



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

N°121
Reg. delib.
del 12-11-2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022
----------------	---

Oggi dodici del mese di novembre dell'anno duemilaventi alle ore 18:30, in videoconferenza si è riunita la Giunta Comunale.

		Presenti/Assenti
PERENCIN MATTIA	SINDACO	Presente
ANDREOLA MICHELE	ASSESSORE	Presente
SPADETTO SILVIA	ASSESSORE	Presente
BIANCO MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MEROTTO MANUELA	ASSESSORE	Presente

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa BASSANI MANUELA.

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

IL PRESIDENTE

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

OGGETTO	Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

CHE con deliberazione di Consiglio comunale numero 11 del 25 febbraio 2020 è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022 e relativi allegati, oltre che la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022;

CHE con deliberazione numero 15 del 25 febbraio 2020 la Giunta comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022, parte finanziaria;

CHE con deliberazione di Giunta comunale numero 68 dell'11 agosto 2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020 – 2022;

CONSIDERATO CHE con deliberazione della Giunta comunale numero 99 del 24 settembre 2020 sono state approvate le seguenti modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente:

- suddivisione dell'Area Tecnica comunale nell'Area Tecnica Lavori Pubblici - Manutenzioni e nell'Area Tecnica Urbanistica;
- trasferimento dell'ufficio C.E.D. dall'Area Finanziaria Contabile all'Area Affari Generali Amministrativa;
- trasferimento dell'ufficio Economato dall'Area Affari Generali Amministrativa all'Area Finanziaria Contabile;
- istituzione dell'ufficio di Vice Segretario in capo all'Area Finanziaria Contabile;
- l'ufficio di Polizia Locale inserito nell'Area Tecnica Lavori Pubblici - Manutenzioni;
- la gestione complessiva delle convenzioni e delle concessioni degli impianti sportivi, comprese le palestre, e degli immobili di proprietà dell'Ente, assegnata all'Area Tecnica Lavori Pubblici – Manutenzioni, fatta eccezione per la concessione delle sale riunioni, che rimane in capo all'Area Affari Generali Amministrativa;

CHE, conseguentemente, la struttura dell'Ente risulta ora così articolata:

Area Finanziaria Contabile
Area Affari Generali Amministrativa
Area Affari Generali - Sociale
Area Tecnica Urbanistica – Attività Produttive
Area Tecnica Lavori Pubblici - Manutenzioni;

RICHIAMATI:

- il decreto legislativo numero 118 del 23 giugno 2011, che reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- l'articolo 169 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione, in termini di competenza e, per il solo primo esercizio, anche di cassa, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” in relazione al quale il ciclo della performance prevede un monitoraggio in corso di esercizio e l’attivazione di eventuali interventi correttivi (articolo 4) e che le variazioni degli obiettivi e degli indicatori di performance organizzativa ed individuale sono inserite nella relazione sulla performance (articolo 6);

RICHIAMATO altresì il vigente Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio numero 57 del 27 dicembre 2012 ed in particolare gli articoli 1 e 5, che disciplinano il controllo di gestione, in relazione ai quali nel corso dell’esercizio devono essere effettuate verifiche degli obiettivi posti al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti, anche mediante tempestivi interventi di correzione;

CONSIDERATO CHE con la deliberazione di Giunta di approvazione del Piano della Performance 2020 – 2022 sopra citata, veniva demandato ai Responsabili di Area - incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali - l’adozione dei necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi approvati, dando atto, nel contempo, che spetta ai medesimi Responsabili, altresì, il monitoraggio in corso di esercizio degli obiettivi assegnati e la proposta di eventuali interventi correttivi;

ATTESO CHE vi è la necessità di apportare alcune modifiche agli obiettivi di performance approvati alla luce del nuovo assetto organizzativo, come evidenziato nelle premesse, ma anche in relazione ad alcune lievi modifiche richieste dai Responsabili di Area a seguito di un attento monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti e delle attività, effettuato in collaborazione con il Segretario comunale;

VISTE le proposte di modifica e RITENUTO di apportare agli obiettivi di gestione contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020-2021 le variazioni proposte ed evidenziate con il colore rosso nelle schede allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

VISTI gli allegati pareri, resi ai sensi dell’articolo 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 da parte dei competenti Responsabili;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, espressi in forma palese nei modi di legge

D E L I B E R A

1. di apportare agli obiettivi di gestione contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020-2022 approvati con deliberazione della Giunta comunale numero 68 dell’11 agosto 2020 le variazioni evidenziate in rosso nelle schede allegate, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di trasmettere copia della presente deliberazione ai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa e all’Organismo di Valutazione;

3. di pubblicare, in attuazione di quanto disciplinato dal legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la presente deliberazione, con il relativo allegato, nel sito web istituzionale del Comune, nella apposita sotto sezione della sezione “Amministrazione trasparente”.

Quindi, stante l’urgenza di darvi attuazione, dettata dalla necessità di realizzare gli obiettivi entro la fine del corrente anno 2020, la presente deliberazione, con successiva e separata votazione favorevole ed unanime, resa in forma palese nei modi di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

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 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022
---------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to Dott. PERENCIN MATTIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022.

Regolarità 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 12-11-20

Il Responsabile del servizio
F.to BARATTO CRISTINA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022.

Regolarità 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 12-11-20

Il Responsabile del servizio
F.to BARATTO CRISTINA

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 121 del 12-11-2020

Oggetto: Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 1239.

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO li
17-11-2020

IL RESPONSABILE

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 121 del 12-11-2020

Oggetto: Modifica agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2020 - 2022

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune a norma di legge, è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

L'ADDETTO INCARICATO



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

Provincia di Treviso

C.F. 83003890262/P.I.: 00743360265 - Cap. 31010 – Via dei Patrioti, 52

Tel: 0438/901515 - Fax: 0438/900235 – sito web: www.farra.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

Approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 68 dell'11 agosto 2020 e modificato con deliberazione della Giunta comunale numero __ del ____

AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE PROTOCOLLO – MESSI – SPORT-ASSOCIAZIONI – DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE – SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI – ~~ECONOMATO~~ – LEGALE E CONTRATTI - CED

Responsabile di Area: Pederiva Tamara dal 01.01.2020 al 31.05.2020, il Segretario comunale dal 01.06.2020 al 31.07.2020, Lucchetta Marta dal 01.08.2020 al 31.12.2020

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 02: Segreteria generale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020 – 2022.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione del sistema di protocollazione.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		

OBIETTIVO N. 1	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra gli enti.					
MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMI 01, 02 e 06: Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione e Servizi ausiliari all'istruzione OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificazione dei procedimenti amministrativi e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione. OBIETTIVO OPERATIVO: Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie. Garantire una gestione integrata, efficace ed efficiente dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa)						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Garantire alla direzione scolastica il supporto necessario alla ripresa dell'attività dopo il <i>lock down</i> dovuto all'emergenza sanitaria in corso da Covid 19. Coordinare le esigenze della direzione scolastica con quelle delle ditte erogatrici dei servizi.	Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico. (Indicatore di risultato = Si/No)	15/09/2020	30/09/2021			
	Riorganizzazione del servizio di mensa scolastica. (Indicatore di risultato = Si/No)	15/09/2020				
	Nuovo appalto del servizio di trasporto scolastico in concessione. (Indicatore di risultato = Si/No)					
	Nuovo appalto del servizio di mensa scolastica mantenendo la modalità concessione. (Indicatore di risultato = Si/No)		30/09/2021			
Garantire la riapertura delle palestre alle Associazioni dopo il <i>lock down</i> nel rispetto di quanto contenuto nelle varie direttive emanate a seguito dell'emergenza epidemiologica in corso da Covid – 19.	Riapertura delle palestre comunali alle Associazioni secondo le nuove modalità imposte. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/10/2020				

OBIETTIVO N. 2	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificare le procedure interne nell’ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all’utente – cittadino da parte della Pubblica Amministrazione. OBIETTIVO OPERATIVO: Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Supporto all’ufficio servizi sociali nell’istruttoria delle domande per il reddito di cittadinanza. E’ possibile, infatti, richiedere il reddito di cittadinanza solo dopo aver risieduto in Italia per almeno 10 anni, di cui gli ultimi 2 in modo continuativo. I requisiti devono essere posseduti dal componente il nucleo familiare che richiede il beneficio, non è necessario siano posseduti da tutti i componenti. I requisiti di residenza sono riferiti all'intero territorio nazionale e pertanto il loro accertamento richiede, in alcuni casi, la collaborazione tra i diversi Comuni nei quali il beneficiario ha risieduto. Il Comune di residenza indicato nella domanda procede attraverso la Piattaforma GePI, a regime entro 30 giorni dal riconoscimento del beneficio, all'indicazione dei periodi di residenza del beneficiario nel proprio territorio.	Verifiche effettuate per tutte le richieste pervenute nei termini previsti. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle verifiche effettuate)	31/12/2020				

OBIETTIVO N. 3	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificare le procedure interne nell’ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all’utente – cittadino da parte della Pubblica Amministrazione. OBIETTIVO OPERATIVO: Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Dal 1 febbraio 2020 è attiva la banca dati nazionale DAT. Il Ministro della Salute ha attivato la banca dati nazionale per trasmettere le Disposizioni Anticipate di Trattamento previste dalla Legge n.219 del 2017 e predisposto la modulistica elettronica come previsto dal D.M. n.168 del 10.12.2019 e relativo disciplinare tecnico. I nuovi adempimenti degli Ufficiali di Stato Civile consistono nella trasmissione DAT raccolte con nuove procedure.	Inserimento nella banca dati dell’elenco nominativo e trasmissione delle copie di coloro che hanno espresso DAT antecedentemente alla realizzazione della Banca dati nazionale, dopo aver acquisito l’esplicito consenso del disponente e dopo averlo informato di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle DAT inserite)	30/08/2020				

OBIETTIVO 4	Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali						
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 09: Servizio necroscopico e cimiteriale OBIETTIVO STRATEGICO: Rispondere alle richieste di sepoltura nei cimiteri, monitorando le scelte che vengono espresse, per poter garantire la disponibilità di manufatti e di spazi per sepolture a terra. OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali							
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE	

						RISULTATO
Verifica di tutte le concessioni esistenti nei cimiteri comunali, con sistemazione delle stesse, riscontro presso ciascun cimitero e caricamento dei dati dell'applicativo in dotazione.	Verifica concessioni cimitero di Col San Martino. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)	31/12/2020				
	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Col San Martino e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.		31/12/2021			
	Verifica concessioni cimitero di Soligo. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)		31/12/2021			
	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Soligo e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.			31/12/2022		
	Verifica concessioni cimitero di Farra. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)			31/12/2022		

OBIETTIVO 5	Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 02: Segreteria generale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Riorganizzazione del protocollo.	Riorganizzazione del flusso del protocollo con il coinvolgimento di tutti i dipendenti comunali interessati. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2020				
	Organizzazione di numero 1 corso di formazione all'uso del protocollo per gli addetti al servizio per tutto il personale dipendente interessato.	31/12/2020				
	Supporto all'avvio della fascicolazione. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2020				
	Supporto all'attività di implementazione della fascicolazione. (Indicatore di risultato = Si/No)		31/12/2021	31/12/2022		
	Sistemazione anagrafiche del protocollo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		

OBIETTIVO 6	Semplificare il rapporto con i cittadini.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11: Altri servizi generali OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini. OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi sulla base delle nuove logiche dell'organizzazione snella e semplificare il rapporto con i cittadini.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Sportello al cittadino.	Attivazione dello sportello al cittadino per l'erogazione dei servizi di prima informazione. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2020				
	Organizzazione di numero 1 incontro con i Responsabili di Area per concordare i servizi da erogare e la modulistica.	31/12/2020				
	Implementazione dello sportello al cittadino con ulteriori servizi di prima informazione. (Indicatore di risultato = Si/No)		31/12/2021	31/12/2022		

OBIETTIVO N. 1		Implementazione procedura Atti Amministrativi con inserimento firma digitale per le determinazioni				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11: Altri servizi generali OBIETTIVO STRATEGICO: Riorganizzazione ed ottimizzazione degli uffici comunali con lo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa e l'ambiente di lavoro per i dipendenti OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'organizzazione interna nella gestione del personale in termini di efficienza, efficacia ed economicità						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Completamento della procedura di revisione organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi mediante il completamento della procedura relativa alla gestione delle determinazioni con inserimento della firma digitale.	Completamento della procedura digitale di gestione delle determinazioni con l'inserimento firma digitale. (Indicatore di risultato = Si/No).	31/12/2020	-			

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Lucchetta dott.ssa Marta	Dal 01/08/2020
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Pederiva Tamara	
C	1	Istruttore Amministrativo	Damuzzo Paola	
C	1	Istruttore Amministrativo	Sanna Roberta	
C	1	Istruttore Amministrativo (18h/settimana)	Micheletto Arianna	Part time 91,66% (Dal primo ottobre 2020 assegnata per intero all'Area Tecnica Urbanistica – Attività Produttive)
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Barbon Rita	
B1	1	Collaboratore Amministrativo	Da Re Francesca	
B1	1	Collaboratore Amministrativo - Messo	Simonetti Luca	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Agostinetto Patrizia	Part time 75% (Dal primo ottobre 2020 – prima assegnata all'Area Tecnica)
C (part-time)	(1)	Istruttore Amministrativo Informatico	Procedura di mobilità conclusa con esito negativo. E' stata effettuata un'assunzione a tempo determinato mediante il ricorso al lavoro interinale.	Previsione nel Piano Programmazione Personale 2020 – 2022 anno 2020: mobilità e in caso negativo concorso o utilizzo graduatorie Assunzione a tempo determinato con società interinale personale a 36 ore (Dal primo ottobre 2020 – prima assegnato all'Area Finanziaria Contabile)
TOTALE	8			

B
3

AREA FINANZIARIA CONTABILE: RAGIONERIA – PERSONALE – C.E.D. – CONTROLLO DI GESTIONE - TRIBUTI - ECONOMATO

Responsabile di Area: Baratto dott.ssa Cristina

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 02: Segreteria generale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020 – 2022.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione del sistema di protocollazione.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		

OBIETTIVO N. 1	Attivazione nuovo sistema rilevazione presenze e portale del dipendente					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11: Altri servizi generali OBIETTIVO STRATEGICO: Riorganizzazione ed ottimizzazione degli uffici comunali con lo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa e l'ambiente di lavoro per i dipendenti OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'organizzazione interna nella gestione del personale in termini di efficienza, efficacia ed economicità						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione del nuovo programma di rilevazione presenze con formazione del personale addetto e passaggio di consegna dall'attuale dipendente incaricato, che si assenterà per maternità dal mese di settembre/ottobre, al dipendente che segue attualmente la gestione degli stipendi. Attivazione del portale del dipendente per la gestione delle assenze e dei permessi con formazione dei dipendenti per l'utilizzo del sistema.	Attivazione del nuovo programma con formazione dei due dipendenti assegnati (Indicatore di risultato = Si/No). Trasferimento dei dati delle presenze dal vecchio gestionale al nuovo con adeguamento alle nuove indicazioni fornite dalla disciplina organizzativa per la gestione dell'orario di lavoro dei dipendenti comunali, approvata con delibera della Giunta comunale n. 46 del 28.05.2020 e passaggio di consegne nella gestione dell'applicativo al dipendente assegnato alla gestione degli stipendi (Indicatore di risultato = Si/No) Attivazione del portale del dipendente con formazione dei dipendenti per il suo utilizzo (Indicatore di risultato = Si/No).	31/10/2020				

OBIETTIVO N. 2	Monitoraggio parte finanziaria verifica rispetto accordi transattivi a conclusione della “Vertenza PIP”					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto a favore degli organi esecutivi dell’Ente OBIETTIVO OPERATIVO: Programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Verifica versamenti da parte degli assegnatari e monitoraggio della situazione di cassa per la predisposizione dei mandati di pagamento alla Ragioneria territoriale di Venezia nel rispetto delle scadenze previste dall’accordo transattivo con gli espropriati.	Monitoraggio situazione versamenti assegnatari e predisposizione mandati di pagamento entro il 30.04.2020 (III rata accordo) (Indicatore di risultato = Si/No).	30.06.2020				
	Monitoraggio situazione versamenti assegnatari e predisposizione mandati di pagamento entro il 30.06.2020 (IV rata e saldo accordo) (Indicatore di risultato = Si/No).					
	Predisposizione relazione finale. (Indicatore di risultato = Si/No).					

OBIETTIVO N. 3	Bonifica banca dati IMU e TASI per attivazione nell’esercizio 2021 dell’invio ai cittadini dell’F24 precompilato per il pagamento dell’IMU					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBIETTIVO STRATEGICO: Ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l’attività amministrativa						
OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO

Sistemazione e bonifica delle banche dati IMU e TASI per almeno il 30% delle posizioni nell'esercizio 2020 e affidamento di un incarico per il servizio di postalizzazione al fine di attivare a partire dall'anno d'imposta 2021 l'invio ai cittadini del modello F24 per il pagamento dell'IMU.	Completamente Bonifica banche dati per almeno il 30% delle posizioni. (Indicatore di risultato = Si/No)				
	Completamento bonifica banche dati. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2020	30/05/2021		
Invio ai cittadini modello F24 precompilato per il pagamento dell'IMU	Scelta contraente e affidamento del servizio di postalizzazione (Indicatore di risultato = Si/No)		30/05/2021		

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Contabile Titolare di Posizione Organizzativa	Baratto dott.ssa Cristina	
D	1	Istruttore Direttivo	Da Re Giuseppe	
C	1	Istruttore Amministrativo	Casagrande Cecilia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Agostinetto Taziana	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Merotto Sara	In maternità congedo da settembre o ottobre 2020
C	(1)	Istruttore Amministrativo Contabile	Procedura di mobilità conclusa con esito positivo. Trasferimento concordato dal primo gennaio 2021 con esito negativo.	Previsione nel Piano Programmazione Personale 2020 – 2022 anno 2020: mobilità e in caso negativo concorso o utilizzo graduatorie
TOTALE	5			

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI - ~~URBANISTICA~~: Lavori pubblici – Espropri – Gestione Patrimonio e Sistema manutenzioni – Ambiente – Protezione Civile - ~~Urbanistica – Sportello Unico – Edilizia privata e Attività Produttive – Toponomastica~~ Polizia Locale

Responsabile di Area: ~~Bonet dott. Alessandro~~ ing. Loris Pasqualotto in convenzione al 50% con il Comune di Miane dal primo ottobre 2020.

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 02: Segreteria generale OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l’espletamento dell’attività istituzionale dell’Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell’intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune. OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l’adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).						
AZIONI/ATTIVITA’	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020 – 2022.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all’anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all’anno per ogni Area.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione del sistema di protocollazione.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione degli uffici a seguito della divisione dell’Area Tecnica in Area Tecnica Lavori Pubblici e Area Tecnica Urbanistica.	31/12/2020				

OBIETTIVO N. 1 – OBIETTIVO DA REALIZZARE IN COLLABORAZIONE CON L’AREA ECONOMICO FINANZIARIA E CON IL SEGRETARIO COMUNALE		Controversie Aree PIP				
MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA 01: Industria, PMI e Artigianato OBIETTIVO STRATEGICO: Vicinanza all’esigenza della rete commerciale e imprenditoriale del territorio. OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento e sviluppo dei servizi collegati alle imprese con monitoraggio costante del territorio e dei servizi collegati alle imprese al fine di garantire la ricerca di strategie di sviluppo future.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Risoluzione della ventennale controversia relativa alle Aree PIP.	Controllo e predisposizione Nulla osta allo svincolo per n. 6 depositi presso la Ragioneria Territoriale di Venezia anno 2020 Effettuazione di numero 2 pagamenti entro le seguenti scadenze: 30.04.2020 – 30.06.2020. Rilascio di numero 30 attestazioni di avvenuto adempimento per svincolo polizze fidejussorie anno 2020 Conclusione della controversia. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2020				

OBIETTIVO N. 2		Valorizzazione del paesaggio				
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 5:Viabilità e infrastrutture stradali OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione della viabilità. OBIETTIVO OPERATIVO: Manutenzione della viabilità collinare e dei percorsi turistici.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Interventi sulla viabilità in zona collinare per la valorizzazione del paesaggio.	Numero 1 determinazione di aggiudicazione dei lavori di sistemazione delle vie San Vigilio e San Lorenzo.	31.08.2020				
	Conclusione dei lavori. (Indicatore di risultato = Si/No)	30.11.2020 31.12.2020				
	Numero 1 determinazione di aggiudicazione dei lavori per la realizzazione dei Percorsi GAL		31.03.2021			
	Conclusione dei lavori per la realizzazione dei percorsi GAL (Indicatore di risultato = Si/No)		30.06.2021			

OBIETTIVO N. 3	Interventi per la sicurezza del territorio.					
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture OBIETTIVO STRATEGICO: Messa in sicurezza della viabilità. OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO

Assicurare interventi efficienti ed efficaci in caso di particolari situazioni che richiedano la messa in sicurezza del territorio e della viabilità.	Controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari ad eseguire gli interventi. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2020				
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche. (Indicatore di risultato = Si/No)					
	Regolare inghiaatura e salatura delle strade. (Indicatore di risultato = Si/No)					
	Pronto intervento in caso di necessità. (Indicatore di risultato = Si/No)					

OBIETTIVO N. 4	Interventi per la sicurezza del territorio.					
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture OBIETTIVO STRATEGICO: Messa in sicurezza della viabilità. OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività. Per gli obiettivi specifici fino al 30/07/2020 si fa riferimento agli obiettivi di performance stabiliti per il Servizio Associato di Polizia Locale dal Comune di Valdobbiadene.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Miglioramento della segnaletica e della viabilità	Controllo della segnaletica, verifica e predisposizione di un piano di miglioramento in: Via Belvedere - Via Marconi - Via dei muratori - Piazza Nardi - Via dei Bert/ Via San Gallo - Via Monchera - Via Treviset (Indicatore di risultato = report criticità dal primo Settembre 2020)	31/12/2020	31/12/2021			

Assicurare controlli settimanali in punti critici del territorio	Controllo del territorio diurno: S.P.32 Via Belvedere – Via dei Colli – Via Cao de Villa – Via San Francesco – Via dei patrioti – Via del Sole – Via Callalta - Via Rui Stort – Via Castelletto – Via Brigata Mazzini – Via Treviset – Via scandolera - Via Bellucci - Via Sernagalia – Via Canal Nuovo (Indicatore di risultato = rapporti pattuglia dal primo Settembre 2020) Controllo del territorio nelle ore serali (17:30-19:30) Via Val – via dei Brunetta - Via Montegrappa – via Martiri della libertà - Borgo San Vittore – Borgo Dorigo – Via A.Moro – Via San Rocco - Via del Giardino – Via Crosera – Via San Nicolò – Via del Prosecco – Via Fontana – Via Canonica – Piazza Emigrante – Via Cal Longa – PIP Soligo – Z.I. Col San Martino – parco pubblico PEEP – Parco degli Alpini – Cimiteri e Impianti Sportivi (Indicatore di risultato = rapporti pattuglia dal primo Novembre 2020)				
--	--	--	--	--	--

AREA VIGILANZA: UFFICIO COMUNE DI POLIZIA LOCALE – SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE COMUNI DI VALDOBBIADENE E FARRA DI SOLIGO	
Responsabile di Area Comune di Valdobbiadene: Maddalosso arch. Giovanna Carla fino al 30/07/2020, Segretario comunale dal 01/08/2020	
OBIETTIVO TRASVERSALE	Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 02: Segreteria generale OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune. OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).	

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020-2022.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione del sistema di protocollazione.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
Per gli obiettivi specifici fino al 30/07/2020 si fa riferimento agli obiettivi di performance stabiliti per il Servizio Associato di Polizia Locale dal Comune di Valdobbadiene. Successivamente al 01/08/2020, data di cessazione della convenzione con il Comune di Valdobbadiene, gli obiettivi assegnati all'ufficio di Polizia Locale risultano essere i seguenti:						

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Loris ing. Pasqualotto.	In convenzione con il Comune di Miane al 50% del primo ottobre 2020
C	1	Istruttore Tecnico	Andreola Alessandra	Part time 75%
C	1	Istruttore Tecnico	Amianti Matteo	
C	1	Istruttore Tecnico	Reghin Alessandro	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Pederiva Domenico	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Ferronato Mario	
B1	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Spadetto Luigi	
C	1	Agente di polizia locale	Simonelli Agnese	
C	1	Agente di polizia locale	Patete Giovanni Battista	
TOTALE	9			

AREA TECNICA URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE: Urbanistica –Sportello Unico - Edilizia privata e Attività Produttive – Toponomastica

Responsabile di Area: Bonet dott. Alessandro

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 02: Segreteria generale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l’espletamento dell’attività istituzionale dell’Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell’intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l’adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).						
AZIONI/ATTIVITA’	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020 – 2022.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all’anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all’anno per ogni Area.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione del sistema di protocollazione	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione degli uffici a seguito della divisione dell’Area Tecnica in Area Tecnica Lavori Pubblici e Area Tecnica Urbanistica.	31/12/2020				

OBIETTIVO N. 1	Pianificazione Urbanistica – Nuovo P.I.
-----------------------	--

MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento della pianificazione operativa ai cambiamenti e alle necessità del territorio. OBIETTIVO OPERATIVO: Realizzazione di un nuovo P.I. che risponda alle esigenze degli Stakeholder territoriali e delle necessità di governo del territorio dell'Ente.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Redazione ed approvazione del nuovo Piano degli Interventi.	Sottoscrizione degli accordi di pianificazione pubblico/privati. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero degli accordi sottoscritti)	30.09.2020 15.11.2020				
	Numero 1 deliberazione di adozione del Piano in Consiglio Comunale.	30.11.2020				
	Numero 1 deliberazione di approvazione del Piano in Consiglio Comunale.		30.04.2021			

OBIETTIVO N. 2	Edilizia Privata – Attivazione SUE.					
MISSIONE 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico OBIETTIVO STRATEGICO: Raggiungimento di un modello di amministrazione moderna e tecnologicamente avanzata, che possa conseguire una maggiore vicinanza e consapevolezza del cittadino in quanto destinatario e fruitore dei servizi. OBIETTIVO OPERATIVO: Attivazione del SUE attraverso il portale UNIPASS						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO

Attivazione Sportello Unico per l'Edilizia.	Adeguamento delle procedure del programma regionale GPE utilizzato per la gestione delle pratiche edilizie alle procedure SUE. (Indicatore di risultato = Si/No)	30.06.2020				
	Avvio sperimentale SUE (Indicatore di risultato = Si/No; indicare il numero delle pratiche inoltrate tramite SUE)	01.07.2020				
	Avvio definitivo SUE (Indicatore di risultato = Si/No; indicare il numero delle pratiche inoltrate tramite SUE)	01.09.2020				

OBIETTIVO N. 3		Commercio – Nuovo regolamento eventi					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione							
PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico							
OBIETTIVO STRATEGICO: Recepimento di un nuovo regolamento allineato con le nuove disposizioni di rango superiore.							
OBIETTIVO OPERATIVO: Adeguamento del regolamento tipo alle esigenze dell’ente e approvazione.							
AZIONI/ATTIVITA'		INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Adeguamento del regolamento tipo alle esigenze dell’ente e approvazione.		Numero 1 adeguamento del regolamento tipo.	30.10.2020			%	
		Numero 1 schema di regolamento adeguato per approvazione	31.12.2020				

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Bonet dott. Alessandro	Part-time al 50% dal 01.06.2020
C	1	Istruttore Tecnico	Teo Barbara	Part time 94,44%
C	1	Istruttore Tecnico	Beri Anna Maria	
C	1	Istruttore Amministrativo (15h/settimana)	Micheletto Arianna	Part time 91,66% (Prima del primo ottobre 2020 per 18 ore assegnata all'Area Affari Generali – Amministrativa)
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Agostinetto Patrizia	Part time 75% (Dal primo ottobre 2020 assegnata all'Area Affari Generali – Amministrativa)
TOTALE	4			

AREA AFFARI GENERALI SOCIALE: Assistenza e servizi alla persona – Cultura – Mediateca - Turismo

Responsabile di Area: Binotto dott.ssa Francesca

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 02: Segreteria generale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2020 – 2022.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		
	Riorganizzazione del sistema di protocollazione	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022		

OBIETTIVO N. 1	Mantenere un’efficiente gestione dell’Ufficio Cultura e della Biblioteca multimediale.					
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione e valorizzazione del territorio attraverso attività ed eventi culturali.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire e incentivare la fruizione della Mediateca comunale, delle attività e degli eventi proposti dall’Amministrazione Comunale.						
AZIONI/ATTIVITA’	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO
Dal prossimo mese di agosto prenderà servizio presso l’Area Cultura, Biblioteca, Turismo, Servizi Sociali una nuova dipendente che affiancherà, in particolare, il personale degli Uffici Cultura, Biblioteca e Turismo da anni privi di una figura stabile a tempo pieno. L’obiettivo è di coinvolgere ed istruire la nuova collega su tutte le attività, eventi e progetti da riattivare/realizzare, nonché sugli adempimenti riguardanti gli Uffici medesimi in modo tale che entro la fine dell’anno in corso possa essere autonoma nello svolgimento delle varie attività.	Realizzazione di tutti i progetti, le attività, gli eventi programmati dall’Amministrazione Comunale e procedere, rispettando i limiti posti dall’emergenza sanitaria in atto, alla riapertura della Mediateca con il seguente orario: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 18.30 e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30. (Indicatore = Si/No; precisare elenco iniziative svolte)	31/12/2020				

OBIETTIVO N. 2	Gestione emergenza sanitaria Covid 19 relativamente alla distribuzione dei prodotti di prima necessità e generi alimentari.					
MISSIONE 12: Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia						
PROGRAMMA 4: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale						
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire la distribuzione delle risorse assegnate nel periodo di emergenza sanitaria.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2020	2021	2022	PESO	INDICATORE RISULTATO

L'Ordinanza n. 658 del 29.03.2020 ha assegnato al Comune di Farra di Soligo la somma di euro 56.681,12 per l'acquisto di generi alimentari e prodotti di prima necessità a favore di nuclei familiari in situazione di difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria covid-19. Sono stati inoltre donati al Comune, da parte di un supermercato locale, della Caritas, della Protezione Civile e di privati cittadini un congruo quantitativo di prodotti alimentari da destinare a persone e famiglie in difficoltà in seguito all'emergenza sanitaria.	Individuazione dei criteri e delle modalità di distribuzione, a favore dei nuclei familiari in difficoltà, di tutte le risorse assegnate al Comune di Farra di Soligo da parte del Capo di Dipartimento della Protezione Civile, della Protezione Civile Locale, della Caritas diocesana e di altre Associazioni, degli esercizi pubblici locali e di privati cittadini. (Indicatore di risultato: rapporto tra contributi erogati al Comune e contributi assegnati ai cittadini)	31/12/2020				
--	--	------------	--	--	--	--

RISORSE UMANE				
CATEGORI A	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale Titolare Posizione Organizzativa	Binotto dott.ssa Francesca	
C	1	Istruttore Amministrativo	Balliana Nadia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Grotto Marika	Part time 50%
C	1	Istruttore Amministrativo	Tormena Marina	Dal 01.08.2020
TOTALE	4			