A' ANNO 2022</b>	<b>PES O</b>	<b>RESPONSABI LE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABI LITÀ</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	Verifica degli atti necessari per l'attivazione del servizio	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Adozione degli atti e attivazione del servizio	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Verifica atti e attivazione del servizio	attività	Adozione atti e attivazione del servizio
Avvio del servizio	-	-

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Assessore Luigi Bona</b>	<b>Settore III</b>	<b>Responsabile Giovanni Corbetta</b>
<b>ORGANIZZAZIONE MOSTRA RIGUARDANTE LA STORIA LOCALE DI MARCON</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 15</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura Obiettivo operativo DUP: pag. 62 – Cultura e interventi culturali</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato a realizzare una mostra sulla storia locale di Marcon: "Marcon? Neppure in cartolina...", in continuità con la mostra sul centenario della Grande Guerra			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABIL ITÀ	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 INDIVIDUAZIONE DELL'OGGETTO DELLA MOSTRA	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 QUANTIFICAZIONE SPESE E STANZIAMENTI RELATIVI	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 REPERIMENTO DEL MATERIALE	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4 STAMPA E INSTALLAZIONE	25	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>
Organizzazione della mostra	attività	Completamento del materiale 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 Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 4</b>	Sindaco <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>ATTIVITA' PER L'APERTURA DELLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 20</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> -			
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b> L'obiettivo è finalizzato all'espletamento delle procedure necessarie per l'installazione degli arredi presso la nuova scuola primaria, trasferimento delle utenze e trasloco del materiale conservato nei plessi scolastici che verranno dismessi, più attività varie			
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	<b>DESCRIZIONE E ATTIVITA' 2022</b>	<b>PES O</b>	<b>RESPONSABILI</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	Sopralluogo per verifiche degli spazi	30	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Installazione arredi e verifiche trasferimento utenze	35	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Trasferimento utenze e trasloco del materiale	35	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisto e installazione arredi, trasloco, trasferimento utenze	attività	Completamento installazione e trasloco
-		

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 5</b>	Sindaco Matteo Romanello	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>ATTIVITA' LEGATE AGLI SPOSTAMENTI NELLA NUOVA SEDE</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 15</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato al coordinamento delle attività di spostamento degli uffici presso la nuova sede municipale in vista della demolizione e ricostruzione del nuovo municipio.			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	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 Sopralluogo con i responsabili e l'amministrazione nella nuova sede	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Verifica degli spazi e assegnazione ai relativi uffici	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 Coordinamento del trasloco del materiale e dei sistemi informatici	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività di trasloco, trasferimento utenze, assegnazione nuovi uffici	Attività	Completamento spostamento
-		

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 6</b>	Sindaco Matteo Romanello	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>APP COMUNALE</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 15</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> -			
<b>Descrizione e finalità</b> L'obiettivo è finalizzato all'attivazione della APP Città di Marcon per facilitare il cittadino nel reperire le informazioni utili, per la gestione delle segnalazioni all'ufficio manutenzione e per gestire e personalizzare il proprio calendario della raccolta dei rifiuti			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	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 Incontro con la ditta responsabile dell'attivazione e della APP	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

	per l'illustrazione del progetto																	
2	Definizione dei servizi da attivare nella APP	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO														
3	Attivazione della APP e pubblicità sul sito web istituzionale dell'Ente	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO														

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Procedure per attivazione APP	attività	Attivazione APP

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 7</b>	<b>Sindaco Matteo Romanello Assessore Luigi Bona</b>	<b>Settore III</b>	<b>Responsabile Giovanni Corbetta</b>
<b>20 ANNI DELLA BIBLIOTECA – EVENTI</b>	<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 15</b>	
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato alla progettazione di vari eventi: open day per il ventennale della biblioteca, laboratori, letture animate, spettacoli teatrali, mostre			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	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 Progettazione degli eventi	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Individuazione e contatti con i referenti per le attività	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 Realizzazione delle attività e pubblicazione mostre	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

#### Note

-

#### Stakeholder

Amministratori, dipendenti

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Progettazione eventi	attività	Realizzazione e pubblicità eventi

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

Obiettivo 8	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
PROGETTO CONTRIBUTI SPORT PER FAMIGLIE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	<b>Peso 15</b>
RIFERIMENTO AL DUP: -			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato all'attivazione del progetto "Voucher Marcon città dello sport" che prevede un			

contributo alle famiglie a sostegno della pratica sportiva di bambini/ragazzi dell'età compresa tra i 3 e 16 anni

**Tipologia obiettivo**

	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione e pubblicazione avviso, verifica domande, predisposizione graduatoria	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Erogazione del contributo e inserimento dati sul portale INPS	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

**Note**

-

**Stakeholder**

Amministratori, dipendenti

**Indicatori**

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione e pubblicazione avviso	attività	Erogazione contributo

**Risorse strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

**Risorse finanziarie**

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

Obiettivo 9	<b>Sindaco Matteo Romanello</b>	<b>Settore III</b>	Responsabile Giovanni Corbetta
<b>EVENTI MUSICALI PERIODO ESTIVO</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>Peso 15</b>
<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>			
<b>Descrizione e finalità</b>			
L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di eventi musicali durante il periodo estivo			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
	Strategico		
	Ordinario		

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

ATTIVITA' ANNO 2022	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 Individuazione e contatti con le ditte. Predisposizione degli atti necessari agli incarichi	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Realizzazione degli eventi musicali	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

#### Note

-

#### Stakeholder

**Amministratori, dipendenti**

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Individuazione ditte e predisposizione atti per incarichi	attività	Realizzazione eventi

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

#### Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

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

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	ATTO DI INTENTI CON COMUNI PER VALUTAZIONE OGD	25
3	ACCORDO CON CROCE VERDE PER ATTIVITA' FORMATIVE PRESSO LA SCUOLA	25
4	RIORGANIZZAZIONE DEL VILLAGGIO DI NATALE	25
5	PAGINA WEB DELLO SPORT	20
6	PAGINA WEB DEL CCCR	20
7	ATTIVITA' PREPARATORIE PER COMUNE DELLO SPORT 2023	25
	TOTALE	150

<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. 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 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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 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

Indicatori		
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 31.12.2022

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

Risorse finanziarie			
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024			
<b>Obiettivo 2</b>	Assessore Al Turismo Luigi Bona	<b>Settore III</b>	<b>Responsabile Giovanni Corbetta</b>
<b>ATTO DI INTENTI CON COMUNI PER VALUTAZIONE OGD</b>		<b>Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>PESO 25</b>

RIFERIMENTO AL DUP:
-
DESCRIZIONE E FINALITA'
L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di azioni comuni per il marketing territoriale turistico e l'infrastrutturazione del territorio tra i comuni di Mogliano Veneto, Casale sul Sile, Casier, Marcon, Monastier, Preganziol, Quarto D'Altino, Quinto di Treviso, San Biagio di Callalta, Silea, Zero Branco
TIPOLOGIA OBIETTIVO
STRATEGICO
ORDINARIO

ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024

DESCRIZIONE E ATTIVITA'	PES O	ESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri con esponenti delle amministrazioni degli Enti coinvolti. Verifica della sussistenza per la creazione di una OGD	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
Approvazione atto di intenti	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder
Enti, associazioni, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Incontri con esponenti delle amministrazioni coinvolte e predisposizione atto	attività	Approvazione atto

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ACCORDO CON CROCE VERDE PER ATTIVITA' FORMATIVE PRESSO LA SCUOLA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 25

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> -	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b> L'obiettivo ha come finalità l'organizzazione di incontri formativi nelle scuole a cura della croce verde	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	DESCRIZIONE E ATTIVITA' 2022	PES O	RESPONSABI LE	CENTRO DI RESPONSABILIT A'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamen to tra la Croce Verde e le scuole aderenti al progetto per la definizione dell'accordo e delle date	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Attuazione delle giornate formative	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Definizione del progetto e accordo	attività	Giornate di formazione

<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 Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
RIORGANIZZAZIONE DEL VILLAGGIO DI NATALE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 25

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
-	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>	
L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di iniziative che possano trasformare l'immagine di Natale in un'immagine della Città attraverso allestimenti scenografici, spettacoli itineranti, performance artistiche, pista di pattinaggio, shopping di qualità, stand gastronomici, luminarie	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	DESCRIZIONE E ATTIVITA' 2022	PES O	RESPONSABI LE	CENTRO DI RESPONSABILIT A'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione dell'evento e affidamento incarichi	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Realizzazione del progetto	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Progetto e affidamento incarichi	attività	Realizzazione progetto

<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 Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

Obiettivo 5	Assessore allo Sport Carolina Misserotti	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
PAGINA WEB DELLO SPORT		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 20

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>	
L'obiettivo è finalizzato alla pubblicità degli impianti sportivi e delle attività sportive del comune di Macon	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	DESCRIZIONE E ATTIVITA' 2022	PES O	RESPONSABI LE	CENTRO DI RESPONSABILIT A'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento dell'incarico per la predisposizione della pagina web e definizione dei contenuti	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Creazione della pagina	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Affidamento incarico e pubblicità	attività	Realizzazione pagina web

<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 Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Assessore all'Istruzione</b> Luigi Bona	<b>Settore III</b>	<b>Responsabile</b> Giovanni Corbetta
<b>PAGINA WEB DEL CCDR</b>		<b>Centro di Responsabilità</b> <b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>PESO 20</b>

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> -	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>	
L'obiettivo è finalizzato alla pubblicità delle attività del CCDR	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	<b>DESCRIZIONE E ATTIVITA' 2022</b>	<b>PES O</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	Affidamento dell'incarico per la predisposizione della pagina web e definizione dei contenuti	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Creazione della pagina	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Affidamento incarico e pubblicità	attività	Realizzazione pagina web

<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 Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

Obiettivo 7	Assessore allo Sport Carolina Misserotti	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ATTIVITA' PREPARATORIE PER COMUNE DELLO SPORT 2023		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 25

<b>RIFERIMENTO AL DUP:</b> -	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b> L'obiettivo è finalizzato alla programmazione di attività sportive, coinvolgendo le associazioni sportive	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>

	DESCRIZIONE E ATTIVITA' 2022	PES O	RESPONSABI LE	CENTRO DI RESPONSABILIT A'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del programma e incontri con le associazioni sportive	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Condivisione del programma con la Giunta Comunale e approvazione	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

<b>Note</b>
-

<b>Stakeholder</b>

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Programmazione attività	attività	Realizzazione 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 Giunta comunale n. 235 del 30.12.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 – 2023 – 2024

# 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;

## Gare e contratti

- segue tutte le procedure di gara inerenti lavori, servizi e forniture fino alla soglia comunitaria gestite mediante piattaforma del MEPA del proprio settore di appartenenza e a favore degli uffici comunali interessati;
- segue la gestione dei contratti del Comune di Marcon e più dettagliatamente la predisposizione degli schemi di contratto, il perfezionamento in formato elettronico, il conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, il calcolo dei diritti di segreteria, la stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto, l'invio telematico all'Agenzia delle entrate, alla registrazione e repertoriazione dei contratti, all'aggiornamento dell'anagrafe tributaria e gli adempimenti connessi al bollo virtuale;

## 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;
- Adozione delle attività previste ai sensi del D.Lgs. 81/2008 connessi ai protocolli operativi finalizzati alla diminuzione del rischio da contagio COVID-19

**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	10
2. AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE CONTRATTI CON SCRITTURA PRIVATA A PARTIRE DAL 2020	40
3. ISTITUZIONE DEI PARCHEGGI ROSA	30
4. INTERVENTO DI DIPINTURA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT	40
5. REALIZZAZIONE INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDI A SAN LIBERALE	30
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo <b>1</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Marco Bosco / Diego Meneghetti / Valeria Salvati</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE ED UTILIZZO DELL'AVANZO		<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Peso 10</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione	10	Volpe/ Baratella/ Lomoriello	Settore IV – Sviluppo Locale												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Volpe/ Baratella/ Lomoriello	Settore IV – Sviluppo Locale												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Baratella/ Catanese/ Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Baratella/ Catanese/ Lomoriello/ Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												
5	Supporto per le previsioni di bilancio relative triennio 2022/2024	5	Volpe/ Baratella/ Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												

Note

<b>Stakeholder</b>
Cittadini

<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 al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
Bilancio di previsione 2022-2024, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2022/2024 e successive varianti.

Obiettivo <b>2</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore IV - Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE CONTRATTI CON SCRITTURA PRIVATA A PARTIRE DAL 2020		<b>Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Gare e contratti</b>	<b>Peso 40</b>

Descrizione e finalità	
Aggiornare l'archiviazione dei contratti pregressi riferiti agli anni 2020-2021, sia quelli stipulati a rogito del segretario comunale che quelli conclusi con scrittura privata non autenticata, sulla piattaforma Halley, nonché tenere aggiornato l'inserimento dei contratti repertoriati nel 2022, in modo da garantire nel futuro l'accessibilità alle informazioni contrattuali con sistemi di archiviazione digitale a norma.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
				1	30	<i>Volpe/ Onofrio</i>	Settore IV – Gare e contratti								
2	30	<i>Volpe/ Onofrio</i>	Settore IV – Gare e contratti												
3	40	<i>Volpe/ Onofrio</i>	Settore IV – Gare e contratti												

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiornamento archiviazione contratti relativi al 2020		entro il 30/06/2022
Aggiornamento archiviazione contratti relativi al 2021		entro il 30/11/2022
Inserimento contratti repertoriati relativi al 2022	%	l'80% Entro il 31/12/2022

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

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

Obiettivo <b>3</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Valeria Salvati</b>	<b>Settore IV - Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
ISTITUZIONE DEI PARCHEGGI ROSA		<b>Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Manutenzioni</b>	<b>Peso 30</b>

Descrizione e finalità	
<p>Nell'ottica di assicurare alle cittadine in maternità la possibilità di parcheggiare in vicinanza degli edifici di interesse, si prevede l'istituzione dei parcheggi rosa in attuazione alle intervenute modifiche del codice della strada. L'intervento si sostanzia nell'individuazione di nuove postazioni ad integrazione delle esistenti, con la realizzazione di idonea segnaletica sia orizzontale che verticale</p>	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione aree	20	Catanese/ Baratella	Settore IV – Manutenzioni												
2 Esecuzione segnaletica orizzontale	40	Catanese/ Dal Ben /Baratella	Settore IV – Manutenzioni												
3 Esecuzione segnaletica verticale	40	Catanese/ Dal Ben /Baratella	Settore IV – manutenzioni												

Note

Stakeholder
Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Data di esecuzione segnaletica orizzontale		Entro il 30/04/2022
Data di esecuzione segnaletica verticale		Entro il 31/05/2022

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2022-2024, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2022/2024 e successive varianti.

Obiettivo <b>4</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore IV - Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
INTERVENTO DI DIPINTURA PALAZZETTO DELLO SPORT		<b>Centro di Responsabilità: SETTORE IV Manutenzioni</b>	<b>Peso 40</b>

#### Descrizione e finalità

L'intervento consiste nella completa ridipintura esterna del Palazzetto dello Sport in modo sia di riqualificare l'immobile, mai interessati da interventi di manutenzione dalla data di realizzazione, oltre 25 anni fa, sia di procedere all'affidamento della gara di concessione del servizio con un edificio che enfatizzi nel territorio la capacità attrattiva ed aggregante.

#### Tipologia obiettivo

Strategico
Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABILIT À	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
				1 Affidamento appalto di manutenzione e rivestimento esterno	40	<i>Catanese/ Volpe /Baratella</i>	Settore IV - Manutenzioni								
2 Esecuzione dei lavori	60	<i>Catanese/ Volpe /Baratella</i>	Settore IV - Edilizia privata												

#### Note

--

#### Stakeholder

Cittadini, operatori economici

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamento appalto di manutenzione rivestimento esterno		Entro il 31/05/2022
Esecuzione dei lavori		Entro il 31/07/2022

#### Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

#### Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2022-2024, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2022/2024 e successive varianti.

Obiettivo <b>5</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Diego Meneghetti / Valeria Salvati</b>	<b>Settore IV – Sviluppo locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
REALIZZAZIONE INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDI A SAN LIBERALE		<b>Centro di Responsabilità SETTORE IV – Servizio manutenzioni</b>	<b>Peso 30</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
Gli interventi hanno come obiettivo quello di porre in sicurezza la viabilità locale a San Liberale, nello specifico nelle vie Gagliardi e Kennedy, con specifiche azioni volte da un lato alla realizzazione di un marciapiede idoneo all'utilizzo da parte dei portatori di handicap, e dall'altro lato alla regolazione del sistema di parcheggio lungo il lato sud della carreggiata con la riqualificazione degli impianti di illuminazione.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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	Gestione attività tecniche, amministrative e contabili finalizzate all'affidamento dei lavori del primo stralcio d'intervento previsto su via Gagliardi	50	<i>Volpe/ Catanese/ Dal Ben /Onofrio</i>	Settore IV - Manutenzioni												
2	Gestione attività tecniche, amministrative e contabili finalizzate all'affidamento dei lavori del secondo stralcio d'intervento previsto su via Kennedy	50	<i>Volpe/ Catanese/ Dal Ben /Onofrio</i>	Settore IV - Manutenzioni												
2	Esecuzione dei lavori	50	<i>Volpe /Catanese / Dal Ben</i>	Settore IV - Manutenzioni												

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Amministrazione e cittadini

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

Predisposizione atti per approvazione intervento 1° starlcio		Entro il 31.07.2022
Predisposizione atti per approvazione intervento 2° starlcio		Entro il 30.09.2022
Collaudo dei lavori		Entro il 31.10.2022

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

<b>Risorse finanziarie</b>		
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.		

**OBIETTIVI ORDINARI - SETTORE IV SVILUPPO LOCALE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2. AGGIORNAMENTO NORMATIVO DEI REGOLAMENTI COMUNALI IN TEMA DI COMMERCIO	40
3. INDIVIDUAZIONE PROPOSTE DI MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIO	40
4. INSTALLAZIONE DEFIBRILLATORI DAE	30
5. CENSIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE	30
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo 1	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>Settore III – Edilizia Privata e Sviluppo Economico</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024".	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	ATTIVITA' ANNO 2022	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	100	<i>Volpe/Lomoriello/Baratella/ Pinese</i>	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 31.12.2022

<b>Risorse strumentali</b>

<b>Risorse finanziarie</b>
Bilancio di previsione 2022-2024, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2022/2024 e successive varianti.

Obiettivo <b>2</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Valeria Salvati / Diego Meneghetti</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
AGGIORNAMENTO NORMATIVO DEI REGOLAMENTI COMUNALI IN TEMA DI COMMERCIO		<b>Centro di Responsabilità SETTORE IV – Servizio commercio</b>	<b>Peso 40</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo riguarda l'esecuzione dell'aggiornamento alla normativa intervenuta dei regolamenti comunali in tema di commercio, cercando di armonizzarle sia con quanto previsto dai comuni vicini, sia dalle sentenze nel frattempo emesse su questi argomenti	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	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 Individuazione dei regolamenti interessati da eventuali modifiche ed aggiornamenti	30	<i>Volpe / Bettiol</i>	Settore IV												
2 Individuazione delle proposte di modifica da sottoporre all'Amministrazione	70	<i>Volpe / Bettiol</i>	Settore IV												

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Individuazione del numero di documenti su cui intervenire		Entro il 31.07.2022
Proposte di modifica dei regolamenti		Numero di proposte presentate rispetto al numero individuato, superiore al 70%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

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

Obiettivo <b>3</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Diego Meneghetti</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
INDIVIDUAZIONE PROPOSTE DI MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIO		<b>Centro di Responsabilità</b> <b>SETTORE IV – Edilizia</b>	<b>Peso 40</b>

Descrizione e finalità	
All'approvazione del nuovo regolamento edilizio comunale, conforme al RET, avvenuto a novembre 2021, è stato riconosciuto il carattere sperimentale. Per tale ragione si ritiene opportuno individuare sulla base dell'esperienza maturata, una serie di modifiche da introdurre nel regolamento per rimuovere ogni possibile elemento di incertezza	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione delle richieste di modifica provenienti dai professionisti e condivise dall'ufficio	30	<i>Volpe/ Di Valentin / Ronchin / Lomoriello /Potente</i>	Settore IV – Edilizia												
2 Redazione di una relazione contenente le proposte di modifica e i benefici conseguenti	60	<i>Volpe/ Di Valentin /Ronchin / Lomoriello / Potente</i>	Settore IV – Edilizia												
3 Eventuale analisi delle soluzioni proposte dall'ufficio urbanistica	10	<i>Volpe/ Di Valentin /Ronchin / Lomoriello / Potente</i>	Settore IV – Edilizia												

Note
In caso non ci sia l'attività 3, il relativo peso è assegnato proporzionalmente

Stakeholder
Dipendenti e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione di una relazione contenente le proposte di modifica e i benefici conseguenti		Entro il 31/12/2022

<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 <b>5</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Diego Meneghetti</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
INSTALLAZIONE DEFIBRILLATORI DAE SUL TERRITORIO COMUNALE		<b>Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Servizio Manutenzioni</b>	<b>Peso 30</b>

Descrizione e finalità	
L'intervento prevede l'installazione sul territorio comunale di quattro nuovi defibrillatori dae, ad integrazione di quelli già presenti e non collegati all'energia elettrica, da collocarsi su specifici totem posti in aree significative e ben visibili del territorio.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Sopralluoghi per individuare le aree destinate all'installazione dei nuovi defibrillatori dae	10	<i>Baratella/Catanese/Da/Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
2 Predisposizione atti tecnico amministrativi per affidamento fornitura apparecchiature	15	<i>Baratella/Catanese/Da/Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
3 Predisposizione atti tecnico amministrativi per affidamento opere edili ed elettriche connesse all'installazione	15	<i>Baratella/Catanese/Da/Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
4 Attivazione defibrillatori	50	<i>Baratella/Catanese/Da/Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
5 Collaudo installazione	10	<i>Baratella</i>	Settore IV – Manutenzioni												

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamenti incarichi		Entro il 28.02.2022

Attivazione defibrillatori		Entro il 31.08.2022
----------------------------	--	---------------------

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

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore
---

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

Bilancio di previsione 2022-2024, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2022/2024 e successive varianti.
---

Obiettivo <b>3</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Diego Meneghetti</b>	<b>Settore IV – Sviluppo Locale</b>	Responsabile <b>Raffaele Volpe</b>
CENSIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE		<b>Centro di Responsabilità</b> <b>SETTORE IV – Edilizia</b>	<b>Peso 30</b>

Descrizione e finalità	
Al fine di razionalizzare i tempi d'intervento e le spese necessarie per eseguire interventi sulla segnaletica orizzontale è necessario dotarsi di un database aggiornato anche mediante foglio excel contenente le caratteristiche dimensionali della segnaletica di competenza del comune. Per tale ragione si ritiene opportuno individuare sulla base dell'esistente censimento stradale, la tipologia, le dimensioni della segnaletica stradale e l'aggiornamento contenente l'ultimo intervento manutentivo eseguito	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione della segnaletica orizzontale non lineare relativa a San Liberale	30	<i>Catanese/ Cammarota / Magnotta</i>	Settore IV – Manutenzione												
2 Individuazione della segnaletica orizzontale non lineare relativa a Gaggio	30	<i>Catanese/ Cammarota / Magnotta</i>	Settore IV – Manutenzione												
3 Individuazione della segnaletica orizzontale non lineare relativa a Marcon	40	<i>Catanese/ Cammarota / Magnotta</i>	Settore IV – Manutenzione												

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione della segnaletica orizzontale lineare relativa a San Liberale	30	<i>Catanese/ Cammarota / Magnotta</i>	Settore IV – Manutenzione												
2 Individuazione della segnaletica	30	<i>Catanese/ Cammarota / Magnotta</i>	Settore IV – Manutenzione												

	orizzontale lineare relativa a Gaggio																		
3	Individuazione della segnaletica orizzontale lineare relativa a Marcon	40	<i>Catanese/ Cammarota / Magnotta</i>	Settore IV – Manutenzione															

Note

Stakeholder
Dipendenti e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Individuazione della segnaletica orizzontale non lineare relativa a San Liberale		Entro il 31/08/2022
Individuazione della segnaletica orizzontale non lineare relativa a Gaggio e Marcon		Entro il 31/12/2022

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

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

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
**Settore V: Lavori Pubblici e Pianificazione**  
**Urbanistica**  
**Anno 2022**

**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 e Demanio

- 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 E PIANIFICAZIONE  
URBANISTICA**

	<b>PESO</b>
1. MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE – OBIETTIVO TRASVERSALE	<b>10</b>
<b>OPERE PUBBLICHE – DESCRIZIONE:</b>	
2. REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI MARCON	30
3. LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA GAGGIO	30
4. REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO PUBBLICO A GAGGIO	10
5. COSTRUZIONE DI UNA NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MEDIANTE SOSTITUZIONE DELL'EDIFICIO ESISTENTE "G. F. MALIPIERO".	10
6. DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.F. MALIPIERO" A MARCON.	10
<b>PATRIMONIO E DEMANIO – DESCRIZIONE:</b>	
7. COSTITUZIONE DI UNA SERVITU' DI ELETRODOTTO PER CABINA ENEL PER LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA di MARCON – 1° E 2° LOTTO	10
8. ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DI BENI IMMOBILI	10
<b>URBANISTICA – DESCRIZIONE:</b>	
9. AVVIO DELLA 5A VARIANTE AL P.I.	20
10. PROCEDURA DI RACCOLTA DI EVENTUALI PROPOSTE DI ACCORDI P.P.	10
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo <b>1</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b> ASSESSORE: <b>Marco Bosco</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Cenedese Rino</b>
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE - OBIETTIVO TRASVERSALE		<b>Centro di Responsabilità Settore V</b>	<b>Peso 10</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PES O	RESPONSABIL E	CENTRO DI RESPONSABIL ITÀ	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	Valutazione obiettivi di gestione	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica Tutti i servizi												
2	Quantificazioni e risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica Tutti i servizi												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica 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	25	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica  Tutti i servizi												

	risorse disponibili																	
5	Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2023/2025 previo confronto con la parte politica	5	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica  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 al Settore

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedi risorse attribuite al servizio come Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 - 2023 -2024

Obiettivo 2	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI MARCON		<b>Centro di Responsabilità SETTORE V – Lavori Pubblici</b>	<b>Peso 30</b>

<b>Descrizione e finalità</b>
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.
<b>Tipologia obiettivo</b>
Strategico
Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

<b>ATTIVITA' ANNO 2022</b>	<b>PES</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	g	e	f	e	m	a	a	g	l	a	s	o	t	n	d	
				n	b	r	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c			

	O		A															
1	Attività di vigilanza sui lavori. Emissione di certificati di pagamento, autorizzazione subappalti, eventuali autorizzazioni modifiche contrattuali.	45	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														
2	Attività di rendicontazione spese sostenute, per erogazione contributo MIUR	15	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														
3	Pratiche per nuova fornitura elettrica (nuova cabina Enel)	5																
3	Attività di supporto al collaudo statico, ai collaudi tecnico funzionali degli impianti, ed al collaudo tecnico amministrativo dell'opera	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														
4	Attività tecnico-amministrative finalizzate al rilascio dell'agibilità degli edifici (APE, accatastamento, scia VVF, collaudi acustici, pratiche per allacciamenti a pubblici servizi, gestione GSE e Conto termico)	15	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici Settore V – Patrimonio														

Note

Stakeholder
Cittadini, studenti, corpo insegnante, personale ATA, utenza scolastica ed extra-scolastica attività sportive, associazioni sportive

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività di vigilanza sull'esecuzione dei lavori	Attività	Fino al 31/08/2022
Attività finalizzate al collaudo e all'agibilità dell'opera	Risultato	Entro il 31/12/2022

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 3	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
----------------	----------------------------------	---	--------------------------------

LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA G. 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 2022	Anno 2023	Anno 2024

ATTIVITA' ANNO 2022	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 Attività tecn.- amministrative propedeutiche alla consegna ed inizio dei lavori	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2 Attività di vigilanza sui lavori. Emissione di certificati di pagamento, autorizzazione subappalti, eventuali autorizzazioni modifiche contrattuali. (Fine lavori prevista per il 21.10.2022).	55	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
3 Affidamento di incarico di collaudo statico e collaudo tecnico amministrativo	5	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
4 Attività di supporto al collaudo statico, ai collaudi tecnico funzionali degli impianti, ed al collaudo tecnico amministrativo dell'opera	15	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												



1	Attività di aggiornamento del progetto definitivo, ai fini della partecipazione PNRR – Missione 4: Istruzione e Ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	25	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														
2	Approvazione del progetto definitivo aggiornato	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														
3	Predisposizione di tutta la documentazione e necessaria per la partecipazione al bando PNRR sopracitato	55																
4	Invio della candidatura entro i termini stabiliti dal bando PNRR (28.02.2022)	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Cittadini, famiglie, soggetti che usufruiscono dei servizi di prima infanzia

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Invio candidatura al sopracitato bando PNRR “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia” entro i termini previsti	Risultato	Entro il 28/02/2022

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

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

**Risorse finanziarie**  
 L'intervento prevede un Q.E. di complessivi € 4.880.000,00.  
 Per l'intervento è stato richiesto un finanziamento pari ad € 4.000.000,00 con fondi dell'Unione Europea – Next Generation EU, nell'ambito del PNRR, mentre i restanti € 880.000,00 si prevede siano finanziati con fondi propri dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivo <b>5</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
COSTRUZIONE DI UNA NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MEDIANTE SOSTITUZIONE DELL'EDIFICIO ESISTENTE "G. F. MALIPIERO"		<b>Centro di Responsabilità SETTORE V – LAVORI PUBBLICI</b>	<b>Peso 10</b>

Descrizione e finalità	
<p>L'intervento prevede la costruzione di una nuova scuola secondaria di primo grado, compresa la relativa palestra scolastica, con demolizione e sostituzione dell'edificio esistente "G. F. Malipiero", sulle stesse aree di quella attuale.</p> <p>Già da tempo l'edificio scolastico è all'attenzione dell'Amministrazione comunale, che intende attuare un programma di rinnovo generalizzato del patrimonio edilizio scolastico ormai datato e per lo più inadeguato alle attuali esigenze formative, nonché obsoleto dal punto di vista costruttivo e tecnologico. La scuola secondaria di primo grado G.F. Malipiero, in particolare, presenta infatti carenze e limiti sotto vari punti di vista.</p>	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ge	fe	ma	ap	ma	gi	lu	ag	se	ott	no	di
					n	b	r	r	g	g	o	t	v	c		
1	Predisposizione di tutta la documentazione e necessaria per la partecipazione al bando PNRR "Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica, Componente 3 - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici, Investimento	90	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												

	1.1: Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici"																	
2	Invio della candidatura entro i termini stabiliti dal bando PNRR (08.02.2022)	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici														

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Alunni fascia di scolarità secondaria di primo grado, cittadini, famiglie, associazioni e soggetti che possono usufruire anche della palestra con uso extrascolastico

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Invio candidatura al sopracitato bando PNRR "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" entro i termini previsti	Risultato	Entro il 08/02/2022

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

<b>Risorse finanziarie</b>
L'intervento prevede un Q.E. di complessivi € 8.457.000,00. Per l'intervento è stato richiesto un finanziamento PNRR pari ad € 6.457.000,00, mentre i restanti € 2.000.000,00 si prevede siano finanziati con risorse comunali o altre risorse pubbliche.

Obiettivo <b>6</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>	Responsabile: Rino Cenedese
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.F. MALIPIERO" A MARCON.		<b>Centro di Responsabilità SETTORE V – LAVORI PUBBLICI</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
L'intervento prevede la demolizione e ricostruzione della palestra scolastica a servizio della scuola secondaria di primo grado "G.F. Malipiero" di Marcon. La nuova struttura in progetto andrà a sostituire la vecchia e fatiscente palestra e verrà realizzata nell'area di pertinenza del plesso scolastico in parola. Il nuovo edificio, a pianta rettangolare, di dimensioni complessive circa m. 25x42, sarà affiancato da un locale di ingresso, collegato alla scuola esistente tramite un tunnel coperto vetrato, che consentirà il trasferimento protetto degli studenti ai nuovi ambienti sportivi. La palestra prevista è di tipo A2, ai sensi del DM 18/12/1975.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	ATTIVITA' ANNO 2022	PES O	RESPONSABIL E	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	Affidamento incarico di servizi di arch. ed ingegneria per il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento.	25	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento.	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
3	Predisposizione di tutta la documentazione e necessaria per la partecipazione al bando PNRR "Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole";	55	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
4	Invio della candidatura entro i termini stabiliti dal bando PNRR (28.02.2022)	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												

#### Note

#### Stakeholder

Alunni fascia di scolarità secondaria di primo grado, cittadini, famiglie, associazioni e soggetti che possono usufruire della palestra anche con uso extrascolastico.

#### Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Invio candidatura al sopracitato bando PNRR "Piano per le	Risultato	Entro il 28/02/2022

infrastrutture per lo sport nelle scuole” entro i termini previsti		
--	--	--

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

<b>Risorse finanziarie</b>
L'intervento prevede un Q.E. di complessivi € 2.230.000,00. Per l'intervento è stato richiesto un finanziamento PNRR pari ad € 2.000.000,00, mentre i restanti € 230.000,00 si prevede siano finanziati con risorse comunali o altre eventuali risorse pubbliche.

Obiettivo <b>7</b>	VICESINDACO: <b>Luigi Bona</b>	<b>SETTORE V -LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
COSTITUZIONE DI UNA SERVITU' DI ELETRODOTTO PER CABINA ENEL PER LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA di MARCON – 1° E 2° LOTTO		<b>Centro di Responsabilità Settore V - Patrimonio e Demanio</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>
Costituzione di una servitù di elettrodotto del tipo inamovibile a favore di e-distribuzione, per ogni locale cabina e per tutte le linee MT di alimentazione e in uscita MT/BT su aree di proprietà del Comune di Marcon.
<b>Tipologia obiettivo</b>
Strategico
Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	g	e	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
					n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
1	Verifica con Enel della documentazione e trasmessa dal Comune per la costituzione della servitù di locale uso cabina elettrica e linee interrato.	40	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												
2	Verifica della bozza dell'atto di cui al punto 1) e della documentazione e allegata trasmessa da ditta esterna incaricata da Enel al Comune.	40	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												

3	Stipula dell'atto notarile di servitù di elettrodotto per la cabina Enel e per le linee di alimentazione e in uscita MT/BT.	20	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio														
---	---	----	---------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, dipendenti

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Verifica dell'atto notarile e degli atti allegati allo stesso per la costituzione della servitù di elettrodotto per locale cabina elettrica su aree di proprietà comunale e successivi adempimenti.	Attività	30/09/2022

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

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedasi PEG 2022-2024.

Obiettivo <b>8</b>	VICESINDACO: <b>Luigi Bona</b>	<b>SETTORE V -LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DI BENI IMMOBILI		<b>Centro di Responsabilità Settore V - Patrimonio e Demanio</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
Predisposizione atti necessari per l'acquisizione di beni immobili al patrimonio comunale.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	<b>ATTIVITA' ANNO 2022</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	Predisposizione della perizia di stima e del contratto preliminare di	50	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												

	compravendita tra il Comune di Marcon e le ditte proprietarie private di immobili da acquisire al patrimonio comunale.																	
2	Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale di acquisizione al patrimonio comunale degli immobili oggetto di perizia e contratto preliminare di compravendita.	20	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio														
3	Richiesta preventivo ed incarico al notaio per la predisposizione e stipula dell'atto notarile di acquisizione degli immobili al patrimonio comunale	15	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio														
4	Predisposizione di tutta la documentazione e necessaria per la stipula dell'atto, da inviare al notaio incaricato	5	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio														
5	Verifica e stipula dell'atto notarile per l'acquisizione definitiva dei beni immobili al patrimonio comunale	5	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio														
6	Comunicazione acquisizione beni immobili ai vari uffici comunali per gli adempimenti di competenza	5	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio														

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione di tutta la documentazione e degli atti nonché stipula atto di acquisizione dei beni immobili al patrimonio comunale.	Attività	30/07/2022

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore.

Risorse finanziarie
Vedasi PEG 2022-2024

Obiettivo <b>9</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
AVVIO DELLA 5 <sup>A</sup> VARIANTE AL P.I.		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 20</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla redazione e all'illustrazione al Consiglio Comunale del documento Programmatico del Sindaco.	
Tipologia obiettivo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Strategico
<input type="checkbox"/>	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ATTIVITA' ANNO 2022	PES O	RESPONSABIL E	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 Confronto con l'Amministrazione Comunale al fine di definire gli obiettivi della variante 5	10	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												
2 Redazione da parte dell'Ufficio Urbanistica del documento del Sindaco	60	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												

3	Illustrazione del documento del Sindaco al Consiglio Comunale	30	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica														
---	---	----	---------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Note</b>

<b>Stakeholder</b>
Amministratori, cittadini, professionisti di settore, associazioni, enti pubblici.

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione di documenti e atti per l'illustrazione al Consiglio Comunale del Documento del Sindaco	Risultato	Entro maggio 2022

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

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedasi risorse attribuite al servizio

Obiettivo 10	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
PROCEDURA DI RACCOLTA DI EVENTUALI PROPOSTE DI ACCORDI P.P.		<b>Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica</b>	<b>Peso 10</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
L'obiettivo è finalizzato al coinvolgimento dei portatori di interesse nel processo di pianificazione del territorio	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione e pubblicazione dell'Avviso per la raccolta delle proposte di accordi P.P.	20	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												
2	Raccolta delle proposte da parte degli	20	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												



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

	PESO
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
<b>PATRIMONIO – DESCRIZIONE:</b> 2. ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI AL PATRIMONIO COMUNALE DA FALLIMENTO SOCIETA' IMMOBILIARE DUE S.N.C. E IMMOBILIARE MADDALENA S.N.C. DI SERGIO E VALTER TONIN	70
<b>URBANISTICA – DESCRIZIONE:</b> 3.VARIANTI VERDI PER LA RICLASSIFICAZIONE DI AREE EDIFICABILI EX ART. 7 L.R. 4/2015	70
<b>TOTALE</b>	<b>150</b>

Obiettivo <b>1</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		<b>Centro di Responsabilità Settore V</b>	<b>Peso 10</b>

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal vigente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	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	100	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica  Tutti i servizi												

Note

Stakeholder
Amministrazione, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
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 31.12.2022

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al settore

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022 - 2023 - 2024.

Obiettivo <b>2</b>	VICESINDACO: <b>Luigi Bona</b>	<b>SETTORE V -LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Responsabile <b>Rino Cenedese</b>
ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI AL PATRIMONIO COMUNALE DA FALLIMENTO SOCIETA' IMMOBILIARE DUE S.N.C. E IMMOBILIARE MADDALENA S.N.C. DI SERGIO E VALTER TONIN		<b>Centro di Responsabilità Settore V - Patrimonio e Demanio</b>	<b>Peso 70</b>

#### Descrizione e finalità

Predisposizione degli atti necessari per il rogito notarile dei beni immobili da acquisire al patrimonio comunale da fallimento di società immobiliari.

#### Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	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	Incarico al notaio per predisposizione atti notarili per acquisizione aree dal fallimento al patrimonio comunale	55	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												
2	Predisposizione CDU e di tutta la documentazione e necessaria per la stipula degli atti da inviare al notaio incaricato	10	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												
3	Verifica delle bozze degli atti notarili e trasmissione ai curatori fallimentari	15	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												
4	Stipula degli atti notarili con i curatori fallimentari per l'acquisizione definitiva dei beni immobili al	15	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												

	patrimonio comunale																		
5	Comunicazione acquisizione beni immobili ai vari uffici comunali per gli adempimenti di competenza	5	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio															

<b>Note</b>

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

<b>Indicatori</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione di tutta la documentazione e degli atti per l'acquisizione dei beni immobili al patrimonio comunale e successivi adempimenti.	Attività	30/11/2022

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

<b>Risorse finanziarie</b>
Vedasi PEG 2022-2024.

Obiettivo <b>3</b>	SINDACO: <b>Matteo Romanello</b>	<b>SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE 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 70</b>

<b>Descrizione e finalità</b>	
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.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
	Strategico
	Ordinario

<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Istruttoria di domande di riclassificazione pervenute nel 2021	50	Rino Cenedese	Settore Urbanistica V												
2	Eventuali forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e con associazioni economiche e sociali eventualmente interessati, nonché eventuale esame delle domande da parte della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare	50	Rino Cenedese	Settore Urbanistica V												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Chiusura dell'istruttoria delle varie richieste pervenute.	Attività	Entro il 2022

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore.

Risorse finanziarie
Vedasi risorse generiche attribuite al servizio.