COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

N°118
Reg. delib.
del 23-12-2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Modifiche agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019- 2021.

Oggi ventitre del mese di dicembre dell'anno duemiladiciannove alle ore 12:00, 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	Assente
BIANCO MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MEROTTO MANUELA	ASSESSORE	Presente

4	1

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	Modifiche agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019- 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

CHE con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 21 marzo 2019 è stato approvato il Bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati e la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021;

CHE con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 25 marzo 2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021, parte finanziaria;

CHE con deliberazione di Giunta comunale n. 58 dell'8 luglio 2019 è stato approvato il Piano della Performance 2019 – 2021;

VISTA la struttura organizzativa del Comune, così come approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 212 del 24 dicembre 2010 e modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 27 marzo 2017 relativa alla riorganizzazione dell'area tecnica, in cui sono riportate le aree gestionali alle quali sono state affidate le risorse finanziarie, strumentali ed umane per la realizzazione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione;

RICHIAMATI:

- il decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, che reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- l'articolo 169 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione, in termini di competenza e, per il solo primo esercizio, anche di cassa, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* in relazione al quale il ciclo della performance prevede un monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi (articolo 4) e che le variazioni degli obiettivi e degli indicatori di performance organizzativa ed individuale sono inserite nella relazione sulla performance (articolo 6);

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

CONSIDERATO CHE con la deliberazione di Giunta di approvazione del Piano della Performance 2019 – 2021, n. 58 dell'8 luglio 2019 sopra citata, veniva stabilito *"di dare atto che il Piano Esecutivo di gestione e della performance 2019-2021 è il documento principale sul quale si baserà*

la valutazione della performance attraverso il costante monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente";

EVIDENZIATO che il pignoramento del conto di Tesoreria dell'Ente, per le note controversie relative alle aree P.I.P. che hanno interessato il Comune di Farra di Soligo, è rimasto operante dal mese di novembre 2018 e fino a luglio 2019, influenzando notevolmente l'attività e la sua programmazione, con evidenti riflessi sulla determinazione e realizzazione degli obiettivi di performance. Tali annose vicende hanno visto la loro formale soluzione solo con il mese di settembre 2019 e l'approvazione, con successiva sottoscrizione, degli accordi tra le parti interessate, ovvero: espropriati, assegnatari e Comune di Farra di Soligo, che prevedono lo svolgimento di tutta una serie di adempimenti che si concluderanno con il mese di giugno 2020;

ATTESO CHE, per quanto sopra, oltre che a seguito di un attento monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti, vi è la necessità di apportare alcune modifiche al Piano della Performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 58 dell'8 luglio 2019, come da proposta dei Responsabili di Area effettuata il collaborazione con il Segretario comunale;

VISTE le proposte di modifica e RITENUTO di apportare agli obiettivi di gestione contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2019-2021 le variazioni proposte, come da schede allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

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

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

VISTI gli allegati pareri, resi ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

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

D E L I B E R A

1. di apportare agli obiettivi di gestione contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2019-2021 approvati con deliberazione della Giunta n. 58 dell'8 luglio 2019 le variazioni di cui alle schede allegate, che costituiscono parte interante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di trasmettere copia della presente deliberazione ai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa e all'Organismo di Valutazione;
3. di pubblicare, in attuazione di quanto disciplinato dal legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la presente deliberazione nel sito web istituzionale del Comune, nella apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione trasparente".

Quindi, stante l'urgenza di darvi attuazione, dettata dalla necessità di realizzare gli obiettivi entro la fine del corrente anno 2019, la presente deliberazione, con successiva e separata votazione favorevole ed unanime, resa in forma palese nei modi di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	Modifiche agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019- 2021.

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. PERENCIN MATTIA	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: Modifiche agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019-2021.

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 30-12-19

Il Responsabile del servizio
F.to BARATTO CRISTINA

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 118 del 23-12-2019

Oggetto: Modifiche agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019-2021.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO li

IL MESSO COMUNALE
F.to

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 118 del 23-12-2019

Oggetto: Modifiche agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019-2021.

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.

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

Allegato sub A

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

Provincia di Treviso

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

E DELLA PERFORMANCE

2019-2021

AGGIORNAMENTO

CICLO DI PROGRAMMAZIONE

Essendo stata appena eletta la nuova Amministrazione (elezioni del 26.05.2019) non sono ancora state presentate al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che l'Amministrazione comunale intende realizzazione nel corso del proprio mandato.

La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019 – 2021, che è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione comunale definisce le proprie linee strategiche, in linea con il programma di mandato, e le traduce in obiettivi operativi, è stato approvato dalla precedente Amministrazione con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 21 marzo 2019.

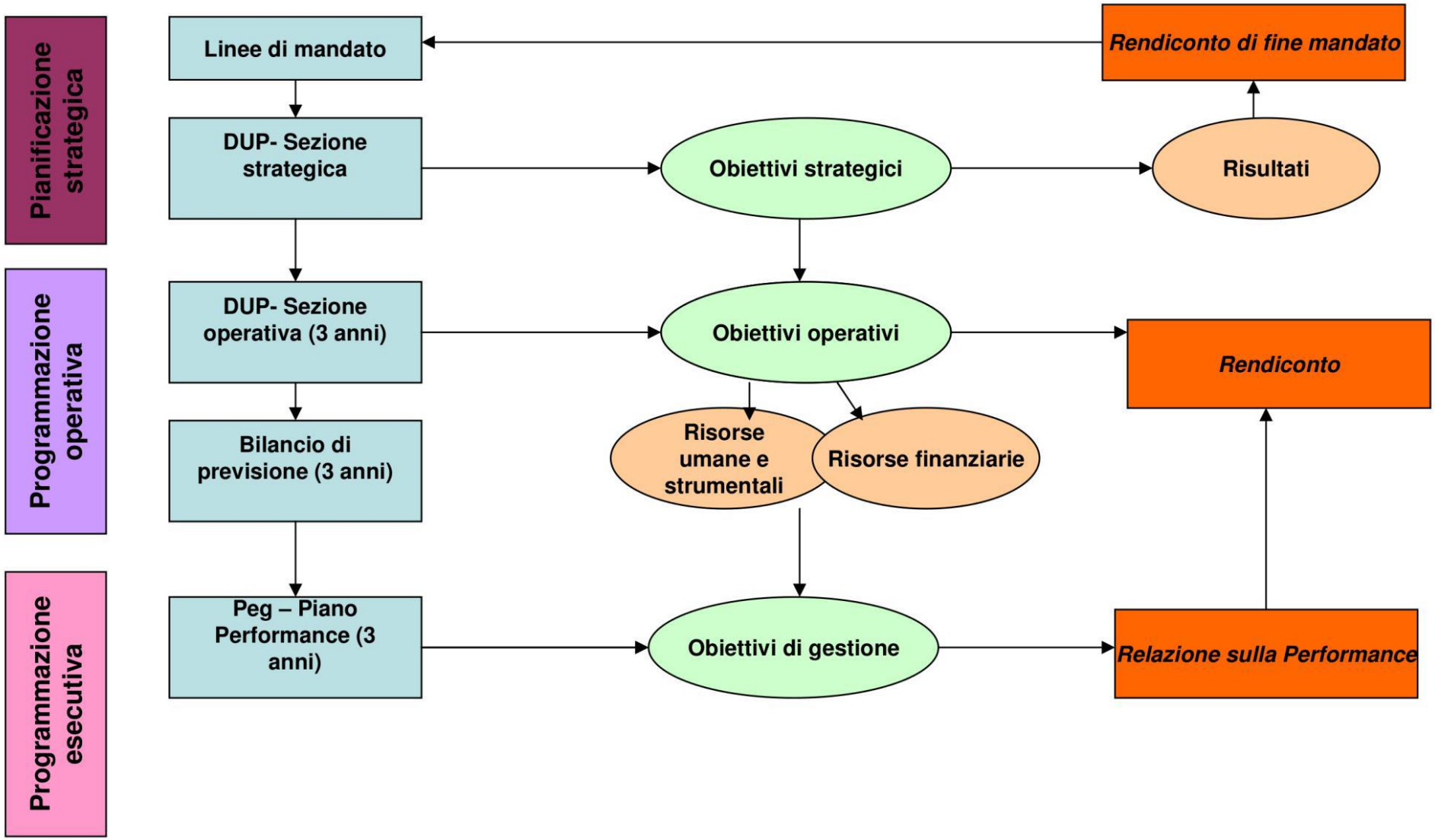
Il DUP e la nota di aggiornamento costituiscono, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due Sezioni: la Sezione Strategica (SeS), nella quale sono individuati gli obiettivi strategici e la Sezione Operativa (SeO) nella quale gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi.

Direttamente dagli obiettivi del DUP, ed in particolare dalla sezione operativa, discende il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che rappresenta lo strumento con il quale l'organo esecutivo indirizza l'attività dei Responsabili di Area attraverso la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva misurazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011, il Piano Esecutivo di Gestione è il documento:

- che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione;
- nel quale sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.


Pianificazione strategica
Programmazione operativa
Programmazione esecutiva
Linee di mandato
DUP- Sezione strategica
DUP- Sezione operativa (3 anni)
Bilancio di previsione (3 anni)
Peg – Piano Performance (3 anni)
Obiettivi strategici
Obiettivi operativi
Risorse umane e strumentali
Risorse finanziarie
Obiettivi di gestione
Rendiconto di fine mandato
Risultati
Rendiconto
Relazione sulla Performance

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

Il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2019 – 2021 è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Il ciclo della performance ed è così strutturato:

- assegnazione ai Responsabili di Area delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi richiesti per l'attività istituzionale;
- definizione degli **obiettivi di gestione e della performance**, come desunti dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione 2019-2021 rappresentati da:

  - Obiettivi "**esecutivi/attività":** sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell'Ente che si concretizzano nel mantenimento della performance gestionale relativamente alle attività strutturali e consolidate nelle funzioni dei diversi servizi. Questi obiettivi possono o meno essere collegati agli obiettivi contenuti nella sezione operativa del DUP**;**

  - Obiettivi **gestionali,** strategici ai fini della performance, finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di nuovi servizi o al miglioramento delle performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori. Tali obiettivi gestionali sono dettagliati in apposite schede nelle quali sono esplicitate fasi e tempi, nonché gli indicatori di performance per misurarne i risultati nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

In calce agli obiettivi vengono esposte le risorse umane complessivamente attribuite a ciascuna Area organizzativa.

La struttura del Piano Esecutivo di Gestione e della Performance rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'Ente, articolata per Aree Organizzative, quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Area - titolare di posizione organizzativa).

Collegamento con il Sistema di Valutazione

Il Sistema di valutazione della performance dell'Ente assume come presupposti la definizione degli obiettivi nonché la misurazione del loro livello di realizzazione. Tale misurazione si avvale di dettagliati criteri che si traducono in apposite schede di valutazione e riguarda tutti i livelli dell'Ente, dai Responsabile di Area al personale dipendente, che saranno pertanto valutati sia sui comportamenti organizzativi che sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, l'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*" quale *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*". Nel quadro normativo si evidenziano, in particolare, le linee formulate nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"* , le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e l'ultima deliberazione ANAC n. 1208/2017.

Nel Comune di Farra di Soligo in applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.C.P.T.), la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono oggetto dell'obiettivo trasversale a tutti gli uffici comunali.

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria Generale, di coordinamento amministrativo tra le varie Aree dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Svolge altresì le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti la programmazione, i controlli interni, la gestione delle partecipazioni societarie, i contratti e il contenzioso e l'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le funzioni di supporto alla Segreteria Generale consistono principalmente nelle seguenti attività:

• funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti, con particolare riferimento alla predisposizione delle nuove linee guida del regolamento della privacy ai sensi della recente normativa;

• verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio e della Giunta comunale;

• verbalizzazione delle sedute di Consiglio e della Giunta comunale.

In materia di programmazione e controllo:

• attiva il processo di programmazione e coordina la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance e successive eventuali variazioni ed integrazioni;

• monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati dando supporto ai Responsabili di Area e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati alle Aree;

• coadiuva e supporta l'Organismo di Valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Area e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

• all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

• alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

• al monitoraggio sulla attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012;

• alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

• all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;

• al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Piano delle performance – Obiettivi Gestionali

Nelle pagine seguenti vengono riportati gli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance elaborati per il triennio 2019-2021. Viene evidenziato, per ciascun obiettivo, il collegamento con l'obiettivo operativo e con l'obiettivo strategico, coerentemente con quanto indicato nelle sezioni strategica e operativa del Documento Unico di Programmazione 2019-2021.

AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE PROTOCOLLO – MESSI – SPORT-ASSOCIAZIONI – DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE – SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI – ECONOMATO – LEGALE E CONTRATTI
Responsabile di Area: Pederiva Tamara

OBIETTIVO TRASVERSALE	**Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02: Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	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 2019 – 2021.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	10%	

OBIETTIVO N. 1	**Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra gli enti.**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02: Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificazione dei procedimenti amministrativi e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento dell'attività di supporto a favore delle attività istituzionali per un servizio più efficiente.

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO
Convenzione tra il Comune di Farra di Soligo e i Carabinieri della Stazione di Col San Martino	Numero 1 delibera di Giunta di approvazione della convenzione.	31/12/2019			18%	

per l'accesso alla banca dati anagrafe informatizzata per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali. Con tale accordo le forze dell'ordine potranno effettuare la consultazione senza recarsi presso gli uffici comunali.	Numero 1 convenzione sottoscritta.					

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: Rilevare e risolvere i disallineamenti tra le posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e quelle risultanti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) per il rilascio ai cittadini dei certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica da parte di qualsiasi Comune italiano.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Espletamento di tutte le attività necessarie a completare il subentro alla ANPR alla luce di quanto previsto dal DPCM del 10 novembre 2014.	Partecipazione ad eventuali corsi che dovessero essere organizzati per il corretto funzionamento dell'ANPR. (Indicatore di risultato = Si/No, precisare quanti incontri) Richiesta rilascio della Smart Card al Sindaco. (Indicatore = 1 Smart Card rilasciata al Sindaco) Predisposizione ed invio della domanda di contributo a valere sul bando "ANPR - Supporto ai Comuni per il subentro"- Asse 1 (FSE), Obiettivo specifico 1.3., Azione 1.3.1. del PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020. (Indicatore = 1 domanda di contributo inviata).	31/12/2019			18%	

OBIETTIVO N. 3	Fascicoli personali elettori.					
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**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Costituzione in forma elettronica dei fascicoli personali degli elettori che acquisiscono per la prima volta o riacquistano l'elettorato attivo, oppure nei casi in cui non si ricevano dagli altri Comuni i file xml degli immigrati.	Numero 180 fascicoli in forma elettronica costituiti.	31/12/2019			18%	

OBIETTIVO 4	Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" AVQ 2019					
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: Gestione adempimenti previsti dall'ISTAT.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" AVQ 2019	Aggiornamento dati on line. (Indicatore di risultato = Si/No) Numero 11 modelli Istat compilati e inviati sulla base del numero di famiglie assegnate all'indagine ISTAT.	31/12/2019			18%	

OBIETTIVO 5	Collaborazione con l'ufficio segreteria					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA 02: Segreteria generale** **OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini.** **OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte di tutti i servizi comunali mediante pubblicazione di dati ed informazioni.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Svolgimento dell'attività di pubblicazione degli atti amministrativi in sostituzione della dipendente trasferitasi presso altro Ente, fino a quando non sarà implementato l'automatismo dal programma di gestione degli atti amministrativi.	Pubblicazione atti amministrativi. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2019			18%	

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	**NR. POSTI**	**PROFILO**	**NOMINATIVO**	**NOTE**
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Pederiva rag. Tamara	
C	1	Istruttore Amministrativo	Damuzzo Paola	
C	1	Istruttore Amministrativo	Sanna Roberta	
C	1	Istruttore Amministrativo (18h/settimana)	Micheletto Arianna	Part time 91,66%
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Da Dalt Valentina	Cessazione servizio 15/06/2019 Svolgimento concorso pubblico con assunzione I° classificata dal 01.01.2020
B1	1	Collaboratore Amministrativo	Da Re Francesca	
B1	1	Collaboratore Amministrativo - Messo	Simonetti Luca	
A	1	Operatore addetta servizio pulizie	Recchia Laura	Cessazione servizio 31/07/2019

TOTALE	8	

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

Responsabile di Area: Baratto dott.ssa Cristina

OBIETTIVO TRASVERSALE	**Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02: Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	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 2019 – 2021.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	10%	

OBIETTIVO N. 1	**Implementazione procedura Atti Amministrativi e adeguamento sezione Amministrazione Trasparente**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 11: Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO

Completamento della procedura di revisione organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi mediante il completamento della procedura relativa alla gestione delle determinazioni con inserimento dell'impegno provvisorio da parte dei vari uffici, l'utilizzo degli automatismi per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e l'implementazione della procedura per la gestione tramite flusso digitale delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.	Completamento della procedura digitale di gestione delle determinazioni con l'inserimento dell'impegno provvisorio. (Indicatore di risultato = Si/No). Completamento della procedura digitale di gestione del flusso delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2019		15%		

OBIETTIVO N. 2	**Bando appalto nuovo servizio di Tesoreria**					
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato** **OBIETTIVO STRATEGICO: Assicurare la corretta tenuta dei documenti contabili e la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali e contributivi.** **OBIETTIVO OPERATIVO: Programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Predisposizione della documentazione ed espletamento della procedura per l'affidamento del nuovo servizio di tesoreria con decorrenza dal primo gennaio 2020.	Numero 1 deliberazione del Consiglio comunale di approvazione della convenzione di tesoreria. Numero 1 determinazione a contrattare. Numero 1 determinazione di aggiudicazione del servizio di tesoreria dal primo gennaio 2020.	31/12/2019			25%	

OBIETTIVO N. 3	**Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 01: Organi istituzionali
OBIETTIVO STRATEGICO: Favorire il massimo coinvolgimento dei cittadini nella scelta partecipata delle decisioni per una piena e fattiva collaborazione attraverso una puntuale informazione e semplificazione dei procedimenti in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
OBIETTIVO OPERATIVO: Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale.

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO
Predisposizione e svolgimento dei bandi di mobilità e selezione per la sostituzione del personale previsti dalla Programmazione del Personale 2019 - 2021 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 25.02.2019 come successivamente modificata con deliberazioni successive.	Esperimento di tutte le procedure di mobilità previste nel piano (n. 5). Esperimento di almeno n. 1 procedura concorsuale a seguito esito negativo delle procedure di mobilità.	31/12/2019			25%	

OBIETTIVO N. 4	Miglioramento efficienza del servizio ai cittadini in materia tributaria

MISSIONE 01:Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO: Controllo ed aggiornamento dei dati contenuti negli archivi comunali con anche il confronto con quelli di tipo erariale per evitare contenzioso e disparità di trattamento.
OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini.

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione del nuovo servizio di supporto per la riscossione dell'imposta sulla Pubblicità e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni con fornitura di tutto il materiale e la documentazione necessaria.	Attivazione del servizio con invio dei bollettini di pagamento entro maggio 2019. (Indicatore di risultato = Si/No) Monitoraggio dell'andamento del servizio. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2019			25%	

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	**NR. POSTI**	**PROFILO**	**NOMINATIVO**	**NOTE**
D	1	Istruttore Direttivo Contabile Titolare di Posizione Organizzativa	Baratto dott.ssa Cristina	
D	1	Istruttore Direttivo	Da Re Giuseppe	
C	1	Istruttore Amministrativo	Casagrande Cecilia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Agostinetto Taziana	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Merotto Sara	
C	(1)	Istruttore Amministrativo Contabile Aspettativa per incarico art. 110, comma 5 TUEL dal 17/07/2017 Licenziamento per vincita concorso dal 01/12/2018	Procedura di mobilità conclusa, ma mancato nulla osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza.	Previsione nel Piano Programmazione Personale 2019 – 2021 anno 2019: mobilità e in caso negativo concorso o utilizzo graduatorie
C (part-time 18 ore)	(1)	Istruttore Amministrativo Informatico	Procedura di mobilità conclusa con esito negativo.	Previsione nel Piano Programmazione Personale 2019 – 2021 anno 2019: mobilità e in caso negativo concorso o utilizzo graduatorie
TOTALE	5			

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA: Lavori pubblici – Espropri – Gestione Patrimonio e Sistema manutenzioni – Ambiente – Protezione Civile - Urbanistica –Sportello Unico - Edilizia privata e Attività Produttive – Toponomastica
Responsabile di Area: Bonet dott. Alessandro

OBIETTIVO TRASVERSALE	**Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance**

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02: Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	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 2019 – 2021.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	10%	

OBIETTIVO N. 1 – OBIETTIVO DA REALIZZARE IN COLLABORAZIONE CON L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	**Controversie Aree PIP**

MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA 01: Industria, PMI e Artigianato
OBIETTIVO STRATEGICO: Vicinanza alle esigenza della rete commerciale e imprenditoriale del territorio.
OBIETTIVO OPERATIVO: Mantenimento e sviluppo dei servizi collegati alle imprese con monitoraggio costante del territorio e dei servizi collegati alle imprese al fine di garantire la ricerca di strategie di sviluppo future.

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO
Risoluzione della ventennale controversia relativa alle Aree PIP.	Supporto alla predisposizione degli accordi transattivi con gli espropriati e con gli assegnatari. (Indicatore di risultato Si /No) Supporto alla predisposizione dell'atto di pegno. (Indicatore di risultato Si /No) Numero 1 deliberazione del Consiglio comunale di approvazione dello schema di accordo con gli espropriati. Numero 1 deliberazione del Consiglio comunale di approvazione dello schema di accordo con gli Assegnatari. Numero 1 deliberazione del Consiglio comunale di approvazione dell'atto di pegno. Numero 1 accordo transattivo firmato con numero 73 espropriati. Numero 50 accordi transattivi firmati con gli Assegnatari. Numero 1 atto di pegno sottoscritto. Costituzione pegno. (Indicatore di risultato = Si/No) Rilascio di numero 20 attestazioni di avvenuto adempimento per svincolo polizze fidejussorie	31/12/2019			15%	

	anno 2019. Controllo e predisposizione nulla osta allo svincolo per n. 12 depositi presso la Ragioneria Territoriale di Venezia anno 2019. Effettuazione di numero 3 pagamenti entro le seguenti scadenze: 24/07/2019 – 30/09/2019 – 31/12/2019.					
	Controllo e predisposizione nulla osta allo svincolo per n. 6 depositi presso la Ragioneria Territoriale di Venezia anno 2020. Effettuazione di numero 2 pagamenti entro le seguenti scadenze: 30/04/2020 – 30/06/2020. Rilascio di numero 30 attestazioni di avvenuto adempimento per svincolo polizze fidejussorie anno 2020. Conclusione della controversia. (Indicatore di risultato = Si/No)		31/12/2020		15%	

OBIETTIVO N. 2	**Pianificazione Urbanistica – Regolamento Commissione Locale per il Paesaggio**					
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa **PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio** **OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificazione delle procedure burocratiche per attività edilizie e produttive.** **OBIETTIVO OPERATIVO: Efficace coordinamento e gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul territorio.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**

Redazione ed approvazione dello schema di Regolamento commissione locale per il paesaggio. Elezione Nominativi membri ed avvio dei lavori della Commissione.	Redazione di numero 1 schema di Regolamento. Numero 1 deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del Regolamento. Elezione dei componenti la Commissione. (Indicatore di risultato = Si/No) Avvio dei lavori della Commissione. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2019			15%

OBIETTIVO N. 3	**Commercio – Nuova modulistica eventi**

MISSIONE 01:Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 06: 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, con minor dispendio di risorse pubbliche e private.
OBIETTIVO OPERATIVO: Implementazione ed aggiornamento delle procedure SUAP e SUE con portale UNIPASS fornendo ai cittadini ed operatori consulenze ed informazioni in ordine alle nuove procedure telematiche.

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO
Recepimento della nuova modulistica relativa agli eventi pubblici. Partecipazione agli incontri formativi organizzati presso il Centro Studi Marca Trevigiana.	Utilizzo della nuova modulistica relativa agli eventi pubblici. (Indicatore di risultato = Si/No) Partecipazione ad almeno 1 corso organizzato presso il Centro Studi Marca Trevigiana.	31/12/2019			15%	

OBIETTIVO N.4	**Ufficio Tecnico - Riorganizzazione uffici**

MISSIONE 01:Servizi Istituzionali, generali e di gestione. **PROGRAMMA 11: Altri servizi generali** **OBIETTIVO STRATEGICO: Migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi sulla base delle logiche dell'organizzazione snella.** **OBIETTIVO OPERATIVO: Conseguire economie di scala nonché miglioramenti nell'organizzazione delle attività svolte e dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia ed economicità.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Redazione e presentazione di uno schema di riorganizzazione (logistica, del personale e delle mansioni) degli uffici Tecnico e Urbanistica	Predisposizione proposta di riorganizzazione. (Indicatore = Si/No)	31/12/2019			15%	

OBIETTIVO N. 5	**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**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**

Assicurare interventi efficienti ed efficaci in caso di particolari situazioni che richiedano la messa in sicurezza del territorio e della viabilità.	Controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari ad eseguire gli interventi. (Indicatore di risultato = Si/No) Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche. (Indicatore di risultato = Si/No) Regolare inghiaiatura e salatura delle strade. (Indicatore di risultato = Si/No) Pronto intervento in caso di necessità. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2019			15%	

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	**NR. POSTI**	**PROFILO**	**NOMINATIVO**	**NOTE**
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Bonet dott. Alessandro	
C	1	Istruttore Tecnico	Andreola Alessandra	Part time 75%
C	1	Istruttore Tecnico	Amianti Matteo	
C	1	Istruttore Tecnico	Teo Barbara	Part time 83,33%
C	1	Istruttore Tecnico	Beri Anna Maria	
C	1	Istruttore Amministrativo (15h/settimana)	Micheletto Arianna	Part time 91,66%
C	1	Istruttore Tecnico	Reghin Alessandro	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Agostinetto Patrizia	Part time 75%
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Pederiva Domenico	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Ferronato Mario	
B1	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Spadetto Luigi	
TOTALE	11			

AREA AFFARI GENERALI SOCIALE: Assistenza e servizi alla persona – Cultura – Mediateca - Turismo
Responsabile di Area: Binotto dott.ssa Francesca

OBIETTIVO TRASVERSALE	Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02: Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	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 2019 – 2021.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	10%	

OBIETTIVO N. 1	Mantenere un'efficiente gestione dell'Ufficio Cultura e della Biblioteca multimediale.

MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione e valorizzazione del territorio attraverso attività culturali.
OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire e incentivare la fruizione della Biblioteca comunale.

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	PESO	INDICATORE RISULTATO

Considerato che dal mese di dicembre 2018 l'Ufficio Cultura e la Biblioteca Multimediale si sono nuovamente trovati in una situazione di insufficienza di personale, dovuta alla mancanza di una persona a tempo pieno, l'obiettivo è quello di riuscire a mantenere comunque i servizi essenziali erogati da tali uffici e svolgere le attività che solitamente vengono programmate e gestite dagli stessi, avvalendosi anche della collaborazione dei volontari e puntando al mantenimento del livello organizzativo e qualitativo degli stessi.	Mantenimento del seguente orario di apertura della Biblioteca multimediale: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 18.30 e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30. (Indicatore = Si/No)	31/12/2019				

OBIETTIVO N. 2	**Progetto intercomunale "Archivio della Memoria**					
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 culturali.** **OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzare i luoghi e gli spazi cittadini per una diffusione dell'attività culturale dell'Amministrazione comunale.**						
AZIONI/ATTIVITA'	**INDICATORE PREVISTO**	**2019**	**2020**	**2021**	**PESO**	**INDICATORE RISULTATO**
Le Amministrazioni Comunali di Cison di Valmarino, Farra di Soligo, Follina, Miane, Moriago della Battaglia, Pieve di Soligo, Refrontolo e Sernaglia della Battaglia (capofila del progetto) stanno promuovendo il progetto "Archivio della Memoria": una ricerca di storia orale, basata su interviste e testimonianze sul tema della vita e del lavoro nel Quartier de Piave e nella Vallata nei decenni centrali del '900. Le interviste saranno condotte dagli studenti dell'Istituto "Casagrande".	Produzione "Archivio della Memoria" da conservare presso la Biblioteca Multimediale: fonti orali ed eventuale opuscolo stampato da conservare presso tutte le Biblioteche aderenti al progetto. (Indicatore di risultato Si /No)	31/12/2019				

OBIETTIVO N. 3	**Elaborazione 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	2019	2020	2021	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 dovrà essere regolarmente aggiornato.	Stesura di numero 1 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.	31/12/2019				

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale Titolare Posizione Organizzativa	Binotto dott.ssa Francesca	
C	1	Istruttore Amministrativo	Balliana Nadia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Grotto Marika	Part time 50%
C	(1)	Istruttore Amministrativo Convenzione per 18/h settimanali con il Comune di Luserna – trasferimento definitivo a 36h/settimanali dal 01.12.2018 a seguito procedura di mobilità svolta nel 2017).Procedura non conclusa a seguito rinuncia da parte del candidato.	Nuova procedura mobilità nell'anno 2019 con esito negativo.	Previsione nel Piano Programmazione Personale 2019 – 2021 anno 2019: mobilità e in caso negativo concorso o utilizzo graduatorie
TOTALE	3			

AREA VIGILANZA: UFFICIO COMUNE DI POLIZIA LOCALE – SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE COMUNI DI VALDOBBIADENE E FARRA DI SOLIGO
Responsabile di Area Comune di Valdobbiadene: Maddalosso arch. Giovanna Carla

OBIETTIVO TRASVERSALE	Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance

MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02: Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.
OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2019	2020	2021	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 2019 – 2021.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	10%	

Per gli obiettivi specifici si fa riferimento agli obbiettivi di performance stabiliti per il Servizio Associato di Polizia Locale dal Comune di Valdobbiadene.

RISORSE UMANE – PERSONALE DIPENDENTE DAL COMUNE DI FARRA DI SOLIGO				
CATEGORIA	**NR. POSTI**	**PROFILO**	**NOMINATIVO**	**NOTE**
C	1	Agente di polizia locale	Simonelli Agnese	
C	1	Agente di polizia locale	Patete Giovanni Battista	Part time 94,44% fino al 30/04/2019 poi a tempo pieno
TOTALE	2			