



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

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 - 2024

Quadro di sintesi:

Elenco degli Obiettivi				
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Stato
	TRASVERSALE	Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) Azioni/Attività 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 2022 – 2024.	100%	Triennale
	TRASVERSALE	Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini. Azioni/Attività L'obiettivo consiste nella verifica e nel riordinare le insegne presenti sul territorio attraverso la realizzazione di nuovi impianti cumulativi (cosiddetti co-sitting).	30%	In attesa di indicazioni da parte dell'Amministrazione
1	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	Implementazione della comunicazione esterna (amministrazione-cittadini). Azioni/Attività Implementare la comunicazione esterna (amministrazione-cittadini) mediante la realizzazione di un notiziario comunale	100%	Biennale
2	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione. Azioni/Attività Completamento digitalizzazione dei fascicoli anagrafici dei cittadini stranieri residenti a Farra al fine di allineare i fascicoli digitali a quelli cartacei e di verificare l'eventuale presenza di titoli di soggiorno scaduti.	100%	Concluso
3	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.	100%	Concluso

		Azioni/Attività Aggiornamento procedura per il rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre in seguito alla risposta d'interpello all'Agenzia delle Entrate.		
4	AFFARI GENERALI E MMINISTRATIVA	Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione Azioni/Attività Riorganizzazione dell'archivio storico cartaceo della popolazione residente ai fini di agevolare le ricerche dei documenti e riscontrare più rapidamente le istanze dell'utenza.	100%	Biennale
5	AFFARI GENERALI E MMINISTRATIVA	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/Attività Facilitare e supportare le famiglie nella procedura di iscrizione e pagamento del servizio di trasporto scolastico. Garantire un monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i plessi delle scuole primarie e della scuola dell'infanzia di Farra. Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato, ecc.)	100%	Triennale
6	AFFARI GENERALI E MMINISTRATIVA	Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali Azioni/Attività 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. Rilascio autorizzazioni alla cremazione correlate al mancato rinnovo delle concessioni cimiteriali.	100%	Biennale
7	AFFARI GENERALI E MMINISTRATIVA	Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti. Azioni/Attività	100%	Concluso

		Potenziamento e razionalizzazione della digitalizzazione del Comune di Farra di Soligo in sintonia con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Agenda Digitale Italia e le linee guida dell'AGID in un'ottica di trasformazione e completa informatizzazione della Pubblica Amministrazione in tutti i suoi livelli.		
8	AREA FINANZIARIA – CONTABILE	Attuazione del Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022 – 2024 Azioni/Attività Espletamento procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2022 dal Piano per il fabbisogno del personale 2022 – 2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 147 del 09.12.2021.	100%	Concluso
9	AREA FINANZIARIA – CONTABILE	Razionalizzazione dell'attività di archiviazione e potenziamento dell'informatizzazione dell'Ente. Azioni/Attività Predisposizione dei faldoni secondo le indicazioni fornite dall'archivista con eventuale scarto del materiale non archiviabile. Collaborazione con l'archivista per la sistemazione della parte dell'archivio di competenza dell'area.	100%	Concluso
10	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	Efficientamento energetico degli istituti scolastici. Azioni/Attività Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.	100%	Biennale
11	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività. Azioni/Attività Assicurare interventi efficienti ed efficaci in caso di particolari situazioni che richiedano la messa in sicurezza del territorio e della viabilità.	100%	Triennale
12	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali. Azioni/Attività Estumulazioni/esumazioni resti mortali cimitero di Col San Martino in base alle richieste dell'ufficio Demografico per un numero di almeno 20 operazioni.	100%	Concluso

13	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	<p>Costruzione di una nuova scuola primaria nella frazione di Col San Martino in Via Treviset 81, con demolizione dell'edificio esistente.</p> <p>Azioni/Attività Demolizione del fabbricato ex scuola primaria di Col San Martino.</p>	100%	Concluso
14	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	<p>Potenziamento della videosorveglianza anche in collaborazione con i comuni vicini. Aumento del controllo del territorio.</p> <p>Azioni/Attività Regolamentazione e realizzazione di interventi migliorativi ai fini della sicurezza di almeno 3 situazioni viabilistiche del territorio concordati con la Giunta comunale. Attività di vigilanza, controllo e gestione degli apparati della VDS. Coordinamento associazioni in occasione delle manifestazioni ciclistiche di rilievo nazionale.</p>	100%	Concluso
15	AREA AFFARI GENERALI SOCIALE	<p>Predisposizione di un nuovo modulo di richiesta dell'Auditorium "Santo Stefano".</p> <p>Azioni/Attività L'obiettivo consiste nella predisposizione di un nuovo modulo di richiesta dell'Auditorium "Santo Stefano" di Farra di Soligo per lo svolgimento di eventi, incontri, conferenze, etc.</p>	100%	Concluso
16	AREA AFFARI GENERALI SOCIALE	<p>Riorganizzazione dell'esposizione del materiale librario in possesso della Biblioteca attraverso l'acquisto di nuove scaffalature.</p> <p>Azioni/Attività A seguito dell'acquisto di libri negli anni 2020 e 2021, anche grazie al contributo di cui al decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, destinato al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria, il patrimonio librario della Biblioteca comunale di Farra di Soligo è notevolmente aumentato, non trovando più spazio sugli scaffali presenti. L'obiettivo è pertanto quello di riorganizzare l'esposizione del materiale documentario della Biblioteca comunale, consentendo la collocazione di quello già in possesso e dei futuri acquisti.</p>	100%	Concluso

17	AREA AFFARI GENERALI SOCIALE	<p>Sviluppo di una cultura di protezione civile per prevenire le emergenze e di percezione del rischio.</p> <p>Azioni/Attività Il Piano Comunale di Protezione Civile prevede, tra le funzioni di supporto, alla funzione 2 – Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria, prevede la presenza, in situazione ordinaria, di un elenco delle persone non autosufficienti del territorio comunale che deve essere regolarmente aggiornato.</p>	100%	Concluso
18	AREA TECNICA URBANISTICA	<p>Variante al Piano dei centri storici.</p> <p>Azioni/Attività Redazione ed approvazione del Piano dei Centri Storici.</p>	100%	Concluso
19	AREA TECNICA URBANISTICA	<p>Redazione studio di microzonazione sismica, adeguamento livello 1 e livello 2.</p> <p>Azioni/Attività Redazione dello studio di microzonazione sismica.</p>	100%	Concluso
20	AREA TECNICA URBANISTICA	<p>Verifica del DURC degli operatori ambulanti itineranti ed emissione di eventuali revoche.</p> <p>Azioni/Attività Verifiche requisiti.</p>	100%	Concluso
Performance Ente			96,50	

Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica come da Piano della performance approvato.

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

Responsabile di Area: Lucchetta Marta

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	2022	2023	2024	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 2022 – 2024.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente di nuova assunzione e/o operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
	Pubblicazione/aggiornamento di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori sul potenziamento dell'uso dei gestionali (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
Performance						100%

OBIETTIVO 1	Miglioramento comunicazione con il cittadino.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 01: Organi istituzionali OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini. OBIETTIVO OPERATIVO: Implementazione della comunicazione esterna (amministrazione-cittadini).						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Implementare la comunicazione esterna (amministrazione-cittadini) mediante la realizzazione di un notiziario comunale.	Coordinamento n. 1 uscita all'anno del notiziario informativo del Comune (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023			Uscita del notiziario posticipata ad inizio 2023 su indicazione dell'Amministrazione. Affidamento appalto effettuato entro il 31/12/2022 con raccolta delle sponsorizzazioni, consegna materiale avvenuta entro la metà del mese di febbraio 2023 e distribuzione prevista entro fine marzo 2023.
					Performance	100%

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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Completamento digitalizzazione dei fascicoli anagrafici dei cittadini stranieri residenti a Farra al fine di allineare i fascicoli digitali a quelli cartacei e di verificare l’eventuale presenza di titoli di soggiorno scaduti.	Verifica dei documenti dei cittadini stranieri presenti solo in formato cartaceo all’interno del fascicolo anagrafico, digitalizzazione degli stessi, implementazione del fascicolo elettronico e richiesta ai cittadini di aggiornamento di eventuali titoli di soggiorno che risultassero scaduti. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero dei fascicoli verificati)	31/12/2022				Verifica di n. 168 anagrafiche
					Performance	100%

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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Aggiornamento procedura per il rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre in seguito alla risposta d’interpello all’Agenzia delle Entrate.	Ridefinizione procedura di richiesta, predisposizione nuova modulistica, informazione all’utenza e alle ditte di pompe funebri. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022				Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 4	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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Riorganizzazione dell’archivio storico cartaceo della popolazione residente ai fini di agevolare le ricerche dei documenti e riscontrare più rapidamente le istanze dell’utenza.	Creazione di un unico archivio cartaceo dei cartellini (Indicatore di risultato = Si/No) Fino alla lettera M Completamento archivio	31.12.2022	31.12.2023			Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 5	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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Facilitare e supportare le famiglie nella procedura di iscrizione e pagamento del servizio di trasporto scolastico.	Completa informatizzazione della procedura di iscrizione al servizio di trasporto scolastico. (Indicatore di risultato = Si/No)	30/08/2022				Si
Garantire un monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i plessi delle scuole primarie e della scuola dell'infanzia di Farra.	Nomina del Comitato Mensa, raccolta e gestione segnalazioni da parte di genitori e/o insegnanti. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato, ecc.)	Avvio e mantenimento attività dei nonni vigile secondo le necessità rilevate dall'Amministrazione. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
					Performance	100%

OBIETTIVO 6	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 nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utente. OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>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.</p> <p>Rilascio autorizzazioni alla cremazione correlate al mancato rinnovo delle concessioni cimiteriali.</p>	<p>Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Soligo e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.</p> <p>Verifica concessioni cimitero di Farra. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)</p> <p>Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Farra e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.</p> <p>Riscontro tempestivo alle richieste pervenute (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)</p>	<p>31/12/2022</p> <p>31/12/2022</p> <p>31/12/2022</p>	<p>31/12/2023</p>			<p>Non sono stati ultimati 2 settori in quanto gli uffici sono stati coinvolti in due tornate elettorali</p> <p>Si 723 concessioni cimiteriali verificate</p> <p>Si 20 pratiche di cremazione salme esumate – 1 pratica affidamento ceneri</p>
					Performance	100%

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Lucchetta dott.ssa Marta	
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Pederiva Tamara	
C	1	Istruttore Amministrativo	Damuzzo Paola	
C	1	Istruttore Amministrativo	Sanna Roberta	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Barbon Rita	Assunzione presso altro ente dal 17.10.2022 Convenzione per l'utilizzo congiunto per n.6 ore fino al 31.12.2022
B1	1	Collaboratore Amministrativo	Da Re Francesca	
B1	1	Collaboratore Amministrativo – Messo	Simonetti Luca	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Agostinetto Patrizia	Part time 75%
C	1	Istruttore Amministrativo Informatico	Da Lozzo Devis	Part time 50% assunto dal 01/10/2021
TOTALE	9			

AREA FINANZIARIA CONTABILE: RAGIONERIA – PERSONALE – 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					
<p>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.).</p>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE E RISULTATO
<p>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 2022 – 2024.</p>	<p>Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente di nuova assunzione e/o operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.</p>	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
	<p>Pubblicazione/aggiornamento di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.</p>	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
	<p>Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori sul potenziamento dell'uso dei gestionali (Indicatore di risultato = Si/No)</p>	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
Performance						100%

OBIETTIVO N. 1	Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10: Risorse umane OBIETTIVO STRATEGICO: Riorganizzazione ed ottimizzazione degli uffici comunali con lo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa OBIETTIVO OPERATIVO: Attuazione del Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022 – 2024						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Espletamento procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2022 dal Piano per il fabbisogno del personale 2022 – 2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 147 del 09.12.2021.	Selezione delle graduatorie di altri enti e verifica della disponibilità dei candidati al fine di procedere con l'assunzione di almeno una posizione prevista nel piano. (Indicatore di risultato = Si/No).	31/12/2022				Si
	Espletamento di un concorso per l'assunzione di almeno una posizione prevista nel piano. (Indicatore di risultato = Si/No).	31/12/2022				Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 2	Collaborazione con l'archivista per la sistemazione della parte dell'archivio di competenza dell'area					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato OBIETTIVO STRATEGICO: Riorganizzazione ed ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa e l'ambiente di lavoro dei dipendenti comunali OBIETTIVO OPERATIVO: Razionalizzazione dell'attività di archiviazione e potenziamento dell'informatizzazione dell'Ente.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Predisposizione dei faldoni secondo le indicazioni fornite dall'archivista con eventuale scarto del materiale non archiviabile.	Archiviazione della documentazione presente nell'ufficio ante 2018 (salvo documentazione relativa al personale). (Indicatore di risultato = Si/No).	31.12.2022				Si
Collaborazione con l'archivista per la sistemazione della parte dell'archivio di competenza dell'area	Sistemazione e riorganizzazione della porzione di archivio di competenza dell'area (Indicatore di risultato = Si/No).	31.12.2022				Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 3 (In collaborazione con Area Tecnica Urbanistica – Attività Produttive e Area Tecnica Lavori Pubblici – Manutenzioni)	Riordino insegne sul territorio comunale					
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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nella verifica e nel riordinare le insegne presenti sul territorio attraverso la realizzazione di nuovi impianti cumulativi (cosiddetti co-sitting).	Numero 1 indagine sul territorio volta ad individuare le insegne presenti e quelle da eliminare in quanto collegate ad attività non più esistenti. Numero 1 progetto di realizzazione di alcuni impianti cumulativi per il quale ottenere tutte le autorizzazioni alla realizzazione. Lettere e colloqui con le ditte interessate. Rilascio nuove autorizzazioni.	31.12.2022 31.12.2022 31/12/2022 31/12/2022	 30/06/2023 31/12/2023	 	 	Numero 1 progetto redatto e inviato alla Soprintendenza. Non è stato possibile portare a termine la restante parte delle attività previste in quanto la Regione non ha approvato l'istallazione del numero di co-sitting sufficiente per lo spostamento delle insegne.
Performance					30%	

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 Contabile	Da Re Giuseppe	
C	1	Istruttore Amministrativo	Casagrande Cecilia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Agostinetto Taziana	
C	1	Istruttore Amministrativo	Spagnol Marika	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Merotto Sara	Part -time ore 30/36 fino al 31.12.2023
TOTALE	6			
RISORSE UMANE CHE PARTECIPERANNO AL PROGETTO DI CUI ALL'OBIETTIVO TRASVERSALE NUMERO 3				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Contabile Titolare di Posizione Organizzativa	Baratto dott.ssa Cristina	
D	1	Istruttore Direttivo Contabile	Da Re Giuseppe	
C	1	Istruttore Amministrativo	Casagrande Cecilia	

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI: Lavori pubblici – Espropri – Gestione Patrimonio e Sistema manutenzioni – Ambiente – Protezione Civile - Polizia Locale

Responsabile di Area: 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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE E 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 2022 – 2024.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente di nuova assunzione e/o operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
	Pubblicazione/aggiornamento di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori sul potenziamento dell'uso dei gestionali (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 1	Ammodernamento del patrimonio edilizio pubblico					
MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente OBIETTIVO OPERATIVO: Efficientamento energetico degli istituti scolastici.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.	Lavori di efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Farra di Soligo (fondi POR FESR 2014-2020 – Asse 4 – Azione 4.1.1). Aggiudicazione lavori. Rendicontazione finale alla R.V.	31/05/2022	31/12/2023			Aggiudicazione lavori avvenuta con determina n. 178 del 28.04.2022. I lavori inizieranno a giugno 2023
					Performance	100%
Note: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% La rendicontazione riguarda attività da eseguire entro il 2023.						

OBIETTIVO N. 2	Interventi per la sicurezza del territorio.					
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi e sviluppo di percorsi alternativi alla viabilità principale. OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	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. Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche. Regolare inghiaatura e salatura delle strade. Pronto intervento in caso di necessità.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Attività eseguite
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 3	Estumulazioni/esumazioni resti mortali cimitero di Col San Martino					
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni comunali. OBIETTIVO OPERATIVO: Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Estumulazioni/esumazioni resti mortali cimitero di Col San Martino in base alle richieste dell'ufficio Demografico per un numero di almeno 20 operazioni.	Affidamento del servizio e realizzazione delle operazioni presso il cimitero di Col San Martino (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022				Affidamento servizio avvenuto con determinazione n. 490 del 10.11.2022. Numero operazioni eseguite al 06.12.2022: 60
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 4	Demolizione fabbricato ex scuola primaria di Col San Martino					
MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 2: Altro ordini di istruzione OBIETTIVO STRATEGICO: Nuova scuola primaria di Col San Martino OBIETTIVO OPERATIVO: Costruzione di una nuova scuola primaria nella frazione di Col San Martino in Via Treviset 81, con demolizione dell'edificio esistente.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Demolizione del fabbricato ex scuola primaria di Col San Martino	Fine lavori di demolizione edificio	31/12/2022				I lavori di demolizione si sono conclusi il 02.12.2022
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 5	Interventi per la sicurezza del territorio					
MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 01: Polizia locale e amministrativa OBIETTIVO STRATEGICO: Incremento dei punti di videosorveglianza nelle aree comunali più sensibili, al fine di garantire l'ordine pubblico e la sicurezza. OBIETTIVO OPERATIVO: Potenziamento della videosorveglianza anche in collaborazione con i comuni vicini. Aumento del controllo del territorio.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>Regolamentazione e realizzazione di interventi migliorativi ai fini della sicurezza di almeno 3 situazioni viabilistiche del territorio concordati con la Giunta comunale</p> <p>Attività di vigilanza, controllo e gestione degli apparati della VDS</p> <p>Coordinamento associazioni in occasione delle manifestazioni ciclistiche di rilievo nazionale.</p>	<p>1. Realizzazione degli interventi concordati con la Giunta relativi a situazioni di criticità viabilistica segnalati.</p> <p>(Indicatore di risultato = Si/No)</p> <p>2. Report semestrale delle attività svolte</p> <p>3. Attività di coordinamento delle Associazioni di volontariato e/o Protezione Civile chiamate all'assistenza in occasione delle manifestazioni ciclistiche di rilievo nazionale che interessano il territorio</p>	<p>31/12/2022</p> <p>30/06/2022 31/12/2022</p> <p>31/12/2022</p>	<p>NOTE OBIETTIVO 1</p> <p>Come da indicazioni dell'Amministrazione, all'inizio del 2022 si è provveduto a contattare uno studio specializzato al fine di acquisire delle soluzioni tecnico progettuali per risolvere alcuni nodi critici della viabilità del Comune. In sintesi: Piazza Nardi, Via Muratori / Marconi, Via Canal Nuovo / Via Giarentine. Dopo aver raccolto una prima offerta di € 8.000 + iva, vi è stato un incontro tra i titolari dello Studio e lo stesso Vice Sindaco durante il quale i tecnici hanno illustrato le loro modalità di lavoro e quanto avrebbero fornito all'Amministrazione. Si sarebbe trattato sostanzialmente di uno studio grafico descrittivo di dettaglio con la proposizione di soluzioni utili da sviluppare successivamente in un progetto esecutivo. Si è quindi provveduto a delineare una bozza di determina di impegno di spesa. Successivamente l'Amministrazione ha valutato opportuno limitare l'incarico alla sola Piazza Nardi e si è di conseguenza acquisito un nuovo preventivo che quantificava la spesa in € 4.000+ iva. A causa di sopravvenute urgenze di spesa l'Amministrazione comunale ha deciso di rinviare l'affidamento l'incarico.</p>			

			<p>NOTE OBIETTIVO 2</p> <p>Nel corso del 2022 si è provveduto al ripristino del sistema di videosorveglianza esistente con affidamento dell'incarico a ditta specializzata, nonché a implementare l'impianto comunale di videosorveglianza aggiungendo 6 nuove telecamere e sostituendone altre 3 di esistenti con altre più performanti. L'Ufficio di Polizia Locale si è altresì sempre occupato della gestione degli apparati nonché delle ricerche ed esportazioni di video e immagini per fini di Polizia Giudiziaria proprie e di altre Forze di Polizia.</p> <p>NOTE OBIETTIVO 3</p> <p>Nel corso del 2022 è stata garantita tutta l'attività di coordinamento riguardo le associazioni di volontariato chiamate all'assistenza in occasione di tutte le manifestazioni ciclistiche di rilievo nazionale che hanno interessato il territorio.</p>
Performance			100%

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% dal primo ottobre 2020
C	1	Istruttore Tecnico	Andreola Alessandra	Part time 94,44%
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	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Dal Col Paolo	Assunto dal 01/07/2022
C	1	Agente di polizia locale	Simonelli Agnese	
D	1	Istruttore Direttivo di Polizia Locale	Bellin Riccardo	Assunto dal 01/10/2022
TOTALE	10			

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	2022	2023	2024	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 2022 – 2024.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori sul potenziamento dell'uso dei gestionali (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 1	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini					
MISSIONE 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale OBIETTIVO STRATEGICO: Aggiornamento della modulistica in uso all'ufficio cultura. OBIETTIVO OPERATIVO: Predisposizione di un nuovo modulo di richiesta dell'Auditorium "Santo Stefano".						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nella predisposizione di un nuovo modulo di richiesta dell'Auditorium "Santo Stefano" di Farra di Soligo per lo svolgimento di eventi, incontri, conferenze, etc.	Aggiornamento del modulo di richiesta dell'Auditorium "Santo Stefano", in particolare per quanto riguarda la nuova modalità di pagamento da parte degli utilizzatori (Pago PA), la revisione di alcuni punti specifici da tempo superati e l'integrazione della richiesta di patrocinio, affinché le Associazioni che intendono chiedere sia l'utilizzo dell'Auditorium sia il patrocinio, non debbano più presentare due istanze. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022				Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 2	Miglioramento efficienza della Biblioteca comunale.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA 11: Altri servizi generali						
OBIETTIVO STRATEGICO: Migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi offerti dalla Biblioteca comunale.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Riorganizzazione dell'esposizione del materiale librario in possesso della Biblioteca attraverso l'acquisto di nuove scaffalature.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
A seguito dell'acquisto di libri negli anni 2020 e 2021, anche grazie al contributo di cui al decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, destinato al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria, il patrimonio librario della Biblioteca comunale di Farra di Soligo è notevolmente aumentato, non trovando più spazio sugli scaffali presenti. L'obiettivo è pertanto quello di riorganizzare l'esposizione del materiale documentario della Biblioteca comunale, consentendo la collocazione di quello già in possesso e dei futuri acquisti.	Individuazione della ditta fornitrice ed acquisto di nuova scaffalatura per la Biblioteca comunale, riorganizzando lo spazio disponibile, in armonia con l'arredamento presente. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022				Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 3	Aggiornamento elenco delle persone non autosufficienti per l'integrazione del piano di protezione civile, funzione 2.					
MISSIONE 12: Soccorso civile PROGRAMMA 01: Sistema di protezione civile OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo di una cultura di protezione civile per prevenire le emergenze e di percezione del rischio. OBIETTIVO OPERATIVO: Sviluppo di una cultura di protezione civile per prevenire le emergenze e di percezione del rischio.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Il Piano Comunale di Protezione Civile prevede, tra le funzioni di supporto, alla funzione 2 – Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria, la presenza, in situazione ordinaria, di un elenco delle persone non autosufficienti del territorio comunale che deve essere regolarmente aggiornato.	Aggiornamento, sulla scorta dei dati in possesso dell'Ufficio Servizi Sociali, dell'elenco delle persone non autosufficienti che vivono nel territorio comunale, contenente i riferimenti/contatti di eventuali parenti e/o persone di riferimento, nonché le problematiche inerenti le loro patologie e disabilità. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022				Si
					Performance	100%

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 77,78% fino al 31.12.2022
C	1	Istruttore Amministrativo	Tormena Marina	
TOTALE	4			

AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA: Urbanistica - Edilizia Privata - Attività Produttive - SUAP

Responsabile di Area: Bonet Alessandro (part time al 50%)

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	2022	2023	2024	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 2022 – 2024.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
	Pubblicazione di numero 3 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori sul potenziamento dell'uso dei gestionali (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024		Numero 1 corso effettuato
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 1	Pianificazione Urbanistica – Variante al Piano dei centri storici					
MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio OBIETTIVO STRATEGICO: Riclassificazione dei fabbricati aventi valore storico testimoniale siti all'interno dei centri storici. OBIETTIVO OPERATIVO: Variante al Piano dei centri storici.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Redazione ed approvazione del Piano dei Centri Storici.	Numero 1 deliberazione di adozione degli adeguamenti in Consiglio comunale. Numero 1 deliberazione di approvazione in Consiglio comunale.	15/07/2022				La variante al Piano riferita ai centri storici è stata presentata in gennaio 2022. L'Amministrazione ha successivamente deciso di inserire ulteriori argomenti per cui i lavori si sono protratti sino alla riconsegna in data 9 marzo 2023.
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 2	Edilizia Privata – Studio di microzonazione sismica					
MISSIONE 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico OBIETTIVO STRATEGICO: Studio delle condizioni locali che possono modificare il moto sismico atteso. OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione studio di microzonazione sismica, adeguamento livello 1 e livello 2.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Redazione dello studio di microzonazione sismica.	Presentazione in Comune dello studio (Indicatore di risultato = Si/No)	30.09.2022				Si
	Esame dello studio e invio in Regione (Indicatore di risultato = Si/No)	31.10.2022				Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 3		Commercio – Regolarità contributiva degli ambulanti itineranti				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico OBIETTIVO STRATEGICO: Ricognizione della regolarità contributiva degli ambulanti itineranti. OBIETTIVO OPERATIVO: Verifica del DURC degli operatori ambulanti itineranti ed emissione di eventuali revoche.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
Verifiche requisiti	Verifica del DURC. Predisposizione delle eventuali revoche. (Indicatore di risultato = Si/No)	31.12.2022			%	Si
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 4 (In collaborazione con Area Tecnica Urbanistica – Attività Produttive e Area Tecnica Lavori Pubblici - Manutenzioni)	Riordino insegne sul territorio comunale					
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	2022	2023	2024	PESO	INDICATORE RISULTATO
L'obiettivo consiste nella verifica e nel riordinare le insegne presenti sul territorio attraverso la realizzazione di nuovi impianti cumulativi (cosiddetti co-sitting).	Numero 1 indagine sul territorio volta ad individuare le insegne presenti e quelle da eliminare in quanto collegate ad attività non più esistenti.	31.12.2022				Numero 1 progetto redatto e inviato alla Soprintendenza.
	Numero 1 progetto di realizzazione di alcuni impianti cumulativi per il quale ottenere tutte le autorizzazioni alla realizzazione.	31.12.2022				Non è stato possibile portare a termine la restante parte delle attività
	Lettere e colloqui con le ditte interessate.	31/12/2022				previste in quanto la Regione non ha approvato
	Rilascio nuove autorizzazioni.	31/12/2022		30/06/2023 31/12/2023		l'istallazione del numero di co-sitting sufficiente per lo spostamento delle insegne.
Performance				30%		

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	Micheletto Arianna	Part time 91,66%
TOTALE	4			