



Comune di San Michele al Tagliamento

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

Deliberazione n. 251

In data 29/12/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022. AGGIORNAMENTO.

L'anno 2020 , addì 29, del mese di Dicembre, alle ore 15:45 nella residenza Municipale, su convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti:

Cognome e Nome		Presente/Assente
Codognotto Pasqualino	Sindaco	Presente
Carrer Gianni	Vice Sindaco	Presente
Arduini Annalisa	Assessore	Presente
De Bortoli Elena	Assessore	Presente
Scodeller Sandro	Assessore	Presente
Cassan Cristina	Assessore	Presente

N. Presenti 6 N. Assenti 0

Assiste alla seduta, in sede, la dott.ssa Tamara Plozzer, Segretario Generale del Comune.

Il Sig. Codognotto Pasqualino, nella sua qualità di Sindaco pro-tempore, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022. AGGIORNAMENTO.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal [D.Lgs. n. 118/2011](#) “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi ...”;
- il PEG, inteso quale strumento operativo – informativo e di controllo dell’attività gestionale, costituisce l’atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e le funzioni di gestione;
- agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai Dirigenti spetta l’adozione degli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno;
- il PEG costituisce il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
- è redatto, secondo la struttura e le caratteristiche evidenziate nel Principio Contabile Applicato alla programmazione di Bilancio, punti da 10.1 a 10.4;
- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria, contenuto programmatico e contabile e un’estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione e può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all’attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un’estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.
- contiene in se il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del [TUEL](#) e il piano della performance di cui all’articolo 10 del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);

Premesso altresì che, per ciascun Centro di responsabilità, il Piano Esecutivo di Gestione deve individuare:

- il responsabile;
- gli obiettivi di gestione raccordati con le Missioni ed i Programmi del Bilancio e del D.U.P.;
- gli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- i capitoli di entrata e di spesa adottando il medesimo sistema di classificazione delle entrate e delle spese del bilancio con l’ulteriore articolazione:
- delle entrate in categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto;
- delle spese in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 96 del 31.12.2019, avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020-2022 (ART. 170, COMMA 1,

D.LGS. 267/2000” e ss.mm.ii;

- la deliberazione consiliare n. 97 del 31.12.2019, avente ad oggetto “BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022 E RELATIVI ALLEGATI - APPROVAZIONE” e ss.mm.ii;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 04 del 16.01.2020, avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G. – PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022) e ss.mm.ii;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 28.05.2020 avente ad oggetto “APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE DELL’ESERCIZIO FINANZIARIO 2019”;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 07.08.2020 avente ad oggetto: “SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO (ART. 193 TUEL) E ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO (ART. 175 COMMA 8 TUEL).APPROVAZIONE VARIAZIONE AL DUP 2020/2022 E 7^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022”.

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 4/2020 avente oggetto “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)-Piano della Performance 2020-2022” che prevedeva, fra altro , che, oltre agli obiettivi relativi alle annualità 2020-2021, di cui alla deliberazione n. 279/2020, devono ritenersi obiettivi rilevanti per tutti i settori per il triennio 2020-2022 quelli di seguito indicati:

- **OBIETTIVO N. 1 - Privacy – Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali:** Continuo adeguamento delle procedure comunali agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente entro 31 dicembre di ogni anno
- **OBIETTIVO N. 2 - PTPC 2019-2021 – Misure di prevenzione della corruzione e D.Lgs 33/2013 e smi – sezione “Amministrazione Trasparente”:** Attuazione delle misure previste dal PTPC ed in particolare l’assolvimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente entro la tempistica indicata nel piano della trasparenza allegato al PTPCT
- **OBIETTIVO N. 3:** Utilizzo di almeno l’80% delle risorse di spesa complessivamente assegnate ad ogni singolo responsabile per l’esercizio 2020;
- **OBIETTIVO N. 4:** Mantenimento di un adeguato livello di efficienza in rapporto alla tipologia, complessità e volume delle attività riferibili ad ogni singolo settore.

Dato atto che i Dirigenti preposti ai singoli Centri di Responsabilità rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell’efficacia, dell’efficienza e dell’economicità e, inoltre, rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale n. 37/2020 e n. 189/2020 con le quali si è provveduto ad aggiornare la struttura organizzativa dell’ente la dotazione di risorse umane e strumentali nel modello attualmente vigente;

Visti:

- il [D.Lgs. n. 267/2000](#) (T.U.E.L.) ed, in particolare, art. 169;
- il [D.Lgs. n. 118/2011](#) e gli allegati principi contabili;
- lo Statuto comunale;
- vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, rispettivamente, del dirigente del

Settore Economico Finanziario, espressi in ottemperanza all'art 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione palese ed unanime;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa e che si hanno qui per integralmente riportati, di:

- 1) di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare il PEG/PIANO DELLE PERFORMANCE armonizzato 2020/2022, come da allegati prospettati articolazione per settore:
 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO (all. 1)
 - SETTORE AMBIENTE – MANUTENZIONE – SALUTE E SICUREZZA (all. 2);
 - SETTORE LL.PP. E GESTIONE DEL TERRITORIO (all. 3);
 - SETTORE AMMINISTRATIVO (all. 4);
 - CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE (all. 5);
 -
- 3) di assegnare ad ogni singolo Dirigente/Responsabile di Settore le risorse finanziarie come da variazioni adottate in corso d'anno e da ultimo con variazione al PEG di cui alla deliberazione di G.C. n. 24/2020;
- 4) di assegnare ad ogni singolo Dirigente/Responsabile di Settore le risorse umane e strumentali relative alla dotazione organizzativa definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 189/2020;
- 5) di confermare ad ogni singolo Dirigente/Responsabile di Settore obiettivi assegnati:
 - con deliberazione di Giunta comunale n. 279 del 25.10.2019 relativamente alle annualità 2020-2021;
 - con deliberazione di Giunta Comunale n. 4/2020 trasversali e rilevanti per tutti i responsabili di settore:
 - a) **OBIETTIVO N. 1 - Privacy – Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.** Continuo adeguamento delle procedure comunali agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente entro 31 dicembre di ogni anno
 - b) **OBIETTIVO N. 2 - PTPC 2019-2021 – Misure di prevenzione della corruzione e D.Lgs 33/2013 e smi – sezione “Amministrazione Trasparente”.** Attuazione delle misure previste dal PTPC ed in particolare l'assolvimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente entro la tempistica indicata nel piano della trasparenza allegato al PTPCT
 - c) **OBIETTIVO N. 3 - Utilizzo di almeno l'80% delle risorse di spesa complessivamente assegnate ad ogni singolo responsabile per l'esercizio 2020;**
 - d) **OBIETTIVO N. 4 - Mantenimento di un adeguato livello di efficienza in rapporto alla tipologia, complessità e volume delle attività riferibili ad ogni singolo settore.**
 - gli obiettivi di cui agli allegati alla presente deliberazione articolati secondo i settori dell'ente;
- 6) di dare atto che competono alla Giunta le spese di natura discrezionale e programmatica, quali, ad esempio, le deliberazioni di eventuali contributi aventi carattere di eccezionalità e comunque nei limiti di cui all'art. 12 della Legge n. 241/1990, nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio

Comunale con deliberazione n. 56/18.04.2017;

- 7) di trasmettere il presente atto ai Dirigenti dell'Ente, all'Organo di revisione e all'Organismo di valutazione;

Con separata votazione, favorevole ed unanime, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Servizio Personale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022. AGGIORNAMENTO.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di San Michele al Tagliamento, lì
29/12/2020

Il Dirigente del Settore
F.TO DOTT. WILLIAM CREMASCO

Servizio Personale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022. AGGIORNAMENTO.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000, si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Comune di San Michele al Tagliamento, lì
29/12/2020

Per il Dirigente del Settore Economico Finanziario:
Il Responsabile di P.O.
del Servizio Ragioneria ed Economato
F.torag. Maria Grazia D'Este

Il presente verbale di deliberazione in data 29/12/2020 n.251 viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

F.to Codognotto Pasqualino

IL Segretario GENERALE

F.to Plozzer Dott.ssa Tamara

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

Si attesta che la presente deliberazione diventerà esecutiva in data 30/01/2021, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, co. 3, D.Lgs. n. 267/2000).

li, 19/01/2021

L'impiegato di Segreteria

Cinzia Bottacin

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi n.15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, Legge n. 69/2009).

San Michele al Tagliamento, li 19/01/2021

L'impiegato di Segreteria

Cinzia Bottacin

Copia conforme all'originale, firmato digitalmente, per uso amministrativo.

San Michele al Tagliamento, li 19/01/2021

L'impiegato di Segreteria

Cinzia Bottacin

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BOTTACIN CINZIA

CODICE FISCALE: TINIT-BTTCNZ66M60Z120Y

DATA FIRMA: 19/01/2021 17:59:34

IMPRONTA: 62356639323538303436323966643736343365316534356533326133353864346138353130653530

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVI 2020 - 2022

Risorse umane del Settore

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1	0	1
D	7	0	7
C	10	2	12
B	2	0	2
A	0	0	0
TOTALI	20	2	22

OBIETTIVI RILEVANTI E TRASVERSALI DEL SETTORE 2020-2021-2022

OBIETTIVO N. 1	PESO	10 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato al Settore
Descrizione obiettivo	Privacy – Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO
Attività	Continuo adeguamento delle procedure comunali agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.			Entro 31 dicembre di ogni anno
				PESO ATTIVITA' 100%

OBIETTIVO N. 2	PESO	10 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato al Settore
Descrizione obiettivo	PTPC Misure di prevenzione della corruzione e D.Lgs 33/2013 e smi – sezione "Amministrazione Trasparente"			INDICATORE – RISULTATO ATTESO
Attività	Attuazione delle misure previste dal PTPC 2020-2022, in particolar modo assolvimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.			Entro la tempistica indicata nel piano della trasparenza allegato al PTPCT
				PESO ATTIVITA' 100%

Tenuto conto delle ridotte risorse umane e strumentali costituisce obiettivo prioritario e rilevante per tutti i settori il mantenimento di un adeguato livello di efficienza in rapporto alla tipologia, complessità e volume delle attività ad essi riferibili, ivi compreso il rispetto degli adempimenti obbligatori per legge.

OBIETTIVI RILEVANTI DEL SERVIZIO RAGIONERIA ECONOMATO (25%)

Risorse umane

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1		1
D	3		3
C	2		2
B	0		0

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	DIRIGENTE: Dott. Luca Villotta	Assessore di Riferimento: Sandro Scodeller
--------------------------------------	---------------------------------------	---

2020

OBIETTIVO N. 1	PESO	10%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria	
Descrizione obiettivo	SUPPORTO AGLI ALTRI UFFICI/SETTORI PER L'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Valutazione delle richieste connesse all'attuazione delle iniziative connesse all'emergenza da covid-19 e predisposizione degli atti contabili necessari con la massima urgenza.			Attuazione entro 31 dicembre 2020	100%

OBIETTIVO N. 1	PESO	7%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria	
Descrizione obiettivo	IMPLEMENTAZIONE PAGO PA – MYPAY REGIONE VENETO E CONNESSIONE CON LA PROCEDURA DI CONTABILITA' DELL'ENTE			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Verifica costi e modalità di collegamento al fine di ottimizzare le potenzialità del sistema dei servizi PAGO PA			Attuazione entro 30 novembre 2020	80%
Fase n. 2	Estensione del servizio alle altre entrate comunali			Entro il 31 dicembre 2020	20%

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria	
Descrizione obiettivo	ATTIVAZIONE CONTABILITA' ECONOMICA SU PROCEDURA ASCOT			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Importazione dati dalla procedura BABYLON			Entro 30 novembre 2020	20%
Fase n. 2	Formazione, impostazione dati e tabelle e avvio procedura			Entro 30 novembre 2020	80%

2021

OBIETTIVO N. 2	PESO	22%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria – Personale Settore LL.PP. - Ufficio Patrimonio		
Descrizione obiettivo	INTEGRAZIONE GESTIONALE CONTABILITA' CON ALTRE PROCEDURE			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
	- ATTI/CONTABILITA' FATTURE/LIQUIDAZIONI					
	- CONTABILITA'/PERSONALE					
Fase n. 1	Analisi della situazione e verifica delle possibilità di implementazione del software in dotazione ai fini della razionalizzazione e ottimizzazione dei tempi di lavoro.			Attuazione entro il 31 gennaio 2021	50%	
Fase n. 2	Definizione delle azioni e valutazione delle proposte di implementazione			Attuazione entro il 28 febbraio 2021	50%	
Fase n. 3	Avvio delle procedure			Attuazione entro il 31 marzo 2021		

2022

OBIETTIVO N. 2	PESO	22%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria – Personale Settore LL.PP. - Ufficio Patrimonio		
Descrizione obiettivo	ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO AI FINI DELLA CORRETTA GESTIONE FISCALE E VALORIZZAZIONE			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Analisi e valutazione della situazione rilevata dall'Ufficio Patrimonio			Attuazione entro il 30 settembre 2021	50%	
Fase n. 2	Definizione delle azioni e proposte di valorizzazione.			Attuazione entro il 30 novembre 2021	50%	
	<i>N.B. Attività da espletare congiuntamente al personale dell'Ufficio Patrimonio – LL.PP.</i>					

Ufficio Economato

2020

OBIETTIVO N. 1	PESO	1%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria		
Descrizione obiettivo	SUPPORTO AGLI ALTRI UFFICI/SETTORI PER L'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Supporto operativo all'attuazione delle iniziative connesse all'emergenza da covid-19 e acquisto urgente di materiali e dispositivi.			Attuazione entro 31 dicembre 2020	100%	

OBIETTIVO N. 2	PESO	1%	UFFICIO	Ufficio Economato Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria		
Descrizione obiettivo	NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	

Fase n. 1	Attività di supporto alla predisposizione degli atti della gara ponte sopra soglia e successiva trasmissione alla Città metropolitana di Venezia per l'espletamento delle relative procedure.	31 maggio 2020	50 %
Fase n. 2	Attività di supporto alla fase esecutiva dell'appalto.	31 dicembre 2020	50 %

OBIETTIVO N. 3	PESO	1%	UFFICIO	Ufficio Economato Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Simonetta Blaseotto	
Descrizione obiettivo	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Attivazione di tutte le procedure connesse all'avvicendamento della figura dell'economista comunale. Ricognizione delle attività, formazione, sostituzione garantendo la piena operatività del servizio.			31 dicembre 2020	50 %

2021

OBIETTIVO N. 1	PESO	3%	UFFICIO	Ufficio Economato Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Simonetta Blaseotto	
Descrizione obiettivo	RICOGNIZIONE GENERALE DEI FABBISOGNI			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Ricognizione generale dei fabbisogni previa analisi delle diverse tipologie di forniture ai fini della razionalizzazione.			30 giugno 2021	80%

OBIETTIVO N. 3	PESO	3%	UFFICIO	Ufficio Ragioneria Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Ragioneria	
Descrizione obiettivo	Regolamento di contabilità			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Supporto all'ufficio ragioneria per la stesura del regolamento di contabilità e del regolamento economale			Attuazione entro settembre 2021	80%
Fase n. 2	Discussione in commissione consultiva consiliare e successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.			Attuazione entro novembre 2021	20%

OBIETTIVI RILEVANTI DEL SERVIZIO TRIBUTI (15%)

Risorse umane

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1	0	1
D	1	0	1
C	4	1	4
B	0	0	0

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	DIRIGENTE: Dott. Luca Villotta	Assessore di Riferimento dott. SANDRO SCODELLER
--------------------------------------	---------------------------------------	--

2020

OBIETTIVO N. 1	PESO	10%	UFFICIO	Ufficio Tributi Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Tributi	
Descrizione obiettivo	ATTIVITA' COLLEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Supporto all'Ufficio Ragioneria nella valutazione dell'impatto finanziario causato dall'emergenza Covid-19 sulle diverse entrate tributarie e patrimoniali di competenza del servizio. Analisi basi imponibili e rilevazione dati a supporto delle decisioni dell'amministrazione in coerenza con le misure di sostegno adottate a livello centrale. Predisposizione atti conseguenti. (Agevolazioni Covid-19 deliberazioni ARERA 158/2020 e 238/2020. Agevolazioni TARI, IMU, OSAP).			Entro i termini previsti dalla normativa vigente per l'adozione degli atti previsti.	100%

OBIETTIVO N. 2	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Tributi - IMU Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio IMU	
Descrizione obiettivo	Passaggio ad una nuova versione del software IUC, dotato di sistema nativo cloud, creato per la contemporanea gestione di IMU/TARI/TASI.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Startup (Migrazione dei dati presenti nei diversi software IUC/IMU, normalizzazione delle informazioni, esecuzione della conversione, individuazione posizioni anomale da bonificare manualmente) e formazione del personale.			Entro il 30 aprile 2020	100%

2021

OBIETTIVO N. 3	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Tributi – COSAP Soggetti coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio COSAP - Tributi	
Descrizione obiettivo	Avvio gestione nuovo Canone Unico (ex OSAP – ICP)			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA’
Attività n. 1	Predisposizione nuovo regolamento e definizione dei quadri tariffari			31 gennaio 2021	100%

OBIETTIVO N. 2	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Tributi – Imposta di Soggiorno Soggetti coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Tributi	
Descrizione obiettivo	Nuova regolamentazione imposta di soggiorno			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA’
Attività n. 1	Adeguamento regolamento comunale in materia e individuazione delle nuove modalità di gestione e controllo			Entro il 30 aprile 2021	100%

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Tributi - IMU Soggetti coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio IMU	
Descrizione obiettivo	Passaggio ad una nuova versione del software IUC, dotato di sistema nativo cloud, creato per la contemporanea gestione di IMU/TARI/TASI.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA’
Fase n. 1	Startup (Migrazione dei dati presenti nei diversi software IUC/TARI, normalizzazione delle informazioni, esecuzione della conversione, individuazione posizioni anomale da bonificare manualmente) e formazione del personale.			Entro il 30 settembre 2020	100%

2022

OBIETTIVO N. 3	PESO	8%	UFFICIO	Ufficio Tributi – Imposta di Soggiorno Soggetti coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio Tributi	
Descrizione obiettivo	Controllo e accertamento imposta di soggiorno			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA’
Attività n. 1	Attivazione di una piattaforma pubblica per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini e degli utenti riferite a potenziali strutture ricettive abusive.			Entro il 30 aprile 2022	30%
Attività n. 2	Potenziamento delle attività di controllo sulle strutture ricettive delegati dalla Regione Veneto in collaborazione con la Polizia Locale e il Servizio Commercio-Attività produttive			Entro il 30 settembre 2022	70%

OBIETTIVO N. 2	PESO	7%	UFFICIO	Ufficio Tributi – IMU Soggetti coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo: Dirigente, Personale Ufficio IMU	
Descrizione obiettivo	Passaggio ad una nuova versione del software IUC, dotato di sistema nativo cloud, creato per			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA’

	la contemporanea gestione di IMU/TARI/TASI.		
Fase n. 1	Avvio attività di verifica e controllo incrociato TARI/IMU finalizzata alla ricerca dell'evasione con l'individuazione delle posizioni da accertare	Entro il 30 settembre 2022	100%

OBIETTIVI RILEVANTI DEL SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) – POLIZIA AMMINISTRATIVA (15%)

Risorse umane

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1		1
D	2		2
C	1	1	2
B	0		0

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	DIRIGENTE: Dott. Luca Villotta	Assessore di Riferimento dott.ssa ANNALISA ARDUINI
--------------------------------------	---------------------------------------	---

2020

Descrizione obiettivo:

Ricognizione dati commercio su area pubblica (mercati) per utilizzo gestionale GAP e per rinnovo concessioni

Fase n. 1

Bonifica e riordino dati migrati da Trade Win con eventuale supporto Regione Veneto; compilazione filtri per estrazione elenchi anche con finalità tributaria (canone occupazione suolo)

Fase n. 2

Ricerca nominativi e recapiti dei titolari delle concessioni originarie per rilascio dei rinnovi

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale del servizio	
Descrizione obiettivo	ATTIVITA' COLLEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Supporto alla gestione dell'emergenza ed in particolare all'analisi degli aspetti applicativi relativi ai diversi provvedimenti normativi, governativi e regionali intervenuti in materia. Attività di mailing con le diverse attività produttive del territorio e con il servizio di supporto attivato presso la segreteria del sindaco. Supporto alla gestione e all'attivazione dei buoni pasto per le famiglie bisognose.			Entro il 31 dicembre 2020	100%

OBIETTIVO N. 2	PESO	2%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale del servizio	
Descrizione obiettivo	Sostituzione gestionale TradeWin ed avvio G.A.P. (Gestione Attività Produttive)			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Attività di bonifica finalizzate alla corretta migrazione della banca dati da TradeWin al nuovo programma G.A.P.			Entro marzo 2020	60%
Fase n. 2	Attività formativa ed avvio utilizzo			Entro aprile 2020	40%

OBIETTIVO N. 3	PESO	3%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale del servizio	
Descrizione obiettivo	Ricognizione dati commercio su area pubblica (mercati) per utilizzo gestionale GAP e per rinnovo concessioni			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Bonifica e riordino dati migrati da Trade Win con eventuale supporto Regione Veneto; compilazione filtri per estrazione elenchi anche con finalità tributaria (canone occupazione suolo)			Entro dicembre 2020	60%
Fase n. 2	Ricerca nominativi e recapiti dei titolari delle concessioni originarie per avvio procedimento rilascio dei rinnovi			Entro dicembre 2020	40%

OBIETTIVO N. 4	PESO	5%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale del servizio	
Descrizione obiettivo	ASSEGNAZIONE SERVIZIO DEMANIO			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	In seguito all'assegnazione del servizio in carico al Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va: - Ricognizione delle attività in corso e passaggio di consegne; - Analisi delle concessioni demaniali marittime in scadenza al 31.12.2020 - Attivazione procedure estensione concessioni e predisposizione atti conseguenti			Entro 31.12.2020	100%

2021

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale SUAP, Servizio Turismo, Settore LL.PP., Polizia Locale, Tributi/Cosap, Servizio Demanio	
Descrizione obiettivo	Vademecum per organizzazione di eventi/manifestazioni.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Stesura con il coinvolgimento degli uffici interni e delle altre istituzioni interessate di un vademecum sull'iter procedimentale da attivare e documenti necessari ai fini			Entro febbraio/marzo 2021	50%

	dell'organizzazione di eventi/sagre/manifestazioni da parte di soggetti privati.		
Fase n. 2	Definizione di uno specifico iter procedimentale per gli eventi/manifestazioni organizzati direttamente dal Comune	Entro febbraio/marzo 2021	30%
Fase n. 3	Iniziative di presentazione ai soggetti esterni interessati	Entro novembre 2021	20%

OBIETTIVO N. 2	PESO	10%	UFFICIO	Servizio Demanio Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale del servizio		
Descrizione obiettivo	Monitoraggio pratiche pregresse e verifica con eventuale bonifica dei dati presenti nel SID			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione delle pratiche pregresse ancora da evanere; - Ricognizione dei dati inseriti nel SID – bonifica dati 			Entro 31.12.2021	100%	

2022

OBIETTIVO N. 1	PESO	15%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale SUAP		
Descrizione obiettivo	Ricognizione, studio ed armonizzazioni: -dei regolamenti del servizio attività produttive polizia amm.va Suap alla legislazione vigente; -segnalazione di incoerenza tra regolamenti dei diversi settori/servizi del Comune.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Controllo/verifica dei regolamenti del servizio pubblicati nel sito istituzionale e della normativa vigente. Segnalazione delle disposizioni da aggiornare e predisposizione delle bozze di regolamenti alla normativa vigente. Segnalazione/annotazione incoerenza fra regolamenti di diversi settori riguardanti argomenti/materie comuni.			Entro 30 giugno 2022	100%	

OBIETTIVI RILEVANTI DEL SERVIZIO CED (5%)

Risorse umane

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1		1
D	1		1
C	0		0
B	0		0

2020

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente - Trevisan Andrea	
Descrizione obiettivo	ATTIVITA' COLLEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Supporto alla gestione dell'emergenza ed in particolare al potenziamento dei collegamenti telematici per l'avvio del lavoro agile e dello svolgimento delle riunioni in videoconferenza (47 dipendenti abilitati nell'accesso allo smart working fino al 09/12/2020). Fornitura e configurazione PC Portatili e fissi per attività di smart working e/o videoconferenza. Attivazione software per videoconferenze (piattaforma 3CX) e buoni spesa. Fornitura di nuovi centralini telefonici a SMT e Bibione, basati su protocollo VoIP, per implementare le possibilità di collegamento tra e con i dipendenti in lavoro agile.			Entro il 31 dicembre 2020	100%

OBIETTIVO N. 2	PESO	2%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Trevisan Andrea – Ronchiato Cristina	
Descrizione obiettivo	Migrazione e conversione di tutte le linee telefoniche presenti nelle sedi municipali e dei plessi scolastici verso un nuovo fornitore (indicato da Consip)			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Ricognizione e razionalizzazione delle linee attive;			Attuazione entro 30 giugno 2020	20%
Fase n. 2	Riconfigurazione delle borchie e dei centralini presenti presso le sedi principali;			Attuazione entro 15 luglio 2020	60%
Fase n. 3	Collaudo			Attuazione entro 30 settembre 2020	20%

OBIETTIVO N. 3	PESO	2%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Trevisan Andrea – Ufficio Suap Attività Produttive	
Descrizione obiettivo	Sostituzione del software gestionale Maggioli TradeWin del Servizio Commercio-Attività Produttive con l'equivalente "gratuitamente" fornito e mantenuto della Regione Veneto (GAP);			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Migrazione della banca dati del software gestionale Maggioli "TradeWin" con il supporto dei tecnici della Regione Veneto			Attuazione entro 30 giugno 2020	20%
Fase n. 2	Installazione e configurazione del software Lizard GAP su specifico server dell'Ente			Attuazione entro 15 luglio 2020	60%
Fase n. 3	Collaudo e formazione dei dipendenti del Servizio Commercio su tale applicativo			Attuazione entro 31 ottobre 2020	20%

OBIETTIVO N. 4	PESO	1%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Trevisan Andrea – Servizio Tributi	
Descrizione obiettivo	Avviamento in produzione del gestionale Software as a service (Saas) "Civilia Next – Tributi" con la conseguente riunificazione delle banche dati dei Tributi (ICI/IMU e TARI)			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'

	nell'ambito di un'unica suite software ed un database centralizzato;		
Fase n. 1	Supporto startup (Migrazione dei dati presenti nei diversi software IUC/IMU, normalizzazione delle informazioni, esecuzione della conversione, individuazione posizioni anomale da bonificare manualmente) e formazione del personale.	Attuazione entro 30 giugno 2020	70%
Fase n. 2	Supporto test per la migrazione dei dati presenti nei diversi software IUC/TARI nel nuovo gestionale (Saas) "Civilia Next (normalizzazione delle informazioni, esecuzione della conversione, individuazione posizioni anomale da bonificare manualmente).	Attuazione entro 31 dicembre 2020	30%

2021

OBIETTIVO N. 1	PESO	4%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente - Trevisan Andrea		
Descrizione obiettivo	Ulteriori attività collegate all'emergenza da COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Prosecuzione del supporto alla gestione dell'emergenza ed in particolare per l'avvio del lavoro agile (100% dei dipendenti potenzialmente compatibili, abilitati nell'accesso allo smart working): fornitura e configurazione PC Portatili e fissi (dotazione comprensiva anche di cuffie e microfoni) per attività di smart working e/o videoconferenza. Installazione, configurazione e test delle App (per le postazioni PC fisse e portatili, e per i terminali smartphone), basate su protocolli web e VoIP, necessarie per implementare servizi di comunicazione unificata tra dirigenti e dipendenti dell'Ente presenti in sede con quelli in smart working.			Entro il 31 marzo 2021	100%	

OBIETTIVO N. 2	PESO	3%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Trevisan Andrea – Ufficio Ragioneria		
Descrizione obiettivo	Attivazione del servizio pagoPA ed implementazione di alcuni servizi di pagamento per conto dell'Ente			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Supporto alle attività di installazione e implementazione dei servizi di pagamento automatico e di riconciliazione dei pagamenti.			Attuazione entro 28 febbraio 2021	100%	

OBIETTIVO N. 3	PESO	3%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Trevisan Andrea – Responsabili settore		
Descrizione obiettivo	Indagine esplorativa di mercato per la verifica di operatori economici disponibili ad effettuare forniture di nuove suite software per alcune aree operative dell'Ente			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Individuazione aziende leader del mercato e visione di una o più delle rispettive "demo" riguardanti delle suite software per la gestione di altre aree operative dell'Ente			Attuazione entro 30 giugno 2021	100%	

2022

OBIETTIVO N. 1	PESO	10%	UFFICIO	Servizio CED Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Trevisan Andrea – Responsabili Settore		
Descrizione obiettivo	Indagine tecnica e commerciale di mercato per la migrazione di ulteriori server e servizi dell'Ente nel "cloud", come anche previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2020-2022			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Fase n. 1	Individuazione aziende leader del mercato e visione di una o più delle rispettive "demo" riguardanti delle suite software per la gestione di altre aree operative dell'Ente			Attuazione entro 30 giugno 2022	100%	

OBIETTIVI RILEVANTI DEL SERVIZIO TURISMO (10%)

Risorse umane

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1	0	1
D	1	0	1
C	1	0	1
B	1	0	1

SERVIZIO TURISMO E CULTURA

2020

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Turismo Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente – Mara Cabbai - Patrizia Pagotto – Bini Stefano	
Descrizione obiettivo	ATTIVITA' COLLEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Supporto all'Ufficio del Sindaco e agli altri uffici per le attività connesse alla gestione dell'emergenza rivolte in particolare alla cittadinanza (chiarimenti e informazioni, attivazione buoni pasto famiglie bisognose), ai turisti (gestione delle spiagge libere). Revisione di tutto il programma delle attività e delle iniziative in funzione dell'andamento della stagione turistica in emergenza covid.			Entro il 31 dicembre 2020	100%

OBIETTIVO N. 2	PESO	5%	UFFICIO	UFFICIO TURISMO Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Mara Cabbai, Bini Stefano	
Descrizione obiettivo	PIANO DI GESTIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA – DESTINATION MANAGEMENT PLAN (IN COLLABORAZIONE CON LA DMO)			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Fasi preliminari di raccolta dati e informazioni da parte del territorio			Entro il 31/10/2020	40%
Fase n. 2	Affidamento incarico di supporto esterno per la realizzazione del piano			Entro il 30/11/2020	50%
Fase n. 3	Acquisizione delle proposte dai inserire nel DMP con i soggetti del territorio della DMO			Entro il 31/12/2020	10%

2021

OBIETTIVO N. 1	PESO	10%	UFFICIO	UFFICIO TURISMO Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Mara Cabbai, Bini Stefano	
Descrizione obiettivo	PIANO DI GESTIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA – DESTINATION MANAGEMENT PLAN (IN COLLABORAZIONE CON LA DMO)			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 2	Redazione e approvazione del piano			Entro il 31/01/2021	60%
Fase n. 3	Presentazione e condivisione del DMP con i soggetti del territorio			Entro il 28/02/2021	40%

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Servizio attività produttive SUAP polizia amm.va Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Personale SUAP, Servizio Turismo, Settore LL.PP., Polizia Locale, Tributi/Cosap, Servizio Demanio Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Patrizia Pagotto, Mara Cabbai, Bini Stefano	
Descrizione obiettivo	Vademecum per organizzazione di eventi/manifestazioni.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Supporto alle attività del Suap finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo			Attuazione entro il 30/11/2021	100%

2022

OBIETTIVO N. 1	PESO	15%	UFFICIO	UFFICIO TURISMO Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Patrizia Pagotto, Mara Cabbai, Bini Stefano	
Descrizione obiettivo	PIATTAFORMA DIGITALE PER LA GESTIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE TURISTICA E INIZIATIVE CULTURALI			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Confronto con gli altri uffici della amministrazione coinvolti nella organizzazione di eventi. Predisposizione progetto per una piattaforma digitale per la gestione degli eventi			Entro il 31/03/2022	20%
Fase n. 2	Realizzazione della piattaforma digitale			Entro il 30/06/2022	20%
Fase n. 3	Implementazione banca dati			Entro il 31/10/2022	40%
Fase n. 4	Esame dei riscontri sulla funzionalità ed efficacia della piattaforma ed eventuale aggiornamento			Entro il 31/12/2022	20%

OBIETTIVI RILEVANTI DEI SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA POLITICHE GIOVANILI (10%)

Risorse umane

Categoria	Full time	Part time	TOTALE
Dirigente	1	0	1
D	0	0	0
C	0	1	1
B	1	0	1

2020

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Cultura Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Perdichizzi Giovanna – Simioni Andrea	
Descrizione obiettivo	ATTIVITA' COLLEGATE ALL'EMERGENZA DA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Gestione della biblioteca in emergenza covid con chiusura della stessa al pubblico Redazione di progetto sottoposto a Giunta per permettere durante chiusura biblioteca: - Libri a domicilio: per le fasce “deboli” – libri prenotati, consegnati direttamente a casa; - Libri per asporto: libri prenotati da ritirare fuori dalla biblioteca; Pubblicizzazione dei servizi attraverso sito comunale, mail agli utenti, locandine, social, ecc.			Entro il 20 dicembre 2020	50%
Fase n. 2	Operatività del servizio “libri per asporto” da subito Operatività del servizio “libri a domicilio” da venerdì 20 novembre 2020			Entro il 31 dicembre 2020	50%

OBIETTIVO N. 2	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Cultura Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Perdichizzi Giovanna	
Descrizione obiettivo	GESTIONE CENTRI ESTIVI IN EMERGENZA COVID-19			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Avviso pubblico – indagine conoscitiva per sapere quanti interessati al centro estivo comunale a Bibione, mesi luglio/agosto fascia età 15 mesi – 6 anni e raccolta moduli di interesse a partecipazione			Entro il 7 giugno 2020	5%
Fase n. 2	Atto di indirizzo della Giunta Comunale per centro estivo comunale a Bibione			Entro il 18 giugno 2020	5%
Fase n. 3	Richiesta di preventivo urgente a cooperative sociali estratte per realizzazione centro estivo a Bibione - nessuna proposta pervenuta da parte delle cooperative			Entro il 24 giugno 2020	5%
Fase n. 4	Delibera di Giunta con approvazione Accordo di collaborazione con IPAB “Bazzana” per realizzazione progetto sperimentale di centro estivo a Bibione dal 8 luglio al 29 agosto 2020 con rispetto Linee Guida e ordinanze per contenimento contagio Covid 19 e sottoscrizione Accordo			Entro 14 luglio 2020	35
Fase n. 5	Determinazione di impegno di spesa per accordo di collaborazione con approvazione degli elenchi dei beneficiari che avranno una riduzione sul costo finale della retta			Entro 18 luglio 2020	25%
Fase n. 6	Liquidazione contributo comunale per riduzione rette a carico delle famiglie relativamente al periodo 08/07 - 31/07/2020 e aggiornamento elenco destinatari contributo			Entro 21 agosto 2020	10%
Fase n. 7	Liquidazione contributo comunale per riduzione rette a carico delle famiglie relativamente al periodo 01/08 - 29/08/2020 e aggiornamento elenco destinatari contributo			Entro 15 settembre 2020	10%

Fase n. 8	Gestione del contributo statale ricevuto per centro estivo – monitoraggio – invio rendicontazione	Entro 26 ottobre 2020	5%
------------------	---	-----------------------	----

2021

OBIETTIVO N. 1	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Cultura Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Perdichizzi Giovanna	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Descrizione obiettivo	Passaggio nuova biblioteca – ipotizzando trasferimento entro aprile 2021					
Fase n. 1	Monitoraggio spazi e disposizioni nuova biblioteca				entro 31 gennaio 2021	10%
Fase n. 2	Monitoraggio volumi e materiale da trasferire				entro 31 gennaio 2021	15%
Fase n. 3	Studio ragionato della disposizione di postazioni lavoro e libri				entro 28 febbraio 2021	15%
Fase n. 4	Chiusura biblioteca per inventario materiale, eventuale scarto ed eventuale sistema antitaccheggio soprattutto trasloco				entro 28 febbraio 2021	20%
Fase n. 5	Trasferimento biblioteca				entro 30 aprile 2021	35%

OBIETTIVO N. 2	PESO	5%	UFFICIO	Ufficio Cultura Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Perdichizzi Giovanna	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Descrizione obiettivo	IX Edizione Premio Nelso Tracanelli e II Edizione Premio Nelso Tracanelli Zovins					
Fase n. 1	Predisposizione atti relativi a indizione, regolamento, criteri composizione Giurie di entrambi i premi				entro 10 gennaio 2021	20 %
Fase n. 2	Pubblicazione dei bandi, diffusione del materiale pubblicitario				entro 20 gennaio 2021	10%
Fase n. 3	Organizzazione ed impegni generali				entro 28 febbraio 2021	20%
Fase n. 4	Acquisizione buste, spoglio da parte della segreteria dei premi, consegna dei plichi ai giurati				entro 25 marzo 2021	20%
Fase n. 5	Incontri con Giurie, valutazione, individuazione vincitori, predisposizione atti conseguenti				entro 22 aprile 2021	20%
Fase n. 6	Organizzazione delle giornate premiazione con eventuali eventi collegati				entro 22 maggio 2021	10%
Fase n. 6	Monitoraggio del gradimento, eventuali suggerimenti per miglioramento				entro 30 giugno 2021	%

2022

OBIETTIVO N. 1	PESO	10%	UFFICIO	Ufficio Cultura Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Perdichizzi Giovanna – Simioni Andrea	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Descrizione obiettivo	Passaggio nuova biblioteca					
Fase n. 1	Implementazione riviste e patrimonio librario				entro 30 giugno 2022	15 %
Fase n. 2	Aumento delle attività di animazione per bambini, visti i nuovi spazi a disposizione				entro 31 luglio 2022	25%
Fase n. 3	Aumento delle attività promozione libro e presentazioni librerie con gli autori				entro 30 giugno 2022	20%
Fase n. 4	Maggiore definizione degli spazi e ambienti per i più piccoli con creazione area mamme				entro 20 settembre 2022	30%
Fase n. 5	Potenziamento spazi per studio e ricerca				entro 29 settembre 2022	10%
Fase n. 6	Creazione gruppo di lettura per ragazzi				entro 31 ottobre 2022	%

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Plozzer Tamara

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 19/01/2021 12:54:00

IMPRONTA: 65303862326161653332646365643863303232303863393836343630393938386635333530333437

NOME: Pasqualino Codognotto

CODICE FISCALE: TINIT-CDGPQL59C25I040H

DATA FIRMA: 19/01/2021 17:55:41

IMPRONTA: 65316362356232333762346664313139396435356565326365396563633531393961613930316363

**SETTORE AMBIENTE-MAUTENZIONE-SALUTE E SICUREZZA
OBIETTIVI 2020 - 2022**

SERVIZIO AMBIENTE

OBIETTIVI DI GESTIONE DEL SERVIZIO AMBIENTE-MANUTENZIONE-SALUTE E SICUREZZA

SETTORE AMBIENTE MANUTENZIONI SALUTE E SICUREZZA			DIRIGENTE: Arch. Alberto Gherardi		Assessore di Riferimento:	
OBIETTIVO N. 1	PESO 2020	20%	UFFICIO	Ufficio Ambiente Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore		
Descrizione obiettivo	Regolamento del Verde			INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'
Modalità di esecuzione						
Descrizione indicatore	Avanzamento procedimento					
Unità di misura	Percentuale attuazione			Stesura bozza entro il 30/07/2020		50%
				Invio agli uffici per pareri 30/08/2020		50%
OBIETTIVO N. 2	PESO 2020	10%	UFFICIO	Ufficio Ambiente Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore		
Descrizione obiettivo	Mantenimento del riconoscimento Bandiera Blu per la spiaggia di BIBIONE nel 2021			INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'
Modalità di esecuzione	Partecipazione incontro FEE			Invio candidature 2021 e primi dati entro		

	Italia con indicazioni			18/11/2020	
Descrizione indicatore	Elaborazione dati: RSU, consumi, attività ambientali, monitoraggi, programmi comunali, ecc.			Raccolta e predisposizione dati richiesti dal programma entro 14/12/2020	
Unità di misura	Percentuale di attuazione del programma:				
				Invio candidatura Spiaggia di Bibione con primi dati: n. 27173 del 04-11-2020	15 %
				Predisposizione dati richiesti dal questionario Ed invio entro la data del 18/12/2020	85%
OBIETTIVO N. 3	PESO 2020	10%	UFFICIO	Ufficio Ambiente Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore	
Descrizione obiettivo	Attività per il mantenimento della certificazione UNI EN ISO 14001 e registrazione EMAS del comune di San Michele al Tagliamento			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Vedi scheda dati input/output allegata attività in collaborazione			Attuazione iter 2020 entro 30/11/2020 (Rif. invio nota n. 26515 del 29-10-2020). La gestione delle eventuali NC e presa in carico fino alla visita successiva.	50%
Attività n. 2	Vedi scheda dati input/output allegata per attività diretta				40%
Attività n. 3	Invio documentazione a Roma (ISPRA) per convalida				10%

OBIETTIVO N. 4	PESO 2020	10%	UFFICIO	Ufficio Ambiente Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore		
Descrizione obiettivo	Servizio di disinfestazione generale - zanzaricida, derattizzazione e lotta alle fitopatologie - Interventi di sanificazione e disinfestazione immobili e aree pubbliche - Attività amministrativa conseguente e di controllo. Rapporti con i cittadini in merito alla gestione del servizio.			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Istruttoria preliminare, predisposizione capitolati e disposizione attività con ditta incaricata.			Attuazione entro il 30 maggio 2020	70%	
Attività n. 2	Gestione delle segnalazioni e criticità evidenziate nel corso dell'annualità e valutazione del servizio disinfestazione/derattizzazione con USSL 4			Fino al 31/12/2020	20%	
Attività n. 3	Predisposizione ed invio dati con report annuale ad USSL 4 per eventuale ristoro come da DGRV 174/2019.			Richiesta USSL 4 n. 24824 del 13-10-2020 Inviata nota n. 25251 del 15-10-2020	10%	

OBIETTIVO N. 5	PESO 20%	UFFICIO Ufficio Manutenzioni		
			Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore	
Descrizione obiettivo	Attività di pronto intervento per manutenzioni e messa in sicurezza, verde, strade, segnaletica stradale ed impianti entro 24 ore dal fatto			INDICATORE – RISULTATO ATTESO
Modalità di esecuzione	Verifica su cinque casi			PESO ATTIVITA'
				Gli interventi inerenti situazioni di pericolo vengono eseguiti entro la giornata lavorativa, massimo entro 24 ore dopo la messa in sicurezza: voragine Via Centauro, 2 Bibione; voragini in Via Vallesina 112 e 122; recupero palo in Via Mons. Martin a Cesarolo; pozzetto in cemento in Via Polluce;
Descrizione indicatore	Tempo di risposta (entro 24 ore 100% - entro 48 ore 50% oltre 25%)			100%
Unità di misura	Tempo trascorso dall'evento			
OBIETTIVO N. 6	PESO 30%	UFFICIO Ufficio Sicurezza		
			Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore	
Descrizione obiettivo	Emissione provvedimenti per Emergenza COVID			INDICATORE – RISULTATO ATTESO
Modalità di esecuzione	Step di verifica			PESO ATTIVITA'
Descrizione indicatore	Emissione protocolli COVID in collaborazione con RSPP			
Unità di misura	Adeguamento a curva dei contagi			Emissione 1° Protocollo in data 25/06/2020
				33,3 ~ %
				Primo aggiornamento Protocollo in data 06/08/2020
				33,3 ~ %
				Secondo aggiornamento Protocollo in data 10/11/2020
				33,3 ~ %

OBIETTIVO N. 7	PESO	UFFICIO	Ufficio Manutenzioni		
				2021 Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore, squadre operai	
Descrizione obiettivo	Manutenzione e diradamenti boschetti Lido del Sole			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Modalità di esecuzione	Step di verifica				
Descrizione indicatore	Svolgimento incarichi specifici				
Unità di misura	Incarichi svolti				
OBIETTIVO N. 8	PESO	UFFICIO	Ufficio Ambiente		
				2022 Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, Istruttore,	
Descrizione obiettivo	Censimento patrimonio arboreo Bibione aree pubbliche			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Modalità di esecuzione	Step di verifica				
Descrizione indicatore	Rilievo per aree				
Unità di misura	Num.di aree rilevate				

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Plozzer Tamara

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 19/01/2021 12:54:02

IMPRONTA: 653038623261616533326463656438633032323038633938363436303938386635333530333437

NOME: Pasqualino Codognotto

CODICE FISCALE: TINIT-CDGPQL59C25I040H

DATA FIRMA: 19/01/2021 17:55:44

IMPRONTA: 65316362356232333762346664313139396435356565326365396563633531393961613930316363

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVI 2020-2022**

OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZIO CONTRATTI

OBIETTIVO SERVIZIO CONTRATTI			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Sindaco	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE E-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
OBIETTIVO 1 - DESCRIZIONE	Affidamento in concessione di Servizi mediante Project Financing del Servizio Energia per gli stabili comunali e Servizio Gestione Illuminazione Pubblica		Dirigente - Personale Servizio Contratti - Personale Ufficio Progettazione	20%			20%			20%		
Attività 1	Aggiudicazione gara e consegna attività previste dalla concessione				Entro il 30/09/2020	65%						
Attività 2	Nomina Direttore Lavori Collaudatore T.A. per la quota lavori				Entro il 31/12/2020	35%						
Attività 3	Nomina Direttore Esecuzione per la quota gestione						Entro il 31/01/2021	30%				
Attività 1	Controllo attività dell'operatore economico con applicazione di sistemi di monitoraggio (e penali che necessitano)						Entro il 15/10/2021	35%				
Attività 2	Comunale sulla 1^ stagione di gestione calore (15 Ottobre 2020 - 15 Aprile 2021)						Entro il 31/05/2021	35%				
Attività 1	Controllo attività dell'operatore economico con applicazione di sistemi di monitoraggio (e penali che necessitano)										Entro il 15/10/2022	50%
Attività 2	Comunale sulla 2^ stagione di gestione calore (15 Ottobre 2021 - 15 Aprile 2022)										Entro il 31/05/2022	50%

OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Sindaco	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE E-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
OBIETTIVO 2 - DESCRIZIONE	Realizzazione pista ciclabile lungo via Baseleghe		Dirigente - Personale Servizio Contratti - Personale Ufficio Patrimonio- Personale Ufficio Progettazione	20%			20%			20%		
Attività 1	Consegna dei lavori				Entro il 30/11/2020	35%						
Attività 2	Stipula del contratto				Entro il 31/10/2020	35%						
Attività 3	Maturazione 1° SAL o liquidazione dell'anticipazione				Entro il 15/12/2020	30%						
Attività 1	Conclusione dei lavori 1° Stralcio						Entro il 30/11/2021	50%				
Attività 2	Approvazione progetto esecutivo 2° Stralcio						Entro il 30/06/2021	50%				
Attività 1	Inizio lavori 2° Stralcio										Entro il 30/06/2022	50%
Attività 2	Approvazione Collaudo/regolare esecuzione dei lavori 1° Stralcio										Entro il 31/05/2022	50%

OBIETTIVO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Sindaco	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE E-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'

OBIETTIVO 3 - DESCRIZIONE	Interventi di Edilizia scolastica	Dirigente - Personale Servizio Contratti - Personale Ufficio Patrimonio- Personale Ufficio Progettazione	40%			40%			40%	
Attività 1	Adeguamento sismico scuola infanzia Bibione: affidamento incarico			Entro il 30/11/2020	20%					
Attività 2	Interventi di adeguamento spazi scolastici per Covid-19: fine lavori			Entro il 31/12/2020	30%					
Attività 3	Lavori di demolizione della scuola primaria di S.Giorgio: fine lavori			Entro il 15/12/2020	30%					
Attività 4	Lavori di costruzione nuova scuola primaria di S.Giorgio: acquisizione			Entro il 31/12/2020	20%					
Attività 1	Adeguamento sismico scuola infanzia Bibione: approvazione progetto						Entro il 31/08/2021	20%		
Attività 2	Interventi di adeguamento spazi scolastici per Covid-19:						Entro il 28/02/2021	10%		
Attività 3	Lavori di adeguamento antisismico scuola di Cesarolo: affidamento						Entro il 31/10/2021	10%		
Attività 4	Lavori di costruzione nuova scuola primaria di S.Giorgio: aggiudicazione						Entro il 28/02/2021	60%		
Attività 1	Adeguamento sismico scuola infanzia Bibione: inizio lavori								Entro il 31/01/2022	20%
Attività 2	Lavori di costruzione nuova scuola primaria di S.Giorgio: maturazione								Entro il 31/12/2022	50%
Attività 3	Adeguamento normativa antincendio scuola infanzia Bibione: affidamento								Entro il 31/07/2022	15%
Attività 4	Manutenzione straordinaria scuole								Entro il 31/12/2022	15%

OBIETTIVO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Sindaco	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE E-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'

OBIETTIVO 4 - DESCRIZIONE	Interventi di Edilizia Sportiva	Dirigente - Personale Servizio Contratti - Personale Ufficio Patrimonio- Personale Ufficio Progettazione	40%			40%			40%	
Attività 1	Lavori di ristrutturazione del centro tennistico di Bibione: richiesta fondi			Entro il 30/09/2020	25%					
Attività 2	Sostituzione impianto luci palazzetto s			Entro il 30/11/2020	30%					
Attività 3	Lavori di adeguamento dello stadio di Bibione ai grandi eventi: fine lavori del Servizio di custodia e pulizia del			Entro il 31/12/2020	25%					
Attività 4	complesso sportivo di Bibione			Entro il 31/10/2020	20%					
Attività 1	Rifacimento copertura stadio di Bibione: affidamento progettazione (3						Entro il 31/08/2021			
Attività 2	Sostituzione impianto luci palazzetto sport di Bibione: approvazione						Entro il 28/02/2021			
Attività 3	Lavori di adeguamento dello stadio di Bibione ai grandi eventi: approvazione						Entro il 31/03/2021			
Attività 4	Manutenzione straordinaria strutture sportive						Entro il 31/12/2021			
Attività 1	Rifacimento copertura stadio di Bibione: stipula contratto								Entro il 31/12/2022	
Attività 2	Manutenzione straordinaria strutture sportive								Entro il 31/12/2022	

OBIETTIVO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Sindaco	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE E- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
OBIETTIVO 5 - DESCRIZIONE	Interventi di Viabilità e verde pubblico		Dirigente - Personale Servizio Contratti - Personale Ufficio Patrimonio- Personale Ufficio Progettazione	40%			40%			40%		

Attività 1	Valutazione proposta P-P-P- 2° ingresso Bibione: conclusione						Entro il 31/10/21	30%			
Attività 2	Lavori di asfaltature (vari lotti tra capoluogo e Bibione): conclusione			Entro il 31/12/2020	40%						
Attività 3	Affidamento appalto in house di durata quinquennale per			Entro il 31/05/2020	30%						
Attività 4	Arredi del capoluogo, S.Giorgio e Cesarolo: acquisizione dei progetti			Entro il 31/12/2020	30%						
Attività 1	Valutazione proposta P-P-P- 2° ingresso Bibione: dichiarazione									Entro il 28/02/2022	30%
Attività 2	Lavori di asfaltature a BP 2020 (vari lotti tra capoluogo e Bibione): inizio						Entro il 31/03/2021	30%			
Attività 3	Affidamento appalto in house di durata quinquennale per						Entro il 30/06/2021	10%			
Attività 4	Arredi del capoluogo, S.Giorgio e Cesarolo: acquisizione dei progetti esecutivi, espletamento gara ed inizio lavori						Entro il 31/12/2021	30%			
Attività 1	Valutazione proposta P-P-P- 2° ingresso Bibione: gara per									Entro il 31/12/2022	20%
Attività 2	Lavori di asfaltature a BP 2020 (vari lotti tra capoluogo e Bibione):									Entro il 31/03/2022	10%
Attività 3	Affidamento appalto in house di durata quinquennale per									Entro il 30/06/2022	10%
Attività 4	Arredi del capoluogo, S.Giorgio e Cesarolo: fine lavori ed approvazione									Entro il 31/12/2022	30%

OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO

OBIETTIVO SERVIZIO PATRIMONIO E DEMANIO			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Sindaco	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE E-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'

OBIETTIVO 6 - DESCRIZIONE	Patrimonio -Demanio	Dirigente - Personale Servizio Contratti - Personale Ufficio Patrimonio - Personale Ufficio Progettazione	40%			40%			40%		
Attività 1	Ordinanze di balneazione rivisitate ed adeguate alla luce dell'emergenza "Covid-19": stesura ed efficacia entro			Entro il 31/05/2020	25%						
Attività 2	Attività di regolazione e gestione (anche in condivisione con Uff.			Entro il 30/04/2020	30%						
Attività 3	Ricognizione dello stato normativo regolante le concessioni demaniali ed attività per il rinnovo/proroga per			Entro il 31/12/2020	15%						
Attività 4	Realizzazione lavori messa in sicurezza di alloggi ERP: affidamento lavori, Verifica vulnerabilità antisismica			Entro il 31/12/2020	30%						
Attività 1	Caserme S.Michele e Bibione per Prefettura						Entro il 30/06/2021	40%			
Attività 2	Contratto di accordo-quadro per manutenzione edilizia ERP e/o						Entro il 30/11/2021	50%			
Attività 3	Realizzazione lavori messa in sicurezza di alloggi ERP: redazione CRE						Entro il 30/04/2021	10%			
Attività 1	Eventuale adeguamento antisismico Caserme S.Michele e Bibione (edifici strategici) in caso di contribuzione									Entro il 31/12/2022	50%
Attività 2	Approfondimento consistenza cespiti patrimoniali									Entro il 31/12/2022	25%

OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZIO URBANISTICA

OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Ass. Carrer	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
OBIETTIVO 1 - DESCRIZIONE	Piano Comunale delle Acque		Dirigente - Personale Servizio Edilizia Privata - Urbanistica - Personale Amministrativo	30%			30%			30%		
Attività 1	Acquisizione del Piano da parte del Consorzio di Bonifica (Fase 1 + Fase 2)				Entro il 31/07/2020	40%						
Attività 2	Adozione del Piano delle Acque in Consiglio Comunale				Entro il 30/11/2020	60%						
Attività 1	Raccolta osservazioni sul Piano e loro valutazione a seguito adozione							Entro il 30/06/2021	50%			
Attività 2	Attivazione procedimento di VAS c/o Regione							Entro il 31/05/2021	50%			
Attività 1	Approvazione Piano delle Acque in Consiglio Comunale										Entro il 31/12/2022	50%
Attività 2	Conclusione procedimento di VAS da parte regionale										Entro il 30/06/2022	50%

OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Ass. Carrer	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2021	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	PESO 2022	INDICATORE-RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
OBIETTIVO 2 - DESCRIZIONE	Variante n. 7 al Piano degli Interventi		Dirigente - Personale Servizio Edilizia Privata - Urbanistica - Personale Amministrativo	30%			30%			30%		
Attività 1	Acquisizione del progetto di Piano da parte del professionista incaricato ed istruttoria				Entro il 30/06/2020	40%						

Attività 2	Adozione della Variante n. 7 al P.I. in Consiglio			Entro il 30/11/2020	60%							
Attività 1	Raccolta osservazioni sul Piano e loro valutazione a seguito adozione							Entro il 30/06/2021	50%			
Attività 2	Attivazione procedimento di VAS c/o Regione							Entro il 31/01/2021	50%			
Attività 1	Approvazione Variante n. 7 al P.I. in Consiglio Comunale									Entro il 31/12/2022	50%	
Attività 2	Conclusione procedimento di VAS da parte regionale									Entro il 30/06/2022	50%	

OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Ass. Carrer	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA '	PESO 2021	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA '	PESO 2022	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA '
OBIETTIVO 3 - DESCRIZIONE	Variante al PAT con adeguamento alla riduzione del consumo di suolo (LR 14/2017) e approvazione nuovo Regolamento Edilizio		Dirigente - Personale Servizio Edilizia Privata - Urbanistica - Personale Amministrativo	30%			30%			30%		
Attività 1	Adozione della Variante al PAT (LR 14/2017)				Entro il 31/01/2020	10%						
Attività 2	Approvazione della Variante al PAT (LR 14/2017)				Entro il 30/11/2020	50%						
Attività 3	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio adeguato al R.E.T.				Entro il 30/11/2020	40%						

OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA			ANNO 2020			ANNO 2021			ANNO 2022			
Settore LL.PP. E Gestione Territorio	Dirigente: arch. Barbara Gentilini	Assessore di riferimento: Ass. Carrer	Soggetti coinvolti	PESO 2020	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA '	PESO 2021	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA '	PESO 2022	INDICATORE- RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA '

OBIETTIVO 4 - DESCRIZIONE	Piano Particolareggiato Arenile	Dirigente - Personale Servizio Edilizia Privata - Urbanistica - Personale Amministrativo	30%			30%			30%		
Attività 1	Ri-Attivazione procedimento di VAS			Entro il 31/03/2020	20%						
Attività 2	Valutazione osservazioni iniziali ed nuove osservazioni pervenute da Univ. Ca Foscari e redazione elaborato finale da parte del valutatore con invio in Regione Veneto			Entro il 31/07/2020	40%						
Attività 3	Ottenimento parere assoggettamento/non assoggettamento a Vas del Piano			Entro il 30/11/2020	40%						
Attività 1	Approvazione Piano						Entro 31/03/2021	100%			

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Plozzer Tamara

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 19/01/2021 12:54:03

IMPRONTA: 65303862326161653332646365643863303232303863393836343630393938386635333530333437

NOME: Pasqualino Codognotto

CODICE FISCALE: TINIT-CDGPQL59C25I040H

DATA FIRMA: 19/01/2021 17:55:46

IMPRONTA: 65316362356232333762346664313139396435356565326365396563633531393961613930316363

SETTORE AMMINISTRATIVO

OBIETTIVI 2020 - 2022

SERVIZIO SEGRETERIA

OBIETTIVI DI GESTIONE DEI SERVIZIO SEGRETERIA

SETTORE AMMINISTRATIVO		DIRIGENTE: Dott. William Cremasco		Assessore di Riferimento: Sindaco	
		PERSONALE : n. 3 Istruttori e gruppo di lavoro			
OBIETTIVO N. 1	PESO	50 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale servizio segreteria	
Descrizione obiettivo	LEGALITA' E TRASPARENZA			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Pianificazione attività preliminare per approvazione piano anticorruzione			Entro il 30.4.2020	20%
Fase n. 2	Mappatura dei processi dell'ente, calcolo grado di rischio e definizione delle misure preventive			Entro il 31.12.2020	40%
Fase n. 3	Adozione del Piano anticorruzione			Entro il termine di scadenza	40%

DESCRIZIONE: L'obiettivo è dotare l'ente di un piano anticorruzione rispondente alle caratteristiche organizzative e produttive dell'ente, tramite creazione di un gruppo di lavoro atto a definire i processi, i rischi, le misure effettivamente rispondenti alle dinamiche operative caratteristiche dell'ente, dei suoi utenti e più in generale del sistema economico di riferimento. L'indicatore di performance è l'approvazione del relativo Piano e il suo costante adeguamento nel tempo.

SETTORE AMMINISTRATIVO			DIRIGENTE: Dott. William Cremasco		Assessore di Riferimento: Sindaco	
			PERSONALE : dipendenti del settore			
OBIETTIVO N. 2	PESO	50 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale settore amministrazione		
Descrizione obiettivo	ATTIVAZIONE CALL CENTER IN STATO EMERGENZIALE				INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase unica	Attivazione di uno/due numeri telefonici, oltre a strumento mail, dedicati ai cittadini/imprese/utenti ai fini di informazione sull'attività e comportamenti da tenere durante la fase emergenziale				Per la durata dello stato emergenziale	100%

DESCRIZIONE: l'obiettivo è assicurare una attività di supporto alla popolazione in relazione alle disposizioni normative in materia di gestione dell'emergenza sanitaria pandemica. L'attività risponde al carattere di sussidiarietà propria dell'ente comunale.

OBIETTIVI DI GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA (Servizi Sociali)

SETTORE AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE: Dott. William Cremasco	Assessore di Riferimento: Ass. C. Cassan
-------------------------------	--	---

OBIETTIVO N. 1	PESO	5 %	UFFICIO	Ufficio Servizi Sociali Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato		
Descrizione obiettivo	Predisposizione progetto sociale personalizzato L. 26/2019 (Reddito di cittadinanza).		INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	OBIETTIVI	
Fase n. 1	Verifiche predisposizione progetto sociale personalizzato L. 26/2019		Entro 31.12.2021 e di ogni anno	100 %	Avvio della gestione dei casi attraverso la piattaforma nazionale GePi. Predisposizione del patto per l'inclusione sociale. Attivazione di equipe multidisciplinari per i casi complessi e collaborazione con l'ufficio PON (Programma Operativo Nazionale).	

OBIETTIVO N. 2	PESO	UFFICIO	Ufficio Servizi Sociali Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato		
Descrizione obiettivo	Riorganizzazione dell'Ufficio.	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	OBIETTIVI	
Fase n. 1	Potenziamento integrazione delle attività con il supporto di personale dell'Azienda Speciale Ida Zuzzi tramite utilizzo di tre unità di Cat. D con profilo di assistente sociale.	Entro il 31.12 di ogni anno	100 %	Pianificazione delle competenze fra i soggetti interessati al fine di assicurare continuità dell'azione amministrativa nelle diverse aree di competenza dei servizi sociali, tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle nuove competenze richieste	

OBIETTIVO N. 3	PESO	UFFICIO	Ufficio Servizi Sociali Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato		
Descrizione obiettivo	Regolamento contributi economici nuclei familiari in stato di disagio	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	OBIETTIVI	
Attività	Revisione Regolamento comunale per l'erogazione interventi di sostegno per cittadini in condizioni di disagio socio economico.	Entro il 31.12.2021	100 %	Approvazione del Regolamento comunale per i benefici economici e revisione con adeguamento a nuove esigenze	

OBIETTIVO N. 4	PESO	UFFICIO	Ufficio Servizi Sociali Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato		
Descrizione obiettivo	Verifica permanenza requisiti assegnatari alloggi comunali ai sensi L. 39/2017	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	OBIETTIVI	
Fase n. 1	Verifica annuale permanenza requisiti assegnatari alloggi comunali ai sensi L. 39/2017	Entro il 30.09.2021	100 %	Svolgimento dell'attività di controllo sui requisiti di cui all'art. 25 della LR 39/2017 degli assegnatari di alloggi comunali .	

OBIETTIVO N. 5	PESO	UFFICIO	Ufficio Servizi Sociali Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale assegnato		
Descrizione obiettivo	Misure urgenti di Solidarietà	INDICATORE –	PESO ATTIVITA'	OBIETTIVI	

	alimentare di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020 (Buoni Spesa).	RISULTATO ATTESO		
Fase n. 1	Gestione dell'intero iter relativo ai Buoni Spesa dell'OCPC n. 658/2020	Entro 31.12.2020	100 %	Avvio dell'intera gestione dei buoni spesa.
Fase n. 2	Gestione dell'intero iter relativo ai Buoni Spesa di cui al OCPC n. 658/2020 (economie dell'anno 2020 e nuovi finanziamenti di cui al decreto legge n. 154/2020).	Entro 31.12.2021	100 %	Attività di gestione dei Buoni Spesa in relazione ai finanziamenti legati alla legislazione emergenziale

OBIETTIVI DI GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

SETTORE AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE: Dott. William Cremasco	Assessore di Riferimento: Sindaco
	P.O. : Dott. Richard Lessing	

OBIETTIVO N. 1	PESO	30 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O., personale servizi demografici (anagrafe e stato civile)	
Descrizione obiettivo	SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE TELEMATICA PER ACCESSIBILITA' AI SERVIZI 2020-2022			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Da subentro in ANPR ad un sistema di accesso multicanale alla certificazione anagrafica:			Entro il 31.12.2020	40%
Fase n. 2	Accessibilità ai servizi demografici attraverso il sistema SPID-CIE – modalità istanze on line			Entro il 31.12.2021	30%
Fase n. 3	Gestione informatizzata e adeguamento dello sportello on-line			Entro il 31.12.2022	30%

DESCRIZIONE: Con l'ingresso in ANPR è possibile ipotizzare un percorso per accompagnare il cittadino/utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che necessariamente devono essere implementati verso una gestione on-line, garantendo maggiore attività al back office e una più generale riorganizzazione dell'attività di front office e di gestione delle attività tipiche.

OBIETTIVO N. 2	PESO	30 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O., personale servizi demografici (anagrafe e stato civile), Ced
-----------------------	-------------	-------------	----------------	---

Descrizione obiettivo	DIGITALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE 2020-2022 (DIFFERIMENTO)	INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Studio di fattibilità per la digitalizzazione degli atti di stato civile. Coinvolgimento software house, previsione di spesa, allocazione delle risorse ai fini del raggiungimento dell'obiettivo	Entro il 31.12.2019	20%
Fase n. 2	Pianificazione della tempistica, organizzazione dell'attività, coinvolgimento del personale interessato, previsione di avvio, previsione a bilancio dei fondi	Entro il 31.03.2021	20%
Fase n. 3	Avvio dell'attività di digitalizzazione	Entro il 30.06.2021	30%
Fase n. 4	Completamento dell'attività di digitalizzazione	Entro il 31.12.2021	30%

DESCRIZIONE: l'obiettivo di digitalizzazione degli atti di stato civile è connesso all'attività di subentro in ANPR ed ha come finalità la creazione di una banca dati digitale immediatamente fruibile da parte degli operatori e nell'interesse dell'utenza, rendendo significativamente più rapide ed agevoli le consultazioni da parte del personale dell'ufficio, con un considerevole aumento di efficienza nell'istruttoria delle pratiche. La dematerializzazione degli atti consentirà una più efficace ed efficiente gestione del rilascio certificativo, che ora sconta la necessità, sia per gli estratti che per le copie integrali degli atti, di andare in archivio, cercare il registro su cui è presente l'atto richiesto, fotocopiarlo o prendere nota delle notizie da riportare sul documento da rilasciare, riporre il registro in archivio e comporre il documento per la stampa.

OBIETTIVO N. 3	PESO	30 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O., personale servizi demografici (anagrafe e stato civile)	
Descrizione obiettivo	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Individuazione dei procedimenti, riferimenti normativi, modalità di attivazione, riferimenti alle norme sul avvio del procedimento, modalità gestione istruttoria, modalità di conclusione del procedimento e tempistiche			Entro il 31.12.2020	90%
Fase n. 2	Proposta a G.C. per approvazione			Entro il 31.03.2021	10%

DESCRIZIONE: l'obiettivo è di dare contezza dei procedimenti di competenza del servizio demografici, ai fini della definizione delle procedure di avvio, gestione e di conclusione del procedimento nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento; la definizione dei procedimenti di competenza permetterà un approccio più sistemico al piano anticorruzione e all'individuazione di misure di contrasto, oltre al monitoraggio del rispetto delle tempistiche, dei carichi di lavoro e degli effetti che la digitalizzazione potrà apportare nel rapporto utente/pa.

OBIETTIVI DI GESTIONE DEL SERVIZIO PERSONALE

SETTORE AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE: Dott. William Cremasco	Assessore di Riferimento: Sandro Scodeller
	P.O. : Dott. Richard Lessing	

OBIETTIVO N. 1	PESO	40 %	UFFICIO	Servizio Personale Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: P.O. , dipendenti del servizio personale	
Descrizione obiettivo	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Predisposizione atti e prospetti di supporto all'adozione del piano triennale del fabbisogno 2020-2023 (DUP e Programmazione)			Elaborazione prospetti per capacità assunzionali, predisposizione spese e impatti sul bilancio di previsione, confronto con revisore per relativo parere	100%
Attività n. 2	Attuazione delle procedure per la concretizzazione del piano del fabbisogno			Entro il 31 dicembre 2020	
Attività n. 3	Assunzione atti d'impegno e adempimenti per l'assunzione del personale			Entro il 31 dicembre 2020	
Attività n. 4	Predisposizione dei fascicoli individuali			Entro il 31 dicembre 2020	

DESCRIZIONE: il piano triennale del fabbisogno è uno degli strumenti programmatori fondamentali dell'Ente; è redatto in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; rappresenta uno strumento dell'organizzazione finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

OBIETTIVO N. 2	PESO	10 %	UFFICIO	Servizio Personale Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O. , dipendenti servizio personale		
Descrizione obiettivo	MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA		INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale		Attività generale atta ad assicurare la corretta tenuta degli adempimenti di gestione del personale		100%	

DESCRIZIONE: l'obiettivo è costante nel tempo ed atto ad assicurare la corretta gestione di tutta l'attività connessa al personale dipendente sia dalla fase assunzionale a quella di accesso al sistema pensionistico, assicurando gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi che la normativa vigente tempo per tempo richiede.

OBIETTIVO N. 3	PESO	10%	UFFICIO	Servizio Personale Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O. , dipendenti servizio personale		
Descrizione obiettivo	ATTIVAZIONE LAVORO AGILE		INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Presa d'atto delle condizioni per l'avvio del lavoro agile alla luce della normativa e delle scelte organizzative adottate dall'ente in materia di accessibilità ai sistemi informatici		Predisposizione di modelli di istanze e atti preparatori		100%	
Attività n. 2	Avvia dell'attività in smart, del sistema di identificazione del lavoratore in smart e modalità di rendicontazione		Entro il 30/04/2020			
Attività n. 3	Gestione dell'attività di supporto ai lavoratori in smart		Per tutta la durata del lavo agile			
Attività n. 4	Predisposizione di un report riepilogativo a consuntivazione delle presenze svolte in smart tramite la ridefinizione delle modalità giustificative utilizzate nel corso d'anno		Entro i termini di redazione del conto annuale/rendiconto di gestione			

DESCRIZIONE: Studio di modalità innovative di svolgimento della prestazione lavorativa, adeguate all'organizzazione dell'ente e alle scelte informatiche effettuate, alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici/lavoratori e al miglioramento dei servizi erogati, in attuazione delle disposizioni in materia di lavoro agile (capo II L. 81/2017) e di lavoro agile in fase emergenziale. Ricognizione e supporto ai Dirigenti nell'individuazione delle mansioni e posizioni lavorative compatibili con il lavoro agile e modalità di rilevazione del lavoro agile.

OBIETTIVO N. 4	PESO	5 %	UFFICIO	Servizio Personale Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O. , dipendenti servizio personale		
Descrizione obiettivo	ADEGUAMENTI OPERATIVI RIFERITI AL CCDI 2019-2021		INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Presenza d'atto delle disposizioni contrattuali riferite ad indennità accessorie del personale dipendente al fine di assicurare una gestione automatizzata		Adeguamento del sistema di rilevazione		100%	
Attività n. 2	Avvio della fase sperimentale		Entro il 31/12/2020			
Attività n. 3	Attivazione del sistema		01/01/2021			

DESCRIZIONE: Analisi delle tipologie di trattamento accessorio disciplinato dal CCDI vigente che necessitano una gestione automatizzata, sia in termini di rilevazione che di rendicontazione ai fini della liquidazione. Per l'anno 2020 si è rilevata l'esigenza della gestione dei servizi esterni personale di polizia locale ai fini della relativa indennità.

OBIETTIVO N. 5	PESO	20 %	UFFICIO	Servizio Personale Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O. , dipendenti servizio personale		
Descrizione obiettivo	APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO		INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Formulazione di una proposta di Codice di Comportamento del Comune di Sa Michele al T.to		Entro 31.03.2021		60%	

Attività n. 2	Condivisione con CUG, RSU e OO.SS, congiuntamente a moduli per formulazione di suggerimenti, e trasmissione a OdV	Entro 30.06.2021	30%
Attività n. 2	Adozione del Codice da parte dell'organo di indirizzo politico	Entro 31.12.2021	10%

DESCRIZIONE: L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione. L'obiettivo è predisporre un Codice che partendo dalle linee guida redatte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione giunga ad un prodotto coerente con il modello organizzativo dell'ente e condiviso dalle parti interessate.

OBIETTIVO N. 6	PESO	15%	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, P.O., dipendenti del servizio personale	
Descrizione obiettivo	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO PERSONALE			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Fase n. 1	Individuazione dei procedimenti, riferimenti normativi, modalità di attivazione, riferimenti alle norme sul avvio del procedimento, modalità gestione istruttoria, modalità di conclusione del procedimento e tempistiche			Entro il 30.06.2021	90%
Fase n. 2	Proposta a G.C. per approvazione			Entro il 31.12.2021	10%

DESCRIZIONE: l'obiettivo è di dare contezza dei procedimenti di competenza del servizio personale, ai fini della definizione delle procedure di avvio, gestione e di conclusione del procedimento nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento; la definizione dei procedimenti di competenza permetterà un approccio più sistemico al piano anticorruzione e all'individuazione di misure di contrasto, oltre al monitoraggio del rispetto delle tempistiche e dei carichi di lavoro e degli effetti che la digitalizzazione potrà apportare nella gestione digitale degli stessi.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Plozzer Tamara

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 19/01/2021 12:54:04

IMPRONTA: 65303862326161653332646365643863303232303863393836343630393938386635333530333437

NOME: Pasqualino Codognotto

CODICE FISCALE: TINIT-CDGPQL59C25I040H

DATA FIRMA: 19/01/2021 17:55:49

IMPRONTA: 65316362356232333762346664313139396435356565326365396563633531393961613930316363

SETTORE POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI 2020 - 2022

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI DI GESTIONE POLIZIA LOCALE

SETTORE Polizia Locale		DIRIGENTE Dott. William Cremasco		ASSESSORE DI RIFERIMENTO Pasqualino Codognotto	
OBIETTIVO N. 1	PESO	30 %	UFFICIO	Ufficio Comando Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Cusan Matteo, Palma Marcel, Massimo Piazza, Nicola Corradini, D'Onofrio Roberto, Zanon Enio.	
Descrizione obiettivo	<i>Implementazione impianto di video - sorveglianza con installazione di almeno due siti nel territorio Comunale e collegamento al sistema SCNTT della Questura per il sistema di lettura targa. – (OBIETTIVO BIENNALE)</i>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Verifica di almeno due punti sensibili nel territorio comunale da sottoporre a videosorveglianza con contestuale verifica delle necessità tecniche e strutturali necessarie per l'installazione degli impianti.			Entro il 30 marzo 2020	10 %
Attività n. 2	Verifica degli elementi tecnici per procedere al collegamento del sistema di lettura targhe comunale con il sistema SCNTT della Questura.			Entro il 30 settembre 2020	10%
Attività n. 3	Adozione atti amministrativi per assegnazione fornitura			Entro 31 dicembre 2020	40%
Attività n. 4	Installazione da parte della ditta affidataria			Entro 30 settembre 2021	15%
Attività n. 5	Collaudo impianti			Entro il 31 ottobre 2021	10%
Attività n. 6	Attivazione definitiva impianti			Entro 31 dicembre 2021	15%

DESCRIZIONE: L'obiettivo è dotare l'ente di un impianto di videosorveglianza moderno ed efficiente in grado di supportare al meglio il personale di Polizia locale e delle altre forze di polizia nelle attività d'istituto e per le finalità stabilite dalla normativa vigente.

SETTORE Polizia Locale			DIRIGENTE: Dott. William Cremasco		ASSESSORE DI RIFERIMENTO Pasqualino Codognotto		
			PERSONALE : dipendenti del settore				
OBIETTIVO N. 2	PESO	50 %	UFFICIO	Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Dirigente, personale settore amministrazione			
Descrizione obiettivo	ATTIVITÀ DI CONTROLLO, DI SUPPORTO E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI COMUNALI E/O STRUTTURE ESTERNE ALL'ENTE PER FRONTEGGIARE LO STATO EMERGENZIALE				INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'
Fase unica	Coordinamento di attività atte a fronteggiare lo stato emergenziale in corso attraverso iniziative di controllo del territorio e di supporto agli altri uffici dell'Amministrazione Comunale. Tali attività potranno altresì essere adottate per una proficua collaborazione con strutture di altri enti al fine di ottimizzare processi necessari al contenimento del contagio e al supporto di soggetti deboli del territorio durante la fase emergenziale				Per la durata dello stato emergenziale		100%

DESCRIZIONE: l'obiettivo è assicurare una attività di supporto alla popolazione in relazione alle disposizioni normative in materia di gestione dell'emergenza sanitaria pandemica. L'attività risponde al carattere di sussidiarietà propria dell'ente comunale.

OBIETTIVO N. 3	PESO	10 %	UFFICIO	Ufficio Comando Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Corradini Nicola, Berolo G., Donofrio Roberto, Zanon Enio			
Descrizione obiettivo	<i>Revisione contenuti sezione Polizia Locale e Protezione civile sito internet istituzionale (OBIETTIVO BIENNALE E DISTRETTUALE)</i>				INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Analisi contenuto on line della sezione dedicata				Entro il 30 giugno 2020		10 %
Attività n. 2	Proposte di miglioramento				Entro il 31 ottobre 2020		30 %
Attività n. 3	Realizzazione contenuti con attivazione on line				Entro il 31 marzo 2021		60%

DESCRIZIONE: l'obiettivo è attivare un servizio efficace e moderno a favore della collettività, anche in funzione dei pagamenti di sanzioni con strumenti diversi dal bollettino postale, sfruttando la piattaforma regionale PagoPa.

OBIETTIVO N. 4	PESO	10	UFFICIO	Ufficio Comando			
----------------	------	----	---------	-----------------	--	--	--

		%		Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Marcel Palma, Alessandro Zecchin, Andrea Donadonibus, Florean Luigi		
Descrizione obiettivo	<i>Ricognizione materiale tecnico del Comando, inventario e razionalizzazione del materiale ed eventuale sostituzione del materiale non più idoneo all'utilizzo</i>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Ricognizione materiale tecnico del Comando			Entro il 30 aprile 2020	20 %	
Attività n. 2	Predisposizione Inventario			Entro il 31 ottobre 2020	30 %	
Attività n. 3	Verifica funzionalità strumentazione e razionalizzazione			Entro il 31 dicembre 2020	10%	
Attività n. 4	Adozione atti amministrativi per sostituzione materiale non più funzionale al servizio di Polizia Locale, ovvero perché obsoleti			Entro il 31 marzo 2021	20%	
Attività n. 5	Acquisizione nuovo materiale			Entro il 30 settembre 2021	20%	

DESCRIZIONE: l'obiettivo è ottimizzare l'utilizzo del materiale tecnico a disposizione del Comando per raggiungere obiettivi di efficienza ed economicità.

OBIETTIVO N. 5	PESO	10%	UFFICIO	Ufficio Comando Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Cusan Matteo, Andrea Donadonibus, Cosentino Enrico, D'Onofrio Roberto, Berolo G.		
Descrizione obiettivo	<i>Sostituzione di n. quattro veicoli vetusti del parco mezzi con acquisto di veicoli "civetta" e istituzionali con livree per attività operative istituzionali (OBIETTIVO BIENNALE)</i>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'	
Attività n. 1	Analisi usura veicoli che, in relazione al kilometraggio, all'utilizzo e alle spese di manutenzione, risulta/no di scarsa economicità			Entro il 31 marzo 2020	20%	
Attività n. 2	Adozione atti amministrativi per acquisto di due autoveicoli e dismissione di due veicoli vetusti (eventuale acquisto con fondi vincolati ex art. 208 cds)			Entro il 31 dicembre 2020	40%	
Attività n. 3	Adozione atti amministrativi per acquisto di due autoveicoli e dismissione di due veicoli vetusti (eventuale acquisto con fondi vincolati ex art. 208 cds)			Entro il 31 dicembre 2021	40%	

DESCRIZIONE: l'obiettivo è dotare il Comando di veicoli efficienti e funzionali alle esigenze del servizio.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Plozzer Tamara

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 19/01/2021 12:54:06

IMPRONTA: 65303862326161653332646365643863303232303863393836343630393938386635333530333437

NOME: Pasqualino Codognotto

CODICE FISCALE: TINIT-CDGPQL59C25I040H

DATA FIRMA: 19/01/2021 17:55:51

IMPRONTA: 65316362356232333762346664313139396435356565326365396563633531393961613930316363