

Obiettivo 1	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Aggiornamento delle deleghe ai dipendenti comunali</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Segreteria		
Obiettivo strategico di riferimento	Completamento ricerca delle deleghe dal 2000 ad oggi, per verificarne la coerenza con l'attuale organizzazione dei servizi comunali, ed assunzione dei provvedimenti conseguenti.		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca negli archivi comunali ➤ Integrazione ricerca con consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti ➤ Integrazione del registro informatizzato ➤ Confronto rispetto all'organizzazione attuale e alla dotazione organica attuale ➤ Predisposizione provvedimenti per l'eventuale necessità di rilascio e/o revoca delle deleghe ai dipendenti 		luglio 2021 settembre 2021 ottobre 2021 novembre 2021 dicembre 2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	- Individuazione deleghe in essere per dipendente	dipendenti	minimo 20
	- Compilazione registro/schedario	numero	minimo 20
	- Aggiornamento delle deleghe ai dipendenti	numero deleghe	minimo 5
Peso	10 per cento		
Criticità/rischi	Difficoltà di reperire gli atti Compilazione registro/schedario Slittamento nella tempistica	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● medio ● basso ● medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Viviani Fiorenza Penzo Maria Faccin Diana Stefani Laurretta	
	Altri soggetti coinvolti	Ufficio personale	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata

<p>Individuazione deleghe in essere per dipendente</p>	<p>È stato iniziato il lavoro di individuazione delle deleghe per dipendente ma, avendo constatato la difficoltà di reperire i documenti e la notevole quantità di tempo richiesta rispetto al risultato che si sarebbe ottenuto, si è convenuto di procedere con il conferimento di nuovi incarichi.</p>	<p>Sono state individuate le deleghe esistenti per il settore demografico/elettorale: otto dipendenti interessati relativamente ad una decina di tipologie di incarichi.</p>	<p>SI pur con la diversa metodologia adottata rispetto alla previsione iniziale</p>
<p>Compilazione registro/schedario</p>	<p>100 per cento. È stato compilato il registro su file excel, per i cinque tipi di incarichi conferiti per un totale di quarantatre dipendenti coinvolti</p>	<p>Inserimento dei dati relativamente ai cinque incarichi conferiti in corrispondenza dei dipendenti interessati.</p>	<p>SI</p>
<p>Aggiornamento delle deleghe ai dipendenti</p>	<p>100 per cento. Sono stati aggiornati cinque incarichi ai dipendenti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. delega del 13 agosto 2021, prot. 19718, alla firma delle carte d'identità e all'autenticazione di foto; 2. delega del 21 settembre 2021, prot. 22661, per la timbratura preventiva e la convalida dei documenti dei prodotti vitivinicoli; 3. decreto n. 5 del 28 settembre 2021: incarico funzioni di messo; 4. decreto n. 8 del 2 dicembre 2021: autenticazione copie e firme; 5. decreto n. 9 del 2 dicembre 2021: rilascio del contrassegno di parcheggio per disabili. 	<p>SI</p>

Obiettivo 2	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Riordino archivio comunale</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Segreteria, servizi culturali e patrimonio		
Obiettivo strategico di riferimento	Riordino dell'archivio comunale di Prà Fontana nell'arco temporale del triennio 2021 - 2023		
Fasi/modalità e tempi	➤ Collocazione del patrimonio documentale dell'ente in un unico edificio (Prà Fontana) e sugli scaffali disponibili, suddivisa per macro aree	giugno 2021	
	➤ Completamento della procedura di scarto del materiale documentale collocato in parte all'esterno ed in parte all'interno del magazzino, circa 12,5 tonnellate	luglio 2021	
	➤ Espletamento gara di affidamento del servizio di riordino dell'archivio	settembre 2021	
	➤ Avvio del lavoro di riordino	dicembre 2021	
	➤ Completamento lavoro di riordino	giugno 2023	
indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Richiesta autorizzazione allo scarto dalla soprintendenza	rilascio autorizzazione da parte della soprintendenza	si/no
	Espletamento della gara	aggiudicazione	si/no
	Creazione ufficio idoneo per archivisti presso Prà Fontana per l'espletamento del servizio	Individuazione area; installazione pareti mobili divisorie; dotazione arredo minimale; presa energia elettrica per uso PC; riscaldamento elettrico	si/no
	Consegna del servizio di riordino archivio	verbale di consegna	si/no
Peso	10 per cento		
Criticità/rischi	Insufficiente finanziamento Scarsa disponibilità dell'ufficio patrimonio	Livello di rischio: • medio • alto	

	Slittamento nella tempistica in caso di individuazione di nuovo stabile	<ul style="list-style-type: none"> ● basso ●
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio
	Incaricati di realizzare il progetto	Penzo Maria Viviani Fiorenza Da Ruos Adriana Della Libera Martina
	Altri soggetti coinvolti	Responsabili delle unità organizzative Personale operaio
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Richiesta autorizzazione allo scarto dalla soprintendenza	100 per cento	Rilascio autorizzazione allo scarto da parte della soprintendenza (prot. 12816 del 21 maggio 2021) a seguito di integrazione trasmessa il 20 maggio 2021 prot. 12664. Procedura di scarto conclusa dalla ditta incaricata <i>Trevisan spa</i> di Noale in data 29 ottobre 2021 (kg 11.820) con certificazione di triturazione rilasciata il 9 novembre 2021, trasmessa alla soprintendenza il 12 novembre 2021 prot. 26995.	SI
Espletamento della gara	100 per cento	Determinazione 749 del 23 dicembre 2021 di affidamento servizio	SI
Creazione ufficio idoneo per archivisti presso Prà Fontana per l'espletamento del servizio	100 per cento <i>per quanto di competenza della prima unità organizzativa</i>	28 dicembre 2021 – Concordato con la ditta aggiudicataria di dare inizio alle operazioni nel maggio 2022 in considerazione della difficoltà di garantire temperature idonee al personale addetto al servizio.	SI
Consegna del servizio di riordino archivio	100 per cento	Determinazione 749 del 23 dicembre 2021	SI

Obiettivo 3	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	Servizio di polizia mortuaria		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Servizi demografici		
Obiettivo strategico di riferimento	Aggiornamento gestionale “Servizi cimiteriali” con defunti anno 2019.		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ corso di formazione su utilizzo del gestionale congiuntamente ad ufficio contratti ed ufficio patrimonio / servizi cimiteriali. ➤ sistemazione ed aggiornamento delle planimetrie dei cimiteri del gestionale mediante conferimento incarico ad Halley ➤ recupero dei registri cimiteriali 2019 e delle autorizzazioni rilasciate nell’anno 2019 relative a tumulazioni, inumazioni, traslazioni, consegne urne cinerarie a familiari; 	Febbraio 2021	Settembre 2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione corso - Affidamento servizio di aggiornamento planimetrie ad Halley - Reperimento registri - Reperimento autorizzazioni - Inserimento dati 	Persone Affidamento Registri Autorizzazioni Dati inseriti	Minimo tre Si/no Si/no Si/no Minimo un trimestre
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Finanziamento per intervento Halley Difficoltà di reperimento documentazione a seguito di traslochi avvenuti nell’ultimo triennio; Slittamento tempistica	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● Basso ● Alto ● Medio 	
Referenti dell’obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Penzo Maria Faccin Diana	
	Altri soggetti coinvolti	Ufficio contratti Ufficio patrimonio Servizi cimiteriali	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale		Data

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Partecipazione corso	100 per cento	Hanno partecipato, al corso di formazione Halley sul gestionale per la gestione dei cimiteri, Penzo, Bovone e Reginato addetti rispettivamente al servizio polizia mortuaria, all'ufficio contratti e ai servizi cimiteriali.	SI
Affidamento servizio di aggiornamento planimetrie ad Halley	100 per cento	È stato conferito l'incarico ad Halley di sistemazione ed aggiornamento delle planimetrie dei cimiteri nel gestionale mediante determinazione 673/2021. L'attività si è svolta nei mesi di novembre e dicembre e poi le planimetrie sono state verificate dagli addetti e richieste alcune integrazioni realizzate nelle prime settimane del 2022.	SI
Reperimento registri	100 per cento	Recuperati i registri relativi ai 6 cimiteri.	SI
Reperimento autorizzazioni	100 per cento	Recuperate le autorizzazioni afferenti: tumulazioni, inumazioni, traslazioni, consegne urne cinerarie a familiari rilasciate dall'anno 2019 con inizio 4 aprile 2019 (le precedenti sono depositate in archivio comunale e pertanto di difficile individuazione fino al completamento del censimento documentale in corso).	SI
Inserimento dati	100 per cento	Inserimento digitale dei dati delle autorizzazioni relative agli anni 2019 (dal 4 aprile) – 2020 - 2021.	SI

Obiettivo 4	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Caricamento fascicoli elettorali digitalizzati in gestionale Halley</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Elettorale e demografici		
Obiettivo strategico di riferimento	Digitalizzare i fascicoli elettorali cartacei ed inserirli nel gestionale di Halley		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborazione della scansione generale e suddivisione dei certificati per tipologia; ➤ Creazione di archivio digitale per ogni singolo cittadino contenente cartella con i relativi certificati; ➤ Caricamento nel gestionale dei certificati per ogni singolo cittadino; ➤ Verifica dei certificati mancanti per ogni singola posizione mediante creazione di file riepilogativo; 	Le operazioni vanno in pacchetti di 50 posizioni (8 ore)	
Indicatori	Descrizione		Unità di misura
	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei fascicoli da caricare; - Scansione documenti; - Verifica correttezza scansioni con eventuale riscansionamento; 	Stesura elenchi per raccoglitori; Documenti Controllo scansioni	Minimo 20 Minimo 6.000 Minimo 5.000
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Malfunzionamento scanner; Difficoltà nell'integrazione dei documenti non scansionati Slittamento nella tempistica;	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> • Basso • Basso • Medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Baiocco Ceccato Peruzzato Tirocinanti	
	Altri soggetti coinvolti	Ufficio Anagrafe Ufficio Stato Civile	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data	

RELAZIONE FINALE

<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Individuazione dei fascicoli da caricare	100 per cento	Preliminarmente sono stati verificati i fascicoli contenuti nei 20 raccoglitori (da 100 numeri di fascicolo ciascuno) presi in esame, estraendo deceduti, emigrati e irreperibili. Successivamente sono stati predisposti gli elenchi per poter indicare, in fase di scansione, i documenti mancanti. Tutte le operazioni si sono svolte durante tutto l'anno.	SI
Scansione documenti	100 per cento	Sono stati scansionati tutti i documenti presenti in ogni fascicolo, normalmente quattro per fascicolo (con un range da 1 a 15) fino al fascicolo dell'elettore 8.800. Per ogni fascicolo è stato creato un file pdf di tante pagine quanti erano i documenti presenti.	SI
Verifica correttezza scansioni con eventuale riscansionamento	100 per cento	Suddivisi i file e rinominati, poi caricati nel fascicolo elettronico di ogni elettore. Arrivando, a fine anno al caricamento nel software fino all'elettore con il fascicolo 8.000 (da completare, nei prossimi anni, fino al numero finale 9.933). In base ai documenti mancanti si è anche provveduto alla richiesta degli stessi agli uffici competenti e anche questi sono stati poi inseriti nei fascicoli (divenuti elettronici).	SI

Obiettivo 5	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Regolamento per celebrazione matrimoni civili</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Servizio stato civile e demografici		
Obiettivo strategico di riferimento	Normare tempi e modalità di celebrazione di matrimoni civili, anche al di fuori dell'orario di lavoro del personale dipendente		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifiche normativa e regolamenti in materia; ➤ Calcolo degli oneri nel caso di matrimoni celebrati da parte di ufficiali di stato civile delegati per il singolo evento; ➤ Analisi delle possibilità; ➤ Stesura proposta regolamento; 	Giugno	Settembre
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di altri regolamenti; - Individuazione dei costi (strutture e personale) - Proposta di tariffe - Bozza regolamento 	Regolamenti recenti;	Almeno tre
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Difficoltà nella quantificazione dei costi; Difficoltà nella individuazione delle sedi autorizzabili Slittamento nella tempistica	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● Medio ● basso ● medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Faccin Diana Stefani Lauretta Viviani Fiorenza	
	Altri soggetti coinvolti	Ufficio patrimonio Ufficio personale	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale		Data

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Individuazione di altri regolamenti	100 per cento	Sono stati consultati cinque comuni, di diversa rilevanza e dimensione demografica (Portobuffolè, Revine Lago, Cison di Valmarino, Vittorio Veneto e Venezia) per studiare i diritti, da loro applicati, per fare proposte coerenti con la realtà di Valdobbiadene.	SI
Individuazione dei costi (strutture e personale)	100 per cento	Con l'ufficio patrimonio e l'ufficio personale sono stati calcolati i costi che l'ente sostiene, in occasione di matrimonio organizzati fuori dagli orari di servizio ordinario del personale.	SI
Proposta di tariffe	100 per cento	Con informativa 54/2022 sono state proposte, alla giunta comunale, tariffe coerenti con i maggiori costi e in linea con i diritti applicati da altri comuni. In merito la giunta comunale espresso parere favorevole e pertanto si è successivamente proceduto con la proposta di deliberazione.	SI
Bozza regolamento	100 per cento	Verificato le esigenze organizzative si è valutato, tra responsabili e poi con l'amministrazione che non era necessario un regolamento per normare tempi e modalità di celebrazione di matrimoni civili, per cui la deliberazione 44/2022 della giunta comunale, ha stabilito disposizioni di carattere generale per disciplinare criteri e modalità di organizzazione del servizio di celebrazione dei matrimoni, demandando ai responsabili delle unità coinvolte l'organizzazione operativa dei servizi, con atti interni.	SI

Obiettivo 6	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Banca dati informatizzata, in file excel, degli elenchi decennali degli atti di nascita e di morte dal 1942 al 1951 del comune</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Sportello del cittadino, ufficio anagrafe e ufficio stato civile		
Obiettivo strategico di riferimento	Semplificare la ricerca degli atti di stato civile, non inseriti nel gestionale in uso, per poter produrre i documenti richiesti dagli utenti in tempi rapidi		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valutazione di quanto già inserito nelle annualità 2019 e 2020 e recupero relativi registri ➤ Individuazione dei servizi comunali interessati a questi file e indicazione delle diverse possibilità di ricerca, relativamente al periodo fino al 1941 di Valdobbiadene e agli inserimenti previsti nel 2021 ➤ Inserimento degli elenchi del decennio 1942-1951 ➤ Verifica dell'attività svolta ed individuazione delle eventuale criticità per il loro superamento. 	giugno 2021 luglio 2021 novembre 2021 dicembre 2021	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione sulle modalità di ricerca degli atti di nascita e di morte - Disponibilità elenchi 	personale interessato numero inserimenti	minimo un ulteriore 25 per cento di chi usa questi archivi minimo 2.000
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Formazione non efficace e mancato uso dello strumento Incremento lavoro di sportello Slittamento nella tempistica		Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> • Medio • Medio • Medio
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto		De Rosso Valerio
	Incaricati di realizzare il progetto		De Broi Tiziana Marchet Debora Venzon Ivana
	Altri soggetti coinvolti		Ced Ufficio stato civile

Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data
-------------------------	--------------------------------------	-------------

RELAZIONE FINALE

<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Formazione sulle modalità di ricerca degli atti di nascita e di morte	Formato l'ulteriore 25 per cento del personale ad integrazione del 50 per cento già formato nel 2020.	È stato adeguatamente formato il 75 per cento del personale interessato alla consultazione degli elenchi decennali registrati in fogli excel.	SI
Disponibilità elenchi	Sono disponibili in formato excel su server in condivisione.	Sono stati inseriti 2.245 nominativi di nascita e 1.903 nominativi di morte corredati di relativo anno e atto di nascita/morte di riferimento, nonché suddivisione fra ufficio primo e ufficio secondo. L'attività è stata svolta durante tutto il corso dell'anno.	SI

Obiettivo 7	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Informatizzazione servizi scolastici</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Istruzione e cultura e sportello del cittadino		
Obiettivo strategico di riferimento	Gestione informatizzata dei servizi scolastici in collegamento con l'anagrafe, la gestione del territorio e la ragioneria per favorire i controlli e le archiviazioni		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Studio del programma fornito da Halley ➤ Inserimento dei dati ➤ Controlli dei pagamenti delle tariffe 	giugno 2021 novembre 2021 dicembre 2021	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Formazione sul software Inserimento tabelle relative al trasporto scolastico Inserimento anagrafiche Inserimento testi tipo Verifiche	dipendenti tabelle anagrafiche dato avvisi controllo	minimo 3 si/no almeno l'80% non meno di 3 almeno il 90%
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Limiti del programma Cittadini inadempienti Slittamento tempistica	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● medio ● medio ● medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Da Ruos Adriana Venzon Ivana De Broi Tiziana Marchet Debora Ceccato Luca	
	Altri soggetti coinvolti	Servizio finanziario Lavori pubblici	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data	

RELAZIONE FINALE

Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
------------	-------------------	--	-----------------

Formazione sul software	100 per cento	Dopo un primo tentativo di formazione diretta sul software Halley, si è dovuto procedere con la stampa del manuale relativo di circa 246 pagine. Sono state quindi consultate le varie sezioni sia nel manuale che a livello informatico. Il software si è rivelato particolarmente macchinoso con una interfaccia difficile inoltre nei tentativi di caricamento di dati ha dimostrato rigidità non compatibili con le esigenze di gestione dei numerosi servizi scolastici gestiti dall'ufficio. La ditta Halley non ha saputo fornire referenze significative di comuni che utilizzano detto gestionale. D'accordo con l'amministrazione, vedasi deliberazione della giunta comunale 206/2022, si è deciso di rimodulare l'attuazione dell'obiettivo prevedendo una modalità alternativa al software Halley per la gestione informatizzata dei servizi scolastici. Il progetto è pertanto da completarsi nel 2022.	SI
Inserimento tabelle relative al trasporto scolastico	100 per cento	È stato creato un documento digitale con fogli per ogni percorso e scuolabus, in modo da tenere sempre monitorati i posti occupati nelle otto diverse linee.	SI
Inserimento anagrafiche	100 per cento	Sono stati riportati in file i dati degli abbonamenti, compresi i dati dei genitori degli abbonati e le rate pagate	SI
Inserimento testi tipo	100 per cento	Sono stati inseriti dei testi tipo per provvedere, a mezzo stampa unione, ad avvisi e alle attestazioni richieste per detrazione fiscale	SI
Verifiche	100 per cento	Si è provveduto alla verifica dei pagamenti e a sollecitare i genitori di coloro che alla data di scadenza della seconda rata non avevano provveduto.	SI

Obiettivo 8	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Redazione e pubblicazione notiziario comunale di metà mandato</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Segreteria e cultura		
Obiettivo strategico di riferimento	Dar conto ai cittadini dei servizi e delle iniziative dell'amministrazione comunale nel primo biennio dell'attuale mandato		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individuazione della modalità e del soggetto editore e relativo incarico; ➤ Stesura testi e coordinamento con soggetto incaricato; ➤ Redazione definitiva e invio/consegna ai cittadini; 	luglio 2021	settembre 2021
			ottobre 2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Definizione e predisposizione atto di incarico; Stesura testi; Revisione testi e immagini; Invio notiziario alle famiglie;	Determinazione Articoli Numero Famiglie	Si/no minimo 24 pagg. minimo 2 minimo 80%
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	<ul style="list-style-type: none"> - Insufficiente disponibilità finanziaria - Difficoltà di reperire dati/informazioni/immagini - Slittamento nella tempistica 	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● basso ● medio ● alto 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Viviani Fiorenza Da Ruos Adriana Della Libera Martina	
	Altri soggetti coinvolti	Responsabili delle unità organizzative e operative Amministratori comunali	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale		Data

<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Definizione e predisposizione atto di incarico	Parzialmente	Sono state definite le modalità e i possibili editori di un notiziario di metà mandato che comportasse oneri minimi per il comune. D'accordo con l'amministrazione, si veda la deliberazione della giunta comunale 206/2021, è stato deciso di posticipare di alcuni mesi la predisposizione del notiziario per permettere di inserire i dati che sarebbero emersi dalla approvazione del rendiconto 2021 (avvenuta il 28 aprile 2022).	Parzialmente
Stesura testi			NO
Revisione testi e immagini			NO
Invio notiziario alle famiglie			NO

Obiettivo 9	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Elaborazione del lutto progetto “La linea che continua”</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Servizi socio-assistenziali		
Obiettivo strategico di riferimento	Formazione di professionisti del territorio a contatto con i minori. Costituzione, nella comunità, di un gruppo di esperti nell’accompagnamento all’elaborazione del lutto, nelle varie fasi di crescita del minore		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confronto con le diverse figure di professionali e rappresentative di tutto il ciclo scolastico (nido, scuola infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado), operatori del sociale ed educatori; ➤ Scelta del formatore, definizione degli argomenti; ➤ Presentazione della progettualità per comporre il gruppo di partecipanti alla formazione; ➤ Iscrizione ai tre moduli di formazione; ➤ Attivazione primo modulo formativo per 12 professionisti con 5 incontri di 2 ore; ➤ Attivazione secondo modulo formativo per 12 professionisti con 5 incontri di 2 ore; ➤ Attivazione terzo modulo formativo per 12 professionisti con 5 incontri di 2 ore; 	maggio 2021 maggio 2021 giugno 2021 settembre 2021 settembre 2021 gennaio 2022 marzo 2022	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione progetto - Pubblicizzazione incontro di presentazione - Presentazione programma di formazione - Iscrizione ai diversi moduli 	Predisposizione atto d’indirizzo Inviti ai potenziali interessati Incontro Sollecito ad iscriversi	si/no almeno 20 si/no almeno 12 per ogni modulo
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Scarso interesse da parte di insegnanti e formatori Scarsità di fondi Slittamento nella tempistica	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● medio ● basso ● medio 	
Referenti dell’obiettivo	Responsabile del progetto		De Rosso Valerio

	Incaricati di realizzare il progetto	Panazzolo Lisa Zuccolotto Isabella
	Altri soggetti coinvolti	Scuole Privato sociale
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Definizione progetto	Sulla scorta dei feedback raccolti dal confronto con varie figure professionali del territorio, su situazioni di lutto in presenza di minori, è stato definito il progetto ed il programma, con la formatrice e l'assessore di riferimento.	Con deliberazione della giunta comunale 73/2021 è stato approvato il progetto <i>la linea che continua</i> e l'atto di indirizzo per la realizzazione della formazione prevista articolata in tre moduli.	SI
Pubblicizzazione incontro di presentazione	Sono stati invitati i presidenti ed i coordinatori dei nidi e delle scuole dell'infanzia, i dirigenti dell'istituto comprensivo e degli istituti superiori e la scuola paritaria Santa Maria Assunta.	Invito ad incontro di presentazione agli enti individuati tramite lettera, a firma dell'assessore, con allegata sintesi del progetto. È stato trasmesso via e-mail chiedendo conferma di presenza all'incontro.	SI
Presentazione programma di formazione	Partecipazione di dirigenti scolastici o dei loro delegati, coordinatrici dei nidi e delle scuole dell'infanzia o loro delegati.	Incontro su <i>piattaforma zoom</i> del comune il 25 maggio 2021. Si sono collegati 13 referenti dei vari soggetti del territorio invitati, 2 educatori del servizio politiche giovanili. Il dirigente del Isiss Giuseppe Verdi e un delegato del dirigente dell'istituto comprensivo per le scuole primarie e secondarie di primo grado. Presentazione del progetto e del programma, articolato in tre moduli da 5 incontri di due ore, da realizzarsi tra novembre 2021 e giugno 2022	SI
Iscrizione ai diversi moduli	Predisposizione modulistica per iscrizione e questionario di pre-conoscenze dei vari professionisti partecipanti. Quest'ultimo compilato e trasmesso alla formatrice prima dell'avvio del primo modulo di corso.	La raccolta delle iscrizioni è stata effettuata direttamente dal comune, entro giugno 2021, previo sollecito telefonico. Raggiunto il numero di 12 pre-iscrizioni, confermate di 10 iscrizioni a tutti e tre i moduli. Rispetto al previsto ci sono state due iscrizioni in meno.	SI

Obiettivo 10	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Sportello di supporto psicologico per familiari di malati di demenza</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Servizi socio-asistenziali		
Obiettivo strategico di riferimento	Stipula convenzione con soggetti del terzo settore e presa in carico di famiglie per supporto psicologico per affrontare i disagi causati da patologie dementigene.		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lettura dei bisogni del territorio e individuazione dei destinatari; ➤ Redazione del progetto; ➤ Scelta del professionista; ➤ Stipula convenzione con soggetti del terzo settore ➤ Individuazione sede dello sportello ➤ Attivazione dello sportello 	giugno 2021	luglio 2021 settembre 2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	- Bisogni individuati - Progetto - Convenzione	Famiglie Redazione Proposta	Minimo 10 Si/no Si/no
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Mancato finanziamento Mancata adesione soggetti del terzo settore Slittamento nella tempistica	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● Basso ● Medio ● Medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Zuccolotto Isabella Panazzolo Lisa	
	Altri soggetti coinvolti	Ufficio patrimonio Istituti San Gregorio Medici di base	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata

Bisogni individuati	Individuate 11 famiglie di Valdobbiadene.	Supporto psicologico individuale con frequenza variabile in base agli obiettivi prefissati ed alle esigenze familiari; in alcuni casi per favorire gli incontri con la psicologa è stato garantito il servizio di trasporto sociale del comune. Sono stati coinvolti nel progetto anche i comuni di Vidor e Segusino in quanto il servizio <i>Centro sollievo</i> è gestito in forma associata.	SI
Progetto	Il progetto è stato redatto ma, causa pandemia, è ancora in fase di approvazione.	Gli attori coinvolti sono i comuni di Valdobbiadene, Vidor e Segusino, l'associazione Centro del sorriso e l'associazione Alzheimer. È stato individuato il professionista e la sede dello sportello è stata provvisoriamente stabilita presso lo studio del professionista a Bigolino.	SI
Convenzione	La convenzione è stata predisposta in schema.	La convenzione abbozzata non è stata portata in approvazione in quanto nel <i>Piano di zona straordinario</i> , più volte prorogato causa pandemia, era emersa la volontà di condividere lo stesso progetto. Con l'ultimo incontro, relativo ai Piani di zona inter-distrettuale, del 4 marzo 2022 è stato deciso di rinviare la presente progettualità al futuro <i>Piano di zona 2023-2025</i> .	SI

Obiettivo 11	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Percorso formativo Laboratori sociali</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Servizi alla persona		
Obiettivo strategico di riferimento	Analisi della visione del servizio socio-culturale della biblioteca nel contesto territoriale per maturare una visione multiprofessionale condivisa al fine di interpretare le esigenze, valorizzare meglio le risorse umane e aumentare la qualità e la cura del servizio rivolto ai cittadini e alla comunità		
Fasi/modalità e tempi	<p>FASE 1 (ricerca-azione)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 incontri di ricerca-azione del gruppo di lavoro multiprofessionale <p>FASE 2 (percorso formativo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 incontro di presentazione ad amministratori e operatori ➤ 4 incontri di formazione del gruppo di lavoro multiprofessionale ➤ 1 incontro di restituzione alla comunità 		<p>maggio-settembre 2021</p> <p>novembre 2021</p> <p>dicembre 2021-marzo 2022</p> <p>aprile-maggio 2022</p>
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	- Raccolta informazioni sullo stato dei servizi bibliotecari	analisi	Si/no
	- Definizione alcune possibili visioni per il futuro	elaborazione	Si/no
	- Elaborazione di un documento di sintesi	stesura	Si/no
- Confronto con gli amministratori	incontro	Si/no	
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Ridotta partecipazione dei soggetti coinvolti; Difficoltà di sintesi tra i diversi comuni Slittamento nella tempistica		Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● Basso ● basso ● medio
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto		De Rosso Valerio

	Incaricati di realizzare il progetto	Della Libera Martina Panazzolo Lisa Da Ruos Adriana Zuccolotto Isabella
	Altri soggetti coinvolti	Bibliotecari, assistenti sociali, responsabili servizi, operatori socio-culturali e amministratori e cittadini del territorio della rete BAM
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data

RELAZIONE FINALE

<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Raccolta informazioni sullo stato dei servizi bibliotecari	Tre incontri (due online e uno in presenza), guidati da esperti, del gruppo che coinvolgeva 30 operatori socio-culturali (per Valdobbiadene: Della Libera e Panazzolo) a livello dei 16 comuni aderenti alla rete bibliotecaria montebellunese – BAM.	Primo incontro online 28 maggio, secondo in presenza 28 giugno e terzo online 27 settembre. Raccolta di esperienze dei servizi socio-culturali dei comuni coinvolti, analisi dei materiali e dei dati, esercitazioni, esposizione di contenuti da parte dei formatori, confronto e discussione. Il percorso formativo è stato costruito sull'idea della ricerca-azione, cioè un processo che mira prioritariamente a conoscere quello che c'è per poterlo mettere in connessione con gli elementi di possibile trasformazione. Analisi del territorio, collaborazioni, competenze e bisogni formativi sono i tre ambiti su cui si è focalizzata la ricerca-azione.	SI
Definizione alcune possibili visioni per il futuro	Tre incontri (due online e uno in presenza), guidati da esperti, del gruppo che coinvolgeva 30 operatori socio-culturali (per Valdobbiadene: Della Libera e Panazzolo) a livello dei 16 comuni aderenti alla rete bibliotecaria montebellunese – BAM.	Emerge come prioritario approfondire le competenze relazionali-gestionali degli operatori, chiamati sempre più a essere facilitatori di processi complessi. È emersa la necessità di ampliare o rinnovare il gruppo, ribilanciandolo rispetto all'ambito sociale.	SI
Elaborazione di un documento di sintesi	A cura dei due formatori.	Tema specifico individuato su cui concentrarsi nel prosieguo del percorso è: <i>dall'aggancio al coinvolgimento alla partecipazione</i> . Riguarda le competenze relazionali-gestionali degli operatori, chiamati a curare il rapporto con i partner e i cittadini, per costruire fiducia e coinvolgimento.	SI
Confronto con gli amministratori	L'incontro, online, con amministratori, responsabili di servizio, partecipanti al gruppo di lavoro e altri colleghi/collaboratori interessati si è tenuto il 21 gennaio 2022, perché a causa pandemia le diverse fasi hanno subito slittamenti temporali.	Presentazione del documento di sintesi e scambi in piccoli gruppi e in plenaria. Per Valdobbiadene hanno partecipato, oltre alle due addette che hanno seguito tutto il progetto, il responsabile dei servizi alla persona, gli assessori alla cultura e ai servizi sociali, l'insegnante incaricato dall'istituto comprensivo per le attività con il territorio e un educatore della cooperativa Kirikù che ha l'incarico del comune per le politiche giovanili e di comunità.	SI

Obiettivo 12	Prima unità organizzativa		
Obiettivo operativo	<i>Predisposizione documenti e atti per chiedere l'intitolazione a città di Valdobbiadene</i>		
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali		
Unità operative coinvolte	Segreteria e cultura		
Obiettivo strategico di riferimento	Ottenere il riconoscimento ufficiale del valore ambientale e storico-artistico del territorio di Valdobbiadene e conseguentemente accrescerne l'attrattività e l'immagine		
Fasi/modalità e tempi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifiche normative in materia e confronto con altri comuni; ➤ Definizione iter procedurale; ➤ Stesura relazione; ➤ Predisposizione atto per approvazione del Consiglio comunale; ➤ Trasmissione richiesta al Presidente della Repubblica; 	Giugno Luglio Novembre Dicembre Febbraio 2021	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	- Individuazione della normativa e altri comuni-città;	Norme/comuni	Si/no
	- Relazione;	Elaborazione	Si/no
Peso	8 per cento		
Criticità/rischi	Difficoltà nel reperire informazioni/dati; Difficoltà di coordinamento nella stesura della relazione Slittamento nella tempistica;	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● Medio ● Medio ● Medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto	Penzo Maria Stefani Lauretta Viviani Fiorenza Della Libera Martina Da Ruos Adriana	
	Altri soggetti coinvolti	Responsabili delle unità organizzative e operative Amministratori comunali	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale		Data

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Individuazione della normativa e altri comuni-città	100 per cento	Individuata della normativa e dottrina di riferimento, partendo dall'articolo 18 del decreto legislativo 267/2000. Verifica della definizione dell'iter procedurale con le neo città di Roncade e Pieve di Soligo e in particolare con i colleghi di quest'ultima.	SI
Relazione	60 per cento	Recupero di schema di relazione e aggiornamento con l'apporto di diverse fonti. Necessità di completamento, con ulteriori integrazioni, da effettuarsi nel 2022.	Parzialmente
Predisposizione proposta di delibera consiliare	0 per cento	Fase slittata al 2022, per necessità di perfezionamento della relazione. Peraltro ipotesi già contemplata nella scheda <i>Peg</i> (rischi e criticità).	NO

Obiettivo 13	Prima unità organizzativa			
Obiettivo operativo	<i>Digitalizzazione dei registri cimiteriali</i>			
Area di riferimento	Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali			
Unità operative coinvolte	Segreteria, servizi demografici ed elettorale – ufficio patrimonio			
Obiettivo strategico di riferimento	Tenuta dei registri delle operazioni cimiteriali su supporto informatico Facilitare la ricerca dati di esecuzione delle operazioni cimiteriali eseguite ed inserimento dati corretti nel gestionale Halley <i>Servizi cimiteriali</i> oltre alla programmazione mediante l'utilizzo di filtri, delle operazioni da eseguirsi a medio e lungo termine (esumazioni ed estumulazioni ordinarie).			
Fasi/modalità e tempi	➤ Impostazione campi in foglio excel con diciture identiche al registro cartaceo e con creazione di un foglio excel per ogni cimitero.	giugno 2021		
	➤ Inserimento dati in via sperimentale relativi all'anno 2021 (numero progressivo, dati defunto, dati operazione, collocazione defunto, onoranze funebri coinvolte)	dicembre 2021		
	➤ Istruzioni alla ditta appaltatrice in merito alla gestione dei registri informatici.	gennaio 2022		
	➤ Verifica della messa a regime del servizio da parte dell'appaltatore	marzo 2022		
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Impostazione formato registro informatico con descrizione campi	6 registri	si/no	
	Inserimento dati 2021	200 complessivi per 6 cimiteri	si/no	
	Incontro con ditta appaltatrice per istruzioni utilizzo dei file	2 ore	si/no	
	Verifica attivazione del servizio di tenuta del registro	3 mesi	si/no	
Peso	5 per cento			
Criticità/rischi	Incompletezza dei dati relativi alla individuazione del numero assegnato alla singola sepoltura e settore.	Livello di rischio: medio		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto		De Rosso Valerio	
	Incaricati di realizzare il progetto		Penzo Maria Peruzzato Orietta	

	Altri soggetti coinvolti	Responsabile quarta unità organizzativa Personale operaio
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Impostazione formato registro informatico con descrizione campi	100 per cento	Si è ritenuto opportuno realizzare un unico registro in considerazione del fatto che l'utilizzo del file excel, tramite l'inserimento dei filtri, consente comunque la individuazione separata dei registri di ciascun cimitero	SI
Inserimento dati 2021	100 per cento	L'inserimento è avvenuto contestualmente allo svolgimento delle operazioni cimiteriali effettuate e pertanto si è concluso con l'ultimo seppellimento del 29 dicembre 2021	SI
Incontro con ditta appaltatrice per istruzioni utilizzo dei file	100 per cento	La ditta appaltatrice è stata informata della necessità di dare continuità alla redazione informatica dei registri, ma non ha dato seguito. Si precisa che la direzione dell'esecuzione dell'appalto fa capo all'ufficio lavori pubblici e pertanto.	SI
Verifica attivazione del servizio di tenuta del registro	100% Limitatamente a quanto attiene la richiesta informale di incontro con la ditta appaltatrice	La ditta appaltatrice dichiara la propria difficoltà ad operare con sistemi informatici	Parzialmente, ma dovuto a cause esterne

OBIETTIVO n. 1	2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Individuazione del broker per la gestione delle polizze assicurative		
Area di Riferimento	Affari legali		
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici		
Obiettivo Strategico di riferimento	Tutela legale dell'Ente e del suo patrimonio		
Fasi/Modalità e Tempi	Il 30 giugno 2021 scade l'attuale affidamento. È quindi necessario avviare e concludere la nuova procedura di affidamento. Si prevede di affidare il servizio per un periodo di 3 anni rinnovabili di altri 3		Entro 30/06/2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Affidamento del servizio	Stipula del contratto di affidamento	1/0
Peso	10		
Criticità/Rischi	Le criticità sono dovute in particolare ai tempi ristretti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto <input checked="" type="checkbox"/> medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	Resp. P.O.	
	Incaricati di realizzare il progetto:	Borone Ivana	
	Altri soggetti coinvolti		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Affidamento del servizio	si	Determina 350 del 30 giugno 2021, affidatario Consorzio Aspis, che lo svolgerà per mezzo delle ditte consorziate Curtis s.r.l. e Centrale S.p.A.	SI/NO

OBIETTIVO n. 2		2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa delle cessazioni del personale per collocamento in pensione			
Area di Riferimento	Ufficio Personale			
Altre Aree Coinvolte				
Obiettivo Strategico di riferimento	Corretta gestione amministrativa del servizio			
Fasi/Modalità e Tempi	Nel corso del 2021 si prevede che cesseranno dal servizio per collocamento in quiescenza due dipendenti e il segretario comunale. Per tutti è necessario predisporre, attività che viene svolta in collaborazione con il Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana, tutta la pratica di pensione (quindi domanda di pensione e di liquidazione del indennità di fine servizio). Ovviamente è necessario ricostruire tutta la storia contributiva del dipendente, che in qualche caso è molto complessa			Termine che varia in base alla data di pensionamento
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Tempestiva predisposizione delle pratiche di pensione per i dipendenti che cessano dal servizio	Predisposizione pratiche	in base al numero di dipendenti	
Peso	5			
Criticità/Rischi	Le criticità sono dovute soprattutto alla complessità di talune pratiche		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto X medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		Resp. P.O.	
	Incaricati di realizzare il progetto:		Miuazzo Patrizia	
	Altri soggetti coinvolti			
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Tempestiva predisposizione delle pratiche di pensione per i	si	Sono cessati dal servizio: Boschiero Giuliana – det. 200 del 20.04.2021 a decorrere dal 01.07.2021;	SI/NO

dipendenti cessano servizio	che dal	Alvino Giovanni – det. 215 del 27.04.2021 a decorrere dal 01.06.2021. Geronazzo Valerio – det. 480 del 14.09.2021 a decorrere dal 01.12.2021. Per tutti i dipendenti sono state predisposte le relative pratiche pensionistiche	
-----------------------------------	------------	---	--

OBIETTIVO n. 3	2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativa del personale		
Area di Riferimento	Ufficio Personale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	Corretta gestione del servizio		
Fasi/Modalità e Tempi	<p>La gestione del personale si compone principalmente di due ambiti (vengono svolte in parziale collaborazione con ditte esterne).</p> <p>Il primo riguarda la verifica (in particolare di talune voci del salario accessorio, come i compensi per funzioni tecniche), il calcolo e il pagamento periodico delle competenze del personale dipendente, in particolare secondo quanto previsto dal contratto decentrato ed eventuale applicazione del contratto nazionale attualmente in fase di contrattazione.</p> <p>Il secondo (molto più complesso) riguarda tutta la gestione giuridica del personale e comprende (tra l'altro): contrattazione decentrata e rapporti con i sindacati, verifica della gestione delle presenze, assenze, calcolo degli straordinari e dei permessi, espletamento degli adempimenti periodici (conto annuale, relazione al conto annuale, 770 dichiarazione inail, ecc.), gestione dell'anagrafe delle prestazioni, gestione delle assunzioni (verifiche calcoli delle spese del personale e quindi vincoli assunzionali, programma fabbisogno, mobilità obbligatoria e volontaria, espletamento eventuali concorsi ecc.) e cessazioni, gestione del lavoro agile, gestione di tutta una serie di altre pratiche del personale (certificati di servizio, pratiche di piccolo prestito, ecc.), gestione dei rapporti con altri enti. Vengono inoltre gestiti progetti particolari di formazione del personale (attualmente ad es. è in corso un progetto con la fondazione Lepido Rocco, interamente finanziata da Regione Veneto).</p>		<i>Durante il 2021</i>
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pagamento periodico delle competenze	Pagamenti	1/0
	Adempimenti periodici nel rispetto dei termini	Adempimenti vari	1/0
Peso	15		
Criticità/Rischi	<p>Le criticità sono diverse, tra cui: termini spesso perentori, reperimento dei dati e attestazioni necessari per il pagamento, puntuali adempimenti da parte dei dipendenti e dei responsabili di servizio, difficoltà nella corretta interpretazione delle varie norme contrattuali (problema</p>		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p><input checked="" type="radio"/> alto</p> <p><input type="radio"/> medio</p> <p><input type="radio"/> basso</p>

	aggravato in questo periodo di pandemia e proliferazione di norme), numero delle pratiche che non sono sempre preventivabili, anzi tutt'altro, rapporti con i sindacati	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Minuzzo Patrizia</i>
	Altri soggetti coinvolti	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:	Data:

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Pagamento periodico delle competenze	si	<p>Mensilmente sono stati predisposti gli atti di liquidazione. Mensilmente sono stati liquidati le indennità per le quali l'ufficio personale non necessita di attestazioni da parte degli uffici (es. indennità di turno della polizia locale).</p> <p>Lo straordinario è stato pagato un paio di volte durante l'anno per la necessità di "chiudere" i cartellini di tutti i dipendenti e per la esiguità delle risorse. Ad aprile è stato pagato (quanto possibile) dello straordinario 2020, mentre a novembre è stato pagato un acconto dello straordinario 2021.</p> <p>A giugno è stata pagata la produttività dei dipendenti e la retribuzione di risultato delle p.o.</p>	SI/NO
Adempimenti periodici nel rispetto dei termini	si	<p>Si riepilogano di seguito alcuni dei principali adempimenti</p> <p>Contrattazione decentrata. Deliberazione di autorizzazione del contratto decentrato 70 del 13 maggio 2021. Contratto firmato in data 18 maggio 2021 (e produttività, come detto, pagata il mese successivo). Termine 31.12.2021</p> <p>Programma fabbisogno del personale (modifiche al 2021-2023 e predisposizione di quello successivo). Sono state adottate le seguenti delibere</p> <p>n. 42 del 26/03/2021 Modifica al piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023</p> <p>n. 81 del 08/06/2021 Seconda modifica al piano del fabbisogno del personale 2021-2023</p> <p>n. 134 30/09/2021 Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024</p> <p>n. 187 del 14/12/2021 Piano triennale del fabbisogno del personale 2022 - 2024 – Aggiornamento (termine bilancio di previsione 31.12.2021)</p> <p>Conto annuale. Trasmesso il 06.09.2021, validato il 08.09.2021. (termine per la trasmissione 10.09.2021)</p> <p>770/2021 – Inviato il 20.10.2021 (termine 31.10.2021)</p>	SI/NO

OBIETTIVO n. 4		2^ Unità Organizzativa	
Obiettivo Operativo	Approvazione bilancio di previsione 2022-2024		
Area di Riferimento	Ufficio ragioneria		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	L'approvazione del bilancio di previsione 2022 (31 dicembre 2021, salvo proroghe) entro i termini previsti comporta una gestione più semplice, efficace e ordinata del bilancio comunale. Evitare l'esercizio provvisorio, ad es., consente di evitare una gestione in dodicesimi e di disporre sin dal 1° gennaio dell'anno successivo degli interi stanziamenti del bilancio di previsione		
Fasi/Modalità e Tempi	Le fasi sono molteplici e dettagliate dalla normativa (regolamento comunali di contabilità in primis) e comprendono anche la predisposizione del Dup entro il 31 luglio 2021		<i>Entro 31/12/2021</i>
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione della documentazione necessaria per approvazione del bilancio di previsione 2022-2024	Predisposizione documentazione Entro 21.12.2021	1/0
Peso	10		
Criticità/Rischi	Le criticità sono molteplici e potrebbero venire dal coordinamento con l'attività delle altre unità organizzative	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto o medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>	
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Tutti i dipendenti della 2^ u.o. in particolare Guizzo Sara Parisotto Annamaria</i>	
	Altri soggetti coinvolti	<i>Tutte le unità organizzative</i>	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:	Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Predisposizione della documentazione necessaria per approvazione del	SI	Richiesta documentazione agli uffici con nota prot. 20084 del 18.08.2021. La documentazione (compreso il parere del revisore) è stata messa a disposizione dei consiglieri comunali con nota prot. 30212 del 18.12.2021	SI/ NO

bilancio di previsione 2022-2024		Bilancio di previsione approvato con deliberazione 72 del 28 dicembre 2022. Pur avendo dato avvio all'iter con un consistente anticipo, la necessità di far quadrare il bilancio hanno comportato la predisposizione a ridosso del termine di fine 2021	
----------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 5		2^ Unità Organizzativa			
Obiettivo Operativo	Gestione ordinaria del servizio finanziario				
Area di Riferimento	Ufficio ragioneria				
Altre Aree Coinvolte	Tutte				
Obiettivo Strategico di riferimento	Corretta gestione dell'attività amministrativa dell'ufficio ragioneria				
Fasi/Modalità e Tempi	Le attività riguardanti l'ufficio riguardano principalmente attività di natura ordinaria, tra le quali si citano soltanto a titolo di esempio: pareri su determinazioni e caricamento degli impegni, pareri delibere, emissioni mandati di pagamento, di reversali di incasso, certificazioni dei redditi, gestione del bilancio in generale (variazioni di bilancio di competenza e di cassa), variazioni dei peg, gestione della piattaforma dei crediti commerciali, verifica agenti contabili, rendiconti elezioni, rapporti organo di revisione e con Corte dei Conti, redazione del bilancio consolidato, gestione della piattaforma Bdap, gestione IVA e IRAP (e relative dichiarazioni periodiche), gestione del servizio economato. Dal 2021 si aggiunge anche la gestione del PagoPa			<i>Entro 31/12/2021</i>	
Indicatori	Descrizione		Unità di misura	Valore target	
	Trattasi di obiettivi ordinari che si ripetono ogni anno, si assume come raggiungimento dell'obiettivo il rispetto delle scadenze previste per legge		Rispetto della tempistica	1/0	
Peso	25				
Criticità/Rischi	Le criticità sono molteplici: scadenze in genere perentorie, presenza di risorse umane sufficienti durante tutto l'anno, coordinamento con l'attività delle altre unità organizzative (l'ufficio ragioneria generalmente è l'ultimo anello di molti procedimenti amministrativi). Una particolare criticità si manifesterà forse per il rispetto dei tempi medi di pagamento		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto o medio o basso		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:		<i>Guizzo Sara, Parisotto Annamaria, Minuzzo Patrizia, De Faveri Giulia</i>		
	Altri soggetti coinvolti		<i>Tutte le unità organizzative</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:			Data:	

RELAZIONE FINALE

Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
<p>Trattasi di obiettivi ordinari che si ripetono ogni anno, si assume come raggiungimento dell'obiettivo il rispetto delle scadenze previste per legge</p>	<p>si</p>	<p>Pareri su determine (compreso caricamento impegni) e delibere vengono dati ordinariamente entro un giorno lavorativo, spesso entro qualche ora. Non ho a disposizione un dato statistico.</p> <p>I mandati di pagamento vengono emessi ordinariamente entro un paio di giorni dalla liquidazione. Non ho a disposizione un dato statistico.</p> <p>Certificazione unica 2021 – spedita prot. 6205 e 6216 del 11.03.2021 (termine 16.03.2021)</p> <p>Variazione di bilancio (e dei peg). Sono state predisposte in base alle esigenze dell'amministrazione</p> <p>Certificazione dei debiti commerciali in piattaforma. Delibera presa atto n. 28 del 23 febbraio 2021 – certificazione inviata entro il 31 gennaio</p> <p>Bilancio consolidato approvato dal Consiglio comunale n. 46 del 30 settembre 2021 (termine 30.09.2021)</p> <p>Trasmissione Bdap bilancio di previsione e consuntivo: trasmessi entro 30 giorni alla Bdap stessa.</p> <p>Economato. Trimestralmente sono stati predisposti i relativi rendiconti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dt n. 154 del 01/04/2021 Rendiconto del servizio di economato - I trimestre anno 2021 - dt n. 358 del 02/07/2021 Rendiconto del servizio di economato - II trimestre anno 2021 - dt n. 516 del 04/10/2021 Rendiconto servizio di economato - III trimestre 2021 - dt n. 760 del 27/12/2021 Rendiconto servizio di economato IV trimestre anno 2021 	<p>SI/NO</p>

OBIETTIVO n. 6		2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Gestione ordinaria del servizio tributi			
Area di Riferimento	Ufficio tributi			
Altre Aree Coinvolte	Tutte, in particolare Edilizia privata			
Obiettivo Strategico di riferimento	Corretta gestione dell'attività amministrativa dell'ufficio tributi			
Fasi/Modalità e Tempi	<p>Gestione dei tributi comunali, alcuni dei quali gestiti in concessione. Trattasi di attività prevalentemente ordinarie che comprendono tra l'altro: ricevimento dei contribuenti, emissione della bollettazione Imu, gestione e aggiornamento della banca dati (con relative verifiche catastali), verifica rivolta all'attività di accertamento del corretto versamento delle imposte, gestione (in concessione) del canone unico, gestione dell'addizionale comunale all'Irpef; proseguimento verifica dei fabbricati la cui situazione di fatto non corrisponde a quanto depositato a Catasto.</p> <p>Gli obiettivi in termine di introito da accertamenti Imu sono fissati dagli stanziamenti previsti a bilancio e comunque il compenso previsto dal relativo regolamento per il recupero dell'evasione delle entrate è commisurato esclusivamente all'incassato nel corso dell'anno.</p>			<i>Durante tutto il 2021</i>
Indicatori	Descrizione		Unità di misura	Valore target
	Espletamento attività come sopra descritte		Emissione bollettazione Imu, avvisi di accertamento, ecc.	1/0
Peso	20			
Criticità/Rischi	Le criticità sono molteplici: presenza di risorse umane sufficienti durante tutto l'anno, coordinamento con l'attività delle altre unità organizzative (tutte sono coinvolte più o meno direttamente)		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto o medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		<i>Resp. P.O.</i>	
	Incaricati di realizzare il progetto:		<i>De Toni Maria Novella, De Faveri Giulia</i>	
	Altri soggetti coinvolti		<i>Tutte le unità organizzative</i>	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:			Data:

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Espletamento attività come sopra descritte	si	<p>Nel 2021 si è anche aggiunta la gestione dei rimborsi Tosap del 2020 per effetto dell'esenzione dal pagamento per alcune categorie di contribuenti per effetto delle disposizioni in materia Covid-19.</p> <p>Avvisi di accertamento Imu 1200 (nel 2019 e nel 2020 erano rispettivamente 976 e 508)</p> <p>Avvisi di accertamento Tasi 920 (nel 2019 e nel 2020 erano rispettivamente 719 e 626)</p> <p>Bollettazione Imu 2021. Inviata ca. due mila mail ai contribuenti, sono stati stampati e imbustati dall'ufficio 2953 bollettini, che poi sono stati spediti per posta.</p>	SI/ NO

OBIETTIVO n. 7		2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Riscossione coattiva dei tributi			
Area di Riferimento	Ufficio tributi			
Altre Aree Coinvolte	Polizia locale			
Obiettivo Strategico di riferimento	Migliorare la riscossione coattiva dei tributi e delle sanzioni al codice della strada			
Fasi/Modalità e Tempi	Nel 2018 era stato affidato il servizio di riscossione coattiva ad un soggetto esterno. L'ufficio è chiamato ad affidare il servizio in concessione per un periodo indicativo di tre anni con l'obiettivo di ottimizzare le percentuali di riscossione degli accertamenti e dei verbali non riscossi			<i>Entro il 31/12/2021</i>
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Affidamento del servizio	Predisposizione determina affidamento	1/0	
Peso	5			
Criticità/Rischi	Le uniche criticità riguardano la verifica del rispetto delle norme sugli affidamenti dei servizi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto o medio X basso		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>De Toni Maria Novella, De Faveri Giulia</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>4^ unità organizzativa</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Affidamento del servizio	Si	Il servizio di riscossione coattiva dei tributi è stato affidato alla ditta Abaco Spa per il periodo dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2024 con determinazione n. 451 del 19 agosto 2021	SI/NO

OBIETTIVO n. 8		2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Predisposizione di un avviso per il conferimento del servizio di realizzazione del wi fi pubblico			
Area di Riferimento	Ufficio servizi informatici			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Realizzazione di un sistema di wi fi pubblico			
Fasi/Modalità e Tempi	Il Comune ha ottenuto un contributo dall'Unione Europea (c.d. <i>Wifi4eu</i>) di 15 mila euro con il quale è possibile finanziare la realizzazione di una rete di wi fi da mettere a disposizione di cittadini e turisti. I vecchi dispositivi verranno tolti. Per la cablatura del nuovo sistema verrà data priorità a piazza Marconi, all'interno del municipio. A seguire verrà valutata la dislocazione più efficace ed efficiente (quindi che raggiunga un maggior numero di utenti potenziali ad un minor costo)			Entro 31/12/2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Predisposizione di un avviso per manifestazione di interesse entro il 31 dicembre 2021	Predisposizione avviso	1/0	
Peso	10			
Criticità/Rischi	Le criticità sono dovute principalmente alle risorse di personale per predisporre l'avviso e alla necessità di dedicare tempo dei servizi informatici alla gestione delle numerose richieste in questo periodo di pandemia		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto X medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		Resp. P.O.	
	Incaricati di realizzare il progetto:		Quagliotto Santino - Bovone Ivana	
	Altri soggetti coinvolti		ditta incaricata del servizio ced - ufficio lavori pubblici	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Predisposizione di un avviso per manifestazione di interesse entro il 31 dicembre 2021	si	Con note del 9 novembre 2021 (protocolli 26577,26581, 26582, 26593, 26594) sono state interpellate 5 ditte specializzate nel settore. Entro il termine del 15 dicembre 2021 la loro proposta soltanto due ditte, Terralink e Fastcon. Con determinazione n. 787 del 30 dicembre 2021 il servizio è stato affidato alla ditta Terralink di Bassano del Grappa. La dislocazione sta avvenendo sulla base degli indirizzi previsti dalla deliberazione della Giunta comunale 29 dicembre 2021,	SI/NO

		n. 206, che ha confermato quanto l'Amministrazione informalmente aveva già previsto e che era stato riportato nella indagine di mercato.	
--	--	--	--

OBIETTIVO n.1		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Variante al Piano degli Interventi			
Area di Riferimento	Urbanistica			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici e Tributi			
Obiettivo Strategico di riferimento	Dare risposte alle richieste dei cittadini			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Affidamento incarico 2- Istruttoria tecnica richieste di modifica cartografica e alle NTA 3- Incontri con gli amministratori 4- Predisposizione atti di approvazione	<i>Entro il 2021</i>		
		<i>Primo semestre</i>	<i>Secondo semestre</i>	
			X	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Istruttoria richieste e verifica; - Riunioni con amministratori; - Richiesta pareri e predisposizioni atti di approvazione	Si/no Almeno 2 Si/no	In proporzione In proporzione In proporzione	
	Peso	20		
Criticità/Rischi	Argomenti delicati da trattare con i vari assessorati. Difficoltà di acquisire pareri enti entro i termini	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> • alto • medio 		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Gai Eveline e Soldan Ivano</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Enti terzi, LLPP e Tributi</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Istruttoria richieste e verifica	18 richieste modifica nta e cartografia	DCC 67 del 31.12.2020 adozione variante La variante in oggetto consiste nel dare risposte alle richieste ma anche in un restyling dell'impianto normativo. Sono state valutate le 10 osservazioni e proposte le relative controdeduzioni	SI
Riunioni con amministratori	5 incontri	Data la complessità degli argomenti (distanza dalle strade in zona agricola, definizione degli standard per le locazioni turistiche e per le attività ricettive ecc.) sono state espone le varie criticità agli amministratori e sono state valutate .	SI

Richiesta pareri e predisposizioni atti di approvazione	ULSS, Genio Civile, Vas, Consorzio	Parere Genio civile 08.07.2021 Parere Aulss2 15.12.2020 Parere consorzio 08.05.2021 Parere VAS Vinca NUVV 07.07.2021 DCC n. 32 del 21.07.2021 controdeduzione alle osservazioni e contestuale approvazione della variante	SI
---	------------------------------------	---	----

OBIETTIVO n.2		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Approvazione permesso di costruire ai sensi art. 28bis DPR 380/01			
Area di Riferimento	Edilizia e urbanistica			
Altre Aree Coinvolte	LLPP e Tributi			
Obiettivo Strategico di riferimento	Dare risposte alle richieste dei privati su progetti strategici convenzionati			
Fasi/Modalità e Tempi	5- Istruttoria tecnica 6- Sopralluogo in loco per definizione opere a scomputo 7- Predisposizione informativa di giunta per approvazione computo; 8- Predisposizione atti di consiglio per approvazione bozza di convenzione			Entro 31/12/2021
Indicatori	Descrizione		Unità di misura	Valore target
	- Numero pratiche		Almeno 1	Si/no
	- Istruttoria pratica edilizia;		Si/no	Si/no
	- Predisposizione pubblicazione atti;		Si/no	Si/no
		- Predisposizioni atti di adozione	Si/no	Si/no
Peso	15			
Criticità/Rischi	Argomenti delicati da trattare con i vari assessorati. Difficoltà di acquisire pareri enti entro i termini		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> • alto • medio • basso 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		Resp. P.O.	
	Incaricati di realizzare il progetto:		Pegoraro Sabina e Paolo Bonora	
	Altri soggetti coinvolti		Enti terzi, LLPP e Tributi	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:			Data:

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
- Numero pratiche	1	Protocollo 10/01/2021, caricamento pratica ed avvio del procedimento	SI

Istruttoria pratica edilizia	1	Invio istruttoria con sospensione dei termini e richiesta integrazioni 23/02/2021. 23.03.2021 Istruttoria integrazioni prodotte ed espressione parere favorevole	<u>SI</u>
Predisposizione pubblicazione atti	1	Informativa di giunta per valutazione opera a scomuto e computo metrico allegato	SI
Predisposizioni atti di approvazione	1	DCC n. 18 del 27/04/2021 approvazione bozza di convenzione allegata al permesso di costruire ai sensi art. 28bis DPR 380/01	SI

OBIETTIVO n. 3		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Piano antenne secondo stralcio			
Area di Riferimento	Ufficio urbanistica ed Edilizia			
Altre Aree Coinvolte	---			
Obiettivo Strategico di riferimento	Istruttoria piano antenne radio diffusione			
Fasi/Modalità e Tempi	9- Istruttoria 10- Dialogo con Ministero e Arpav 11- Predisposizione atti di adozione	<i>Entro il 2021</i>		
		<i>Primo semestre</i>	<i>Secondo semestre</i>	
			X	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Predisposizione atti di istruttoria	Si/No	10	
	- Riunioni con professionista amministrazione e con collaboratori	Almeno 2	5	
	- Predisposizione atti adozione	Si/no	5	
Peso	20			
Criticità/Rischi	I rischi sono relativi alle tempistiche ristrette	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ● alto		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Soldan Ivano</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Associazioni e soggetti privati, eventuali commissioni PS</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Predisposizione atti di istruttoria	10	Predisposizione strategia progettuale e verifica relazioni tecniche dei vari professionisti. Il piano antenne è sostenuto da tutta una serie di analisi tecniche specialistiche: Ministero (possibilità progettuali di riordino in base alle frequenze e alla posizione geografica), Arpav (analisi delle frequenze di fatto e verifica parametri), periti (ipotesi progettuali), Contarina (impianto normativo)	SI

Riunioni con professionista amministrazione e con collaboratori	5	incontri con i tecnici e gli amministratori (sindaco e vicesindaco) per illustrare gli elaborati anche in relazione ai vari ricorsi	SI
Predisposizione atti adozione	5	Deliberazione consiliare n. 6 del 09/03/2021 di adozione del piano	SI

OBIETTIVO n. 4		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Adeguamento strumenti urbanistici Disciplinare Unesco			
Area di Riferimento	Ufficio urbanistica ed Edilizia			
Altre Aree Coinvolte	---			
Obiettivo Strategico di riferimento	Predisposizione atti adozione PAT e PI			
Fasi/Modalità e Tempi	12- Incarico 13- Istruttoria 14- Dialogo con i professionisti 15- Predisposizione atti di adozione	<i>Entro il 2021</i>		
		<i>Primo semestre</i>	<i>Secondo semestre</i>	
			X	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Predisposizione osservazioni	Si/No	10	
	- Riunioni con professionista amministrazione e con collaboratori	Almeno 2	5	
	- Predisposizione atti adozione	Si/no	5	
Peso	20			
Criticità/Rischi	I rischi sono relativi alle tempistiche ristrette	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): • alto		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Paolo Bonora, Pegoraro Sabina e Gai Eveline</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Associazioni e soggetti privati, eventuali commissioni PS</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Predisposizione controdeduzioni	10	n. 4 richieste di integrazione al PI	SI
Riunioni con professionista	5	2 riunioni con amministratori e urbanista e n. 2 commissioni consiliari dove sono state esposte le modifiche ed integrazioni degli strumenti di piano	SI

amministrazione e con collaboratori			
Predisposizione atti adozione	5	Delibera zione consiliare n. 32 del 21/07/2021 variante al PAT Deliberazione consiliare n. 33 del 21/07/2021 variante al PI	SI

OBIETTIVO n. 5		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Organizzazione aree mercatali per progetti di modifica viabilità			
Area di Riferimento	Ufficio attività produttive			
Altre Aree Coinvolte	Attività produttive, LLPP (Vigili e Operai)			
Obiettivo Strategico di riferimento	Organizzazione degli eventi di notevole interesse			
Fasi/Modalità e Tempi	16- Istruttoria 17- Coordinamento con altri uffici 18- Impostazione piano per stralci (lavori in piazza Marconi)	<i>Entro il 2021</i>		
		<i>Primo semestre</i>	<i>Secondo semestre</i>	
			X	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Incontri con professionista;	almeno 3	In percentuale	
	- Coordinamento con altri uffici	Almeno 3 incontri	In percentuale	
	- Valutazione varie simulazioni per spostamento mercato in viale Mazzini	Si/no	In percentuale	
Peso	10			
Criticità/Rischi	I rischi sono relativi alle tempistiche ristrette, alle valutazioni delle varie simulazioni degli eventi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ● medio		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Cristina Dal Din, Soldan Ivano</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Associazioni e soggetti privati, eventuali commissioni PS</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Incontri con professionista		6 incontri con il professionista per la definizione del progetto tenendo conto delle varie specificità (graduatoria anzianità, attività mercatale, bisogni specifici in relazione alle varie concessioni).	SI

		3 incontri con associazioni di categoria 3 incontri con i concessionari	
Coordinamento con altri uffici		3 incontri con ufficio LLPP per la definizione delle tempistiche in relazione ai lavori della piazza. 2 incontri per la definizione del piano safety/security del mercato	SI
Valutazione varie simulazioni per spostamento mercato in viale Mazzini		Sono state presentate almeno 10 simulazioni e poi si è scelta quella che maggiormente rispondeva alle esigenze di tutti. In data 12.7.2021 l'intero mercato sito in piazza Marconi è stato trasferito in viale Mazzini. Non ci sono state contestazioni	SI

OBIETTIVO n. 6		Comune di Valdobbiadene		
Obiettivo Operativo	Definizione codici ecografici e implementazione SIT			
Area di Riferimento	Urbanistica			
Altre Aree Coinvolte	---			
Obiettivo Strategico di riferimento	Allineamento di 50 codici ecografici			
Fasi/Modalità e Tempi	19- Verifica codici 20- Allineamento di 50 edifici nel SIT con le relative pratiche edilizie anche attraverso scansioni d'archivio 21- Visto di chiusura	<i>Entro 31/12/2021</i>		
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Individuazione codice	SI/NO	1/0	
	- Ricerca d'archivio pratiche	SI/NO	1/0	
	- Allineamento pratiche edilizie al codice - Visto di chiusura	SI/NO	1/0	
Peso	5			
Criticità/Rischi	Difficoltà di reperire le pratiche d'archivio perché da inizio anno l'archivio è stato trasferito al magazzino comunale in zona industriale	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> ● alto ● medio ○ basso 		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Urbanistica</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Cabrel Alfonsina, Gai Eveline</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Individuazione codice		Durante l'attività ordinaria vengono corretti i codici ecografici nel SIT, per alcuni, particolarmente complessi, vengono allegati tutti i fascicoli delle pratiche edilizie che in alcuni casi vengono scansionate. N. 15 codici	In parte (15 edifici su 50 previsti)
Ricerca d'archivio pratiche		Ricerche di tutte le pratiche da collegare ai 15 fabbricati.	In parte (15 edifici su 50 previsti)

Allineamento pratiche edilizie al codice		Correzione/inserimento del codice nel SIT e collegamento con il gestionale GPE. N. 37 pratiche edilizie collegate	SI
Visto di chiusura		Valutazione della correzione delle operazioni	SI

Obiettivo realizzato al 30% (15 edifici su 50 previsti)

OBIETTIVO n.7		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Scansione archivio storico			
Area di Riferimento	Edilizia			
Altre Aree Coinvolte	---			
Obiettivo Strategico di riferimento	Semplificare e snellire la ricerca di accesso agli atti			
Fasi/Modalità e Tempi	1. Affidamento incarico; 2. Predisposizione fascicoli; 3. Scansioni; 4. Archivio fascicoli.			<i>Entro 31/12/2021</i>
Indicatori	Descrizione		Unità di misura	Valore target
	- Predisposizione fascicoli		Riordino dal 1978 al 1979	In proporzione
	- Numero pratiche scansionate		Almeno 100 pratiche	In proporzione
	Registrazione nel database		Almeno 80 pratiche	In proporzione
Peso	10			
Criticità/Rischi	Difficoltà di reperire personale Tempistiche nella formazione del personale individuato.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> • alto • medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		<i>Resp. P.O.</i>	
	Incaricati di realizzare il progetto:		<i>Cabrel Alfonsina e Gallonetto Lucia</i>	
	Altri soggetti coinvolti		---	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:			Data:

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Predisposizione fascicoli		Vengono predisposti i fascicoli suddividendo i fogli in A4 da quelli in A3 o da inserire nello scanner A0. Si è scelto di scansionare l'intera pratica in ordine cronologico	SI
Numero pratiche scansionate		Pratiche scansionate dal 1978 al 1979 n.125	SI
Registrazione nel database		Le pratiche sono state caricate completamente nel gestionale GPE	SI

OBIETTIVO n.8		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Definizioni procedure perequazione urbanistica			
Area di Riferimento	Urbanistica			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici e Tributi			
Obiettivo Strategico di riferimento	Dare risposte alle richieste dei cittadini			
Fasi/Modalità e Tempi	1. Istruttoria tecnica richieste 2. Prime definizioni stime 3. Predisposizione atti	Entro il 2021		
		Primo semestre	Secondo semestre	
			X	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Istruttoria richieste e verifica; - Riunioni con amministratori; - predisposizioni atti	Si/no Almeno 2 Si/no	In proporzione In proporzione In proporzione	
Peso	10			
Criticità/Rischi	Argomenti delicati da trattare con i vari assessorati. Difficoltà di acquisire pareri enti entro i termini	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> • alto • medio 		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	Resp. P.O.		
	Incaricati di realizzare il progetto:	Gai Eveline		
	Altri soggetti coinvolti	Enti terzi, LLPP e Tributi		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Istruttoria Riunioni con amministratori e Predisposizioni atti		A seguito dell'approvazione del regolamento sulla perequazione urbanistica (DCC 51 del 30/11/2020) sono seguite le prime verifiche sulla fattibilità per 5 casi concreti (richieste di variante urbanistica inserite nell'adozione della variante n. 8 – DCC 61 del 31/12/2020). E' stata inoltrata lettera ai 5 richiedenti per la quantificazione del calcolo della perequazione. Sono stati convocati i professionisti per la condivisione della procedura e la modalità di calcolo. E' stata verificata la congruità delle stime e	SI

		condivisi con gli amministratori gli importi e l'opportunità di concedere i coefficienti obiettivo durante tre incontri. Predisposizione atti per approvazione variante Variante n. 8 approvata con DCC 32 del 21/07/2021	
--	--	---	--

OBIETTIVO n. 9		Gestione del Territorio		
Obiettivo Operativo	Definizioni studio di fattibilità polo logistico finalizzato al PNRR			
Area di Riferimento	Urbanistica			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Ridurre il traffico pesante distribuito nel tessuto viario			
Fasi/Modalità e Tempi	1. Analisi e incontri con operatori del settore di logistica 2. Definizione documento preliminare	<i>Entro il 2021</i>		
		<i>Primo semestre</i>	<i>Secondo semestre</i>	
			X	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	- Incontri con stakeholder; - Riunioni con amministratori; - predisposizioni documento preliminare	Almeno 2 Almeno 2 Si/no	In proporzione In proporzione In proporzione	
Peso	10			
Criticità/Rischi	Difficoltà nel definire approcci condivisi con gli agricoltori	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): • alto		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Resp. P.O.</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Soldan Ivano</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Enti terzi, LLPP</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Incontri stakeholder con	3	Coinvolgimento di tutti gli agricoltori per esposizione ipotesi progettuale e raccolta dati. Sono state inviate mail a tutte le cantine (450) per dimostrazione di interesse e raccolta dati quantitativi e qualitativi	SI
Riunioni amministratori con	3	Valutazione fattibilità proposta da n. 3 ditte di logistica	SI
predisposizioni documento preliminare	si	Redazione documento preliminare per accesso a possibili finanziamenti (PNRR o altro). Documento preliminare approvato con deliberazione giunta n. 153 del 02.11.2021	SI

OBIETTIVO n. 1		4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Concessione all'ISISS VERDI – indirizzo Agrario di ulteriori aree a verde di proprietà comunale per lo sviluppo dell'attività didattica legata alla specifica finalità dell'Istituto.			
Area di Riferimento	Patrimonio			
Altre Aree Coinvolte	Patrimonio, Ambiente e Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Migliorare la qualità del servizio dell'associazione di volontariato nel campo della Protezione Civile			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Redigere lo schema di convenzione da sottoporre all'associazione 2- Avvio attività in collaborazione con gli istituti scolastici per lo sviluppo di tematismi legati al paesaggio e al Piano del Verde 3- Lezioni didattiche sui giardini del mondo e giardini d'Italia 4- Corso di potatura su parco urbano		<i>Entro 31/12/2021</i>	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Redazione schema Convenzione per aree da gestire Svolgimento attività programmate	SI/NO	1/0	
Peso	5			
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dal periodo di pandemia in cui stiamo vivendo che può comportare rallentamenti alle attività programmate		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto X medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		<i>Ghizzò Maria Chiara e Geronazzo Emanuela</i>	
	Incaricati di realizzare il progetto:		<i>Ghizzò Maria Chiara e Geronazzo Emanuela</i>	
	Altri soggetti coinvolti		<i>Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici e patrimonio</i>	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE

Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
------------	-------------------	--	-----------------

Redazione schema Convenzione per aree da gestire	Nessuna convenzione	Non sono state individuate altre aree da dare in concessione	NO
Svolgimento attività programmate	SI SI SI	Attività con le classi 2 lezioni in classe e una lezione al parco del Piave Due lezioni con docente universitario su verde e paesaggio del mondo e verde e paesaggio italiano Una lezione di potatura e manutenzione del verde	SI

OBIETTIVO n. 2		4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Palestra scuola media I e II stralcio			
Area di Riferimento	Lavori pubblici			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Prosecuzione dei lavori del I stralcio e avvio dei lavori del II stralcio. Completamento delle opere per il mese di agosto.			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Avvio lavori I stralcio 2- Consegna dei lavori del II stralcio 3- Completamento di tutti i lavori per l'inizio dell'anno scolastico 2021-2022			<i>Entro 31/08/2021</i>
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Rispetto scadenze per il completamento dei lavori	SI/NO	1/0	
Peso	5			
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dal periodo di pandemia in cui stiamo vivendo che può comportare rallentamenti alle attività programmate	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto X medio o basso		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Buratto Alessandro</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Dal Piva Sonia, Murer Silvia, Buratto Alessandro, Reginato Luca e Geronaζζo Emanuela</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Rispetto scadenze per il completamento dei lavori		Inizio lavori I stralcio con nuovo appaltatore subentrante a dicembre 2020 con effettivo inizio nel 2021 Proroghe di giorni 190 per difficoltà di reperire i materiali, difficoltà di coordinamento dei due appalti aggiudicati alla medesima ditta e necessità di modifica per ottimizzazione impianti Inizio lavori II stralcio 2 maggio 2021 Proroga di giorni 75 per pandemia e difficoltà di trovare i materiali e maestranze	NO

		Andamento lavori ritardato per COVID e aumento dei costi dei materiali che hanno comportato la necessità di redigere una perizia di variante	
--	--	--	--

OBIETTIVO n. 3		4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Completamento dell'intervento relativo alle nuove rotatorie tra via Erizzo e via della Pace, tra via Garibaldi e via della Pace, tra la S.P. 2 e la S.P. 28			
Area di Riferimento	Lavori pubblici			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Approvazione stati di avanzamento e certificato di regolare esecuzione delle opere			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Direzione lavori 2- Approvazione contabilità e certificati di regolare esecuzione 3- Liquidazioni stati di avanzamento 4- Approvazione certificati di regolare esecuzione 5- Rendicontazione del contributo alla Provincia			Entro 31/12/2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Svolgimento delle attività previste entro l'anno	SI/NO	1/0	
Peso	10			
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dall'esecuzione dell'opera in quattro distinte aree d'intervento con tre appalti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="radio"/> alto <input type="radio"/> medio <input type="radio"/> basso		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	Resp. P.O.		
	Incaricati di realizzare il progetto:	Geronazzo Emanuela, Buratto Alessandro, Reginato Luca, Dal Piva Sonia e Murer Silvia		
	Altri soggetti coinvolti	Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Svolgimento delle attività previste entro l'anno		Direzione lavori eseguita per tutti e tre i lotti funzionali muro di contenimento, accesso privato e rotatorie	SI
		Sono stati liquidati gli stati avanzamento dei tre lotti in numero di 2 per il muro di contenimento, due per le rotatorie e 1 per il ponte privato	SI

		I certificati di regolare esecuzione sono stati redatti nell'anno corrente La rendicontazione è in fase di completamento, sono stati raccolti tutti i documenti afferenti all'annualità 2021	SI IN PARTE
--	--	---	--------------------

OBIETTIVO n. 7		4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Alienazione immobile comunale denominato ex Macello			
Area di Riferimento	Patrimonio			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Acquisizione dei pareri per approvazione variante urbanistica Indizione asta per la vendita dell'immobile			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Acquisizione pareri 2- Approvazione definitiva della variante urbanistica 3- Indizione della gara per la vendita dell'immobile		<i>Entro 31/12/2021</i>	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Esecuzione delle fasi indicate per il raggiungimento dell'obiettivo	SI/NO	1/0	
Peso	25			
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dal finanziamento dell'opera previsto con mutuo		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto X medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:		<i>Geronazzo Emanuela</i>	
	Incaricati di realizzare il progetto:		<i>Dal Piva Sonia, Murer Silvia e Buratto Alessandro</i>	
	Altri soggetti coinvolti		<i>Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici</i>	
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Esecuzione delle fasi indicate per il raggiungimento dell'obiettivo		Avvio procedimento verifica interesse storico architettonico 27.01.2021	SI
		Pareri acquisiti nel primo semestre del 2021	SI
		Variante urbanistica n. 9 esecutiva dal 3.08.2021	SI
		Pubblicazione avviso d'asta 30 dicembre 2021	SI

OBIETTIVO n. 8		4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Organizzazione della mostra fotografica <i>Era San Gregorio</i>			
Area di Riferimento	Patrimonio			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Organizzare la mostra, curare la gestione durante il periodo di apertura e attività di coordinamento			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Individuazione dei contenuti 2- Ricerca storica delle foto 3- Organizzare il servizio di reception e apertura 4- Organizzazione del piano COVID			<i>Entro 31/12/2021</i>
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Sviluppare tutti gli step previsti per la buona riuscita dell'attività	SI/NO	1/0	
Peso	10			
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dal coordinamento di attività multi settoriali	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto <input checked="" type="checkbox"/> medio o basso		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Responsabile del Servizio</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Murer Silvia, Buratto Alessandro, Reginato Luca</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Sviluppare tutti gli step previsti per la buona riuscita dell'attività		Individuazione contenuti e ricerca documenti da gennaio a fine febbraio 2021	SI
		Approvazione iniziativa della mostra fotografica con delibera 36 del 5 marzo 2021	SI
		Organizzazione mostra con allestimenti, preparazione materiale informativo e pubblicitario, redazione piano covid prima settimana di marzo	SI

OBIETTIVO n. 9		4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	Redazione del Piano del Verde			
Area di Riferimento	Ambiente			
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici e Patrimonio			
Obiettivo Strategico di riferimento	Organizzare la mostra, curare la gestione durante il periodo di apertura e attività di coordinamento			
Fasi/Modalità e Tempi	1- Redazione del quadro conoscitivo 2- Percorso condiviso con ISISS – Verdi indirizzo agrario 3- Redazione del piano di indirizzo 4- Definizione delle norme tecniche e modalità attuative 5- Redazione del regolamento in bozza 6- Redazione del piano delle manutenzioni in bozza	<i>Entro 31/12/2021</i>		
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Sviluppare tutte le azioni previste	SI/NO	1/0	
Peso	10			
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dal periodo di pandemia in cui stiamo vivendo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto X medio o basso		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Ghizzo Maria Chiara</i>		
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Murer Silvia, Buratto Alessandro, Geronazzo Emanuela e Reginato Luca</i>		
	Altri soggetti coinvolti	<i>Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici</i>		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:		Data:	

RELAZIONE FINALE			
Indicatore	Target realizzato	Descrizione attività / date / altre note	Fase realizzata
Sviluppare tutte le azioni previste		5 riunioni con amministrazione e tecnici volte alla definizione del quadro conoscitivo per la redazione del documento preliminare programmatico	SI
		2 lezioni trattate con gli studenti dell'indirizzo agrario ISISS Verdi	SI
		Consegna del regolamento in bozza al protocollo dell'ente il 30 dicembre 2021 comprensivo del piano delle manutenzioni	SI

OBIETTIVO n. 10	4^ Unità Organizzativa																																					
Obiettivo Operativo	Documento preliminare alla progettazione																																					
Area di Riferimento	Lavori pubblici																																					
Altre Aree Coinvolte	Patrimonio e Ambiente																																					
Obiettivo Strategico di riferimento	<p>Documento preliminare alla progettazione e successivo incarico esterno per la predisposizione dello studio di fattibilità. Attività propedeutica per l'accesso ai bandi per i lavori del PNRR o per partecipare a bandi o richiedere contributi economici ad altri enti.</p> <p>Interventi individuati:</p> <p>PNRR</p> <table border="1" data-bbox="683 741 1430 1391"> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td>1a</td> <td>Centro Polifunzionale Turra</td> </tr> <tr> <td>1b</td> <td>Spostamento Arcostruttura da campo sportivo a centro Turra</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>Card</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">3</td> <td>3a</td> <td>Recupero fontane e lavatoi</td> </tr> <tr> <td>3b</td> <td>Recupero piazzette e borghi</td> </tr> <tr> <td>3c</td> <td>Recupero parchi urbani Villa Lauri, Villa dei Cedri e giardini della Vittoria</td> </tr> <tr> <td>3d</td> <td>Interventi di eliminazione delle barriere architettoniche</td> </tr> <tr> <td>3e</td> <td>Interventi piano del verde</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">4</td> <td>4a</td> <td>Allestimento Museo multimediale del paesaggio</td> </tr> <tr> <td>4b</td> <td>Attuazione Masterplan Villa dei Cedri</td> </tr> <tr> <td>4c</td> <td>Museo diffuso con recupero immobili pubblici e privati</td> </tr> <tr> <td>4d</td> <td>Contenuti museo e sviluppo tematismi</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>Archivio comunale</td> </tr> </table> <p>Richiesta contributi ad altri Enti</p> <table border="1" data-bbox="683 1458 1430 1536"> <tr> <td>1</td> <td>Ampliamento ISSS ex asilo nido</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Strada Molvine</td> </tr> </table>			1	1a	Centro Polifunzionale Turra	1b	Spostamento Arcostruttura da campo sportivo a centro Turra	2		Card	3	3a	Recupero fontane e lavatoi	3b	Recupero piazzette e borghi	3c	Recupero parchi urbani Villa Lauri, Villa dei Cedri e giardini della Vittoria	3d	Interventi di eliminazione delle barriere architettoniche	3e	Interventi piano del verde	4	4a	Allestimento Museo multimediale del paesaggio	4b	Attuazione Masterplan Villa dei Cedri	4c	Museo diffuso con recupero immobili pubblici e privati	4d	Contenuti museo e sviluppo tematismi	5		Archivio comunale	1	Ampliamento ISSS ex asilo nido	2	Strada Molvine
1	1a	Centro Polifunzionale Turra																																				
	1b	Spostamento Arcostruttura da campo sportivo a centro Turra																																				
2		Card																																				
3	3a	Recupero fontane e lavatoi																																				
	3b	Recupero piazzette e borghi																																				
	3c	Recupero parchi urbani Villa Lauri, Villa dei Cedri e giardini della Vittoria																																				
	3d	Interventi di eliminazione delle barriere architettoniche																																				
	3e	Interventi piano del verde																																				
4	4a	Allestimento Museo multimediale del paesaggio																																				
	4b	Attuazione Masterplan Villa dei Cedri																																				
	4c	Museo diffuso con recupero immobili pubblici e privati																																				
	4d	Contenuti museo e sviluppo tematismi																																				
5		Archivio comunale																																				
1	Ampliamento ISSS ex asilo nido																																					
2	Strada Molvine																																					
Fasi/Modalità e Tempi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Raccolta idee progettuali (individuazione aree, quantificazione dei costi per la realizzazione dell'intervento,..) 2- Percorso condiviso con organo politico 3- Per ogni intervento individuato, stesura del documento preliminare alla progettazione 4- Affidamento incarico esterno di predisposizione dello studio di fattibilità sulla base del documento preliminare redatto 		<i>Entro 31/12/2021</i>																																			
Indicatori	<table border="1" data-bbox="671 1850 1513 1906"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Unità di misura</th> <th>Valore target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Stesura documento preliminare di progettazione</td> <td>SI/NO</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Stesura documento preliminare di progettazione	SI/NO	100%																															
Descrizione	Unità di misura	Valore target																																				
Stesura documento preliminare di progettazione	SI/NO	100%																																				
Peso	10																																					

Criticità/Rischi	La criticità è determinata dalla complessità del progetto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): x alto o medio o basso
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	<i>Responsabile del Servizio</i>
	Incaricati di realizzare il progetto:	<i>Tutti i dipendenti che appartengono alle unità operative lavori pubblici, patrimonio e ambiente</i>
	Altri soggetti coinvolti	<i>Supporti al Rup: arch. Marco Tasso e arch. Giulia Todovertò</i>
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:	Data:

RELAZIONE FINALE

<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Stesura documento preliminare di progettazione		Redazione del quadro esigenziale dell'amministrazione con riferimento alle Missioni del PNRR, gli obiettivi strategici e il referente di ogni obiettivo	SI
		Redazione di n. 16 documenti preliminari alla progettazione	SI
		Approvazione del quadro esigenziale e dei DPP con deliberazione giunta n. 153 del 2 novembre 2021	SI

OBIETTIVO TRASVERSALE Art. 67 c.5 lett. b) Ccnl 2016-18)	Comune di Valdobbiadene		
Obiettivo operativo	<i>Mantenimento livello dei servizi anno 2021</i>		
Area di riferimento	Tutte		
Unità operative coinvolte	Tutte		
Obiettivo strategico di riferimento	Mantenimento livello dei servizi anno 2021		
Fasi/modalità e tempi	<p>Nel 2021 l'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di mantenere il livello dei servizi degli anni precedenti, nonostante il perdurante periodo di emergenza sanitaria Covid-19.</p> <p>Il valore del progetto viene quantificato in € 5.683,37. I compensi saranno corrisposti a titolo di compenso incentivante la produttività collegata al sistema di valutazione adottato dall'ente (performance organizzativa ed individuale)</p>		31/12/2021
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Mantenimento del livello dei servizi. L'obiettivo si considera comunque complessivamente raggiunto con una valutazione positiva (oltre i 24/30) complessiva degli obiettivi del Peg 2021 assegnati ai responsabili di servizio	SI/NO	1/0
Peso	Non assegnato		
Criticità/rischi	I rischi sono quelli derivanti dall'emergenza sanitaria	Livello di rischio: <ul style="list-style-type: none"> ● alto - basso - medio 	
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Segretario comunale	
	Incaricati di realizzare il progetto	Tutti i dipendenti	
	Altri soggetti coinvolti	---	
Target raggiunto	Visto: il segretario comunale	Data	

RELAZIONE FINALE			
<i>Indicatore</i>	<i>Target realizzato</i>	<i>Descrizione attività / date / altre note</i>	<i>Fase realizzata</i>
Valutazione positiva (oltre i 24/30) complessiva degli obiettivi del Peg 2021	Gli obiettivi sono stati realizzati nella misura complessiva del 90,93%, corrispondente a <u>27,28/30</u> .	Tutte le attività come già descritte nelle schede dei singoli obiettivi	SI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021 - SINTESI COMPLESSIVA DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' ORG.	OBIETTIVO	Scadenza finale di tutte le fasi previste per l'anno	(Eventuale) coinvolgimento altre Unità	Stato (come da relazioni dei Responsabili)	% semplice	Peso % di ciascun obiettivo	Riparametrizzazione al 100%	% ponderata
1^ UNITA'								
Obiettivo 1	Aggiornamento deleghe ai dipendenti	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	10	9,52	9,52
Obiettivo 2	Riordino archivio	31-dic	4^ - patrimonio	La fase 2 è stata conclusa con ritardo, le fasi 1-3-4 sono tuttora in corso	25	10	9,52	2,38
Obiettivo 3	Aggiornamento gestionale Servizi cimiteriali con defunti 2019	31-ott	---	Obiettivo raggiunto, seppure alcune fasi o parti di esse si siano svolte in ritardo rispetto al termine inizialmente assegnato	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 4	Caricamento fascicoli elettorali in Halley	Non definito	---	Obiettivo raggiunto	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 5	Regolamento celebrazione matrimoni civili	31-dic	---	Obiettivo raggiunto, seppure in ritardo rispetto al termine inizialmente assegnato	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 6	Banca dati informatizzata elenchi decennali atti di nascita e morte 1942-1951	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 7	Informatizzazione servizi scolastici	31-dic	---	Seppure di difficile riscontro sul piano numerico, l'obiettivo appare essere stato raggiunto nella sostanza	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 8	Redazione e pubblicazione notiziario di metà mandato	31-ott	---	Obiettivo non realizzato	0	8	7,62	0,00
Obiettivo 9	Elaborazione del lutto progetto "La linea che continua"	30-set	---	Obiettivo raggiunto	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 10	Sportello supporto psicologico per familiari malati di demenza	31-ott	---	Obiettivo realizzato solo in parte, anche a seguito dell'interferenza dello stesso con il Piano di zona dell'Azienda ULSS	75	8	7,62	5,71
Obiettivo 11	Percorso formativo laboratori sociali	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	8	7,62	7,62
Obiettivo 12	Predisposizione documenti intitolazione città di Valdobbiadene	31-dic	---	Obiettivo parzialmente realizzato (al 53% complessivamente per le tre diverse fasi)	53	8	7,62	4,04
Obiettivo 13	Digitalizzazione registri cimiteriali	31-dic	---	Obiettivo parzialmente realizzato (considerata il mancato completamento della quarta ed ultima fase, da considerarsi raggiunto al 75%)	75	5	4,76	3,57
PERFORMANCE COMPLESSIVA DELLA 1^ UNITA' ORGANIZZATIVA					79,08	105,00	100,00	78,56
2^ UNITA'								
Obiettivo 1	Individuazione broker per gestione polizze	30-giu	4^ - ll.pp.	Servizio affidato con determinazione n. 350 del 30/06/2021	100	5	4,17	5,00
Obiettivo 2	Gestione amministrativa delle cessazioni di personale per pensionamento	Variabile	---	N. 3 pratiche gestite nei tempi	100	10	8,33	10,00
Obiettivo 3	Gestione amministrativa del personale	31-dic	TUTTE	Svolta con regolarità	100	15	12,50	15,00
Obiettivo 4	Approvazione bilancio 2022-2024	31-dic	TUTTE	Bilancio approvato con DCC n. 72 del 28/12/2021	100	10	8,33	10,00
Obiettivo 5	Gestione ordinaria servizio finanziario	31-dic	TUTTE	Svolta con regolarità	100	25	20,83	25,00
Obiettivo 6	Gestione ordinaria servizio tributi	31-dic	TUTTE	Svolta con regolarità	100	20	16,67	20,00
Obiettivo 7	Riscossione coattiva tributi	31-dic	4^ - p.l.	Svolta con regolarità	100	5	4,17	5,00
Obiettivo 8	Predisposizione avviso conferimento servizio wifi pubblico	31-dic	4^ - ll.pp.	Servizio affidato con determinazione n. 787 del 31/12/2021	100	10	8,33	10,00
Obiettivo 9	Digitalizzazione processi informativi	Nessuna scadenza nel 2021	TUTTE		---	20	16,67	---
PERFORMANCE COMPLESSIVA DELLA 2^ UNITA' ORGANIZZATIVA					100	120	100,00	100,00
3^ UNITA'								
Obiettivo 1	Variante PI	31-dic	2^ - tributi 4^ - ll.pp.	Obiettivo raggiunto	100	20	16,67	16,67
Obiettivo 2	Approvazione permessi di costruire ai sensi art. 28bis DPR 380	31-dic	2^ - tributi 4^ - ll.pp.	Obiettivo raggiunto	100	15	12,50	12,50
Obiettivo 3	Piano antenne II stralcio	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	10	8,33	8,33
Obiettivo 4	Adeguamento strumenti urbanistici disciplinare UNESCO	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	20	16,67	16,67
Obiettivo 5	Organizzazione aree mercatali per modifica viabilità	31-dic	4^ - p.l. e operai	Obiettivo raggiunto	100	10	8,33	8,33
Obiettivo 6	Definizione codici ecografici e implementazione SIT	31-dic	---	Obiettivo raggiunto al 30% (15 edifici su 50 previsti)	30	5	4,17	1,25
Obiettivo 7	Scansione archivio storico	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	10	8,33	8,33
Obiettivo 8	Definizione procedure perequazione urbanistica	31-dic	2^ - tributi 4^ - ll.pp.	Obiettivo raggiunto	100	10	8,33	8,33
Obiettivo 9	Definizione studio di fattibilità polo logistico	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	10	8,33	8,33
Obiettivo 10	Distretto del commercio - definizione doc preliminare alla progettazione	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	10	8,33	8,33
PERFORMANCE COMPLESSIVA DELLA 3^ UNITA' ORGANIZZATIVA					93	120	100	97,08
4^ UNITA'								
Obiettivo 1	Concessione all'ISISS Verdi di ulteriori aree	31-dic	---	Obiettivo raggiunto per le fasi 2, 3 e 4	75	5	6,67	5,00
Obiettivo 2	Palestra scuola media I e II stralcio	31-ago	---	Obiettivo non raggiunto a causa della contingenza economica dovuta all'andamento dei prezzi e alla difficoltà di reperire il materiale	0	5	6,67	0,00
Obiettivo 3	Completamento intervento nuove rotatorie via Erizzo-via della Pace, via Garibaldi-via della Pace e SP2-SP28	31-dic	---	Obiettivo raggiunto per le fasi 1, 2, 3 e parzialmente per il punto 4	90	10	13,33	12,00
Obiettivo 4	Project financing	RINVIATO	---		---	---	---	---
Obiettivo 5	Potenziamento controllo territorio con pattuglia	RINVIATO	---		---	---	---	---
Obiettivo 6	Redazione fascicolo immobile	RINVIATO	---		---	---	---	---
Obiettivo 7	Alienazione ex macello	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	25	33,33	33,33
Obiettivo 8	Mostra fotografica "Era San gregorio"	31-dic	---	Obiettivo raggiunto	100	10	13,33	13,33
Obiettivo 9	Redazione piano del verde	31-dic	---	Obiettivo raggiunto per le fasi 1, 2, 3, 4 e 5	83	10	13,33	11,07
Obiettivo 10	DPP progetti puntualmente individuati	31-dic	---	Obiettivo integrato in corso d'anno e raggiunto	100	10	13,33	13,33
PERFORMANCE COMPLESSIVA DELLA 4^ UNITA' ORGANIZZATIVA					78,29	75,00	100,00	88,07
Obiettivo trasversale	Mantenimento livello dei servizi anno 2021	31-dic	Tutte	Obiettivo raggiunto	0,00	0,00	0,00	0,00

L'obiettivo trasversale è stato inserito con DGC n. 50/2021. Poiché non gli è stato attribuita alcuna pesatura, esso non influisce sul grado di raggiungimento finale della performance dell'ente
Gli obiettivi con carattere blu sono stati oggetti di modifica/inserimento con DGC n. 206 del 29/12/2021

PERFORMANCE COMPLESSIVA DELL'ENTE					87,59	---	---	90,93
--	--	--	--	--	--------------	------------	------------	--------------