



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

N°41
Reg. delib.
del 28-04-2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Approvazione relazione sulla performance anno 2021.
---------	---

Oggi ventotto del mese di aprile dell'anno duemilaventidue alle ore 19:15, nella sede del Comune di Farra di Soligo 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	Approvazione relazione sulla performance anno 2021.
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto legislativo numero 150 del 27 ottobre 2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, numero 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale, così come modificato dal decreto legislativo numero 74 del 25 maggio 2017;

DATO ATTO CHE il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'articolo 10 del medesimo decreto legislativo numero 150/2009, il quale stabilisce, al comma 1, che le amministrazioni pubbliche redigono annualmente:

- “a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”;

DATO ATTO CHE:

- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana sin dal 2000 ha dato vita a una convenzione per un sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti associato, reso a favore dei Comuni convenzionati e periodicamente aggiornato;
- l'adesione al servizio sopra indicato è stata rinnovata da questo Comune di Farra di Soligo con deliberazione della Giunta comunale numero 107 del primo ottobre 2018;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, discostandosi dalle rigidità di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009 citato, ha ritenuto di individuare un organismo di valutazione che meglio si adatta alle realtà comunali e definito *Organismo di valutazione (OdV) della performance*;

CONSIDERATO CHE in base a quanto stabilito dalla convenzione approvata con la sopra citata deliberazione della Giunta comunale numero 107 del 2018, l'Organismo di valutazione (OdV)

svolge i compiti allo stesso attribuiti dal sistema di valutazione adottato e dalle indicazioni dell'assemblea dei Sindaci, o loro delegati, dei Comuni convenzionati e, in particolare:

- 1.1. *“verifica che l'ente abbia un Piano esecutivo di gestione o documento analogo e/o un piano della performance (con indicatori di risultato) attribuiti formalmente ai Responsabili di servizio/dirigenti P.O. e una metodologia di valutazione da applicarsi a tutti i dipendenti;*
 - 1.2. *verifica il corretto andamento della gestione e il raggiungimento degli obiettivi finali attraverso l'analisi dello stato di realizzazione dei singoli obiettivi e attività dei servizi;*
 - 1.3. *verifica, in sede di consuntivo, lo stato di raggiungimento degli obiettivi e la reale valutazione degli stessi con indicatori precisi e misurabili;*
 - 1.4. *analizza le valutazioni fatte dall'ente sia per i dipendenti che per i Responsabili di servizio/Dirigenti P.O. anche con gli strumenti matematici del sistema di valutazione predisposti da servizio interno competente;*
 - 1.5. *effettua un monitoraggio circa il funzionamento complessivo del sistema di valutazione del personale e della performance, e propone eventuali miglioramenti dello stesso;*
 - 1.6. *propone all'ente la valutazione annuale dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa ed eventualmente del Segretario Comunale, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;*
 - 1.7. *assicura correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale dipendente svolto dai dirigenti/responsabili di servizio/P.O. di posizione organizzativa, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla normativa, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
 - 1.8. *promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
 - 1.9. *supporta l'ente nella graduazione delle posizioni dirigenziali/organizzative e dei relativi valori economici, nel caso sia previsto dal regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi;*
 - 1.10. *assolve ogni altro compito affidatogli dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.*
2. *Nell'esercizio dei compiti affidatigli, l'Organismo di Valutazione mantiene contatti informativi con il Revisore dei Conti dei Comuni convenzionati”;*

RICHIAMATO il vigente Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato ad integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO l'articolo 169 del decreto legislativo numero 267 del 18.08.2000, nella nuova formulazione attuata ad opera, in particolare, del decreto legislativo numero 118 del 23.06.2011 così come modificato dal decreto legislativo numero 126 del 10.08.2014, oltre che dal decreto legge numero 174 del 10.10.2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012 numero 213, in relazione al quale il Piano Esecutivo di Gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione ed unifica in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo numero 267/2000 ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, numero 150;

CONSIDERATO pertanto **CHE** il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione sono unificati in un unico documento di programmazione;

RICHIAMATI:

- la deliberazione del Consiglio comunale numero 8 del 23 febbraio 2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021 – 2023, con relativi allegati, e il Documento Unico di Programmazione (DUP.) 2021 – 2023, e successive modificazioni;

- la deliberazione della Giunta comunale numero 23 del 23 febbraio 2021 con la quale è stata approvata la parte economica del piano esecutivo di gestione (PEG) 2021 – 2023, e successive modificazioni;
- la deliberazione della Giunta comunale numero 58 del 6 maggio 2021 con la quale è stato approvato il Piano della performance 2021 – 2023 quale parte integrante del piano esecutivo di gestione (PEG) 2021 – 2023, e successive modificazioni;
- la deliberazione della Giunta comunale numero 99 del 24 settembre 2020 con la quale è stato approvato il nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune di Farra di Soligo articolando le Aree e gli uffici come segue:
 - ✓ Area Finanziaria – Contabile
Uffici: Ragioneria, Personale, Controllo di gestione, Inventario, Tributi, Economato, Vice Segretario
 - ✓ Area Affari Generali – Amministrativa
Uffici: Segreteria Generale, Protocollo, Messi, Sport e Associazioni, Demografico – Statistico – Elettorale, Servizi scolastici, Legale e contratti, C.E.D.
 - ✓ Area Affari Generali – Sociale
Uffici: Servizi sociali, Cultura – Mediateca, Turismo
 - ✓ Area Tecnica Urbanistica – Attività Produttive
Uffici: Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive SUAP, Toponomastica
 - ✓ Area Tecnica Lavori Pubblici – Manutenzioni
Uffici: Lavori Pubblici, Espropri, Gestione Patrimonio comunale e manutenzioni, Ambiente, Protezione Civile, Polizia Locale;
- il decreto sindacale numero 6 del primo ottobre 2020 con il quale sono stati nominati i Responsabili di Area, Titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2021;

VISTA la Relazione sulla performance dell'anno 2021 allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, redatta dal Segretario comunale in collaborazione con i Responsabili di Area, con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della performance 2021 – 2023 e agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e, a livello globale di Ente, rileva gli eventuali scostamenti;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo numero 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTI:

- il decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000;
- il decreto legislativo numero 150 del 27 ottobre 2009;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sui controlli interni;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi di quanto disciplinato dagli articoli 49 e 147 bis del decreto legislativo numero 267 del 18.08.2000, espresso dal competente Responsabile;

Con **VOTAZIONE** favorevole ed unanime, espressa in forma palese nei modi di legge

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la Relazione sulla performance 2021, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la Relazione sulla performance 2021, come sopra approvata, all'Organismo di Valutazione, ai fini della validazione della medesima;
3. di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito da parte dei Responsabili di Area e del personale dipendente;
4. di stabilire che la Relazione sulla performance 2021 venga pubblicata nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet del Comune, ai sensi di quanto disciplinato, in particolare, dal decreto legislativo numero 33 del 14 marzo 2013;
5. di comunicare l'adozione della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio on line comunale, ai Capigruppo consiliari, ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 125 del decreto legislativo numero 267 del 18.08.2000.

Quindi, con successiva e separata votazione favorevole e unanime, espressa in forma palese nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, stante l'urgenza di dare attuazione agli adempimenti conseguenti.

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	Approvazione relazione sulla performance anno 2021.
----------------	---

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: Approvazione relazione sulla performance anno 2021.

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 28-04-22

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: Approvazione relazione sulla performance anno 2021.

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 28-04-22

Il Responsabile del servizio
F.to BARATTO CRISTINA

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 41 del 28-04-2022**

Oggetto: Approvazione relazione sulla performance anno 2021.

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 485.

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO li
03-05-2022

L'incaricato

F.to dott.ssa LUCCHETTA MARTA

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 41 del 28-04-2022**

Oggetto: Approvazione relazione sulla performance anno 2021.

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.

L'incaricato
F.to dott.ssa LUCCHETTA MARTA

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

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021 - 2023

Quadro di sintesi:

Elenco degli Obiettivi				
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Stato
	TRASVERSALI	<p>Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance</p> <p>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 2021 – 2023.</p>	100%	Triennale
1	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	<p>Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra gli enti</p> <p>Azioni/Attività Riorganizzare il servizio di refezione e trasporto scolastici alla luce delle risultanze delle due gare d'appalto. Facilitare e supportare le famiglie nella procedura di iscrizione e pagamento del servizio di trasporto scolastico.</p>	100%	Concluso
2	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	<p>Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini</p> <p>Azioni/Attività Implementazione di nuovi servizi nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) per l'invio telematico di comunicazioni tra uffici consolari e comuni ai fini del rilascio della CIE da parte degli uffici consolari per i cittadini italiani residenti all'estero.</p>	100%	Concluso
3	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	<p>Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini</p> <p>Azioni/Attività Nel mese di novembre 2020 la Procura della Repubblica di Treviso ha richiesto l'attivazione di una specifica procedura di trasmissione delle annotazioni di stato civile al fine di snellire lo specifico servizio.</p>	100%	Concluso
4	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	<p>Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini</p> <p>Azioni/Attività Attivare e divulgare il progetto "Una scelta in Comune", che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e, in</p>	100%	Concluso

		occasione del rilascio delle carte d'identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti.		
5	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	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.	100%	Triennale
6	AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici. Azioni/Attività Avvio del progetto di progressiva digitalizzazione del Comune di Farra di Soligo e trasformazione digitale dei servizi ai cittadini.	100%	Biennale
7	AREA FINANZIARIA – CONTABILE	Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 Azioni/Attività Attivazione procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2021 dal Piano per il fabbisogno del personale 2021 – 2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 9 del 04.02.2021.	100%	Concluso
8	AREA FINANZIARIA – CONTABILE	Attivazione ed implementazione applicativi per gestione in finanziaria dei pagamenti con PagoPa e per la gestione del servizio economato Azioni/Attività Implementazione applicativo per il collegamento dei versamenti in PagoPA con la finanziaria. Attivazione applicativo per la gestione del servizio economato.	100%	Concluso
9	AREA FINANZIARIA – CONTABILE	Bonifica banca dati IMU per attivazione dall'esercizio 2021 dell'invio ai cittadini dell'F24 precompilato per il pagamento dell'IMU Azioni/Attività 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. Invio ai cittadini modello F24 precompilato per il pagamento dell'IMU.	100%	Concluso

10	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	Ammodernamento del patrimonio edilizio pubblico Azioni/Attività Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.	100%	Biennale
11	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	Interventi per la sicurezza del territorio. 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	Efficientamento energetico e salvaguardia dell'ambiente Azioni/Attività Efficientamento impianto di illuminazione pubblica.	100%	Biennale
13	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI	Interventi per la sicurezza del territorio. Azioni/Attività Incremento dell'operatività dell'Ufficio Polizia Locale. Aumento della vigilanza stradale sul territorio. Utilizzo del sistema di videosorveglianza per un aumento della sicurezza del territorio.	100%	Concluso
14	AREA TECNICA URBANISTICA	Pianificazione Urbanistica – Adeguamento Strumento Urbanistico al Disciplinare UNESCO Azioni/Attività Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi.	100%	Concluso
15	AREA TECNICA URBANISTICA	Edilizia Privata – Aggiornamento delle operazioni SUE e attivazione opzione CDU. Azioni/Attività Attivazione Sportello Unico per l'Edilizia.	100%	Concluso
16	AREA TECNICA URBANISTICA	Commercio – Adesione al Distretto Urbano del Commercio Azioni/Attività Adeguamento del regolamento tipo alle esigenze dell'ente e approvazione.	100%	Concluso

17	AREA AFFARI GENERALI SOCIALE	<p>Calendario eventi 2021: organizzazione e realizzazione</p> <p>Azioni/Attività E' intenzione dell'Amministrazione comunale organizzare nell'anno in corso una serie di eventi culturali di vario genere, rivolti a target diversi, da svolgersi in gran parte nella bella stagione, possibilmente all'aperto, in luoghi sia pubblici che privati: incontri con l'autore, passeggiate letterarie, spettacoli musicali e teatrali, incontri a tema, spettacoli per bambini, cinema all'aperto per famiglie, laboratori per bambini, eventi di promozione del territorio che siano di richiamo anche per i turisti, ecc. L'obiettivo è l'organizzazione e la realizzazione di un calendario di eventi condiviso con l'Amministrazione comunale.</p>	100%	Concluso
18	AREA AFFARI GENERALI SOCIALE	<p>Regolamento per la gestione della pagina facebook della Biblioteca comunale</p> <p>Azioni/Attività Al fine di garantire la massima diffusione delle attività proposte dalla Biblioteca comunale e promuovere il suo patrimonio documentario è stata valutata l'opportunità di attivare la pagina istituzionale della Biblioteca comunale di Farra di Soligo sul social network Facebook. L'obiettivo è ora quello di redigere un Regolamento comunale per la gestione della pagina stessa, da porre all'approvazione del Consiglio comunale al fine di evitare utilizzi diversi rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, oltre che utilizzi impropri della stessa.</p>	100%	Concluso
19	AREA AFFARI GENERALI SOCIALE	<p>Promozione turistica del territorio: realizzazione di un sito internet dedicato</p> <p>Azioni/Attività A seguito del riconoscimento del "Le Colline del Prosecco di Conegliano e Valdobbiadene" del 7 luglio 2019 risulta fondamentale la creazione di una rete di servizi capace di rispondere ai bisogni e alle esigenze dei turisti che visitano il nostro territorio. In questo contesto l'obiettivo è la realizzazione di un sito internet, collegato a quello istituzionale, ma dedicato in modo particolare alla promozione del territorio.</p>	100%	Concluso
Performance Ente			100%	

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	2021	2022	2023	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 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		1 corso realizzato
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				Si
					performance	100%

OBIETTIVO N. 1	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra gli enti.					
<p>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)</p>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Riorganizzare il servizio di refezione e trasporto scolastici alla luce delle risultanze delle due gare d'appalto. Facilitare e supportare le famiglie nella procedura di iscrizione e pagamento del servizio di trasporto scolastico.	Informatizzazione della procedura di iscrizione al servizio di trasporto scolastico. (Indicatore di risultato = Si/No) Nuovo appalto del servizio di trasporto scolastico. (Indicatore di risultato = Si/No) Nuovo appalto del servizio di mensa scolastica mantenendo la modalità concessione. (Indicatore di risultato = Si/No)	30/08/2021 30/09/2021 30/09/2021				Si Si Si
					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	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Implementazione di nuovi servizi nell’anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) per l’invio telematico di comunicazioni tra uffici consolari e comuni ai fini del rilascio della CIE da parte degli uffici consolari per i cittadini italiani residenti all’estero.	Verifiche effettuate per tutte le richieste pervenute nei termini previsti. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle verifiche effettuate)	31/12/2021				Si (50)
					performance	100%

OBIETTIVO N. 3	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.					
<p>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.</p>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>Nel mese di novembre 2020 la Procura della Repubblica di Treviso ha richiesto l’attivazione di una specifica procedura di trasmissione delle annotazioni di stato civile al fine di snellire lo specifico servizio.</p>	<p>Inserimento atti di stato civile pregressi a cui si riferisce l’annotazione, sia per gli atti iscritti che trascritti, così da inviare le medesime annotazioni degli atti direttamente alla Procura della Repubblica nonché al Comune di trascrizione, per via telematica tramite Programma Halley e così da essere velocemente certificabili. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero di inserimenti effettuati)</p>	31/12/2021				Si (200)
					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	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivare e divulgare il progetto “Una scelta in Comune”, che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e, in occasione del rilascio delle carte d’identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti.	a) Adozione della deliberazione di Giunta Comunale, predisposizione del materiale informativo, acquisto del Certificato Digitale	30.06.2021				Si
	b) Verifica della configurazione del gestionale Halley; invio richiesta al Centro Nazionale Trapianti per l’autorizzazione all’avvio in ambiente di test e informazione alla cittadinanza	30.09.2021				Si
	c) Avvio della fase di esercizio effettivo, per poter inserire la scelta espressa dal cittadino all’interno della C.I.E. (Indicatore di risultato = Si/No)	31.10.2021				Si
					performance	100%

OBIETTIVO 5	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	2021	2022	2023	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.	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Col San Martino e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.	31/12/2021				Si
	Verifica concessioni cimitero di Soligo. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)	31/12/2021				Si (912)
	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			
	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Farra e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.			31/12/2023		
					performance	100%

OBIETTIVO 6	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	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Avvio del progetto di progressiva digitalizzazione del Comune di Farra di Soligo e trasformazione digitale dei servizi ai cittadini.	Attivazione dei pagamenti verso l'Ente in modalità telematica tramite il sistema nazionale dei pagamenti denominato "pagoPA". (Indicatore di risultato = Si/No)	28/02/2021				Si
	Attivazione di servizi online dedicati ai cittadini accessibili esclusivamente con le identità digitali e la carta di identità elettronica. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				Si
	Organizzazione di numero 1 corso di formazione all'uso del protocollo per gli addetti al servizio (Indicatore di risultato = Si/No)	30/04/2021				Si
	Supporto all'attività di implementazione della fascicolazione. (Indicatore di risultato = Si/No)		31/12/2022			
					performance	100%

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	-	
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	-	
B1	1	Collaboratore Amministrativo	-	
B1	1	Collaboratore Amministrativo - Messo	-	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	-	Part time 75%
C (part-time 50%)	1	Istruttore Amministrativo Informatico	-	Posto ricoperto fino al 31.06.2021 da lavoratore interinale part-time. Assunzione del dipendente, a tempo indeterminato, part -time 50%, 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					
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	2021	2022	2023	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 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		SI
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		SI
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				SI
Note:						

OBIETTIVO N. 1	Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023					
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	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2021 dal Piano per il fabbisogno del personale 2021 – 2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 9 del 04.02.2021.	Procedura per la verifica del personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 delle tre procedure di assunzione previste nel piano. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/03/2021				Si
	Predisposizione linee guida per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti. (Indicatore di risultato = numero 1 delibera di Giunta comunale)	31/12/2021				SI
	Selezione delle graduatorie di altri enti e verifica della disponibilità dei candidati al fine di procedere con l'assunzione di almeno due posizioni previste nel piano. (Indicatore di risultato = Si/No).	31/12/2021				Si
Note:						

OBIETTIVO N. 2	Attivazione ed implementazione applicativi per gestione in finanziaria dei pagamenti con PagoPa e per la gestione del servizio economato					
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	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Implementazione applicativo per il collegamento dei versamenti in PagoPA con la finanziaria. Attivazione applicativo per la gestione del servizio economato.	Attivazione applicativo per il collegamento ed effettuazione formazione per la gestione degli incassi. (Indicatore di risultato = Si/No). Attivazione applicativo ed effettuazione formazione per la gestione del servizio. (Indicatore di risultato = Si/No).	30/06/2021				Si Si
Note:						

OBIETTIVO N. 3	Bonifica banca dati IMU per attivazione dall'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	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione della procedura per la creazione dei flussi e affidamento di un incarico per il servizio di postalizzazione al fine di attivare a partire dall'anno d'imposta 2021 l'invio ai contribuenti del modello F24 per il pagamento dell'IMU entro la scadenza della prima rata.	Completamento bonifica banche dati e predisposizione flusso dati per l'invio. (Indicatore di risultato = Si/No)	30/05/2021				Si
	Scelta contraente e affidamento del servizio di postalizzazione. (Indicatore di risultato = Si/No)	30/05/2021				Si
Note:						

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Contabile Titolare di Posizione Organizzativa	-	
D	1	Istruttore Direttivo	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	-	In congedo dal 01.01.2021 al 30.03.2021
C	1	Istruttore Amministrativo Contabile	-	Dipendente in convenzione con altro ente per 18 ore settimanali per il periodo 01.01.2021 al 31.03.2021 e per 9 ore settimanali per il periodo 01.04.2021 al 31.05.2021.
TOTALE	5			

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	2021	2022	2023	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 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				Si
					performance	100%

OBIETTIVO N. 1		Ammodernamento del patrimonio edilizio pubblico				
MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica OBIETTIVO STRATEGICO: Messa in sicurezza antisismica delle scuole elementari. OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il potenziamento dei servizi scolastici.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.	Affidamento dei lavori di miglioramento sismico della scuola primaria G. Ancillotto di Soligo secondo i termini della linea di finanziamento Az. 5.3.2 del POR FESR 2014-2020.					
	Consegna lavori.	30/06/2021				15/04/2021
	Conclusione dei lavori.		30/06/2022			25/09/2021
	Rendicontazione finale alla R.V.		20/12/2022			
					performance	100%

OBIETTIVO N. 2	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	2021	2022	2023	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.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Per l'anno 2021 è stato eseguito il controllo della funzionalità dei mezzi e provveduto, a esigenza, alla manutenzione e delle strade, senza necessità di interventi emergenziali.
						performance 100%

OBIETTIVO N. 3		Efficientamento energetico e salvaguardia dell'ambiente				
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali OBIETTIVO STRATEGICO: Ammodernamento impianti pubblica illuminazione per uno sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. OBIETTIVO OPERATIVO: Messa in sicurezza viabilità comunale e realizzazione infrastrutture stradali.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Efficientamento impianto di illuminazione pubblica.	Affidamento dei lavori di efficientamento energetico lungo Vie Canal Nuovo, Canal Vecchio e Giarentine con contributo ai sensi dell'articolo 1, comma 29, della legge 160/2019. Consegna lavori Conclusione dei lavori	15/09/2021	31/03/2022			06/09/2021 I lavori principali sono conclusi. In attesa di perizia per lavori complementari richiesti.
					Performance	100%

OBIETTIVO N. 4	Interventi per la sicurezza del territorio					
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture OBIETTIVO STRATEGICO: Incremento della vigilanza nel territorio comunale e ampliamento dei sistemi di videosorveglianza al fine di garantire l'ordine pubblico e la sicurezza. OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>Incremento dell'operatività dell'Ufficio Polizia Locale</p> <p>Aumento della vigilanza stradale sul territorio.</p> <p>Utilizzo del sistema di videosorveglianza per un aumento della sicurezza del territorio.</p>	<p>Acquisizione delle dotazioni strumentali ed informatiche necessarie a consentire l'operatività. Acquisizione ed attivazione del gestionale per le violazioni amministrative, accreditamento ai portali relativi alle pratiche gestionali afferenti al CdS e PG. Acquisto strumentazione elettronica per il controllo della velocità.</p> <p>Attività di contrasto agli eccessi di velocità con utilizzo della strumentazione in dotazione e dei box velox installati. Indicatore: almeno una sessione di controllo a settimana in giornate diverse.</p> <p>Approvazione del Regolamento comunale della videosorveglianza. Utilizzo del sistema anche ai fini della sicurezza stradale mediante collegamento alle banche dati del DTT.</p>	<p>31/12/2021</p> <p>31/12/2021</p> <p>31/12/2021</p>				<p>Acquisiti e attivati i gestionali: CONCILIA (gestione sanzioni CdS) MCTC (visure targhe) SANA (gestione sanzioni con Prefettura) SIVES (gestione sequestri veicoli con Prefettura), PORTALE NDR (segnalazioni e notizie di reato per Procura della Repubblica). Acquistato misuratore di velocità Telelaser True Cam.</p> <p>Utilizzo del Telelaser per n. 28</p>

					<p>sessioni. Periodo utile considerato dal 01.01.2021 al 31.10.2021 (organico con 2 agenti). N. verbali elevati: 147</p> <p>Regolamento VDS e atti collegati approvato con delibera di Consiglio comunale n. 16 del 08.04.2021. Eseguito il ripristino del sistema di VDS, con attivazione del collegamento alla banca dati MCTC per le telecamere OCR (lettura targhe).</p>
Note:					

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	-	In convenzione con il Comune di Miane al 50% del primo ottobre 2020
C	1	Istruttore Tecnico	-	Part time 94,44%
C	1	Istruttore Tecnico	-	
C	1	Istruttore Tecnico	-	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	-	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	-	
B1	1	Collaboratore Professionale Tecnico	-	
B3	(1)	Collaboratore Professionale Tecnico	-	Previsione Piano Programmazione Personale 2021 – 2023 anno 2021: Assunzione a tempo pieno e indeterminato mediante utilizzo graduatorie altri enti e in subordine indizione concorso.
C	1	Agente di polizia locale	-	
C	1	Agente di polizia locale	-	Cessato dal servizio il 31.10.2021- prevista sostituzione con cat. D (delibera di G.C. 147 del 09.12.2021 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024)
TOTALE	9 + (1)			

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	2021	2022	2023	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 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				Si
					performance	100%

OBIETTIVO N. 1	Calendario eventi 2021: organizzazione e realizzazione.					
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 delle attività e degli eventi proposti dall'Amministrazione Comunale.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>E' intenzione dell'Amministrazione comunale organizzare nell'anno in corso una serie di eventi culturali di vario genere, rivolti a target diversi, da svolgersi in gran parte nella bella stagione, possibilmente all'aperto, in luoghi sia pubblici che privati: incontri con l'autore, passeggiate letterarie, spettacoli musicali e teatrali, incontri a tema, spettacoli per bambini, cinema all'aperto per famiglie, laboratori per bambini, eventi di promozione del territorio che siano di richiamo anche per i turisti, ecc.</p> <p>L'obiettivo è l'organizzazione e la realizzazione di un calendario di eventi condiviso con l'Amministrazione comunale.</p>	<p>Individuazione di un'Associazione culturale che collabori con l'Ufficio cultura per l'organizzazione e la realizzazione di un programma di eventi condiviso con l'Amministrazione comunale.</p> <p>Realizzazione degli eventi previsti dal calendario in sinergia con l'Associazione culturale individuata, fornendo il necessario supporto amministrativo nell'organizzazione degli stessi, nella loro promozione attraverso i canali di comunicazione istituzionali (sito comunale, pagina Facebook, ecc.) e nella gestione dei rapporti con le strutture ricettive e le associazioni del territorio chiamate a vario titolo a collaborare per la buona riuscita del progetto.</p>	31/12/2021				Si
					performance	100%

OBIETTIVO N. 2	Regolamento per la gestione della pagina facebook della Biblioteca comunale.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11: Altri servizi generali OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire un'offerta culturale completa ed ampia con l'utilizzo di strumenti per la condivisione delle informazioni. OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione del regolamento della pagina facebook della Biblioteca comunale ed approvazione.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>Al fine di garantire la massima diffusione delle attività proposte dalla Biblioteca comunale e promuovere il suo patrimonio documentario è stata valutata l'opportunità di attivare la pagina istituzionale della Biblioteca comunale di Farra di Soligo sul social network Facebook.</p> <p>L'obiettivo è ora quello di redigere un Regolamento comunale per la gestione della pagina stessa, da porre all'approvazione del Consiglio comunale al fine di evitare utilizzi diversi rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, oltre che utilizzi impropri della stessa.</p>	<p>Redazione ed approvazione di un Regolamento della Pagina facebook della Biblioteca comunale nel quale verranno definite le principali regole di gestione e funzionamento della stessa.</p> <p>Numero 1 Regolamento Numero 1 delibera di Consiglio comunale</p>	31/12/2021				<p>Si (delibera di Consiglio comunale numero 60 del 30/12/2021)</p>
					performance	100%

OBIETTIVO N. 3	Promozione turistica del territorio: realizzazione di un sito internet dedicato.					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11: Altri servizi generali OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione e valorizzazione del territorio. OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire e incentivare la promozione del territorio attraverso un sito web.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>A seguito del riconoscimento del “Le Colline del Prosecco di Conegliano e Valdobbiadene” del 7 luglio 2019 risulta fondamentale la creazione di una rete di servizi capace di rispondere ai bisogni e alle esigenze dei turisti che visitano il nostro territorio.</p> <p>In questo contesto l’obiettivo è la realizzazione di un sito internet, collegato a quello istituzionale, ma dedicato in modo particolare alla promozione del territorio.</p>	<p>Affidamento del servizio per la realizzazione del sito internet dedicato alla promozione turistica del territorio comunale ad una ditta esterna specializzata nel settore ed individuata attraverso apposita indagine di mercato.</p>	31/12/2021				<p>Si (determinazione n. 599 del 31/12/2021)</p>
					performance	100%

RISORSE UMANE

CATEGORI A	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale Titolare Posizione Organizzativa	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	Part time 50% dal 01.01.2021 al 31.05.2021, 66,67% dal 01.06.2021 al 31.10.2021 e 77,78% dal 01.11.2021 al 31.12.2021
C	1	Istruttore Amministrativo	-	
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	2021	2022	2023	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 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		Si
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				Si
					performance	100%

OBIETTIVO N. 1	Pianificazione Urbanistica – Adeguamento Strumento Urbanistico al Disciplinare UNESCO					
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: Adeguamento Strumento Urbanistico al Disciplinare UNESCO						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Redazione ed approvazione degli adeguamenti allo strumento urbanistico al Disciplinare UNESCO	Numero 1 deliberazione di adozione degli adeguamenti in Consiglio comunale. Numero 1 deliberazione di approvazione in Consiglio comunale.	15/07/2021				Adozioni in data 21.06.2021 Approvazione in data 30.09.2021
					performance	100%

OBIETTIVO N. 2	Edilizia Privata – Aggiornamento delle operazioni SUE e attivazione opzione CDU.					
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: Aggiornamento delle operazioni SUE e attivazione opzione CDU.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione Sportello Unico per l'Edilizia.	Aggiornamento delle procedure del programma UNIPASS (Indicatore di risultato = Si/No) Avvio definitivo Utilizzo Unipass per richieste CDU (Indicatore di risultato = Si/No)	30.07.2021 01.09.2021				Aggiornamenti eseguiti nelle tempistiche previste
Performance 100%						

OBIETTIVO N. 3		Commercio – Adesione al Distretto Urbano del Commercio				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico OBIETTIVO STRATEGICO: Concreta semplificazione burocratica per le pratiche amministrative delle imprese, delle associazioni e dei cittadini. OBIETTIVO OPERATIVO: Invio della domanda alla Regione Veneto.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Adesione al Distretto Urbano del Commercio	Predisposizione documentazione per invio alla Regione della domanda (Indicatore di risultato = Si/No)	30.04.2021			%	Documentazione predisposta e presentata nella tempistica prevista
					Performance	100%

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	-	Part-time al 50% dal 01.06.2020
C	1	Istruttore Tecnico	-	Part time 94,44%
C	1	Istruttore Tecnico	-	
C	1	Istruttore Amministrativo	-	Part time 91,66%
TOTALE	4			