

Aggiornamento

Tavola allegato 1 - P.E.G. 2022-2024 POLIZIA LOCALE

UFFICIO:	Polizia Locale
SETTORE:	-
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Polizia Locale
RESPONSABILE:	Pozzobon Luca
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Patrick Rocca
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Garantire sicurezza e ordine pubblico per tutti i cittadini	Sicurezza stradale come priorità per tutti i cittadini	Attività di soccorso/intervento e rilievo sinistri stradali	Fornire un servizio di pronto intervento infortunistica stradale in grado di rispondere alle chiamate di soccorso che giungono dalla cittadinanza o da altri enti deputati al soccorso garantita in ogni turno di lavoro durante tutto l'arco dell'anno	numero sinistri rilevati	40%	40	50	60				X
		Avvio di servizi programmati durante l'intero arco annuale anche in fascia tardo serale sui principali assi viari del territorio di competenza, per il controllo ed il contrasto della guida sotto effetto sostanze alcoliche ed alta velocità volti alla riduzione del tasso di sinistrosità	Programmazione di postazioni mobili di controllo della velocità su assi viari a maggior criticità e sinistrosità mediante utilizzo di misuratori elettronici	numero di postazioni mobili attivate	27%	200	200	200		X		
			Programmazione annuale di servizi settimanali prevalentemente in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e precursore	numero di soggetti alla guida sottoposti a controllo		200	220	220				
	Sicurezza in tutti i luoghi pubblici con sistemi di videosorveglianza	Controllo autoveicoli sprovvisti di assicurazione, controllo autoveicoli non revisionati, soste illecite, esposti dei cittadini, controllo pubblici esercizi e servizio di vigilanza alle manifestazioni	Redazione verbali mancanza assicurazione (numero medio nel biennio: 100) e revisione (numero medio nel biennio: 250)	numero medio	23%	66 assicurazioni 166 revisioni	66 assicurazioni 166 revisioni	66 assicurazioni 166 revisioni		X		
			Redazione verbali per soste illecite.	numero verbali		1833	1833	1833				
			Redazione verbal di verifica esposti/segnalazioni denunce	numero verbali		266	266	266				
			Redazione verbali di controllo pubblici esercizi	numero medio		40	40	40				
	Controllo quotidiano su varchi lettura targhe e sul funzionamento del sistema di videosorveglianza con avviso di malfunzionamento al CED	Controlli targhe veicoli per altre forze dell'ordine	numero controlli verificabili	10%	40	45	45		X			
		Controlli funzionamento del sistema di videosorveglianza con eventuali avvisi di malfunzionamento al CED	numero controlli verificabili		180	180	180					
	Totale obiettivi n. 4					100%						

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Adetto coordinamento e controllo (Istruttore Direttivo di PM) P.O.	D1	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore (in comando parziale)	C	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83,33%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
	Agente di Polizia Locale	C	100%	100%

fino al 30/04/2022

Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	D1	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	100%	100%
Agente di Polizia Locale	C	60%	100%

Aggiornamento

Tavola allegato 2 - P.E.G. 2022-2024 AVVOCATURA CIVICA E AFFARI LEGALI

UFFICIO:	Avvocatura Civica e Affari Legali
SETTORE:	-
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Avvocatura Civica e Affari Legali
RESPONSABILE:	Avv. Mariano Bonato
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Avv. Mariano Bonato
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Cambiamento - Aggiornamento	Aggiornamento regolamento del consiglio comunale	Predisposizione bozza del regolamento comunale sul procedimento amministrativo	Elaborazione prima bozza del regolamento da inviare ai dirigenti per osservazioni (entro luglio 2022)	termine	30%	si	-	-	X			
			Stesura bozza definitiva del regolamento da inviare al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale (entro ottobre 2022)	termine	70%	si	-	-				
Totale obiettivi n.1					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Funzionario Avvocato	D6	100%	100%				

Aggiornamento

Tavola allegato 3 - P.E.G. 2022-2024 SERVIZI DI STAFF

UFFICIO:	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni
SETTORE:	SERVIZI DI STAFF
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Daniela Marchetti
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Relazionarsi con le altre autonomie	Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici	Gestione del servizio statistica convenzionato	Proposta per adozione del programma statistico biennale del servizio convenzionato e successive revisioni	Termine		-	30/06/2023	-	X			
			Implementazione nell'annuario statistico con nuove sezioni informative per ogni comune convenzionato	Sezioni aggiunte rispetto all'anno precedente	18%	1	1	1				
			Gestione delle attività delle indagini campionaria e del Censimento permanente della popolazione su direttive ISTAT	Indagini gestite su indagini totali (n° indagini)	24%	100%	100%	100%				
		Aggiornamento costante dei database della toponomastica	Allineamento indirizzi tra ANPR e ANCSSU	Numero indirizzi allineati	24%	100	100	100	X			
			Aggiornamento costante ANCSSU con inserimento di tutti i numeri civici assegnati nel corso dell'anno entro 30 giorni dall'assegnazione.	Numero civici inseriti su totale civici assegnati	13%	100%	100%	100%				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente	Controllo ed eventuale correzione della struttura delle sezioni del sito per allineamento con albero trasparenza ANAC	Sezioni corrette su sezioni totali	8%	14/27	-	-	X			
			Controllo periodico della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e stesura report sugli aggiornamenti richiesti agli uffici	n° controlli	13%	almeno 2	almeno 2	almeno 2				
		Totale obiettivi n. 3		100%								

Risorse Umane assegnate al Servizio:			
	Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Istruttore direttivo statistico	D1	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%

dal 03/10/2022

UFFICIO:	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali
SETTORE:	SERVIZI DI STAFF
CENTRO DI RESPONSABILITA':	IPA - Progetti e Bandi Europei, Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Pina Moffa
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Applicazione per tablet e smartphone	Comunicazione istituzionale: garantire un sistema organizzato di informazione in rapporto all'attività dell'Ente coordinando l'Agenzia affidataria del servizio di comunicazione istituzionale	<i>Ricognizione degli eventi, raccolta del materiale e invio all'Agenzia di comunicazione delle informazioni esaustive per la stesura di comunicati stampa, post sui social e scrittura newsletter</i>	n° conferenze n° newsletter n° post social	30%	conferenze: al bisogno (max 30 come da capitolato) newsletter: 1 al mese post: almeno 3 a settimana	conferenze: al bisogno (max 30 come da capitolato) newsletter: 1 al mese post: almeno 3 a settimana	conferenze: al bisogno (max 30 come da capitolato) newsletter: 1 al mese post: almeno 3 a settimana	X			
	Comunicazione istituzionale											
	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Implementazioni contenuti sito web: inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore base dell'informazione dell'Ente.	<i>Aggiornamento notizie eventi, manifestazioni, opportunità, informazioni utili per i cittadini entro un giorno dalla ricezione dell'informazione</i> <i>Supporto altri uffici comunali per pubblicazione sito web e comunicazione tramite social entro un giorno dalla richiesta</i>	percentuale - n° pubblicati nei termini - n° ricevuti	30%	>=90%	>=90%	>=90%	X			
Individuare forme integrative di finanziamento per promuovere investimenti strutturali sul territorio	Creare sinergie con altri enti al fine di reperire fonti di finanziamento a livello nazionale e comunitario	Ricerca e segnalazione di bandi o opportunità di finanziamenti per il Comune		n° segnalazioni	40%	almeno 10	almeno 15	almeno 20			X	
Totale obiettivi n. 3						100%						
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Istruttore direttivo	D1	90%	100%				

UFFICIO:	Segreteria Consiglio e Giunta
SETTORE:	SERVIZI DI STAFF
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi/ Uscieri / Pari opportunità
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Ivano Cescon
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
56%	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Abbreviare i tempi di pubblicazione	<i>Pubblicare l'80% delle Delibere di Giunta dalla seduta della Giunta con valore atteso <=7 gg</i>	giorni	35%	<=15	<=15	<=15	X			
			<i>Pubblicare l'80% delle Delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione</i>	giorni	35%	<=60	<=60	<=60				
		Puntuale aggiornamento del sito web comunale e dei dati patrimoniali degli amministratori	<i>Pubblicare on-line i dati pervenuti entro 15 giorni dal ricevimento</i>	si/no	30%	si/no	si/no	si/no		X		
Totale obiettivi n. 2					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%				
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83,88%				
					Esecutore servizi di supporto	B3	20%	100%				

UFFICIO:	Gabinetto del Sindaco
SETTORE:	SERVIZI DI STAFF
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Mess/ Uscieri / Pari opportunità
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Ivano Cescon
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un altro peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
		Ottimizzare l'utilizzo della Sala Consiglio per incontri organizzati dal Sindaco	Nuova gestione delle prenotazioni con tracciatura tramite apposito supporto	si/no	100%	si	si	si	X			
Totale obiettivi PEG n. 1					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%				

UFFICIO:	Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità
SETTORE:	SERVIZI DI STAFF
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi/ Uscieri / Pari opportunità
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Ivano Cescon
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco (protocollo/messi/uscieri) - Marica Galante (pari opportunità)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
		Garantire il regolare svolgimento dei servizi ausiliari	Processare il 90% delle PEC giornalmente	si/no	20%	si	si	si	X			
		Migliorare l'organizzazione del lavoro riferito alla posta in arrivo e partenza dell'Ente promuovendo una corretta gestione del protocollo informatico con la predisposizione di modulistica riferita alla posta in arrivo cartacea e in posta elettronica e bonifica corrispondenti	Promozione dell'uso della PEC per le comunicazioni tra il Comune e Enti e Istituzioni per una miglior gestione e catalogazione della posta	n° segnalazione fatte	30%	>=10	>=10	>=10		X		
		Predisposizione regolamento deposito atti giudiziari		si/no	40%	si	-	-			X	
		Redazione capitolato per affidamento sistemazione archivio e predisposizione modulistica di accesso		si/no	40%	si	si	-	X			
		Predisporre un data base per la registrazione delle dichiarazioni di ospitalità per agevolare un'eventuale ricerca riferita all'immobile, al cedente al cessionario - accesso atti.		si/no	30%	si	si	si	X			

Totale obiettivi n. 4				100%			
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro	
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore			C2	100%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B1	100%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B1	100%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B1	100%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B1	100%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B1	100%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B3	80%	100%	
	Esecutore servizi di supporto			B1	100%	69%	

fino al 23/03/2022

UFFICIO:	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale
SETTORE:	SERVIZI DI STAFF
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Federica Stocco
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Aggiornamento continuo del personale per un migliore approccio con gli utenti	Garantire un adeguato livello formativo del personale	<i>Predisposizione piano formativo prevedendo anche interventi in sede o comunque organizzati dall'ente.</i>	n. giornate complessive	10%	>200	>200	>200	X			
			<i>Soddisfazione dipendenti in merito alla formazione ricevuta (per corsi formativi proposti dall'ente)</i>	% dipendenti soddisfatti	5%	>85%	>90%	>90%				
Servizio Personale: gestione delle risorse umane e ottimizzazione della gestione organizzativa	Rispetto della programmazione assunzionale con i limiti imposti dalla normativa	Garantire un adeguato numero di risorse umane agli uffici mediante la corretta e tempestiva previsione dei pensionamenti, completamento del piano assunzionale e attivazione di tutte le selezioni ivi previste e sostituzioni mobilità (salvo modifiche, non previste n. 22 assunzioni nel 2022).	<i>Concludere assunzioni o attivare bandi di mobilità</i>	percentuale assunzioni concluse entro il 31/12 (o percentuale di bandi attivati entro il 31/10 nel caso di mobilità)	40%	90%	90%	90%	X			
	Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro	<i>Adeguamento PIAO-POLA-Strumenti di valutazione a previsioni contrattuali (nuovo contratto)</i>	termine	10%	30/11/2022						
			<i>Azioni di miglioramento del clima - Benessere Organizzativo in coerenza con il Piano Azioni Positive pari opportunità</i>	% azioni realizzate/azioni proposte piano azioni positive pari opportunità	10%	90%	90%	90%				
	Implementazione delle procedure informatizzate per la gestione dei rapporti con i dipendenti	Riduzione/eliminazione corrispondenza cartacea con ufficio personale	<i>Consolidamento accesso online per concorsi</i>	% concorsi / selezioni in modalità online	10%	100%	100%	100%				
			<i>Comunicazioni rivolte ai dipendenti tramite portale con conferma di lettura per migliore trasparenza (avvio dal secondo semestre 2022)</i>	% comunicazioni su portale	5%	80%	95%	95%				
<i>Studio nuovi processi di accesso online per i dipendenti</i>	Numero procedure	5%	+4	+2								
Avvio progetto RAO pubblico per ottenimento SPID in comune (intersectoriale con CED e Statistica)	Progetto RAO pubblico per ottenimento SPID in comune	<i>Consolidamento del progetto con appuntamenti giornalieri per tutti i cittadini che lo richiedano.</i>	n. giorni settimanali	5%	4	5	5	X				

Totale obiettivi n. 5				100%
Risorse Umane assegnate al Servizio:				
		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	66,66%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%

dal 08/08/2022

Aggiornamento

Tavola allegato 4 - P.E.G. 2022-2024 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO:	Bilancio e contabilità, Programmazione
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Bilancio e contabilità, Programmazione
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott.ssa Martina Stangherlin
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
		Gestione fatture elettroniche	Aggiornamento dei dati della piattaforma per rientrare nei livelli minimi per il fondo garanzia debiti commerciali	<u>numero fatture</u>	50%	50	50	50	X			
			Monitoraggio dei pagamenti entro le scadenze. Riepiloghi periodici delle fatture scadute e sollecito agli uffici competenti.	numero comunicazioni		10	10	10				
		Analisi entrate e spese per massimizzazione risorse in termini di economia o maggiori entrate	Verifica degli accertamenti e degli impegni per maggiori entrate e minori spese, in supporto agli uffici	<u>termine al 31/12</u>	50%	10000	10000	10000		X		
Totale obiettivi n. 2					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Funzionario	D3	100,00%	100,00%				
					Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	50,00%	100,00%				
					Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%	100,00%	fino al 28/02/2022			
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	100,00%	fino al 31/03/2022			
					Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%	100,00%				
					Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%	83,00%				
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	100,00%				
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	100,00%				

UFFICIO:	Tributi
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Tributi
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Giuseppina Campagnaro
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un ente peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Risorse tributarie: ottimizzazione del servizio in ottica di equità fiscale	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale	Mantenimento delle attuali agevolazioni fiscali	termine entro l'approvazione del bilancio	40%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X			
			Gestione imposta di soggiorno	termine entro l'esercizio	10%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%				
	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di incentivazione delle attività produttive	Valutazione della imposizione sugli immobili produttivi	Valutazione delle aliquote e delle agevolazioni connesse al gettito	termine entro l'approvazione del bilancio	30%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X			
	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di favorire azioni a carattere sociale	Studio e possibile aggiornamento dei valori minimi delle aree edificabili	Aggiornamento del valore delle aree con deliberazione di giunta	termine entro l'approvazione del bilancio	8%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			X	
	Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione	Attività di recupero dell'evasione dell'IMU e TASI attraverso l'emissione di provvedimenti di accertamento/rimborso nell'ottica di un'equità fiscale	Predisposizione degli atti di accertamento del tributo compresa la fase istruttoria, della protocollazione, dell'imbustamento, notifica e registrazione contabile delle risossioni	numero atti di accertamento/rimborso	10%	>=100	>=100	>=100			X	
Avvio e incremento delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate per il potenziale recupero delle imposte a fronte di una segnalazione dei servizi sociali			Controllo a campione/richiesta delle agevolazioni sociali o provenienti da altri servizi	percentuale richieste evase	2%	5%	5%	5%	X			
Totale obiettivi n.5					100%							

Risorse Umane assegnate al Servizio:			Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Funzionario amministrativo/contabile		D3	100,00%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C	100,00%	83,33%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C	100,00%	66,66%
	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile		D1	50,00%	100,00%

UFFICIO:	Aziende Partecipate
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Aziende Partecipate
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Emanuele Muraro
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Filipetto Roberto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Relazionarsi con le altre autonomie	Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	Monitoraggio situazione finanziaria aziende partecipate	Produzione Report (atti/informative/ecc..)	numero report	100%	4	4	4		X		
Totale obiettivi n. 1					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	50%				

UFFICIO:	Provveditorato, Economato - Inventario
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Provveditorato, Economato - Inventario
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Stefano Stefani
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Economato: garantire la gestione degli acquisti per il funzionamento degli Uffici comunali nell'ottica di ottimizzazione della spesa	Mantenimento del servizio e della qualità degli acquisti di beni economici (cancelleria, telefonia, fotocopiatori, revisioni)	Acquisti tramite Consip e Stazione Unica Appaltante dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli Uffici garantendo qualità in un'ottica di risparmio. Ordini Mepa e Consip oltre il 90% degli acquisti del Servizio Economato	Attività di acquisizione di beni e servizi	percentuale buoni d'ordine emessi a copertura dei contratti Mepa e Consip.	60%	95%	95%	95%	X			
	Mantenimento della funzionalità dei mezzi dell'autoparco comunale (manutenzione, bolli assicurazioni, revisioni)	Mantenimento gestione e funzionalità dei mezzi dell'autoparco (manutenzione, bolli, assicurazioni, revisioni, registrazione costi, verifica opportunità Aste Pubbliche per mezzi obsoleti); aumento della tipologia quantitativa e qualitativa	Gestione dell'autoparco verso maggiore efficienza, risparmio del tempo, minor errori e contenimento dei costi.	atti di gestione entro 31/12	10%	5	5	5	X			
	Garantire le coperture assicurative con compatibile riduzione dei costi (incendio e furto e Responsabilità Civile Verso Terzi)	Gestione sinistri e contenziosi, pagamento premi di assicurazione nonché liquidazione franchigie delle polizze assicurative in essere; aumento della tipologia quantitativa e qualitativa	Gestione delle pratiche di sinistro	numero pratiche sinistri	30%	20	20	20	X			
Totale obiettivi n. 3					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%				
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83%				
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%				
					Operaio	B3	100%	100%				
					Operaio	B3	100%	100%				

fino al 01/12/2022

UFFICIO:	Gare, Contratti
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Gare, Contratti, Patrimonio
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Franceschi Riccardo
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Comunicazione all'Anagrafe Tributaria, da parte delle pubbliche amministrazioni, degli estremi dei contratti di appalto, di somministrazione e di trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati	Caricamento nell'apposito programma dei dati raccolti dai vari uffici comunali ed alla relativa trasmissione on line	termine entro 30 aprile	50%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			X	
		Ai fini anche della pubblicazione sul sito internet del Comune, redazione bozza contratto d'appalto in forma pubblica amministrativa	Redazione bozza contratto d'appalto in forma pubblica amministrativa su richiesta dell'Ufficio interessato, con contestuale trasmissione da parte del suddetto Ufficio della determinazione di aggiudicazione con efficacia	sì/no	50%	<= 45 gg	<= 45 gg	<= 45 gg	X			
Totale obiettivi n. 2					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D3	20%	100%				
					ufficiale amministrativo	C	100%	69%				
					istruttore direttivo amm.vo/contabile	D1	100%	100%				

UFFICIO:	Patrimonio
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Gare, Contratti, Patrimonio
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Franceschi Riccardo
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Risorse Patrimoniali: ottimizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente	Gestione dei beni immobili dell'ente in ottica di valorizzazione degli stessi attraverso possibili alienazioni e ottimizzazione delle rendite	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari	Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari triennale entro la data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.	termine al 31/03	50%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	X			
			Predisposizione avviso di vendita	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%				
				n° immobili		3	3	3				
			Conclusioni procedura di vendita	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%				
		Gestione integrata del Patrimonio Immobiliare con l'ausilio del nuovo software gestionale e rivisitazione del piano di cessione immobiliare in una ottica di valorizzazione degli stessi con ottimizzazione delle rendite	Gestione e mantenimento di tutti i contratti inseriti nel nuovo software	numero	10%	120	120	120	X			
			Previsione entrate per canoni ed affitti	quantità		€ 210.000,00	€ 210.000,00	€ 210.000,00				
		Conclusioni procedura con la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o con la eliminazione dei vincoli convenzionali	Stipula contratti	numero	30%	2	2	2	X			
			Previsione accertamento entrate	quantità		€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00				
		Conclusioni procedura di verifica dei sedimi stradali da trasferire dal Patrimonio al Demanio stradale	Aggiornamento Fogli di mappa del Catasto Terreni	numero	10%	2	0	0			X	
			Conclusioni procedura aggiornamento fogli di mappa al Catasto Terreni	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%				
Totale obiettivi n. 4					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D3	80%	100%				
					Ufficiale Tecnico - Istruttore	C4	100%	100%				
					Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B8	100%	100%				

UFFICIO:	Sistemi Informativi
SETTORE:	1° ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Sistemi Informativi
RESPONSABILE:	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Fabio Corletto
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Servizi informativi: supporto interno agli uffici per il funzionamento del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per smartworking/Collegamenti da remoto, del Wi-Fi pubblico, della videosorveglianza cittadina e dell'e-government. Supporto alle scuole degli Istituti Comprensivi per connettività internet.	Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart Working / Collegamenti da remoto.	Manutenzione e aggiornamento hardware-software del sistema informatico comunale.	Analisi e acquisizione hardware e software	acquisti	40%	10000	10000	10000		X		
		Completamento migrazione procedure applicative, fileserver, su piattaforme cloud.	Consolidamento migrazione procedure, verifiche-supporto al funzionamento, implementazione	numero procedure monitorate	10%	almeno 1	almeno 1	almeno 1		X		
		Sviluppo e manutenzione dei sistemi per smart working/ Collegamenti da remoto.	Manutenzione e Assistenza utenti per collegamenti smart working e collegamenti da remoto	numero richieste evase	10%	10	10	10		X		
	Gestione della videosorveglianza cittadina in sinergia con la Polizia locale e le forze dell'ordine	Manutenzione del sistema di videosorveglianza comunale.	Manutenzione del sistema di videosorveglianza cittadina	totale videocamere funzionanti	20%	90%	90%	90%		X		
		Espansione con progetti inerenti la videosorveglianza cittadina.	Espansione sistema videosorveglianza cittadina: introduzione ztl centro, controllo fermate. <i>Progettazione nel 2022, attivazione nel 2023.</i>	si/no	20%	si (ztl)(progettazione)	si(ztl e controllo fermate)				X	
Totale obiettivi n. 5					100%							

Risorse Umane assegnate al Servizio:			
	Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Funzionario informatico	D3	100%
	Istruttore Direttivo informatico	D1	100%
	Istruttore Amministrativo	C1	100%
	Istruttore Tecnico Informatico	C1	100%
	Istruttore Tecnico Informatico	C1	100%

fino al 31/03/2022 (incluso comando)

Aggiornamento

Tavola allegato 5 - P.E.G. 2022-2024 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO:	Servizi Demografici ed elettorali
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Servizi Demografici ed Elettorali
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Servizi demografici e elettorale: ottimizzazione del servizio	Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale	Offrire un servizio più efficiente al cittadino attraverso l'aggiornamento della banca dati.	Aggiornamento del 90% delle pratiche nelle banche dati di stato civile e anagrafe entro i termini di legge	si/no	23%	si	si	si	X			
		Costante aggiornamento situazione AIRE. Iscrizione all'AIRE dei cittadini la cui posizione è stata perfezionata allo stato civile.	Trascrizione dell'80% degli atti entro 180 giorni dalla ricezione	si/no	23%	si	si	si	X			
			Numero atti trascritti / numero cittadini iscritti all'AIRE	quantità		100%	100%	100%				
		Gestione procedure di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis"		quantità	25%	>=20	>=20	>=20	X			
		Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su appuntamento telefonico e scambio posta elettronica		numero appuntamenti e pratiche via mail	15%	110 alla settimana	110 alla settimana	110 alla settimana	X			
Rispondere alle richieste da parte di soggetti privati per avere la possibilità di celebrare i matrimoni civili presso loro strutture.		Organizzare attività ed interventi che coinvolgono il personale	numero matrimoni celebrati presso altre strutture su richiesti	14%	100%	100%	100%	X				
Totale obiettivi n. 5					100%							

Risorse Umane assegnate al Servizio:			
	Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100%	100%
Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B3	100%	100%
Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%
Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	67%
Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%
Collaboratore amministrativo	B3	100%	100%
Assistente domiciliare	B1	100%	100%
Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%

fino al 30/04/2022

UFFICIO:	Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Tommasi Elena
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Marconato Roberto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione	Mantenimento a domicilio degli anziani il più possibile, assicurando assistenza alla persona e sostegno ai familiari.	Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione: sostegno informativo e di qualificazione dei servizi.		rapporto tra domiciliarietà proposta e ricovero	10%	20%	20%	20%				X
Attribuzione di contributi e sovvenzioni diverse alle persone in difficoltà. Ricerca di opportunità di sussidi nazionali e/o regionali. Contrasto alla elusione nelle dichiarazioni ISEE ed evasione di rette comunque dovute	Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici.	Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri (contributi) finalizzando l'intervento alla creazione dei redditi		n. utenti presi in carico per i progetti lavoro	10%	15	15	15	X			
		Aumento opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune a contributi a carico di altri enti (Stato, Regione, INPS, ecc.)		contributi a carico di altri enti (ESCLUSO REDDITO DI CITTADINANZA)	5%	100.000	100.000	100.000				X
				contributi di terzi (pubblici e di servizi di utilità sociale) su contributi comunali	5%	200%	200%	200%				
		Verifica costante delle dichiarazioni ISEE e recupero di somme altrimenti dovute al comune ed a concessioni di servizi alla persona (mensa anziani, rette)		n° di isee controllati su n° isee totali	10%	100%	100%	100%			X	
Ricerca delle migliori opportunità per la istituzionalizzazione di minori disabili ed anziani.	Progettazione condivisa con l'ULSS per la riduzione degli inserimenti in comunità per i minori. Attività di animazione, doposcuola per casi di fragilità di minori. Verifica costante di forme alternative di collocamento per disabili ed anziani	Coordinamento del volontariato e delle scuole per la prevenzione del disagio minorile attivando servizi territoriali di doposcuola e centri aggregativi estivi e garanzia di accoglienza, prevenzione e integrazione.	Istituzione di progetti di accoglienza condivisi con associazionismo e volontariato (PIAF, Matite colorate)	numero progetti condivisi	5%	2	2	2	X			
			Conferma attività del centro antiviolenza	conferma entro 31/12		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%				
			Avvio di corsi rivolti ai giovani in collaborazione con le scuole	numero corsi		3	3	3				
			Puntuale apertura sportello immigrati con cooperative una volta alla settimana dalle 16:00 alle 18:00	si/no		si	si	si				
			Pogetto CI STO AFFARE FATICA	soddisfazione		>80%	>80%	>80%				
				n° ragazzi coinvolti		60	60	60				
Utilizzo dei fondi assegnati con Dgr 1367 del 23/09/2019 (Sportello famiglia)		Implementazione portale web	si/no	5%	si	-	-	X				

Partecipazione in qualità di capofila e/o partner a progetti regionali promossi nell'ambito del servizio sociale (giovani, donne, avvio al lavoro)	Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri, finalizzando l'intervento alla creazione di reddito . Azioni di orientamento al lavoro per i giovani	Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1191 del 18 agosto 2020 "Definizione degli Ambiti Territoriali Sociali. L. n. 328/2000 e D.Lgs. N. 147/2017 è stato definito l'Ambito Sociale VEN_08 Asolo (29 Comuni) di cui il Comune di Castelfranco Veneto è stato individuato come Capofila divenendo così percettore di contributi per conto dei Comuni appartenenti all'Ambito e pertanto deve dare vita ad un sistema organizzativo che coinvolgerà tutti i Comuni e che consentirà di rilevare i bisogni dei vari territori e la gestione dei contributi.	Operatività come Capofila d'Ambito e gestione dell'ambito e del gruppo di lavoro	n° incontri	20%	40	40	40				
		Gestione RIA: entro febbraio fare il rendiconto dell'attività dell'anno precedente (RIA 6 e 7) per ottenimento dei fondi regionali	si/no	10%	si	si	si					
		Gestione RIA: riparto budget anno in corso (RIA 8) entro giugno 2022 e monitoraggio entro dicembre 2022	si/no	10%	si	si	si					
		PON Inclusione: rendiconto 2021 entro giugno-2022 i termini ministeriali per ottenimento dei fondi regionali	si/no	5%	si	si	si					
		PON Inclusione: nuovo bando entro dicembre 2022 per attivazione tirocini nel 2023	si/no	5%	si	40	40					

X

Totale obiettivi n. 7 **100%**

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro	
	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100%	100%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	83%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%	
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	67%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	fino al 30/11/2022
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	dal 16/05/2022
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	
	Assistente sociale - Istrut.Direttivo	D1	100%	100%	dal 19/04/2022
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	92%	dal 07/09/2022 al 31/12/2022

UFFICIO:	Biblioteca, Museo e Archivio Storio
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Biblioteca, Museo e Archivio Storio
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Matteo Melchiorre
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Garbuio Roberta

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Garantire l'accesso ai luoghi della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile	Mantenimento del servizio di biblioteca di pubblica lettura (adulti) nell'orario onsolidato. Servizio di sale per studio con accesso internet	Mantenimento dei servizi e dell'orario dell'anno precedente, del ruolo sociale-aggregativo della biblioteca, e dotazione di nuovi strumenti e materiali (librari e non).	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza (-72 ore di forza lavoro) e prossimo alla quiescenza (maggio 2022: -36 ore ulteriori).	si/no	10%	si	si	si	X			
			Promozione dell'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione del pubblico (tablet, servizi di edicola digitale, biblioteche digitali, digitalizzazioni)	n° iniziative atte alla promozione (n° post, offerte...)		15	20	20				
	Mantenimento ed ampliamento del servizio di biblioteca ragazzi. Collegamento con le strutture scolastiche della prima infanzia e primaria	Mantenimento servizi e orari consolidati e accessi per le famiglie. Rafforzamento rapporti con il nido comunale e gli istituti comprensivi cittadini.	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza.	Riorganizzazione e revisione della collezione libraria, con ricollocazione e nuovo allestimento degli spazi.	mantenimento	5%	si	si	si	X		
				Visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione della lettura e del libro per bambini e ragazzi.	percentuale di realizzazione		100%	100%	100%			
					numero		10	10	10			
		Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Inventariazione, restauro e digitalizzazione fondo pergamente	L'attività verrà fatta per i faldoni n°1-3 nel 2022, per il faldone n°4 nel 2023 e il faldone n° 5 nel 2024	si/no	10%	si	si	si	X		X
		Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale	Valorizzazione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale mediante cicli di incontri, presentazioni librerie, seminari e conferenze aperte al pubblico.	Organizzazione e partecipazione alle diverse iniziative proposte dalla Regione (Veneto legge) e della Provincia (BiblioWeek). Presenza, attività e coinvolgimento dell'associazionismo locale. Altre iniziative a tema nel periodo primaverile e natalizio.	numero delle attività realizzate	20%	20	20	20	X		
		Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia cittadina.		Organizzazione di appuntamenti e rassegne, come individuati dall'Assessorato all'identità Veneta, sulla base di bandi e proposte dell'associazionismo locale.								
	Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale Veneto.											
	Garanzia di accesso all'archivio storico comunale potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Ottimizzazione e implementazione delle attività conservative, catalografiche dei beni del Museo.	Progressione delle attività di catalogazione dei beni delle Civiche collezioni - Catalogazione di fondi singoli secondo gli standard ICCD - Versamento dei dati catalografici nelle banche dati on-line della Regione Veneto e/o del Ministero dei Beni Culturali	numero fondi catalogati		2	2	2	X			
			Individuazione e proposta al pubblico di pacchetti di visite guidate (ordinarie e a tema) e di laboratori didattici con il coinvolgimento delle scuole.	percentuale di realizzazione		100%	100%	100%				

Attività museali anche in collaborazione con gli Istituti scolastici. Valorizzazione collezioni civiche Azioni di scambio con altri Musei	Aumentare l'offerta culturale del Museo e le possibilità di fruizione da parte dei cittadini, con particolare attenzione ai giovani.	Realizzazione esposizioni temporanee presso il Museo Casa Giorgione all'interno di una progettualità espositiva pluriennale. Progettazione, realizzazione e promozione evento espositivo	tempo esposizione (in mesi)	10%	7	7	7		X		
		Mantenimento delle collaborazioni strette dalla direzione del Museo con altri istituti museali e della cooperazione con altri Musei del territorio	numero incontri tra i partner		>=8	>=8	>=8				
	Realizzazione del progetto espositivo "Noè Bordignon"	La mostra è stata inaugurata a settembre 2021 e si conclude a gennaio 2022. Il numero di visitatori stimati è influenzato dall'attuale situazione emergenziale.	numero visitatori	15%	>=4000	-	-		X		
	Realizzazione dei progetti espositivi "Dar voce al fregio" e "Canova e Giorgione" con utilizzo finanziamenti esterni.	Progetto "Dar voce al fregio"	realizzazione	10%	si	-	-		X		
		Progetto "Canova e Giorgione" (inizio 2022 e si conclude ad aprile 2023)	realizzazione	5%	si	si	-				
	Avvio della partnership "Terre Nativie" tra Museo Casa Giorgione, Museo Gypsotheca Canova di Possagno, Museo Casa di Tiziano di Pieve di Cadore e Regione Veneto.	Inizio progettualità	numero incontri	5%	almeno 2	-	-		X		
Promozione virtuale delle attività del museo e della biblioteca	Utilizzo dei canali social e di spot virtuali.	Numero di interventi nei social e di spot virtuali	10%	>=50	>=50	>=50		X			

Totale obiettivi n. 9		100%						
Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro				
	Istruttore Direttivo Bibliotecario - museale	D1	100%	100%				
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%				
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%				
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%				
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83%				fino al 30/04/2022
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%				

UFFICIO:	Cultura, Teatro e Turismo
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Cultura, Teatro e Turismo
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Carlo Simioni
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Garbuio Roberta e Giovine Gianfranco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso	
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024					
Garantire l'accesso ai luoghi della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile	Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le specifiche di agibilità di P.S.	Miglior utilizzo del Teatro Accademico. Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.	<i>Programmazione del calendario eventi 2020 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno con uno studio su nuove tematiche (con impementazione della fruibilità del teatro per eventi online in seguito all'emergenza sanitaria)</i>	numero eventi	10%	150 eventi	150 eventi	150 eventi	X				
	Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati		<i>Aggiornamento continuo pagina facebook</i>	numero post	5%	>=50	>=50	>=50					
			<i>Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio</i>	numero rassegne	5%	2	2	2					
	Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento	Miglior utilizzo della Galleria del Teatro Accademico. Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti	<i>Programmazione del calendario eventi 2020 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno</i>	numero mostre e numero giorni di apertura	12%	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	X				
Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.	Massima attenzione e disponibilità sotto l'aspetto organizzativo e logistico alle proposte provenienti da associazioni e organismi storico-rievocativi. Conferma della manifestazione in calendario con ricerca di nuovi spazi e opportunità.			percentuale realizzazione manifestazioni in calendario numero eventi organizzati	12%	100% 1	100% 1	100% 1	X				
Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori di settore	Predisposizione del materiale promozionale e informativo per la realizzazione di un'adeguata informazione, promozione e accoglienza turistica;	Riconfigurazione del sito castelfrancoveneto.it e aggiornamento costante dei contenuti in collaborazione con biblioteche a museo.	<i>Restyling entro dicembre 2022</i>	si/no	6%	si	-	-	X				
			<i>Aggiornamento contenuti costante</i>	puntuale aggiornamento		100%	100%	100%					
	Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno.			numeri incontri con operatori	7%	>=10	>=10	>=10	X			
		Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici.			numero atti 60 numero giorni emissione atti	12%	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	X			
		Realizzazione di iniziativa di promozione turistica della città (visite guidate, eventi, incontri...)				numero	12%	almeno 12	almeno 12	almeno 12	X		

Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ad iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero	Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero	Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promozione-commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.	<i>Massima disponibilità per le iniziative proposte</i>	numero iniziative seguite su proposte (indicando i totali)	12%	100%	100%	100%		X		
Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Azioni per il miglioramento del decoro della città.	Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Revisione della segnaletica stradale con finalità turistica	<i>Presentazione per stralci del progetto di nuovo assetto entro il 31/12</i>	termine	7%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%		X		

Totale obiettivi n. 9				100%
Risorse Umane assegnate al Servizio:				
			Livello	% tempo obiettivi
				orario lavoro
		Funzionario amministrativo/contabile	D3	100%
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%
		Collaboratore professionale - Operaio altamente spec.	B3	100%
		Istruttore Direttivo	D	100%
		Operatore servizi di supporto	A	100%
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83%

UFFICIO:	Sport, Associazioni e Servizi Scolastici
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Sport, Associazioni e Servizi Scolastici
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Maria Teresa Sordi
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Franco Pivotti (Sport, Associazioni e Servizi Scolastici)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	<i>Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.</i>	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X			
	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali		<i>Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine</i>	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento		si	si	si				
			<i>Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica</i>	numero alunni verificati su numero alunni totale		>90%	>90%	>90%				
Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	<i>Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasional con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di uso/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)</i>	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X			
	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi		<i>Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato</i>	numero controlli		20	20	20				
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	<i>Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche</i>	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X			
	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		<i>Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comporta.</i>	numero incontri		almeno 2	almeno 2	almeno 2				
	Favorire l'organizzazione di eventi in coprogettazione con le associazioni e patrocinati dal Comune		<i>Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)</i>	numero eventi		almeno 10	almeno 10	almeno 10				
Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale	Promuovere le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.		<i>Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi</i>	n° centri estivi attivati		almeno 15	-	-				
Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Organizzazione del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	<i>Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti</i>	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X			
			<i>Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta</i>	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)		70%	70%	70%				
				Penalità identificate per contestazioni		almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€				
	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	<i>Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario</i>	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	X			
Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica	<i>Mantenimento del servizio "nonni vigili".</i>		Numero nonni vigili	almeno 14		almeno 15	almeno 15					

Totale obiettivi n. 5		100%		
Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Funzionario amministrativo/contabile	D3	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	67%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%

fino al 31/05/2022

UFFICIO:	S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Marica Galante

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Promozione del centro storico	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Consultazione operatori e associazioni di categoria	nr. eventi/manifestazioni realizzate	45%	almeno 3	almeno 3	almeno 3				X
Sostegno dell'imprenditoria locale	Facilitazione accesso delle imprese al credito.	Reperimento risorse per facilitare l'accesso delle imprese al credito	Consultazione con istituti di credito e consorzi fidi	Numero soggetti coinvolti	25%	almeno 3	almeno 3	almeno 3	X			
Promozione del centro storico	Collaborazione fattiva con associazioni dei produttori e del commercio e con la Pro Loco	Promuovere incontri periodici per la programmazione delle diverse manifestazioni		nr. Incontri	30%	almeno 4	almeno 4	almeno 4		X		
Totale obiettivi n. 3					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83%	fino al 01/09/2022			
					Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%	fino al 01/11/2022			
					Agente di Polizia Locale	C	40%	100%				

Aggiornamento

Tavola allegato 6 - P.E.G. 2022-2024 SETTORE TECNICO

UFFICIO:	Lavori pubblici ed espropri
SETTORE:	3° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Lavori pubblici ed espropri
RESPONSABILE:	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Ing. Stefano Gatti
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Roberto Filippetto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunale e la segnaletica	Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	Realizzazione degli interventi del programma dei lavori pubblici (eccetto quelli indicanti come rilevanti) e degli anni precedenti	Realizzazione di almeno il 70% delle opere finanziate	si/no	12%	si					X	
			PIRUEA Area M2 - II° stralcio Autostazione - Opere a scomuto/accordo urbanistico (avvio lavori entro il 30/06/2023 30/09/2022, termine collaudo entro il 30/09/2023)	si/no	7%	si	si					
			OP434 Percorso pedonale e ciclabile viale Italia- via Ospedale- II° stralcio con ampliamento parcheggio di via Ospedale (predisposizione progetto esecutivo entro 31/03/2022, gara d'appalto entro il 31/12/2022 e stipula contratto affidamento entro il 30/07/2023 avvio lavori entro 31/12/2022, termine collaudo entro il 31/12/2023)	si/no	7%	si	si					
			Biglietteria e pensiline nuovo terminal BUS - Approvazione progetto esecutivo entro 30/06/2023 30/06/2022	si/no	7%	si	si					
			Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie - Rispettare il cronoprogramma delle opere pubbliche previste e finanziate	INTERSEZIONE A ROTATORIA TRA LA 53 VIA BELLA VENEZIA E VIA DAMINI (affidamento lavori entro 28/6/2022)	si/no	16%	si					X
			OPERE RILEVANTI	Pista ciclabile via dei Carpani, approvazione studio di fattibilità tecnico economica entro 30/4/2022. Predisposizione progetto definitivo ed esecutivo entro 31/12/2022)	si/no	7%	si					

Riqualificazione dell'area degli impianti sportivi di Via Redipuglia	Riqualificazione dell'area e sviluppo del progetto	Progettazione definitiva, compresa la relazione geologica dei LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL POLO SPORTIVO DEL CAPOLUOGO - 1° LOTTO ATTUATIVO - PISCINE - Approvazione progetto definitivo: 2022	si/no	7%	si						
Garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti	Mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti	OP8079 Restauro mura tra la Torre Civica e la Torre del Giorgione: indizione gara affidamento lavori 31/10/2022 30/06/2022	si/no	7%	si						
Relazionarsi con le altre autonomie	Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	Avvio del progetto POR FESR se approvato dalla Regione. Ristrutturazione immobile ex Cattani di proprietà del Comune per intervento di cohousing e intervento per senza fissa dimora (Importo euro 2.750.000,00)	Recupero immobile ex-Cattani per intervento di co-housing sociale (avvio gara affidamento lavori entro 30/6/2022; collaudo lavori entro 31/12/2023)	si/no	15%	si	si				
			Recupero immobile ex Cattani per intervento Asilo notturno (avvio gara affidamento lavori entro 30/6/2022; collaudo lavori entro 31/12/2023))	si/no	15%	si	si				X

Totale obiettivi n.3			100%		
Risorse Umane assegnate al Servizio:					
		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro	
	Funzionario tecnico	D3	100%	100%	
	Funzionario tecnico	D3	85%	100%	
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%	
	Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	80%	100%	

UFFICIO:	Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile
SETTORE:	3° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile
RESPONSABILE:	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Amedeo Siviero
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Roberto Filippetto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso	
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024					
Realizzare il nuovo piano di protezione civile	Verificare l'operatività e l'attuazione delle direttive e delle procedure comportamentali, individuate nel Piano, da attivare in caso di emergenza	Protezione Civile. Promuovere una coscienza di Protezione Civile fin dall'età scolare mediante l'organizzazione logistica di giornate di formazione	Organizzazione di Incontri presso le associazioni frazionali e di quartiere. Termine entro il dicembre salvo emergenza covid19	numero	3%	5	2	2		X			
Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	Piano straordinario delle manutenzioni ordinarie e straordinarie compatibilmente con le risorse finanziarie	Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: Lavori di manutenzione straordinaria e sostituzione serramenti scuola media Sarto ed elementare Colombo	Appalto lavori ed esecuzione degli stessi entro giugno 2023 settembre 2022	si/no	6%	si					X		
		Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: Lavori di manutenzione straordinaria cortile scuola media Sarto	Appalto e affidamento nuovo servizio entro marzo 2022	si/no	6%	si						X	
Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunale e la segnaletica	Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	NUOVO PARCHEGGIO PER PALESTRA ISTITUTO NIGHTINGALE	Predisposizione progetto definitivo ed esecutivo entro ottobre 2022. Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro marzo 2023	si/no	8%	si	si				X		
		NUOVO PARCHEGGIO CIMITERO DI SAN FLORIANO	Predisposizione studio di fattibilità tecnico-economica e atti per garantire procedure espropriative	si/no	4%	si				X			
		PISTA CICLABILE SU VIA POSTIOMA SP 102 DA VIA LOREGGIA DI SALVAROSA A VIA MONTEBELLUNA DI SALVAROSA (FINANZIATO PARZIALMENTE CON CONTRIBUTO PROVINCIALE)	Predisposizione progetto definitivo ed esecutivo entro ottobre 2022. Appalto lavori entro marzo 2023 dicembre 2022	si/no	21%	si						X	
		RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DI SALVATRONDA	Predisposizione progetto definitivo ed esecutivo entro ottobre 2022. Appalto lavori entro dicembre 2022	si/no	24%	si						X	

Manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti	Mantenimento in stato di usabilità e adeguamento, ove necessario, alle normative di sicurezza dei fabbricati	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO ARCHIVIO COMUNALE	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro settembre 2023	si/no			si					X
		RISTRUTTURAZIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT (MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA)	Appalto lavori entro dicembre 2022	si/no	5%	si						X
		MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUSEO CASA GIORGIONE - MESSA IN SICUREZZA AFFRESCHI GIORGIONE	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro novembre 2023 2022	si/no	18%	si	si					X
Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica	Mantenimento in stato di usabilità delle infrastrutture e adeguamento ove necessario alla normativa di sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche	Viabilità: 2° stralcio lavori PEBA	Esecuzione lavori entro luglio 2023-dicembre-2022	esecuzione lavori	5%	si	si					X

Totale obiettivi n. 11

100%

Risorse Umane assegnate al Servizio:

	Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D1	80%	100%
Istruttore Direttivo tecnico	D1	100%	100%
Istruttore Direttivo tecnico	D1	100%	100%
Istruttore Direttivo tecnico	D1	80%	100%
Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100%	100%
Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100%	100%
Collab prof.Assistente tecnico	B3	100%	100%
Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100%	100%
Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	100%	100%
Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	80%	83%
Esecutore tecnico	B1	100%	100%
Esecutore tecnico	B1	100%	100%
Operatore servizi di supporto	A	100%	100%
Operatore tecnico	A	100%	100%
Esecutore tecnico	B1	100%	100%

fino al 31/01/2022
dal 19/04/2022

UFFICIO:	Ambiente e mobilità sostenibile
SETTORE:	3° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Ambiente e mobilità sostenibile
RESPONSABILE:	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Maura Gallina
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Roberto Filippetto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Garantire il decoro della città e i servizi di pulizia e raccolta dei rifiuti abbandonati	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono e diminuzione. Lavorazione di tutte le segnalazioni pervenute sull'applicazione "Segnalazioni sul territorio"	Presenza in carico di tutte le segnalazioni pervenute	si/no n° segnalazione lavorate n° segnalazioni pervenute	16%	si 160 160	si 160 160	si 160 160	X			
			Presenza in carico e lavorazione da parte dell'ufficio dell'80% delle segnalazioni entro 48 ore	si/no	16%	si	si	si				
			Verifica diretta della conclusione di tutte le segnalazioni lavorate	si/no	16%	si	si	si				
Programmazione attività di educazione ambientale e di prevenzione per la salute	Giornata ecologica (fine marzo/inizio aprile): in collaborazione con le Ass. Frazionali e di Quartiere, per la pulizia del territorio.	Giornata Ecologica in collaborazione con le Associazioni Frazionali e di Quartiere per la pulizia del territorio, anche in aree nascoste. Incentivi a comportamenti eco-responsabili. Compatibilmente con emergenza covid 19	Coinvolgere più Associazioni Frazionali e di Quartiere	n° associazioni contattate	16%	100% 16	100% 16	100% 16	X			
			Attivazione laboratori scolastici	n° laboratori (o n° scuole)		100% 2	100% 2	100% 2				
			Redazione aggiornamento Piano di Classificazione Acustica del Territorio	Redazione entro il dicembre 2022	si/no	20%	si			X		
Strategia per il verde urbano e lotta ai cambiamenti climatici	Realizzazione di un Piano delle infrastrutture verdi e delle foreste urbane come riferimento strutturale e funzionale del verde urbano in collaborazione con l'Università di Padova realizzazione del PAESC come prosecuzione dell'impegno assunto aderendo nel 2013 al Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima, allo scopo di avviare un insieme coordinato di azioni mirate per la lotta ai cambiamenti climatici, finalizzate all'ottimizzazione dei consumi energetici, alla promozione dell'energia rinnovabile e all'individuazione di azioni di adattamento	Realizzazione del PAESC in collaborazione con IUAV	Predisposizione del Piano con coinvolgimento stakeholder entro dicembre 2023	si/no			si				X	
		Realizzazione di un Piano delle infrastrutture verdi e delle foreste urbane come riferimento strutturale e funzionale del verde urbano in collaborazione con l'Università di Padova	Predisposizione del Piano con coinvolgimento stakeholder entro dicembre 2023	si/no			si					
Contenimento insetti e animali infestanti	Zanzare: campagne larvicide e adulticide, in collaborazione con I.I.S.S. tramite ditte	Diminuzione zanzare nel territorio comunale campagne adulticide e larvicide, con la	Applicazione del protocollo regionale	si/no	16%	si	si	si			Y	

Contenimento costi e attività in bilancio	Collaborazione con ULSS, tramite ditte specializzate	supervisione di ULSS 2. Tramite ditte specializzate.	Rendicontazione dei requisiti per l'incentivo regionale	si/no	100%	si	si	si			^	
---	--	--	---	-------	------	----	----	----	--	--	---	--

Totale obiettivi n. 4 **100%**

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
	Funzionario tecnico	D3	100%	92%
	Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100%	84%

UFFICIO:	Nucleo Tutela Paesaggistica
SETTORE:	3° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Nucleo Tutela Paesaggistica
RESPONSABILE:	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Gaetano Bizzotto
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Franco Pivotti

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Diffusione delle novità normative.	Aggiornamento delle relative pagine web	pagine aggiornate	100%	1 -4	4	4				
Totale obiettivi n. 1					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					D1	100%	100%					

UFFICIO:	Ufficio supporto opere pubbliche altri enti
SETTORE:	3° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Ufficio supporto opere pubbliche altri enti
RESPONSABILE:	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Roberto Filippetto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un unico peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Mantenimento di tutti i plessi di scuola primaria e secondaria presenti, degli Istituti superiori e del Conservatorio	Assicurare la permanenza del Conservatorio stabilizzandone la sede	Affidamento progettazione dell'opera pubblica compatibilmente con le risorse finanziarie del Conservatorio messe a disposizione dla Ministero	Sottoscrizione convenzione tra Comune e Conservatorio di Musica A. Steffani per l'affidamento al Comune della funzione di stazione appaltante per l'esecuzione dei lavori entro febbraio 2022	si/no		si						
			Predisposizione disciplinare per gara d'appalto europea aperta telematica per l'affidamento dei servizi tecnici di progettazione esecutiva, direzione lavori, coordinamento alla sicurezza sia in fase di progettazione che esecuzione entro marzo 2022	si/no	50%	si					X	
			Indizione gara per affidamento incarico di Progettazione Esecutiva, CSP, Direzione Lavori, misure e contabilità e Coord Sicurezza in fase di esecuzione entro maggio 2022	si/no	50%	si						X
		Avvio dei lavori compatibilmente con le risorse finanziarie del Conservatorio messe a disposizione dla Ministero	Indizione gara d'appalto dei lavori entro febbraio 2023	si/no				si				X
Totale obiettivi n. 1					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi 2022	% tempo obiettivi 2023	orario lavoro				
					Funzionario tecnico	D3	15%	15%	100%			
					Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D1	20%	15%	100%			
					Istruttore Direttivo tecnico	D1	20%	40%	100%			
					Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	20%	40%	100%			
					Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	20%	30%	100%			
					Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D1	10%	10%	100%			

Aggiornamento

Tavola allegato 7 - P.E.G. 2022-2024 SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA

UFFICIO:	Edilizia - SUE
SETTORE	4° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Edilizia -SUE
RESPONSABILE	Ing. Cunico Giuliano
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Gianfranco Lamon
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Franco Pivotti

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Implementazione e sviluppo dell'archivio comunale	Implementazione nuovo programma Sportello Unico Edilizia. Personalizzazione settaggi e utilizzo di modulistica personalizzata	Unificazione portale comunale e UNIPASS senza perdita di informazioni, con una gestione più efficiente e senza duplicazione dei dati o delle operazioni.	percentuale attività completata	18%	60%	100%	100%		X		
Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità	Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città.		Gestione telematica delle pratiche edilizia con UNIPASS mantenendo attivo anche il sistema applicativo interno (CILA, SCIA, DPC, SCIA sostitutiva)	numero pratiche	18%	1200	1200	1200		X		
		Mantenimento dell'efficienza a fronte dell'emergenza		Percentuale istanze trattate su istanze ricevute	18%	> 80%	> 80%	> 80%			X	
		Simulazione su 10 pratiche edilizie dell'utilizzo dei parametri edilizi	Per la predisposizione dello schema di Regolamento Edilizio è necessario verificare l'impatto delle definizioni sulle modalità di autorizzazione delle richieste di costruzione dei fabbricati individuando le criticità e le possibili soluzioni. In seguito a questo viene consegnato all'Amministrazione Politica un primo documento di modifica alla strumentazione urbanistica e al testo del regolamento.	si/no	22%	si	si	si		X		
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Implementazione e sviluppo dell'archivio comunale	Gestione e utilizzo dell'archivio di deposito in periodo di "emergenza" dovuto all'eccezionale numero di istanze a seguito di nuova normativa statale (bonus e benefici fiscali)		evasione dell'50% delle pratiche nei tempi previsti	24%	si	si	si			X	

Totale obiettivi n. 4		100%		
Risorse Umane assegnate al Servizio:				
	Istruttore Direttivo tecnico	D1	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	B3	100%	100%
	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%
	Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B3	100%	100%
	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	83%

Contratto di formazione lavoro	C	100%	100%
Contratto di formazione lavoro	C	100%	100%
Contratto di formazione lavoro	C	100%	100%
Ufficiale Amministrativo - Istruttore	B3	100%	66%
Collaboratore	B	100%	100%

UFFICIO:	Urbanistica
SETTORE	4° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Urbanistica
RESPONSABILE	Ing. Cunico Giuliano
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Ing. Cunico Giuliano
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Franco Pivotti

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità	Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città.	Predisposizione specifica variante al P.I. per disciplina crediti edilizi secondo DGRV 132/2019 entro novembre dicembre .	-	si/no	50%	si	si	si			X	
Processo di confronto con interlocutori privati orientato alla condivisione di temi edilizio-costruttivi puntuali	Analisi e condivisione delle problematiche e delle tematiche edilizio urbanistiche	Condivisione delle problematiche e delle tematiche edilizio urbanistiche	Incontri con professionisti	n° incontri	50%	3 2	3	3			X	
Totale obiettivi n. 2					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
					C	100%	100%					

Aggiornamento

Tavola allegato 8 - P.E.G. 2022-2024 OBIETTIVI INTERSETTORIALI

UFFICIO:	
SETTORE:	Intersettoriale
CENTRO DI RESPONSABILITA':	
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024								ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI e in tempo reale
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Uffici Coinvolti	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web	Predisposizione sistema organico di appuntamenti telefonici - web per accesso ai servizi mediante acquisto apposito SW e sua implementazione/organizzazione	- Acquisto sw (già individuato); - Predisposizione architettura e sperimentazione per alcuni uffici (entro 30/06/2022- dicembre 2022) - Ampliamento uffici prenotabili online (2023-2024)	CED, Risorse Umane-Sportello Polifunzionale, Controllo di Gestione, Uffici di front office	perimentazione		si	-	-				
					n° uffici attivati	5	-	4	6			X	
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento modulo segnalazioni web on-line	Riduzione affluenza agli sportelli e semplificazione accesso web per cittadini e professionisti mediante l'utilizzo di piattaforme per la gestione delle istanze online.	Attivazione istanze online negli uffici di relazione con il pubblico	Tutti gli uffici	n° istanze attive	15	15	20	20				X
		Gestione dell'emergenza Covid-19 - Adeguamento alle direttive nazionali e regionali: gestione del personale sotto l'aspetto della sicurezza sul lavoro e risposta ai cittadini.	Organizzazione e predisposizione direttive - protocolli necessari con comunicazione tempestiva ai dipendenti	Ufficio personale Dirigenti	n° comunicazioni entro 7 gg dalla normativa nazionale/n° comunicazioni totali	5	almeno 90%	-	-				X
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Avvio iniziative di monitoraggio e soddisfazione del cittadino e dell'utente.	Rilevazione soddisfazione utenti sulle informazioni degli uffici del sito web del Comune	Raccolta dati ed elaborazione	Ufficio Statistica per l'elaborazione. Tutti gli uffici per la soddisfazione	utenti soddisfatti	5	>=60%	>=70%	>=80%				X
Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune			Formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio Personale Dirigenti	dipendenti formati (n° dipendenti)	5	100%	100%	100%				X
			Monitoraggio anticorruzione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni Dirigenti	n° monitoraggi		2	2	2				
			Eventi formativi pubblici per approfondire con la cittadinanza la cultura della legalità	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	n° eventi		1	1	1				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web	Riordino contenuti nella sezione "Attività e procedimenti" di Amministrazione Trasparente	Ricognizione dei procedimenti amministrativi in formato tabellare	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni Ufficio Personale	si/no	10	si	-	-				X
			Monitoraggio tempi procedurali	Tutti gli uffici (per il supporto)	% di svolgimento		-	50%	100%				
Riduzione somme accantonate per accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali			Rispetto dei tempi di pagamento fatture (verifica per fatture emesse dalla data di approvazione del PEG)	Tutti gli uffici	tempi di pagamento	20	<= 30 gg	<= 30 gg	<= 30 gg				X
			Accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Tutti gli uffici	€		0	0	0				

SETTORE:	Intersettoriale
CENTRO DI RESPONSABILITA':	
RESPONSABILE:	Dott. Ivano Cescon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024								ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un solo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Uffici Coinvolti	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Attribuzione di contributi e sovvenzioni diverse alle persone in difficoltà. Ricerca di opportunità di sussidi nazionali e/o regionali. Contrasto alla elusione nelle dichiarazioni ISEE ed evasione di rette comunque dovute	Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici.	Avvio, gestione e monitoraggio Progetti Utili alla Collettività per soggetti percettori di reddito di cittadinanza (PUC)	Predisposizione progetti	Ufficio Personale Assistenza sociale	Numero progetti approvati	10	3	4	4	X			
			Comunicazione con Centro Impiego, convocazione soggetti beneficiari, verifiche, cancellazioni e sostituzioni.		% soggetti contattati/capienza progetti incremento n° ore settimanali novembre dicembre rispetto a ottobre		100% > 80%	100% >20%	110% 0				
Individuare forme integrative di finanziamento per promuovere investimenti strutturali sul territorio	Creare sinergie con altri enti al fine di reperire fonti di finanziamento a livello nazionale e comunitario	Individuazione degli interventi ammissibili a finanziamento nell'ambito del PNRR.	Programmazione, definizione e predisposizione atti dei relativi procedimenti.	Bilancio e contabilità Aziende partecipate Gare, contratti, patrimonio Sistemi informativi Assistenza sociale, ERP, Asilo nido Lavori pubblici ed espropri Manutenzioni - Decoro urbano e Protezione Civile Urbanistica Servizi di Staff	n° interventi	20	>4	>0	>0	X			
			Rispetto dei termini di attuazione dell'art. 2 dell'atto d'obbligo		Dirigenti		Termini rispettati	-	>90%				>90%
Servizi informativi: supporto interno agli uffici per il funzionamento del sistema informatico e degli applicativi applicativi degli uffici degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/Telelavoro / collegamento da remoto, del Wi-Fi pubblico, della video-sorveglianza cittadina e del e-government.	Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/ Telelavoro/Collegamenti da remoto	Implementazione ed efficientamento smart working mediante azioni coordinate e coerenti con le linee guida nazionali	Adeguamento POLA alle nuove disposizioni di ottobre 2021 e predisposizione PIAO	Ufficio personale Dirigenti	Data proposta POLA entro 20 GG. approvazione Bilancio	5	Si	Si	Si	X			
			Risposte adeguate rispetto alle previsioni degli strumenti normativi e regolamentari in materia di smart working (Azioni tempestive legate all'emergenza COVID)		predisposizione proposta di PIAO entro scadenze di legge		Si	Si	Si				
					Ufficio personale Sistemi informativi Dirigenti		% accordi di smart working entro 2 gg della richiesta dei dirigenti	95%					
Totale obiettivi n. 10						100							

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	Incidenza Performance
Ivano Cescon	Dirigente servizi staff / Segretario Generale	Dirigente	40%
Emanuele Muraro	Dirigente settore 1	Dirigente	40%
Gianluca Mastrangelo	Dirigente settore 2	Dirigente	40%
Luca Pozzobon	Dirigente settore 3 e polizia locale	Dirigente	40%
Giuliano Cunico	Dirigente settore 4	Dirigente	40%
			Incidenza Performance organizzativa
Uffici coinvolti			40%