

All. A1

Comune di Cavaso del Tomba
Relazione sulla performance 2021

Elenco degli Obiettivi operativi						
<i>N.</i>	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione obiettivo operativo</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Durata obiettivi</i>	<i>Performance</i>	<i>Stato</i>
1	Area Amministrativa - 1	Digitalizzazione atti amministrativi e contabili	<i>Sagrillo Nadia</i>	2021	50%	<i>Parzialmente concluso</i>
2	Area Amministrativa - 2	Approvazione manuale protocollo informatico	<i>Sagrillo Nadia</i>	2021	100%	concluso
3	Area Amministrativa – 3 Biblioteca	Biblioteca <ul style="list-style-type: none"> • Adesione bando per contributo libri • Organizzazione evento estivo “Cinema estate 	<i>Sagrillo Nadia</i>	2021	100%	concluso
4	Area Amministrativa- 4 Ufficio Demografico	Demografici – Verifiche e trascrizioni	<i>Sagrillo Nadia</i>	2021	100%	concluso
5	Area Amministrativa – 5 Area Tecnica - 8 Area Economico Finanziaria - 8 Area Servizi Sociali - 5 Obiettivo trasversale	Trasparenza	<i>Sagrillo Nadia/Petrin Mario/Bissaro Enrico/Tonetto Francesca</i>	2021	100%	concluso
6	Area Tecnica - 1	Gestione autonoma delle pratiche paesaggistiche (istruttoria e rilascio)	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	concluso
7	Area Tecnica – 2	Ristrutturazione della centrale termica degli impianti sportive di Via Marconi	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	concluso
8	Area Tecnica - 3	Manutenzioni Sicurezza stradale e decoro del verde	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
9	Area Tecnica – 4	Manutenzione del verde pubblico	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
10	Area Tecnica – 5	Predisposizione del piano delle acque	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
11	Area Tecnica - 6	Costruzione pista ciclo-pedonale della Valcavasia	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	<i>concluso</i>

12	Area Tecnica – 7	Realizzazione del sottopasso della Valcavasia	<i>Bissaro Enrico</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
13	Area Economico Finanziaria - 1	CED Aggiornamento sito internet comunale	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
14	Area Economico Finanziaria - 2	Pago PA	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
15	Area Economico Finanziaria - 3	Regolamento nuovo Canone Unico	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
16	Area Economico Finanziaria - 4	Accertamenti IMU – TARI	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	50%	<i>Parzialmente concluso</i>
17	Area Economico Finanziaria - 5	Nuovo Piano Assunzionale	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
18	Area Economico Finanziaria – 6	Protocollo fund della Pedemontana del Grappa e Asolano	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
19	Area Economico Finanziaria – 7	Bando delle aree centrali	<i>Petrin Mario fino al 31/5/21</i> <i>Bissaro Enrico dal 1/6 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
20	Area Servizi Sociali - 1	Progettualità	<i>Sagrillo Nadia fino al 31/3/21</i> <i>Tonetto Francesca dal 1/4 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
21	Area Servizi Sociali – 2	CREC	<i>Sagrillo Nadia fino al 31/3/21</i> <i>Tonetto Francesca dal 1/4 al 31/12/2021</i>	2021	100%	<i>concluso</i>
22	Area Servizi Sociali - 3	Progetto Mensa scolastica/secondaria/ pedibus	<i>Sagrillo Nadia fino al 31/3 /21</i> <i>Tonetto</i>	2021	100%	<i>concluso</i>

			<i>Francesca dal 1/4 al 31/12/2021</i>			
23	Area Servizi Sociali – 4	Eventi e progetti diversi	<i>Sagrillo Nadia fino al 31/3 Tonetto Francesca dal 1/4 al 31/12/2021</i>	2021	100%	concluso
24	Area Vigilanza – sub 1	Programmazione e gestione delle attività di vigilanza in attuazione di quanto previsto dalla Conferenza dei Sindaci	<i>Cunial Alberto</i>	2021	100%	concluso
25	Area Vigilanza – sub 2	Gestione violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali	<i>Cunial Alberto</i>	2021	100%	concluso
26	Area Vigilanza – sub 3	Autorizzazione/permessi/nulla osta	<i>Cunial Alberto</i>	2021	100%	concluso
27	Area Vigilanza - sub 4	Verifiche anagrafiche e sopralluoghi di controllo delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste degli uffici	<i>Cunial Alberto</i>	2021	100%	concluso
28	Area Vigilanza – sub 5	Gestione in collaborazione pratiche di polizia edilizia, polizia amministrativa, polizia urbana e polizia rurale	<i>Cunial Alberto</i>	2021	100%	concluso

1. Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica:

COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA
Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2021
AREA I^a - AMMINISTRATIVA
Responsabile Nadia Sagrillo

SERVIZI: SEGRETERIA – PROTOCOLLO – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

Risorse Umane (relativamente al personale del Comune di Cavaso del Tomba):
Zanotto Sandra - Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato (cat. C)
Boito Maila - Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato (cat. C)
Bugno Marina - Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato (cat. C)

SEGRETERIA - PROTOCOLLO

Personale addetto: *Zanotto Sandra*

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'Ufficio;
- Gestione delle deliberazioni della Giunta Comunale/Consiglio Comunale;
- Collaborazione per la predisposizione del P.E.G.;
- Collaborazione per la predisposizione degli atti per l'affidamento e aggiudicazione di servizi e forniture di competenza dell'Area;
- Gestione gettoni presenza consiglieri comunali;
- Collaborazione con il Segretario Comunale per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Aggiornamento del sito internet comunale nel rispetto della normativa in materia di "amministrazione trasparente" per le parti di competenza;
- Archiviazione atti di competenza;
- Adempimenti in materia di privacy relative all'ufficio;
- Accorpamento anagrafiche del protocollo informatico;

SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

Personale addetto:

Boito Maila
Bugno Marina

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Gestione servizio elettorale, revisioni semestrali, revisioni dinamiche e dinamiche straordinarie, aggiornamento fascicoli e schedario elettorale;
- Elettorale - aggiornamento albo degli scrutatori di seggio elettorale e di presidenti di seggio;
- Elezioni: Amministrative ed Europee, Politiche, Referendum, Regionali;
- Voto – cittadini europei;
- Statistiche elettorali;
- Elenchi Giudici popolari – iscrizioni albo;
- Leva militare;
- Servizi cimiteriali (concessioni, rinnovi, retrocessioni e banca dati);
- Gestione iscrizioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'estero);
- Gestione servizio protocollo;

- Trascrizioni atti di nascita, matrimonio, morte, divorzio e cittadinanza inviati dai Consolati;
- Autentica di copie – artt. 18 e 19 DPR n. 445/2000;
- Autentica di firma – art. 21 DPR n. 445/2000;
- Autentiche deleghe pensioni;
- Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà – art. 47 DPR n. 445/2000;
- Pratiche di iscrizioni anagrafiche, pratiche di cancellazioni e cambi di indirizzo, aggiornamento schedari anagrafici;
- Statistiche mensili e annuali ISTAT, collegamento INA SAIA con trasmissione giornaliera dei dati;
- Collegamento ANAG-AIRE con il Ministero degli Interni con trasmissione settimanale dei dati;
- Pratiche di aggiornamento dati patente e libretti auto – art. 116, co. 11 DPR n. 575/1994;
- Rilascio carte d'identità cartacee;
- Rilascio CIE;
- Fotografie – legalizzazioni – art. 34 DPR n. 445/2000;
- Certificati anagrafici – art. 33 DPR n. 223/1989;
- Certificati di stato civile – art. 106 DPR n. 396/2000;
- Cittadinanza Legge n. 91/1992 acquisizione/riacquisto/perdita;
- Atti stato civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni e matrimoni, separazioni, divorzi, riconciliazioni) davanti all'ufficiale di stato civile o notaio;
- Separazione, divorzio, costituzione di fondi patrimoniali, c/o tribunale;
- Pratiche di variazione di nome ed aggiornamento registri di stato civile e conseguenti annotazioni;
- Nascita – dichiarazioni di nascita art. 30 DPR n. 396/2000;
- Morte – denuncia – art. 72 DPR n. 396/2000;
- Permesso di seppellimento e trasporto salme, resti mortali o ceneri;
- Rilascio autorizzazione alla cremazione di salma;
- Rilascio autorizzazione alla dispersione delle ceneri;
- Gestione archivio corrente e archivio di deposito;
- Ufficio ISTAT, censimenti popolazione e rilevazioni statistiche;
- Archiviazione atti di competenza del settore;
- Attestazioni di regolarità di soggiorno per i cittadini comunitari;
- Stranieri – aggiornamento dati di regolarità di soggiorno;
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati;
- Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari;
- Archiviazione pratiche demografiche in formato elettronico;
- Rilegatura dei registri di stato civile;
- Pratiche pubblicazioni di matrimonio;
- Annotazioni marginali su atti di stato civile;
- Pratiche matrimoni in sedi staccate.
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio cultura;
- Gestione della biblioteca: prestito locale, prestito interbibliotecario, reference, gestione utenti, acquisti per incremento del patrimonio;
- Partecipazione a progetti di Rete cui la biblioteca aderisce: Rete Polo Castelfranco Veneto,
- Gestione sito Internet e pagina Facebook della Biblioteca Comunale;
- Promozione del territorio e delle manifestazioni comunali con utilizzo di strumenti informativi (testate giornalistiche e siti tematici web) con spesa massima di euro 1600,00;

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	Digitalizzazione atti amministrativi e contabili		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio Finanziario e Tecnico		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Digitalizzazione delle deliberazioni e delle determinazioni		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase anno 2021
	Formazione al personale interessato ed attivazione delle procedure per il processo di digitalizzazione degli atti amministrativi e contabili.		31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE DI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Corsi di formazione per l'attivazione e la gestione delle nuove procedure, atti di liquidazione, documentazione digitale	Unità di misura: Si=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Sagrillo Nadia	
	Collaboratori	Zanotto Sandra Tutti i dipendenti comunali	
		Bugno Marina e Boito Maila	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Area/Servizio di riferimento		Amministrativo		Responsabile del Servizio		Sagrillo Nadia	
Responsabile dell'Obiettivo		Sagrillo Nadia		Personale coinvolto nell'Obiettivo		Bissaro Enrico, Sagrillo Nadia, Tonetto Francesca e Cunial Alberto e relativi collaboratori	
Descrizione dell'Obiettivo Operativo		L'obiettivo strategico trasversale comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Servizio amministrativo.		Obiettivo strategico di riferimento		Digitalizzazione delle deliberazioni e delle determinazioni	
Fasi dell'obiettivo							
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase					
1	31/12/2021	Durante l'anno sono stati effettuati i corsi di formazione per l'attivazione e la gestione delle nuove procedure, atti di liquidazione, documentazione digitale, ma purtroppo non è stato fatto il passaggio definitivo.					
2	31/12/2021	Attivazione della procedura di digitalizzazione degli atti amministrativi e contabili					
Indicatori							
N.	Descrizione		Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Formazione del personale coinvolto all'utilizzo delle procedure		si	1	1	100%	no
	Attivazione della procedura		si	1	0	0%	si
Performance dell'obiettivo						50%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione manuale protocollo informatico		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Servizio Amministrativo	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Adempimenti per utilizzo e gestione protocollo informatico.	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Formazione del personale preposto ed adozione manuale protocollo.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Corso con Halley Informatica per utilizzo ottimale della procedura ed adozione relativo manuale.	Unità di misura: Si=1 No=0
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	Nadia Sagrillo
		Collaboratori	Zanotto Sandra
			Bugno Marina e Boito Maila e Vardanega Laura

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area/Servizio di riferimento	Amministrativo		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Zanotto Sandra – ufficio protocollo Bugno Marina e Boito Maila Vardanega Laura		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Approvazione manuale protocollo informatico		Obiettivo strategico di riferimento	Adempimenti per utilizzo e gestione protocollo informatico.		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Corsi con Halley Informatica per utilizzo ottimale della procedura.				
2	31/12/2021	Adozione del Manuale di Protocollo Informatico.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unit à di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Formazione del personale coinvolto all'utilizzo delle procedure	si	1	1	100%	no
	Adozione del Manuale	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Biblioteca • Adesione bando per contributo acquisti libri • Organizzazione evento estivo "Cinema estate"			
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Servizio Amministrativo/Biblioteca		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	•Controllo uscita bando e predisposizione domanda. •Predisposizione impegno di spesa e organizzazione evento		
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021	
		Partecipazione per la prima volta al bando per l'assegnazione di contributi per l'acquisto di libri da parte delle biblioteche. Conseguente acquisto nuovi volumi secondo le indicazioni previste nel bando, rendicontazione finale della spesa. L'evento "Cinema estate" è stata organizzata e realizzata secondo le indicazioni dell'amministrazione comunale di Cavaso del Tomba.	31/12/21	
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
		Partecipazione Bando Evento Cinema Estate	Unità di misura: Sì=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	Nadia Sagrillo	
		Collaboratori	BOITO MAILA	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Area/Servizio di riferimento	Amministrativo/Biblioteca	Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Boito Maila
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Biblioteca • Adesione bando per contributo acquisti libri • Organizzazione evento estivo "Cinema estate"	Obiettivo strategico di riferimento	•Controllo uscita bando e predisposizione domanda. • Predisposizione impegno di spesa e organizzazione evento

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Controllo uscita bando e predisposizione domanda
2	31/12/2021	Predisposizione impegno di spesa e organizzazione evento

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Partecipazione al Bando per acquisto libri	si	1	1	100%	no
	Evento Cinema Estate	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo
100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Demografici- Verifiche e trascrizioni			
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Servizio Amministrativo/Ufficio Demografico		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Verifica permessi di soggiorno Trascrizione atti di stato civile		
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021	
		Fare controlli dei permessi di soggiorno. Trascrivere il maggior numero di atti di Stato Civile.	31/12/21	
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
		Verifica Permessi di soggiorno Trascrizione Atti di Stato Civile	Unità di misura: Sì=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Nadia Sagrillo		
	Collaboratori	BUGNO MARINA e BOITO MAILA		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area/Servizio di riferimento	Servizio Amministrativo/Ufficio Demografico		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bugno Marina – Boito Maila		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Demografici- Verifiche e trascrizioni		Obiettivo strategico di riferimento	Verifica permessi di soggiorno Trascrizione atti di stato civile		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Verifica dei permessi di soggiorno.				
2	31/12/2021	Trascrizione atti di stato civile				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	E' stata fatta una prima verifica dei permessi di soggiorno.	si	1	1	100%	no
	La maggior parte degli atti di stato civile sono stati trascritti	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OBIETTIVO OPERATIVO	Trasparenza		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Amministrativa	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE		Trasversale coinvolge tutte le aree.	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Con tempestività e regolarità eseguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	Nadia Sagrillo
		Collaboratori	ZANOTTO SANDRA/BUGNO MARINA /BOITO MAILA

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrativa		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia		Personale coinvolto nell'Obiettivo	ZANOTTO SANDRA/BUGNO MARINA /BOITO MAILA		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Trasparenza – obiettivo trasversale coinvolge tutti gli uffici		Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Con tempestività e regolarità sono stati eseguiti la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA
Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2021

AREA II^ - TECNICO - MANUTENZIONI

Responsabile geom. Bissaro Enrico

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO –
PROTEZIONE CIVILE – PAESAGGISTICA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA**

Risorse Umane: Dal Gallo Debora – Istruttivo Direttivo Tecnico a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

Guidolin Christian – Operaio specializzato a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

Mazzolini Roberto – Operaio specializzato a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE

Personale addetto: Guidolin Christian – Operaio specializzato a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

Mazzarolo Roberto – Operaio specializzato a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'Area;
- Predisposizione atti relativi alla programmazione di Lavori pubblici;
- Supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G. relativamente alla parte di competenza dell'Area;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento;
- Gestione incarichi di progettazione e direzione lavori affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo fasi di progettazione opere pubbliche;
- Predisposizione atti per affidamento e aggiudicazione lavori ed opere pubbliche, collaudo ed agibilità;
- Progettazione interna e D.L. delle opere decise dall'Amministrazione Comunale;
- Gestione servizi in economia (determine di impegno della spesa e di liquidazione delle fatture);
- Provveditorato;
- Gestione appalto calore su immobili di proprietà comunale, pagamento fatture e previsioni di spese di bilancio;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade, parcheggi, marciapiedi e pubblica illuminazione;
- Gestione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, in collaborazione con la polizia locale;
- Manutenzione del verde in aree di proprietà comunale e cigli stradali;
- Manutenzione di dispositivi ed impianti antincendio su edifici e mezzi di proprietà comunale;
- Manutenzione degli ascensori installati su edifici di proprietà comunale;
- Manutenzione delle scuole e degli altri edifici di proprietà comunale;
- Manutenzione parco autoveicoli;
- Gestione della squadra operai e rapporti con ditte prestanti mezzi d'opera e forniture materiali;
- Interventi di gestione e manutenzione straordinaria del cimitero comunale;
- Operazioni cimiteriali (esumazioni, estumulazioni, ecc.) in collaborazione con l'Ufficio Polizia Mortuaria;
- Gestione degli interventi da eseguirsi in caso di eventi atmosferici avversi;
- Spargimento di agenti disgelanti sulle strade comunali in caso di neve e ghiaccio;
- Sgombero delle strade comunali in caso di neve;
- Gestione attrezzature comunali (palco, impianto audio, schermo e proiettore);
- Gestione servizio di pulizia immobili comunali;
- Sopralluoghi vari;
- Concessione in uso continuativo degli immobili comunali;
- Gestione dati da inoltrare all'Autorità di vigilanza dei LLPP per BDAP;

- Rapporti con l'USSL n. 2;
- Rapporti con la Provincia di Treviso in merito alla gestione di interventi ricadenti su strade provinciali;
- Rapporti con la società Veneto Strade in merito alla gestione di interventi ricadenti su strade regionali;
- Rapporti con il pubblico;
- Rapporti con consulenti e professionisti;
- Rapporti con gli Amministratori ed altri Enti;
- Archiviazione atti di competenza dell'Area;
- Rilascio di autorizzazioni per scavi su sede stradale;
- Rilascio pareri all'ufficio urbanistica edilizia privata;
- Gestione sinistri relativamente ai danni causati al patrimonio comunale;
- Gestione espropriazioni, procedimenti di acquisizione e di alienazione immobili;
- Predisposizione avvisi e "rende noto" di competenza dell'ufficio;
- Gestione e manutenzione impianti sportivi;
- Gestione, in collaborazione con gli Uffici Urbanistica e Anagrafe, della numerazione civica;
- Ampliamento pubblica illuminazione;

SERVIZIO PAESAGGISTICA

Personale addetto: delegato alla Provincia.

- Rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004 e dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica di cui all'art. 167 del medesimo codice.

SERVIZI EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA– AMBIENTE E SICUREZZA

Personale addetto: Dal Gallo Debora – Istruttivo Direttivo Tecnico a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'ufficio;
- Gestione degli incarichi per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti;
- Predisposizione interna di semplici varianti agli strumenti urbanistici generali decise dall'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per l'approvazione degli strumenti attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- Predisposizione e stipula di accordi urbanistici disciplinanti i rapporti tra pubblico e privato;
- Valutazioni e risposte a richieste di varianti allo strumento urbanistico;
- Esame piani territoriali;
- Archiviazione atti di competenza dell'area;
- Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e gestione sinistri con la consulenza di Società di brokeraggio assicurativo;
- Gestione servizio protocollo in partenza;
- Pubblicazione in materia urbanistica ed edilizia di atti all'albo pretorio;
- Sopralluoghi vari;
- Gestione delle statistiche relative alla posizione organizzativa;
- Rapporti con l'USSL n. 2, A.R.P.A.V.;
- Predisposizione avvisi e "rende noto" di competenza dell'ufficio;

Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza.

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Gestione pratiche edilizie (registrazione ed istruttoria);
 - Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'ufficio;
 - Collaborazione con l'Ufficio Ragioneria ai fini della predisposizione bilancio di previsione di competenza della posizione organizzativa;
 - Collaborazione con l'Ufficio Ragioneria ai fini della predisposizione variazioni di bilancio di competenza della posizione organizzativa;
 - Calcolo oneri e costo di costruzione;
 - Rilascio permessi di costruire;
 - Sopralluoghi con incaricato ULSS per agibilità attività produttive;
 - Verifica istanza ed atti relativi al rilascio certificato di agibilità nei casi in cui non necessita il sopralluogo tecnico;
 - Rilascio certificati di agibilità/inagibilità;
 - Trasmissione certificati di agibilità/inagibilità all'ufficio tributi;
 - Verifica modelli ISTAT e trasmissione degli stessi all'ufficio competente;
 - Richiesta nulla osta alla Provincia ed alla società Veneto Strade, per permessi a costruire/DIA/autorizzazioni interessanti strade provinciali e ricadenti all'interno del centro abitato;
 - Rilascio autorizzazioni per installazione segnaletica e mezzi pubblicitari con relativa richiesta di parere o nulla osta agli enti competenti;
 - Istruttoria condoni edilizi e rilascio permesso di costruire in sanatoria;
 - Rilevazione attività edilizia abusiva in collaborazione con la polizia locale;
 - Emissione di eventuale ordinanza di ripristino;
 - Gestione denunce di inizio attività (D.I.A. – S.C.I.A. – C.I.L.A. – C.I.L.);
 - Gestione, verifica e registrazione delle denunce di inizio attività relative al Piano Casa;
 - Verifica della conformità delle denunce inizio attività presentate;
 - Rilascio certificazioni diverse su richiesta dell'utenza (certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità alloggio);
 - Ricezione frazionamenti;
 - Accettazione con registro ed archiviazione pratiche relative alla denuncia di opere in conglomerato cementizio o a struttura metallica di cui alla Legge n. 1086/1971;
 - Gestione dei diritti di Segreteria di competenza dell'area;
 - Gestione tramite UNIPASS di specifiche pratiche edilizie attività produttive;
- Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza.

AMBIENTE E SICUREZZA

Personale addetto: Dal Gallo Debora – Istruttivo Direttivo Tecnico a tempo pieno e indeterminato (cat. B)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Gestione rapporti con Consorzio Azienda Intercomunale TV3 e Contarina del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U.;
- Gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche, in collaborazione con la Polizia Locale;
- Gestione del servizio di derattizzazione di alcune aree pubbliche;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per l'accertamento di emissioni sonore oltre i limiti di legge e attivazione della procedura per l'intervento dell'ARPAV;
- Gestione delle procedure (ordinanze, riscossione delle sanzioni amministrative, controllo degli adempimenti) conseguenti al superamento dei limiti per le emissioni sonore;
- Monitoraggio, in collaborazione con l'ARPAV, dell'inquinamento elettromagnetico sul territorio comunale prodotto da impianti di telefonia mobile;
- Gestione rapporti con Consorzi, Aziende ed Autorità d'Ambito;
- Progetto lotta zanzara tigre e derattizzazione territorio;
- Adempimenti in materia di sicurezza lavoro D.Lgs. n. 81/2008;
- Organizzazione formazione personale dipendente e coordinamento del servizio di sorveglianza da parte del medico competente;
- Rapporti con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione autonoma attività Ufficio Paesaggistica		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Gestione autonoma delle pratiche paesaggistiche (istruttoria e rilascio)	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Invio alla Provincia di Treviso per attuazione delle autorizzazioni paesaggistiche in ambito comunale garantendo una differenziazione con i procedimenti urbanistico- edilizi	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Elaborazione in tempi rapidi. (eventuali ritardi sono riconducibili solo ai tempi di istruttoria provinciali di cui alla delega rimessa in materia paesaggistica)	Unità di misura: Si=1 No=0
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	BISSARO ENRICO
		Collaboratori	DAL GALLO DEBORA

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica		Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Dal Gallo Debora		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Gestione autonoma attività Ufficio Paesaggistica		Obiettivo strategico di riferimento	Gestione autonoma delle pratiche paesaggistiche (istruttoria e rilascio)		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Invio alla Provincia di Treviso per attuazione delle autorizzazioni paesaggistiche in ambito comunale garantendo una differenziazione con i procedimenti urbanistico-edilizi.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Elaborazione in tempi rapidi. (eventuali ritardi sono riconducibili solo ai tempi di istruttoria provinciali di cui alla delega rimessa in materia paesaggistica)	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Ristrutturazione della centrale termica degli impianti sportivi di via Marconi		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Determinazioni di affidamento incarico esterno ed affidamento lavori	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	BISSARO ENRICO
		Collaboratori	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica			Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico	
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico			Personale coinvolto nell'Obiettivo		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Ristrutturazione della centrale termica degli impianti sportivi di via Marconi			Obiettivo strategico di riferimento	Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera	
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Determinazioni di affidamento esterno ed affidamento lavori	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzioni Sicurezza stradale e decoro del verde		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Monitoraggio costante del territorio comunale con interventi di riparazioni immediate nelle situazioni critiche (buche, segnaletica, ...) La manutenzione del verde sia eseguita con cadenze regolari così da prevenire situazioni di disordine e degrado	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Interventi di riparazioni immediati delle situazioni critiche nel territorio comunale (buche, segnaletica, ...) La manutenzione del verde da eseguirsi con cadenze regolari così da prevenire situazioni di disordine e degrado.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Interventi e sfalci aree Verdi tempestive secondo calendario. Situazioni critiche impreviste con interventi immediati	Unità di misura: Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	BISSARO ENRICO	
	Collaboratori	MAZZAROLO ROBERTO	
		GUIDOLIN CRISTIAN	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3

Area/Servizio di riferimento		Area Tecnica		Responsabile del Servizio		Bissaro Enrico	
Responsabile dell'Obiettivo		Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo		Mazzarolo Roberto/Guidolin Cristian	
Descrizione dell'Obiettivo Operativo		Manutenzioni Sicurezza stradale e decoro del verde		Obiettivo strategico di riferimento		Monitoraggio costante del territorio comunale con interventi di riparazioni immediate nelle situazioni critiche (buche, segnaletica, ...) La manutenzione del verde sia eseguita con cadenze regolari così da prevenire situazioni di disordine e degrado	
Fasi dell'obiettivo							
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase					
1	31/12/2021	Interventi di riparazioni immediati delle situazioni critiche nel territorio comunale (buche, segnaletica, ...)					
2	31/12/2021	La manutenzione del verde da eseguirsi con cadenze regolari così da prevenire situazioni di disordine e degrado					
Indicatori							
N.	Descrizione		Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Situazioni impreviste con interventi critici immediati		si	1	1	100%	no
	Interventi e sfalci aree Verdi tempestive secondo calendario.		si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione del verde pubblico.		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Coinvolgimento delle associazioni	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		operazioni di sfalcio e pulizia di alcune aree del paese .	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Stipula convenzioni con le associazioni interessate.	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica		Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Manutenzione del verde pubblico.		Obiettivo strategico di riferimento	Coinvolgimento delle associazioni		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	operazioni di sfalcio e pulizia di alcune aree del paese .				
2	31/12/2021					
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Stipula convenzioni con le associazioni interessate.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione del piano delle acque		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Programmazione della predisposizione del piano acque verificando possibili contributi da poter incamerare per tale progettazione	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Affidamento Progetto per predisposizione Piano rendiconto provinciale finalizzato alla concessione di contributi per la progettazione stessa.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Predisposizione atti per Affidamento progetto Piano rendiconto provinciale costi progetto per richiesta contributi	Unità di misura: Si=1 No=0
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	BISSARO ENRICO
		Collaboratori	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica		Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione del piano delle acque		Obiettivo strategico di riferimento	Programmazione della predisposizione del piano acque verificando possibili contributi da poter incamerare per tale progettazione		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Affidamento Progetto per predisposizione piano delle acque.				
2	31/12/2021	Rendiconto provinciale per contributi spese progetto				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Affidamento effettuato — progetto in corso —.	si	1	1	100%	no
	rendiconto provinciale prorogato	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OBIETTIVO OPERATIVO	Costruzione pista ciclo-pedonale della valcavasia		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Incarico affidamento progettazione definitiva/esecutiva e conseguenti provvedimenti per la realizzazione dell'opera	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Determinazione affidamento progettazione realizzazione dell'opera	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica		Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Costruzione pista ciclo-pedonale della valcavasia		Obiettivo strategico di riferimento	Affidamento della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Incarico affidamento progettazione definitiva/esecutiva.				
2	31/12/2021	Provvedimenti, successivi, per la realizzazione dell'opera				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Affidamento progettazione effettuato.	si	1	1	100%	no
	Realizzazione opera non attuabile per ritiro del Comune di Pederobba che ha determinato la bocciatura del progetto.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione del Sottopasso della Valcavasia		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Realizzazione della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera e indizione gara	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Affidamento Progettazione definitiva/esecutiva e indizione gara per affidamento lavori	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Proposta di provvedimento Giunta comunale di approvazione del Progetto. definitivo/esecutivo - Avvio della procedura di affidamento lavori	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica		Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Realizzazione del Sottopasso della Valcavasia		Obiettivo strategico di riferimento	Realizzazione della progettazione definitiva/esecutiva e la realizzazione dell'opera e indizione gara		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Affidamento progettazione definitiva/esecutiva.				
2	31/12/2021	Provvedimenti, successivi, per la realizzazione dell'opera				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Proposta di provvedimento Giunta comunale di approvazione del Progetto definitivo/esecutivo	si	1	1	100%	no
	Avvio della procedura di affidamento lavori	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OBIETTIVO OPERATIVO	Trasparenza		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Tecnica	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE		Trasversale coinvolge tutte le aree.	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Con tempestività e regolarità eseguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	Unità di misura : Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	BISSARO ENRICO	
	Collaboratori	DAL GALLO DEBORA	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica		Responsabile del Servizio	Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Dal Gallo Debora		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Trasparenza – obiettivo trasversale coinvolge tutti gli uffici		Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Con tempestività e regolarità sono stati eseguiti la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA
Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2021

AREA III^ - - ECONOMICO FINANZIARIA

**RAGIONERIA – PERSONALE – TRIBUTI - CED – INFORMATICA – TRATTAMENTO DATI –
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile Petrin Mario fino al 31.05.2021 e dal 1.06.2021 Bissaro Enrico

Risorse Umane: Fornasier Stella – Istruttore Direttivo a tempo pieno ed indeterminato (cat. D), dipendente del Comune associato;
Vardanega Laura – Istruttore amministrativo contabile a tempo pieno ed indeterminato (cat. C)

SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE

Personale addetto: Fornasier Stella – Istruttore Direttivo a tempo pieno ed indeterminato (cat. D)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Adozione determinazioni e predisposizione deliberazioni di competenza dell'area;
- Visto di regolarità contabile (delibere) e attestazioni di copertura finanziaria (determinazioni);
- Predisposizione Bilancio di previsione;
- Predisposizione variazioni di bilancio;
- Redazione Documento Unico di Programmazione;
- Predisposizione rendiconto generale, conto economico, prospetto di conciliazione e conto del patrimonio;
- Gestione nuova contabilità finanziaria, economica e patrimoniale
- Riclassificazione stato patrimoniale
- Supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G.;
- Gestione impegni ed accertamenti attraverso verifica determine;
- Gestione delle entrate (fatture - bollette accertamenti - ordini di riscossione);
- Coperture contabili delle entrate;
- Gestione delle spese (fatture elettroniche - split payment - impegni - liquidazioni - mandati di pagamento);
- Registrazione fatture ricevute ed emesse;
- Gestione IVA (denunce, versamenti, comunicazioni) e IRAP;
- RegISTRAZIONI IVA alla luce della nuova impostazione contabile e finanziaria dei servizi commerciali;
- Pagamento fatture elettroniche nei tempi definiti dal regolamento comunale e dalla piattaforma certificazione dei crediti;
- Gestione dello split payment;
- SIOPE +;
- Rapporti con i fornitori - banche - Tesoriere Comunale;
- Monitoraggi semestrali e certificazione del pareggio di bilancio;
- Certificazioni e dichiarazioni fiscali e previdenziali (CU, IVA, UNICO, INAIL, 770, dichiarazione mensile contributiva, ecc.) in collaborazione con servizio esterno;
- Servizio economato ed emissione buoni su interventi allo stesso specificatamente assegnati;
- Gestione pratiche mutui (rimborsi rate, erogazioni, rinegoziazioni ed estinzioni anticipate);
- Versamento contributi professionisti e relative comunicazioni annuali;
- Statistiche e certificazioni inerenti la posizione;
- Rapporti con amministratori, pubblico e altri Enti;
- Gestione e collaborazione col Revisore tramite predisposizione o messa a disposizione di documentazione;
- Indennità amministratori e rimborsi permessi datori di lavoro degli amministratori;

- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'intero Ente con il controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Verifiche tecniche e periodiche sugli accertamenti ed impegni;
- Archiviazione atti di competenza della posizione;
- Certificazioni alla Corte dei Conti in materia di bilancio preventivo, consuntivo, finanza derivata, partecipate, indennità degli amministratori nelle partecipate;
- Accertamento delle ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi;
- Certificazione bilancio di previsione e conto di bilancio;
- Controllo parametri deficitari;
- Aggiornamento inventario;
- Contabilità economico patrimoniale;
- Bilancio consolidato;
- Piano razionalizzazione società partecipate;
- Anticipazioni di somme d'urgenza tramite il servizio economato;
- Gestione della parte giuridica ed economica del personale;
- Personale: liquidazioni mensili;
- Statistiche dell'area di competenza;
- Certificazioni e statistiche per Ministero dell'Interno e Corte dei Conti;
- Conto annuale del personale;
- Relazione al Conto annuale;
- Rilevazione presenze e controllo/verifica del corretto utilizzo dei congedi, assenze, permessi del personale dipendente;
- Compilazione e consegna documenti previdenziali/fiscali (CU, attestazioni, ecc.) alle scadenze normativamente fissate;
- Aggiornamento sito per operazione trasparenza e invio dati al Ministero della P.A.;
- Gestione giuridica del personale, assunzioni personale sulla base del programma delle assunzioni;
- Definizione, gestione ed erogazione del fondo produttività;
- Selezione ed avvio Lavoratori Socialmente utili sulla base dei progetti approvati;
- Avviamento e gestione amministrativa del Progetto Pubblica Utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 274/2000;
- Adozione del piano delle azioni positive;
- Certificazioni mensili alla funzione pubblica in termini di presenza del personale dipendente ed annuale con la relazione al conto annuale del personale dipendente;
- Comunicazioni obbligatorie (assunzione, cessazione e part-time) al Centro per l'impiego e al COVENETO;
- Anagrafe prestazione dei dipendenti - Denunce infortuni Inail;
- Predisposizione modelli per comunicazioni servitù militari;
- Servizio provveditorato;
- Erogazione contributo ai Cofidi per il progetto fund della Pedemontana del Grappa e dell'Asolano da finanziarsi con fondi COVID di € 15.000,00.

SERVIZIO TRIBUTI

Personale addetto: Vardanega Laura – Istruttore amministrativo contabile a tempo pieno ed indeterminato (cat. C)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- IMU – gestione tributo IMU e relativa attività accertativa di controllo dovuto-versato e di tutte le casistiche previste per legge e regolamento, attività di sportello e di riscontro pagamenti con predisposizione pratiche per solleciti bonari e/o riscossione coattiva.

In merito alla gestione dell'agevolazione per tipologia di uso gratuito secondo disposizioni della Legge n. 208 del 28.12.2015 controllo sui requisiti per avere l'agevolazione prevista dalla legge, informazione e consegna e aiuto compilazione dei modelli da presentare all'Agenzia delle Entrate per la registrazione del contratto di uso gratuito dell'immobile nonché quelli da presentare in banca per il pagamento e dichiarazione IMU da presentare al Comune;

- TASI – gestione tributo sui servizi indivisibili per gli immobili A1, A8 e A9 e relativa attività accertativa di controllo dovuto-versato e di tutte le casistiche previste per legge e regolamento, attività di sportello e di riscontro pagamenti con predisposizione pratiche per solleciti bonari e/o riscossione coattiva;
- NUOVA IMU in base al decreto crescita;
- CANONE UNICO (ex IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI: attività di supporto al concessionario e OSAP);
- IMPOSTA DI SOGGIORNO limitatamente alla gestione della riscossione;
- Insinuazione nelle procedure fallimentari contribuenti;
- Sgravi, rimborsi e discarichi;
- Inserimento dei dati relativi al riversamento tra comuni e regolazione contabile tra comune e stato delle imposte comunali, rimborso delle quote stato dovute ai contribuenti con relativa attestazione di rimborso e dei dati relativi alle quote-comune rimborsate;
- Studio e pianificazione applicazione nuovi tributi e/o aumento, diminuzione dei tributi esistenti;
- Gestione e coordinamento per applicazione del contratto con il quale è stata affidata in concessione la gestione della riscossione coattiva delle entrate comunali e dell'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni;
- Riscossione diretta tramite Tesoriere/Poste italiane;
- Determinazioni di competenza del servizio;
- Proposte di delibere di Consiglio Comunale;
- Proposte di delibere di Giunta Comunale;
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere;

Coperture delle entrate relative ai tributi comunali.

ATTIVITÀ PRODUTTIVE – CED – TRATTAMENTO DEI DATI

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Acconciatori ed estetiste;
- Agenzie d'Affari;
- Agriturismo e strutture ricettive (alberghi, bed & breakfast, ecc.);
- Commercio su aree pubbliche itinerante e su concessione (mercato);
- Tesserini hobbisti;
- Strutture sanitarie e socio sanitarie;
- Laboratori artigianali (gelaterie, rosticcerie, pizzerie da asporto, lavanderie, ecc.)
- Ascensori;
- Autonoleggio;
- Noleggio con conducente;
- Distributori di carburante;
- Circoli privati;
- Commercio su area fissa;
- Commercio elettronico;
- Distributori automatici;
- Vendita di quotidiani e periodici;
- Erboristerie;
- Facchinaggio;
- Farmacie e parafarmacie;
- Fuochi d'artificio;
- Vendita prodotti fitosanitari;
- Spettacoli viaggianti;
- Lotterie, tombole e pesche di beneficenza;
- Spettacoli e trattenimenti pubblici;
- Oggetti usati (vendita veicoli);
- Panifici;
- Disciplina sui prezzi;
- Produttori agricoli;
- Pubblici esercizi;

- Sale da gioco;
- Vendite a domicilio;
- Vendite sottocosto;
- Convocazione e partecipazione in qualità di componente e segretario di Commissioni Comunali (collaudo distributori carburanti; di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ecc.);
- Emissione provvedimenti accessori su attività prodotte (ordinanze di sospensione o cessazione attività);
- Disciplina degli orari delle varie attività;
- Gestione delle specifiche pratiche produttive attraverso il portale UNIPASS;
- Tutte le altre licenze, autorizzazioni e permessi previsti dal T.U.L.P.S. e regolamento di esecuzione inerenti la Polizia Amministrativa;
- Consulenza alle ditte in merito alla normativa e ai procedimenti amministrativi;
- Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza;
- Gestione protocollo in uscita;
- Revisione e aggiornamento sito internet comunale;
- Gestione SIT (Sistema Informativo Territoriale);
- Rinnovo abbonamenti ai servizi di assistenza e manutenzione del CED e dei programmi informatici in uso presso gli uffici comunali;
- Servizio di manutenzione fotocopiatori, fax e strumentazione hardware, acquisti e assistenza software.

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	CED Aggiornamento sito internet comunale			
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE		Trasversale coinvolge tutte le aree.		
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Aggiornamento del sito internet comunale		
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021	
		aggiornamento del sito internet comunale al fine di creare un supporto a cittadini, tecnici e imprese (orari, referenti, contatti, modulistica aggiornata, diritti di segreteria,)	31/12/21	
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
		Eseguire con tempestività e regolarità gli aggiornamenti del sito internet comunale al fine di creare un supporto a cittadini, tecnici e imprese (orari, referenti, contatti, modulistica aggiornata, diritti di segreteria).	Unità di misura : Sì=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO		
	Collaboratori			

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria		Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	CED Aggiornamento sito internet comunale		Obiettivo strategico di riferimento	Aggiornamento del sito internet comunale – obiettivo trasversale coinvolge tutte le aree		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	aggiornamento del sito internet comunale al fine di creare un supporto a cittadini, tecnici e imprese (orari, referenti, contatti, modulistica aggiornata, diritti di segreteria,)				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Con tempestività e regolarità sono stati eseguiti gli aggiornamenti del sito internet comunale al fine di creare un supporto a cittadini, tecnici e imprese (orari, referenti, contatti, modulistica aggiornata, diritti di segreteria).	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Pago PA		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE		Trasversale coinvolge tutte le aree.	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Implementazione della procedura	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Installazione della procedura e codifica delle entrate comunali	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Installazione ed avvio della procedura compatibile con le esigenze degli utenti e degli uffici comunali.	Unità di misura: Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria		Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Pago PA		Obiettivo strategico di riferimento	Implementazione della procedura – obiettivo trasversale coinvolge tutte le aree		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Installazione della procedura e codifica delle entrate comunali				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Installazione ed avvio della procedura compatibile con le esigenze degli utenti e degli uffici comunali.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Regolamento nuovo Canone Unico		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Aggiornamento in base a nuove disposizioni normative	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Redazione ed approvazione regolamento comunale	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Approvazione organo consiliare	Unità di misura: Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO	
	Collaboratori	VARDANEGA LAURA	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria		Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Vardanega Laura		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Regolamento nuovo Canone Unico		Obiettivo strategico di riferimento	Aggiornamento in base a nuove disposizioni normative		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Redazione ed approvazione regolamento comunale				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Approvazione organo consiliare	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Accertamenti IMU — TARI		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Attività accertamento IMU — TARI di	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Completamento attività di accertamento anni precedenti.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Tari (competenza CONTARINA SPA) Verifica posizioni contributive anni precedenti.	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO	
	Collaboratori	VARDANEGA LAURA	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria		Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Vardanega Laura		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Accertamenti IMU — TARI		Obiettivo strategico di riferimento	Attività accertamento IMU — TARI di		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Completamento attività di accertamento anni precedenti.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Tari (competenza CONTARINA SPA)	si	1	1	100%	no
	Adempimento non completato per revisione carichi di lavoro dell'ufficio preposto	si	1	0	0%	si
Performance dell'obiettivo					50%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OBIETTIVO OPERATIVO	Nuovo Piano Assunzionale		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Determinazione nuovo piano assunzionale	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Studio, approvazione, esecuzione nuovo Piano Assunzionale	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Applicazione nuovo piano assunzionale	Unità di misura : Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria	Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico	Personale coinvolto nell'Obiettivo	
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Nuovo Piano Assunzionale	Obiettivo strategico di riferimento	Determinazione nuovo piano assunzionale

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Studio, approvazione, esecuzione nuovo Piano Assunzionale

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Applicazione nuovo piano assunzionale	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OBIETTIVO OPERATIVO	Protocollo fund della Pedemontana del Grappa e Asolano		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Accordo con I Cofidi ed erogazione del contributo di 15.000,00 euro a sostegno del credito.	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Stipula accordo ed erogazione contributo	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Erogazione contributo nonchè monitoraggio e valutazione di ulteriori contributi in base alle richieste	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria	Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico	Personale coinvolto nell'Obiettivo	
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Protocollo fund della Pedemontana del Grappa e Asolano	Obiettivo strategico di riferimento	Accordo con I Cofidi ed erogazione del contributo di 15.000,00 euro a sostegno del credito.

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Stipula accordo ed erogazione contributo

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Erogazione contributo nonché monitoraggio e valutazione di ulteriori contributi in base alle richieste	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OBIETTIVO OPERATIVO	Bando delle aree centrali		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Bando per erogazione dei contributi rif. Anno 2020 e 2021	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Predisposizione, pubblicazione del bando	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Realizzazione condizioni per erogazione contributi in tempi rapidi	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria		Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Bando delle aree centrali		Obiettivo strategico di riferimento	Bando per erogazione dei contributi rif. Anno 2020 e 2021		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Predisposizione, pubblicazione del bando				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Realizzazione condizioni per erogazione contributi in tempi rapidi	si	1	1	100%	no
					Performance dell'obiettivo	100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OBIETTIVO OPERATIVO	Trasparenza		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Economico Finanziaria	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE		Trasversale coinvolge tutte le aree.	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Con tempestività e regolarità eseguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	Unità di misura : Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	PETRIN MARIO/BISSARO ENRICO
		Collaboratori	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

Area/Servizio di riferimento	Area Economico Finanziaria		Responsabile del Servizio	Petrin Mario/Bissaro Enrico		
Responsabile dell'Obiettivo	Petrin Mario/Bissaro Enrico		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Vardanega Laura		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Trasparenza – obiettivo trasversale coinvolge tutti gli uffici		Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Con tempestività e regolarità sono stati eseguiti la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA
Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2021

AREA IV^ - AREA SOCIALE

Responsabile Nadia Sagrillo fino al 31.03.2021/ Tonetto Francesca dal 01.04.2021

SERVIZI SOCIALI – ASSOCIAZIONISMO – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI –

Risorse Umane: Tonetto Francesca – Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato (cat. D)

SERVIZI SOCIALI

Personale addetto: Tonetto Francesca – Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato (cat. D)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Affiancamento dei residenti per le istruttorie che si rendono necessarie, in base alle richieste presentate allo Sportello sociale (es. Tribunale, Questura, Sportello Immigrati, etc).
- Attività per i minori:
- Realizzazione e gestione dei percorsi educativi, in linea con gli indirizzi forniti dal Piano Di Zona per i Minori – sessione straordinaria emergenza Covid;
- Sensibilizzazione volontari e manutenzione della Rete Famiglie di Sostegno;
- Cooperazione con l'Istituto comprensivo ed i Servizi Specialistici nei casi di disagio.
- Referente interno per i "Piani di intervento in materia di Politiche giovanili" e nelle progettualità relative ai Minori), in collegamento con i vari Comuni;
- Attività per le persone anziane:
- Contributi per favorire la domiciliarità (es. I.C.D. e progetto "In viaggio verso casa", in collaborazione con medici di base, geriatri e Distretto);
- Percorsi di aiuto alla famiglia, progettualità sia a domicilio che nei centri servizi accreditati;
- Coordinamento S.A.D.;
- Attività per le persone con disabilità:
- Attivazione dei contributi specifici previsti dalla normativa, nazionale e regionale;
- Avvio dei progetti, in collaborazione con i Servizi Specialistici dell'ULSS 2;
- Attività con le persone in via di recupero da situazioni di marginalità sociale e dipendenza:
- Attivazione di progetti costruiti sui bisogni della persona, con la collaborazione di personale preposto, quali medici, psicologi ed educatori, anche all'interno dei Servizi Specialistici.
- Case manager per i progetti avviati in rapporto al Reddito di Cittadinanza ed alla DGR 1106/2019 e 442/2020.
- Progetti di rimpatrio assistito in collaborazione con l'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (O.I.M.).
- Segretariato Sociale Professionale ed affiancamento delle famiglie, che volontariamente si avvicinano al Servizio, per avere aiuto rispetto a quanto percepiscono come "problema".
- Pratiche di contributo economico straordinario, sia in affiancamento ai richiedenti, sia per la parte amministrativa connessa.
- Collaborazione con le Associazioni di Volontariato del territorio.
- Attività anche con le organizzazioni esterne al territorio, che si rendono disponibili ad avviare progetti di sostegno sociale per persone in difficoltà del nostro territorio.
- Affiancamento di ragazzi, inseriti in tirocini e servizio civile del settore sociale (come Operatore Locale di Progetto).
- Lavoro di back office inerente la specifica professionale (es. in affiancamento agli Amministratori di Sostegno e rispetto al Giudice Tutelare, Tribunale, ...).
- Cooperazione al lavoro di programmazione, per la definizione degli obiettivi territoriali, a tutela dei bisogni socio-sanitari dei cittadini (Tavolo Tecnico Politico).

- Sportello per il Lavoro. Collaborazione per la presa in carico e l'accompagnamento dell'utenza.
- Rappresentante Tecnico al Tavolo lavoro, realizzato in collaborazione con i Comuni dell'Asolano ed i Rappresentanti di Settore del Privato Sociale.
- Cartella welfargov;
- Organizzazione evento annuale di un Albero per ogni nato e bonus pannolini per le famiglie dei nuovi nati del 2020.

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE – SEGRETARIATO SOCIALE

Personale addetto: Tonetto Francesca – Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato (cat. D)

FUNZIONI ED ATTIVITA'

- Rapporti con gli Amministratori, con l'Istituto Comprensivo Statale e con le scuole paritarie;
- Predisposizione delle determinazioni e delle proposte di deliberazione di competenza del servizio;
- Gestione servizio trasporto scolastico (iscrizioni e rinnovi, revisione percorsi, incassi e insolvenze);
- Gestione servizio mensa scolastica (iscrizioni e rinnovi, diete speciali, insolvenze, concessioni gratuita, dichiarazioni fiscali, rimborsi crediti, rapporti con comitato mensa, servizi correlati) e sistema informatizzato;
- Attivazione servizio PagoPA per i pagamenti servizio trasporto e servizio mensa;
- Gestione progetti extrascolastici di arricchimento formativo ("Andiamo a scuola a piedi " in collaborazione con l'ULSS e l'associazione Pedibus Treviso);
- Coordinamento premiazioni scolastiche;
- Erogazione contributi comunali alle scuole;
- Istruttoria ed erogazione alle famiglie dei contributi regionali in materia di istruzione ("Buono libri", "Borsa di studio", "Buono scuola");
- Gestione fornitura dei libri di testo agli alunni residenti della scuola primaria con il sistema delle cedole librarie;
- Coordinamento attività parascolastiche ;
- Segretariato sociale;
- Affiancamento dell'utente per la compilazione di pratiche sociali ("Famiglia Ecosostenibile", telesoccorso/telecontrollo) e per i vari bonus annuali (Famiglie in difficoltà, bonus idrico, assegno maternità, assegno nucleo familiare);
- Gestione di varie attività a favore degli anziani (gita della terza età, soggiorni climatici, etc.,
- Gestione delle attività estive comunali (C.R.E.C.);
- Collaborazione con le varie associazioni di volontariato locali per l'organizzazione di eventi/manifestazioni sociali
- Gestione adesione al Servizio Civile Nazionale;

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	Progettualità		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Servizi Sociali	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Progettualità legate al Reddito di Cittadinanza, al RIA ed allo Sportello per il Lavoro	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Presenza in carico dei nuclei per la valutazione; Definizione progettualità ritenute idonee al caso specifico	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Presenza in carico dell'utenza richiedente il R. di C., RIA ed avvio dello Sportello Lavoro ed affiancamento utenza in collaborazione con i servizi coinvolti sul caso.	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	SAGRILLO NADIA/TONETTO FRANCESCA	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Area/Servizio di riferimento	Area Servizi Sociali		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Progettualità		Obiettivo strategico di riferimento	Progettualità legate al Reddito di Cittadinanza, al RIA ed allo Sportello per il Lavoro		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Presenza in carico dei nuclei per la valutazione; Definizione progettualità ritenute idonee al caso specifico				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Presenza in carico dell'utenza richiedente il R. di C., RIA ed avvio dello Sportello Lavoro ed affiancamento utenza in collaborazione con i servizi coinvolti sul caso.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	CREC		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Servizi Sociali	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	CREC in collaborazione con il Comune di Possagno	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Affidamento incarico esterno	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Realizzazione centri estivi periodo giugno/luglio/agosto utenza bambini dai 6/14 anni	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	SAGRILLO NADIA/TONETTO FRANCESCA	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area/Servizio di riferimento	Area Servizi Sociali		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	CREC		Obiettivo strategico di riferimento	CREC in collaborazione con il Comune di Possagno		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Affidamento incarico esterno				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Realizzazione centri estivi periodo giugno/luglio/agosto utenza bambini dai 6/14 anni	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto Mensa scolastica primaria/secondaria/pedibus		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Servizi Sociali	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Convenzione con CDR Aita	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Convenzione per fornitura pasti ed attività propedeutiche alla custodia ed accompagnamento degli alunni	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Convenzione e coordinamento delle attività propedeutiche al Progetto Mensa/Pedibus	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	SAGRILLO NADIA/TONETTO FRANCESCA	
	Collaboratori		

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Area/Servizio di riferimento	Area Servizi Sociali		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Progetto Mensa scolastica primaria/secondaria/pedibus		Obiettivo strategico di riferimento	Convenzione con CDR Aita		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Convenzione per fornitura pasti ed attività propedeutiche alla custodia ed accompagnamento degli alunni				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Convenzione e coordinamento delle attività propedeutiche al Progetto Mensa/Pedibus	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Eventi e progetti diversi			
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Servizi Sociali		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Organizzazione evento un albero per ogni nato e bonus pannolini; Progetto interscuola 21/22		
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021	
		Evento annuale per celebrare i nuovi nati nel territorio comunale; Supporto minori in condizioni di disagio socio-familiare e scolastico in orario extrascolastico in collaborazione con gli istituti scolastici.	31/12/21	
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
		Organizzazione evento, organizzazione Corsi extrascolastici -	Unità di misura : Sì=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	SAGRILLO NADIA/TONETTO FRANCESCA		
	Collaboratori			

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area/Servizio di riferimento	Area Servizi Sociali		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Eventi e progetti diversi		Obiettivo strategico di riferimento	Organizzazione evento un albero per ogni nato e bonus pannolini; Progetto interscuola 21/22		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Evento annuale per celebrare i nuovi nati nel territorio comunale;				
2	31/12/2021	Supporto minori in condizioni di disagio socio-familiare e scolastico in orario extrascolastico in collaborazione con gli istituti scolastici.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Organizzazione evento	si	1	1	100%	no
	organizzazione Corsi extrascolastici	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OBIETTIVO OPERATIVO	Trasparenza		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Servizi Sociali	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE		Trasversale coinvolge tutte le aree.	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Con tempestività e regolarità eseguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	Unità di misura: Si=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Responsabile	SAGRILLO NADIA/TONETTO FRANCESCA
		Collaboratori	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Area/Servizio di riferimento	Area Servizi Sociali		Responsabile del Servizio	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		
Responsabile dell'Obiettivo	Sagrillo Nadia/Tonetto Francesca		Personale coinvolto nell'Obiettivo			
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Trasparenza – obiettivo trasversale coinvolge tutti gli uffici		Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Eeguire la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale con tempestività e regolarità.				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Con tempestività e regolarità sono stati eseguiti la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale.	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo						100%

SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

CUNIAL ALBERTO Dipendente del Comune di Castelcucco, Ente facente parte servizio associato dell'Unione Montana del Grappa	
ATTUAZIONE PIANO DELLE ATTIVITA' APPROVATO DALLA CONFERENZA DEI SINDACI	
Servizio associato di polizia	
Ufficio finanziario associato	
Miglioramento del servizio	

Il Servizio di Polizia Locale dell'Unione Montana del Grappa, associato tra i Comuni di Castelcucco, Cavaso del Tomba, Monfumo, Pieve del Grappa e Possagno, nonostante l'inserimento di nuovo personale da formare e nonostante un'unità sia stata assunta solo dal mese di ottobre 2021, ha svolto in maniera ottimale il servizio sul territorio, superando anche abbondantemente gli obiettivi prefissati dalla Conferenza dei Sindaci del 15.04.2021.

Durante il corso dell'anno 2021 sono stati effettuati 229 servizi di controllo del territorio che hanno portato all'elevazione di 179 verbali al Codice della Strada. Il servizio di polizia locale ha garantito lo svolgimento di 534 controlli anagrafici oltre all'evasione di 192 sopralluoghi a seguito di segnalazioni dei cittadini.

Sono stati rilasciati 54 permessi/nulla osta e sono state gestite dall'ufficio associato oltre 40 pratiche di polizia edilizia/giudiziaria.

Con il completamento della dotazione del personale nel mese di ottobre 2021 e l'acquisto delle dotazioni di servizio necessarie durante il corso dell'anno (etilometro, telelasar, ufficio, PC, ecc.), il servizio è entrato nella fase operativa.

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO	Programmazione e gestione delle attività di vigilanza in attuazione di quanto previsto dalla Conferenza dei Sindaci		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Vigilanza	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci del 15.04.2021.	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Varie fasi come indicato nelle schede sub 1/2/3/4/5 al presente obiettivo	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Come da schede sub 1/2/3/4/5	Unità di misura: Si=1 No=0
			Valore target
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Cunial Alberto	
	Collaboratori	Bartuccio Maurizio ed altri agenti	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE

Area/Servizio di riferimento	Area Vigilanza	Responsabile del Servizio	Cunial Alberto
Responsabile dell'Obiettivo	Cunial Alberto	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bartuccio Maurizio ed altri agenti
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Programmazione e gestione delle attività di vigilanza in attuazione di quanto previsto dalla Conferenza dei Sindaci	Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci del 15.04.2021.

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Varie fasi come indicato nelle schede sub 1/2/3/4/5 al presente obiettivo

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Come da schede sub 1/2/3/4/5	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 1

OBIETTIVO OPERATIVO	Programmazione e gestione delle attività di vigilanza in attuazione di quanto previsto dalla Conferenza dei Sindaci		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Vigilanza	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Nuovo servizio e rapporto con le istituzioni per consentire l'operatività dell'ufficio	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Creazione ed operatività nuovo servizio e rapporto con le istituzioni per l'operatività dell'ufficio	Unità di misura: Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Cunial Alberto	
	Collaboratori	Bartuccio Maurizio ed altri agenti	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 1

Area/Servizio di riferimento	Area Vigilanza	Responsabile del Servizio	Cunial Alberto
Responsabile dell'Obiettivo	Cunial Alberto	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bartuccio Maurizio ed altri agenti
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Programmazione e gestione delle attività di vigilanza in attuazione di quanto previsto dalla Conferenza dei Sindaci	Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Nuovo servizio e rapporto con le istituzioni per consentire l'operatività dell'ufficio

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Creazione ed operatività nuovo servizio e rapporto con le istituzioni per l'operatività dell'ufficio	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Vigilanza	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Attività di controllo Violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali.	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Controllo e gestione dei provvedimenti concernenti Violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali.	Unità di misura: Sì=1 No=0
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Cunial Alberto	
	Collaboratori	Bartuccio Maurizio ed altri agenti	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 2

Area/Servizio di riferimento	Area Vigilanza	Responsabile del Servizio	Cunial Alberto
Responsabile dell'Obiettivo	Cunial Alberto	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bartuccio Maurizio ed altri agenti
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Gestione violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali	Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Attività di controllo Violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali.

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Controllo e gestione dei provvedimenti concernenti Violazioni amministrative ai regolamenti comunali e leggi speciali. Provvedimenti emessi n. 20	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Autorizzazioni/permessi/nulla osta		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Vigilanza	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Attività di controllo e rilascio di Autorizzazioni/permessi/nulla osta	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Nr provvedimenti rilasciati/nr istanze pervenute.	Unità di misura: Sì=1 No=0
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Cunial Alberto	
	Collaboratori	Bartuccio Maurizio ed altri agenti	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 3

Area/Servizio di riferimento	Area Vigilanza	Responsabile del Servizio	Cunial Alberto
Responsabile dell'Obiettivo	Cunial Alberto	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bartuccio Maurizio ed altri agenti
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Autorizzazioni/permessi/nulla osta	Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Attività di controllo e rilascio di Autorizzazioni/permessi/nulla osta

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
	Provvedimenti emessi n. 15 su nr. 15 istanze pervenute	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Verifiche anagrafiche e sopralluoghi di controllo delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste degli altri uffici		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Vigilanza	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Attività di verifica/ sopralluogo/ controllo	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Nr. provvedimenti emessi	Unità di misura: Sì=1 No=0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Cunial Alberto	
	Collaboratori	Bartuccio Maurizio ed altri agenti	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 4

Area/Servizio di riferimento	Area Vigilanza	Responsabile del Servizio	Cunial Alberto
Responsabile dell'Obiettivo	Cunial Alberto	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bartuccio Maurizio ed altri agenti
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Verifiche anagrafiche e sopralluoghi di controllo delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste degli altri uffici	Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci

Fasi dell'obiettivo

fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2021	Attività di verifica/ sopralluogo/ controllo

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Provvedimenti emessi n. 200	si	1	1	100%	no

Performance dell'obiettivo

100%

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 5

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione in collaborazione pratiche di polizia edilizia, polizia amministrativa, polizia urbana e polizia rurale		
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Area Vigilanza	
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci	
FASI E TEMPI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione fase	Termine fase anno 2021
		Attività di collaborazione/ supporto ed intervento	31/12/21
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
		Nr. Provvedimenti Emessi	Unità di misura : Sì=1 No=0
			1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Cunial Alberto	
	Collaboratori	Bartuccio Maurizio ed altri agenti	

ANNO 2021 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO GENERALE sub 5

Area/Servizio di riferimento	Area Vigilanza		Responsabile del Servizio	Cunial Alberto		
Responsabile dell'Obiettivo	Cunial Alberto		Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bartuccio Maurizio ed altri agenti		
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Gestione in collaborazione pratiche di polizia edilizia, polizia amministrativa, polizia urbana e polizia rurale		Obiettivo strategico di riferimento	Come prescritto dalla Conferenza dei Sindaci		
Fasi dell'obiettivo						
fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase				
1	31/12/2021	Attività di collaborazione/ supporto ed intervento				
Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Provvedimenti emessi n. 20	si	1	1	100%	no
Performance dell'obiettivo					100%	