



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

www.comunecasale.tv.it PEC: comune.casalesulsile.tv@pecveneto.it

Area 1 – Servizi Amministrativi e alla persona

Via Vittorio Veneto 23 – 31032

Tel 0422 – 784511

P.I. 01557090261

C.F. 80008210264

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI**

AREA N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

anno 2021

RESPONSABILE DI SERVIZIO

d.ssa ANTONELLA VECCHIATO

P.E.G. 2021 - AREA N. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
RESPONSABILE: Vecchiato Antonella

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
<i>Posto vacante</i>	D	Istruttore Direttivo amm.vo	36 ore
Buratto Valeria <i>in servizio dal 15.7.2020</i>	D	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	36 ore
Biasetto Patrizia	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Menato Francesca	C	Istruttore amm.vo	30 ore
Salvi Elisa	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bordignon Fiorella <i>in servizio fino al 15.4.2021</i>	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Vignola Silvia <i>in servizio dal 1.7.2020</i>	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bastianutto Elena <i>in servizio dal 26.10.2020</i>	C	Istruttore contabile	30 ore
Lorenzetto Valentina <i>in servizio dal 13.4.2021</i>	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Favaretto Rosella	B	Collaboratore amm.vo	36 ore
Piovesan Luca	B	Esecutore amministrativo	36 ore
Tonetto Luisa	B	Collaboratore socio assistenziale	36 ore
Bacchin Stefano	B	Esecutore messo	36 ore
Franzin Ariella <i>in servizio fino al 31.1.2021</i>	B	Esecutore amministrativo	36 ore

P.E.G. 2021– Area 1- Servizi Amministrativi e alla Persona
- Obiettivi gestionali e strategici -

Premessa

Anche nel 2021 le attività programmate con il DUP sono state riviste alla luce dell'emergenza epidemiologica COVID-19: le stesse attività istituzionali sono state riviste nel rispetto dei vari DPCM e delle varie linee guida emanate dal Governo e dalla Regione, rivedendone modalità di erogazione ed attuazione.

Per quanto riguarda il personale, l'Area ha visto nel corso dell'anno 2020 l'avvicinarsi di nuovo personale, a seguito di cessazione per quiescenza o per dimissioni, personale che ha richiesto adeguata formazione e affiancamento con la Responsabile di Area e con i colleghi dei vari uffici per poter essere inserito nel contesto organizzativo. Durante il 2021 prenderà servizio un Istruttore Amministrativo e un Istruttore Direttivo in sostituzione di personale cessato.

In riferimento alla definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2021, nonostante la carente situazione dell'organico dell'Area1-Servizi amministrativi e alla persona, sono stati definiti ulteriori obiettivi non strettamente legati all'espletamento delle attività istituzionali, che verranno descritti in seguito nelle relazioni relative alle specifiche missioni

Obiettivi di Area

Stante la situazione sopradescritta, l'obiettivo preminente dell'anno in corso è quello di garantire le attività istituzionali e i livelli di servizio essenziali, alla luce della carenza di organico e alla varietà e complessità di procedimenti posti in atto proprio per l'emergenza epidemiologica, in particolare nell'ambito dei servizi sociali.

Per alcune missioni vi sono tuttavia ulteriori obiettivi di sviluppo che verranno di seguito illustrati.

MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programmi: 1. Organi Istituzionali

2. Segreteria Generale

7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

Programma 1 – Organi Istituzionali

Le dotazioni finanziarie attribuite sono utilizzate per la corresponsione dell'indennità di carica e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, per il rimborso degli oneri per permessi retribuiti ed infine il compenso spettante al revisore unico.

Programma 2 – Segreteria Generale

Il servizio garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse e precisamente:

Obiettivi gestionali:

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta,
2. Segreteria del Sindaco e del Segretario e relative attività di supporto amministrativo,
3. Convocazione Commissioni consiliari
4. Comunicazioni ai Capigruppo consiliari
5. Registrazione deliberazioni e loro rilascio a Consiglieri comunali e altri, relative pubblicazioni
6. Servizio protocollo, notifica atti e depositi, pubblicazioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione,
7. aggiornamento del Piano azioni positive per il periodo 2021/2023;
8. Organizzazione cerimonie nazionali,
9. Gestione appalto pulizie a seguito nuovo affidamento dall'1.1.2020, anche alla luce delle varie necessità dovute al COVID-19;
10. Trasmissione dati all'anagrafe tributaria;
11. Manutenzione automezzi e beni in dotazione (affrancatrice),
12. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.
13. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
14. Gestione servizio di segreteria convenzionata per il Segretario Comunale quale Ente Capofila;
15. Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di "Amministrazione Trasparente";

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- gestione volontari del servizio civile;
- gestione del servizio di pulizia straordinaria degli edifici comunali, anche alla luce dei trasferimenti dati dal Ministero per fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID-19;
- gestione incarichi legali per vari ricorsi relativi a procedimenti dell'Area Tecnica;
- gestione convenzioni con Scuole ed Università per tirocini formativi e di ASL (alternanza scuola lavoro) presso gli uffici comunali.

Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile.

Obiettivi gestionali:

1. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero,
2. Statistiche demografiche connesse al Piano Nazionale Statistico dell'Istat,
3. Rilascio certificati,
4. Stato civile,
5. Adempimenti relativi alla Leva militare,
6. Tenuta e revisione liste elettorali,
7. Statistiche elettorali,
8. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale,

9. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise,
10. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica,
11. Rilascio carte d'identità elettroniche,
12. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa,
13. Pratiche per autorizzazione inumazioni, tumulazioni ecc.,
14. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.
15. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno :

- rendicontazione alla Prefettura delle spese sostenute per il Referendum e per le Elezioni del Consiglio Regionale e del Presidente della Giunta Regionale della Regione Veneto svoltesi nel mese di settembre 2020;
- adempimenti relativi al Censimento permanente della popolazione 2021: costituzione ufficio comunale di censimento, formazione operatori e rilevatore, coordinamento attività e caricamento nel portale SGI delle rilevazioni effettuate (marzo-dicembre 2021);
- adempimenti relativi all'indagine "Multiscopo sulle famiglie: aspetti della vita quotidiana 2021": individuazione rilevatore, coordinamento attività e rendicontazione all'ISTAT (marzo-giugno 2021);
- adempimenti relativi all'indagine ISTAT sulle Forze di Lavoro anno 2021-2022: collaborazione con il rilevatore individuato dall'ISTAT, informazione ai cittadini per sensibilizzare, coordinamento attività;
- adempimenti relativi all'indagine ISTAT sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie anno 2021: collaborazione con il rilevatore individuato dall'ISTAT, informazione ai cittadini per sensibilizzare, coordinamento attività;
- Censimento Istituzione Pubbliche 2021: raccolta dati dai vari uffici comunali e inserimento nel portale dell'ISTAT (marzo-luglio 2021)

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programmi: 1. Istruzione prescolastica
2. Altri ordini di istruzione
7. Diritto allo studio

Al programma 1, relativo all'istruzione pre-scolastica, sono allocate le risorse necessarie al funzionamento della scuola materna statale e relative spese di funzionamento. Vengono inoltre garantite le contribuzioni per la scuola paritaria.

Al programma 2, che si occupa degli altri ordini di istruzione, sono allocate le somme necessarie al funzionamento delle scuole primarie e della scuola secondaria.

Al programma 7 sono stanziati le somme necessarie a garantire la fruizione del diritto allo studio con l'erogazione dei relativi servizi: servizio trasporto scolastico, ristorazione scolastica, assistenza scolastica sugli scuolabus e acquisto dei libri di testo.

Obiettivi gestionali:

1. Programmazione e gestione del servizio di trasporto scolastico
2. Programmazione, controlli e verifiche del servizio ristorazione scolastica
3. Supporto attività ausiliarie nel campo scolastico (pre e post scuola, sorveglianza stradale con i "nonni vigile"), mediante lo svolgimento delle procedure di affidamento,
4. Erogazione contributi alla scuola infanzia paritaria
5. Erogazione contributi all'Istituto comprensivo a supporto del piano di offerta formativa,
6. Fornitura libri testo alunni di scuola primaria
7. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
8. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
9. Supporto e promozione delle attività del Comitato Mensa
10. Collaborazione con Istituto comprensivo per vari progetti
11. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

12. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- raccolta domande di iscrizione al servizio di trasporto e collaborazione con la ditta che gestisce il servizio mensa per l'iscrizione on-line al servizio;
- emissione e gestione della procedura attinente alle cedole librarie al fine di garantire la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria;
- procedimento relativo al buono libri (con fondi regionali);
- procedimento relativo alle borse di studio comunali rivolte agli alunni residenti a Casale sul Sile che si sono licenziati con 10 o 10 e lode alla scuola secondaria di primo grado.
- nuovo procedimento per erogazione sperimentale di borse di studio a studenti meritevoli residenti a Casale sul Sile delle scuole secondarie di secondo grado;
- procedura di gara comunitaria per l'affidamento quinquennale del servizio di ristorazione scolastica a far data dal 1.9.2021;
- procedura per l'affidamento del servizio di sorveglianza scolastica negli autobus per i bambini delle scuole dell'infanzia (biennale) a far data dal 1.9.2021;
- procedura per l'affidamento del servizio di sorveglianza e controllo HACCP sulle mense scolastiche a personale/ditte specializzate a far data dal 1.9.2021;

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2- attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Al programma 2 sono allocate le risorse necessarie a garantire lo svolgimento di manifestazioni culturali, nella consapevolezza che la cultura è elemento fondante di una comunità attiva e consapevole.

Obiettivi gestionali:

1. Acquisto libri e documenti multimediali biblioteca;
2. Rinnovo abbonamenti a periodici;
3. Realizzazione iniziative di promozione della lettura;
4. Programmazione annuale delle attività culturali;
5. Realizzazione di iniziative in collaborazione con altri Enti ed Associazioni;
6. Erogazione contributi ad Associazioni culturali;
7. Gestione volontari del servizio civile nazionale;
8. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge;
9. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- supporto ad iniziative culturali promosse dal Comune o da associazioni con patrocinio del Comune;
- collaborazione con lo storico incaricato per la redazione di un libro sulla storia di Casale sul Sile.
- partecipazione, se rifinanziato, al Bando Ministeriale per un contributo per acquisto libri per aumentare il patrimonio documentale della biblioteca comunale (decreto Franceschini);
- procedura di gara per l'affidamento quinquennale dei servizi bibliotecari (scadenza 31.12.2021)

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1- Sport e tempo libero

1. Erogazione contributi alle Associazioni sportive
2. Controllo sulla corretta applicazione delle Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- procedura per erogazione del saldo del contributo economico relativo al bando per l'erogazione di contributi alle famiglie per sostenere la partecipazione dei ragazzi alle attività sportive (circa 311 istanze). L'Amministrazione Comunale infatti, al fine di promuovere e valorizzare la pratica sportiva, consapevole dei benefici che essa comporta nelle nuove generazioni soprattutto per uno stile di vita sano, ha pubblicato a novembre 2020 un bando per l'erogazione di un contributo economico a titolo di parziale rimborso della spesa sostenuta per la frequenza alle attività sportive. Destinatari del contributo sono stati i giovani residenti nel Comune di Casale sul Sile ed iscritti all'anno scolastico 2020/2021 alle scuole primarie, alle scuole secondarie di primo grado ed alle scuole secondarie di secondo grado.
- procedura per l'erogazione di contributi economici (per le spese COVID) a soggetti gestori di centri estivi nel territorio comunale al fine di abbattere le rette di frequenza ai centri estivi da parte delle famiglie

MISSIONE 7 – TURISMO

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo strategico

Nonostante le varie restrizioni connesse con l'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha intenzione di riproporre nell'estate 2021, nel pieno rispetto delle indicazioni date da Governo e Regione in merito all'emergenza, gli "open weekend turistici" e le "Notti bianche", con il coinvolgimento degli operatori commerciali locali.

Da segnalare, in questo ambito, la necessità di rafforzare la collaborazione con le Associazioni del territorio, anche in forma convenzionale, al fine di gestire al meglio le manifestazioni culturali di interesse per il territorio.

Si darà attuazione altresì alla programmazione di alcuni eventi legati al progetto "Green Tour", in collaborazione con la Regione Veneto, eventi soggetti poi a rendicontazione alla Regione in quanto il Comune di Casale sul Sile risulta Comune Capofila.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 – Interventi per l'infanzia e asili nido

5 – Interventi per le famiglie

6 – Interventi per il diritto alla casa

Al programma 1 vengono allocate le risorse necessarie per l'integrazione delle rette a favore delle famiglie dei bambini iscritti all'asilo nido comunale "Il Castello".

Al programma 2 vengono stanziati le risorse necessarie per sostenere i singoli, le famiglie e gli anziani che si trovano in situazione di disagio socio-economico, per integrare le rette nelle strutture nonché per la compartecipazione alle spese per le attività delegate all'ULSS 2.

Al programma 6 vengono allocate le risorse per gli interventi per il diritto alla casa;

Obiettivi gestionali:

1. Gestione asilo nido comunale "Il Castello" e annessi adempimenti previsti dalla L.R. 32/1990;
2. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale;
3. Servizio di accompagnamento anziani, minori e disabili;
4. Servizio di Assistenza Domiciliare;
5. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori;
6. Contributi a famiglie, nuclei, soggetti in situazione di disagio;
7. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative;
8. Istruttoria pratiche abbattimento barriere architettoniche;
9. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio – assistenziale;
10. Gestione rapporti ULSS per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario;
11. Inserimento informazioni nel sito;
12. Interventi economici vari previsti dalla legislazione statale e regionale;
13. Predisposizione statistiche Istat servizi sociali, Piani di zona;
14. Aggiornamento dati obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente";
15. Attività di supervisione del tirocinio di studenti dei corsi di laurea di Scienze del servizio sociale e dei corsi per operatore socio sanitario;

16. Attività di raccolta ed elaborazione di dati sociali e psicosociali ai fini di ricerca. Per 2 volte l'anno sarà sottoposto agli utenti del SAD un questionario di rilevazione del gradimento finalizzato a monitorare la qualità dell'assistenza erogata;
17. Bando ATER, gestione graduatoria e assegnazione alloggi;
18. Gestione graduatoria per emergenza abitativa;
19. Gestione bando Fondo Sociale Affitti;
20. Manutenzione automezzi in dotazione;
21. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge;
22. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- attività connesse alla prosecuzione del piano di attuazione "Alleanze per le famiglie" in collaborazione con il Comune di Silea;
- gestione accordo relativo al "Patto territoriale lavoro ed inclusione sociale del territorio trevigiano" per favorire opportunità di inserimento lavorativo e di inclusione sociale a favore di soggetti fragili e/o svantaggiati, che individua come capofila il Comune di Spresiano;
- attuazione, se finanziati, di alcuni progetti con finanziamenti regionali e ministeriali ("Fermenti in comune" ed "Educare in Comune"), ai quali si era data adesione nell'autunno 2020;
- adempimenti per contributo in conto gestione asilo nido;
- attività di supporto per gli eventi legati alla programmazione "Casale si-cura";
- attuazione di interventi per l'inclusione attiva nel mondo del lavoro "reddito di inclusione" o "reddito di cittadinanza" che sono misure di contrasto alla povertà, con l'attivazione dei percorsi previsti dall'accordo con il Comune di Treviso;
- erogazione di contributi economici all'Istituto Comprensivo per la prosecuzione della gestione dello "Spazio d'ascolto", progetto da anni sostenuto dall'Amministrazione Comunale;
- attuazione del progetto "Ponti Sociali" in collaborazione con i Laboratori di cittadinanza;
- per le pari opportunità prosecuzione progetto "Sportello donna", servizio gratuito per la cittadinanza che dà la possibilità di venire a contatto con persone qualificate per incontri di confronto e sostegno, garantendo sempre la massima riservatezza;
- gestione dei servizi di "Assistenza Domiciliare, Sociale Professionale e di Educatore Professionale" in favore di persone disabili, minori, anziani, nuclei familiari che, per particolari problematiche, abbiano necessità di adeguato supporto, a seguito nuovo affidamento che prevede anche l'inserimento della nuova figura dell'Educatore professionale;
- erogazione dei "buoni spesa", finanziati da apposito contributo Ministeriale ed erogazione di "buoni spesa comunali", a seguito stanziamento di appositi fondi comunali;
- erogazione di contributi economici alle famiglie per la frequenza ai centri estivi.

SEGRETERIA 1

Responsabile	Antonella Vecchiato			
Area	1	Ufficio segreteria		
Obiettivo	Istituzione “Albo comunale delle Associazioni”			
Descrizione	Lo Statuto Comunale (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12.4.2017) all’art. 11 prevede l’istituzione e l’aggiornamento di un “Albo Comunale delle Associazioni”. Tale previsione statutaria si inserisce nel Capo II “Associazioni e partecipazione” con lo scopo di normare i rapporti tra le libere forme associative e l’Amministrazione Comunale. Scopo dell’Albo è quello di fare una mappatura di tutte le associazioni presenti e operanti nel territorio comunale attraverso l’acquisizione di idonea documentazione inerente la costituzione delle stesse, la programmazione delle attività e i bilanci. L’Albo pertanto rappresenterà un valido strumento per l’Amministrazione Comunale per la valutazione di eventuali forme di collaborazione o di contribuzione richieste in corso d’anno.			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi della documentazione depositata e predisposizione modulistica per richiesta documentazione (statuto, bilanci, recapiti, ecc.)	Entro il 28 Febbraio 2021	Redazione modulistica		
Predisposizione e Pubblicazione avviso pubblico	Entro il 31 Agosto 2021	Pubblicazione avviso sul sito		
Raccolta istanze e analisi documentazione	Entro il 31 ottobre 2021	Ricezione domande da risultante da protocollo		
Predisposizione albo per approvazione in Giunta Comunale	Entro il 15 dicembre 2021	Predisposizione albo e delibera		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
BORDIGNON Fiorella	C
UNITA' D* amministrativo in corso di assunzione	D
BACCHIN Stefano	B
BASTIANUTTO Elena	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI

Responsabile	Antonella Vecchiato	
Area	1	Servizi sociali
Obiettivo	erogazione buoni spesa comunali e statali	
Descrizione	L'Amministrazione Comunale ha deciso di integrare le proprie risposte economiche a favore dei nuclei in difficoltà acquistando dei buoni spesa da erogare a supporto delle famiglie che hanno perso il posto di lavoro o hanno subito una riduzione dell'attività lavorativa a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID- 19. A questi buoni spesa si sono aggiunti ulteriori fondi ministeriali previsti dal Decreto Ristori n. 154 del 2020. L'obiettivo dell'erogazione dei buoni spesa è quello di evitare che fasce della popolazione possano temporaneamente "scivolare" in situazioni di difficoltà economica motivo per cui viene erogata questa nuova forma di supporto, non ancora adottata presso l'Amministrazione Comunale di Casale sul Sile.	
Trasversalità con altre aree		
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore	tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
presa in carico della domanda di buono spesa e valutazione della stessa da parte dell'Assistente Sociale per verifica requisiti	valutazione delle domande pervenute nel mese precedente entro il 20 del mese in corso per l'erogazione entro fine mese	100,00%		
predisposizione lettere per comunicazione accoglimento o rigetto delle domande e aggiornamento file excel	entro il 25 del mese	100,00%		
imbustamento buoni e consegna	entro il 30 del mese	100,00%		
erogazione mensile dei buoni spesa rispetto alle domande presentate	una consegna al mese	100,00%		

Informazioni e dati necessari per la misurazione		
Personale coinvolto		
Cognome e nome	Categoria	
BURATTO Valeria (assunta dal 15/7/2020)*	D	
TONETTO Luisa	B	
PIOVESAN Luca	B	
Note/Motivazioni eventuale scostamento:		
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI		

DEMOGRAFICI

Responsabile	Antonella Vecchiato			
Area	1	servizi demografici		
Obiettivo	Revisione e aggiornamento presentazione servizi demografici nel sito web comunale			
Descrizione	Poiché il sito web è per il cittadino la porta d'accesso principale (soprattutto in questo momento di emergenza sanitaria) ai vari servizi comunali, si rende necessaria una rivisitazione nonché un aggiornamento delle sezioni "Servizi comunali- Servizi amministrativi e alla persona – servizi demografici" e "Modulistica". In particolare va aggiornata la modulistica già inserita affinché il cittadino possa scaricare in autonomia la documentazione necessaria per l'espletamento delle varie pratiche.			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
analisi della modulistica già inserita e predisposizione della nuova da inserire	Entro il 30 settembre 2021	Predisposizione Modulistica		
analisi della presentazione dei servizi demografici (elettorale, stato civile, anagrafe, leva, statistica, ecc.) ed aggiornamento della stessa	Entro il 30 novembre 2021	Realizzazione nuova presentazione dei servizi		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Quanto al secondo indicatore ai fini della misurazione appare opportuno effettuare degli screenshot del sito				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
BIASETTO Patrizia	C			
MENATO Francesca	C			
SALVI Elisa	C			
LORENZETTO Valentina (assunta dal 13.4.2021)	C*			
FAVARETTO Rosella	B			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI				

SCOLASTICO-SEGRETARIA

Responsabile	Antonella Vecchiato			
Area	1	Ufficio scolastico/segreteria		
Obiettivo	servizio di trasporto scolastico a.s. 2021/2022: riorganizzazione e raccolta istanze			
Descrizione	A seguito dell'emergenza sanitaria si rende necessario ripensare, anche per l'a.s. 2021/2022 alla riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico in base alla normativa anti COVID- 19, nonché all'organizzazione della raccolta delle istanze di trasporto scolastico da parte dei cittadini interessati al servizio. Scopo dell'obiettivo è quello di agevolare l'utenza nella formulazione della domanda e nel garantire risposte certe nei tempi prestabiliti per il regolare avvio dell'attività scolastica.			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Contatti con la ditta aggiudicataria e predisposizione informativa sul servizio da proporre agli utenti e della modulistica per richiedere l'attivazione dello stesso	Entro il 30 Giugno 2021	Realizzazione informativa ed aggiornamento modulistica		
Raccolta istanze e predisposizione file per pianificazioni percorsi e pagamenti	Entro il 20 Agosto 2021	Predisposizione file		
contatti con la ditta aggiudicataria del servizio per stabilire modalità di svolgimento in base alle iscrizioni pervenute ed alle nuove normative (numero linee, numero autobus, ecc.)	entro il 7 settembre 2021	realizzazione linee e percorsi sulla base delle iscrizioni		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
VIGNOLA Silvia	C			
BACCHIN Stefano	B			
BASTIANUTTO Elena	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it> – e-mail: ragioneria@comunecasale.tv.it

Via Vittorio Veneto 23 – 31032
P.I. 01557090261

Tel 0422 – 784511
C.F. 80008210264

ALLEGATO B

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 2

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Giorgio Casonato

P.E.G. 2021 - AREA N. 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

RESPONSABILE: Casonato Giorgio

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale
Vidali Elisabetta	D	Istruttore Direttivo
Sara Zanocco	C	Istruttore
Stival Nazzarena	C	Istruttore
Nobile Cristina	C	Istruttore contabile
Toso Barbara	C	Istruttore contabile

OBIETTIVI DI AREA

Il 2021 vede particolare impegno:

- nell'adeguamento alle continue innovazioni in materia di invio telematico di dati e/o informazioni ai vari enti superiori;
- nell'aggiornamento normativo date le continue evoluzioni della normativa sia in materia tributaria, che di personale, che di aggiornamenti contabili, che di sicurezza informatica;
- nell'organizzazione del lavoro e nell'adeguamento delle strutture e delle procedure informatiche per la gestione dello split payment, della fatturazione elettronica, della conservazione sostitutiva dei documenti e del progressivo passaggio dalla documentazione cartacea a quella digitale.

Lo scrivente è anche Responsabile della Transizione al digitale con una lunga serie di adempimenti.

Inoltre, questo settore riveste una fondamentale importanza nelle attività di supporto, di sostegno ed integrazione alle attività delle altre aree, in particolare:

- nello svolgimento delle attività elettorali;
- in tutte quelle attività legate a collegamenti telematici, sia per la trasmissione dati sia per statistiche;
- per l'utilizzo di postazioni informatiche e /o nuovi software o aggiornamento di quelli esistenti.

Ed inoltre, di fondamentale importanza, rivestono:

- il costante e scrupoloso monitoraggio dei flussi, di entrata e di spesa ed il supporto in tal senso ai responsabili degli altri settori, ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio nonché del rispetto del pareggio di bilancio;
- i puntuali pagamenti delle forniture e/o delle prestazioni di servizi;
- gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di I.M.U., sia per l'assistenza al contribuente sia per il monitoraggio costante del gettito ai fini economico-finanziari per il rispetto dell'equilibrio di bilancio;
- la verifica dei versamenti IMU e Tasi da parte dei contribuenti con l'emissione degli accertamenti per gli anni d'imposta 2015, 2016, 2017 e 2018;
- l'aggiornamento continuo della banca dati dei contribuenti;
- l'assistenza continua e precisa nella compilazione e consegna degli F24 precompilati ai contribuenti che ne fanno richiesta;
- le rilevazioni delle assenze/presenze del personale dipendente anche in relazione alle rilevazioni statistiche imposte dalla Funzione Pubblica, compilazione del conto annuale e relazione al conto stesso.

**P.E.G. 2021 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 2
- Obiettivi gestionali -**

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale nr. 1 del 14.01.2021, saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021/2023 – esercizio 2021 e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituiscono impegno sugli stanziamenti (spese per il trattamento economico già attribuito al personale dipendente e relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e relativi oneri accessori, ovvero spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle scadenze contrattuali e di legge.

Le attività dell'Area rilevano in specifico ai fini dell'attuazione dei Programmi del Documento Unico di Programmazione di seguito elencati, secondo le indicazioni in esso contenute.

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - organi istituzionali
programma 2 - segreteria generale
programma 3 - gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
programma 4 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
programma 5 - gestione beni demaniali e patrimoniali
programma 6 - ufficio tecnico
programma 7 - elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
programma 8 Statistica e sistemi informativi

L'attuazione del programma coinvolge l'attività degli uffici Personale, Programmazione, bilancio e contabilità, Tributi, Economato e patrimonio, Sistema informatico, che fanno capo all'Area N. 2.

Nell'ambito delle attività espletate un posto rilevante occupa, per il complesso delle operazioni svolte, l'attività ordinaria diretta ad assicurare la corretta gestione del bilancio e della contabilità, con l'attività di supporto alle altre Aree, oltre alla gestione giuridica ed economica del personale ed alla gestione dei tributi comunali.

Per gli adempimenti connessi alla gestione economica del personale l'ufficio continuerà ad avvalersi delle prestazioni di una ditta esterna in grado di fornire un servizio di supporto e assistenza qualificato.

Nell'attività ordinaria degli uffici è costante il monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa e le conseguenti verifiche imposte dalla normativa in materia di "pareggio di bilancio".

La dotazione di personale dell'Area non è sicuramente sufficiente per il rispetto di tutti gli adempimenti a cui questa Area è tenuta ad adempiere, pertanto obiettivo primario degli uffici personale, bilancio e contabilità, tributi e ced è necessariamente l'ottimizzazione delle risorse e delle procedure.

Obiettivi primari dell'attività svolta dall'ufficio tributi oltre al perseguimento dell'equità fiscale attraverso la progressiva eliminazione delle situazioni di evasione contributiva, vi è la gestione della nuova IMU assieme all'abolizione della Tasi, dalla diffusione delle norme ai contribuenti all'assistenza ai contribuenti stessi.

Si potrà procedere, entro i limiti delle dotazioni finanziarie assegnate, e nel rispetto dei limiti imposti dal pareggio di bilancio, all'acquisto di apparecchiature e strumenti informatici necessari per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Relativamente ai servizi informatici nel corso del 2021, si provvederà:

- Individuazione di una ditta a cui affidare la manutenzione dell'intero centro informatico oltre ad assistenza continua per il regolare funzionamento del centro stesso;
- Rinnovo degli attuali contratti Telecom al fine di aderire alle convenzioni Consip tuttora vigenti
- Incrementare l'utilizzo del cloud;

Lo scrivente è anche Responsabile della Transizione digitale con numerosi adempimenti periodici e con degli obiettivi da raggiungere. Per l'anno 2021 si procederà alla verifica dell'usabilità del sito Internet mediante la somministrazione di un questionario.

Per questa missione si individuano degli specifici obiettivi per lo sviluppo o l'innovazione di determinati servizi e/o attività.

Essi sono:

- 1) come già anticipato, il rinnovo dei contratti Telecom al fine di aderire alle convenzioni Consip vigenti;
- 2) Analisi e studio delle nuove norme in materia di Concorsi e indizione di un nuovo concorso con relativa assunzione di un profilo C amministrativo;
- 4) Verifica bozza di delibera circa la flessibilità degli orari di servizio e stesura nuova bozza, con preventiva sistemazione del contratto decentrato integrativo. Farà seguito lo studio per una informatizzazione completa delle richieste/autorizzazione delle entrate/uscite del personale e relativi recuperi ore lavorate eccedenti;
- 5) A fronte di centinaia di Fatture da liquidare in tempi brevi, si effettuerà una verifica del programma di contabilità per un caricamento massivo delle fatture stesse, mediante lo studio e predisposizione di appositi file excel.
- 6) Controllo degli atti di accertamento tributari Imu/Tasi predisposti dalla ditta incaricata per l'anno 2015. Verifica delle eventuali controdeduzione da parte dei contribuenti con conseguente conferma o modifica dell'atto di accertamento. Con l'esperienza maturata con gli accertamenti IMu/Tasi 2015, si procederà all'invio degli atti di accertamenti anni 2016, 2017, 2018 e 2019.
- 7) Verifica dell'applicativo di contabilità per una veloce copertura delle entrate con sistemi massivi. In tale contesto si dovrà tener conto del nuovo sistema di incasso tramite PagoPa. A tal fine si dovrà acquisire un prodotto informatico affinché tutti gli uffici siano in grado fornire la documentazione al contribuente per il pagamento tramite PagoPa. Lo strumento informatico dovrà, altresì, semplificare la lettura dei flussi degli incassi inviati dal sistema PagoPa;

MISSIONE 3 – ordine pubblico e sicurezza

programma 1 - polizia locale e amministrativa

programma 2 - sistema integrato di sicurezza urbana

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione della Missione 3 è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale della polizia municipale, oltre all'acquisto di carburante per i mezzi di servizio.

MISSIONE 4 – istruzione e diritto allo studio

programma 1 - istruzione prescolastica programma

programma 2 - altri ordini di istruzione

programma 7 - diritto allo studio

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato all'ufficio Pubblica Istruzione e assistenza scolastica, alla liquidazione delle spese di funzionamento degli edifici scolastici (per la fornitura di acqua, luce, telefono) e al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 6 - politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1- sport e tempo libero

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 10 – trasporto e diritto alla mobilità

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e alla liquidazione delle spese di consumo per l'illuminazione pubblica.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e asili nido

5 - Interventi per le famiglie

6 - Interventi per il diritto alla casa

9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato ai servizi sociali, oltre che al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e all'acquisto di carburante per i mezzi in dotazione.

Responsabile	Giorgio Casonato
Area	Servizi Finanziari
Obiettivo	Norme in tema di Concorsi e Indizione di nuovo Concorso
Descrizione	Analisi e studio delle nuove norme in materia di Concorsi e indizione di un nuovo concorso con relativa assunzione di un profilo C amministrativo
Trasversalità con altre aree	Nessuna
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione Bando di Concorso per profilo C e pubblicazione estratto in G.U.	Entro il 20/07/2021	Predisposizione bando e pubblicazione estratto in G.U.		
Conclusione prove selettive	Entro il 30/09/2021	Determina approvazione Graduatoria		
Assunzione in servizio	Entro il 31/10/2021	Determina assunzione		

Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Vidali Elisabetta*	D

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
Eventuali scostamenti possono derivare da: normativa in materia di assunzioni in evoluzione; difficoltà espletamento concorso a causa emergenza epidemiologica in atto; situazione personale vincitore

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	NUOVO REGOLAMENTO DI FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI SERVIZIO MEDIANTE MODIFICA CONTRATTO DECENTRATO			
Descrizione	Verifica bozza di delibera circa la flessibilità degli orari di servizio e stesura nuova bozza, con preventiva sistemazione del contratto decentrato integrativo. Farà seguito lo studio per una informatizzazione completa delle richieste/autorizzazione delle entrate/uscite del personale e relativi recuperi ore lavorate eccedenti			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi CCDI e predisposizione bozza di modifica dello stesso	Entro il 31 Luglio 2021	Predisposizione bozza ed esame con RSU e OO.SS.		
Predisposizione bozza Regolamento su flessibilità orario	Entro il 15 Settembre 2021	Predisposizione bozza ed esame con RSU e OO.SS.		
Attivazione procedura informatica per gestione recuperi	Entro il 31 Dicembre 2021	Implementazione gestionale		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Elisabetta Vidali	D

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	EMISSIONE MASSIVA DI MANDATI			
Descrizione	Elaborazione di un apposito foglio excel per la elaborazione massiva di mandati di pagamento a favore un numero elevato di beneficiari (esempio erogazione di un contributo a centinaia di cittadini). Inoltre, a fronte di centinaia di Fatture da liquidare in tempi brevi, si effettuerà una verifica del programma di contabilità per un caricamento massivo delle fatture stesse e per l'elaborazione massiva dei relativi mandati di pagamento, mediante lo studio e predisposizione di			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione file excel per elaborazione massiva mandati di pagamento a favore di plurimi beneficiari	Entro il 30/09/2021	Predisposizione file excel		
Predisposizione file excel per caricamento massivo fatture	Entro il 30/11/2021	Predisposizione file excel		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Barbara Toso	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	Rinnovo Contratti Telecom			
Descrizione	E' assolutamente indispensabile rinnovare gli attuali contratti Telecom, al fine di aderire alle convenzioni Consip tuttora vigenti o ad altre proposte ancora più economiche di quelle proposte nella piattaforme elettroniche.			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Numero utenze rinnovate/ Numero utenze da rinnovare	Entro il 31/07/2021	100,00%		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Giorgio Casonato	D-Po

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Giorgio Casonato
Area	Servizi Finanziari
Obiettivo	Verifiche eventuali omessi o ritardati versamenti IMU e Tasi ANNI 2016-2018
Descrizione	Controllo degli atti di accertamento tributari Imu/Tasi predisposti dalla ditta incaricata per l'anno 2015. Verifica delle eventuali controdeduzione da parte dei contribuenti con conseguente conferma o modifica dell'atto di accertamento. Con l'esperienza maturata con gli accertamenti IMu/Tasi 2015, si procederà all'invio degli atti di accertamenti anni 2016, 2017 e 2018
Trasversalità con altre aree	Nessuna
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Accertamenti IMU-Tasi 2015 – Numero controdeduzioni esaminate/controdeduzioni presentate	Entro i termini di legge	100,00%		
Accertamenti IMU-TASI 2016 – Numero avvisi di accertamento invitati/posizioni anomale (omessi versamenti) riscontrate da gestionale	Entro il 31/12/2021	100,00%		
Accertamenti IMU-TASI 2017 – Numero avvisi di accertamento invitati/posizioni anomale (omessi versamenti) riscontrate da gestionale	Entro il 31/12/2021	70,00%		
Accertamenti IMU-TASI 2018 – Numero avvisi di accertamento invitati/posizioni anomale (omessi versamenti) riscontrate da gestionale	Entro il 31/12/2021	50,00%		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nazzarena Stival	C
Sara Zanocco	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Giorgio Casonato
Area	Servizi Finanziari

Obiettivo	Gestione Massiva delle Entrate
------------------	--------------------------------

Descrizione	Verifica dell'applicativo di contabilità per una veloce copertura delle entrate con sistemi massivi. In tale contesto si dovrà tener conto del nuovo sistema di incasso tramite PagoPa. A tal fine si dovrà acquisire un prodotto informatico affinché tutti gli uffici siano in grado fornire la documentazione al contribuente per il pagamento tramite PagoPa. Lo strumento informatico dovrà, altresì, semplificare la lettura dei flussi degli incassi inviati dal sistema PagoPa
-------------	--

Trasversalità con altre aree	Nessuna
------------------------------	---------

Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	
---	--

Indicatore	Tempistica/misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
------------	-----------------------	---------------	-------------------	--

Implementazione sistema di riconciliazione dei versamenti effettuati tramite il PagoPa	30.06.2021			
--	------------	--	--	--

Flusso tramite sistema pagoPa di una percentuale delle entrate del titolo III. Nr. Pagamenti trami Pago Pa/ Nr. Pagamenti titolo III	dal 01.06.2021	70,00%		
--	----------------	--------	--	--

Informazioni e dati necessari per la misurazione	
---	--

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Cristina Nobile	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it>

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 3

SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

ANNO 2021

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Dott. Fabio Baldan

PEG 2019 - AREA N. 3 SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: FURLANETTO Agostino

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Vecchiato Damiano	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Spadazzi Manuela	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Cornace Simonetta	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bortolini Elisabetta	C	Istruttore tecnico	36 ore
Forlin Lorena	C	Istruttore contabile	36 ore
Fronza Michela	C	Istruttore tecnico	36 ore
Gobbo Silvia	C	Istruttore tecnico	36 ore
Schiavon Mara	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Bernardi Angelo	B	Esecutore operaio specializzato	36 ore

Premessa

L'anno 2021 ha visto protrarsi l'emergenza Covid, che ha inciso in modo significativo sull'attuazione degli obiettivi previsti dal DUP2021.

progetti e programmi.

Alla luce di quanto accaduto sotto l'aspetto sanitario da inizio anno sono stati apportati profondi cambiamenti nella modalità di erogazione dei servizi alla cittadinanza, modificando i sistemi di comunicazione interna (tra i servizi) ed esterna (soprattutto nei confronti degli "addetti ai lavori", progettisti e imprese, ...).

Pare doveroso ricordare, in questa sede, alcune condizioni o eventi che hanno inciso in maniera significativa sull'andamento delle attività dei servizi tecnici nel corso di quest'anno:

- la carenza (strutturale) di personale che perdura oramai da anni e che segna in modo sempre più marcato la distanza dagli standard di riferimento nazionali come pure dalle medie provinciali del rapporto abitanti/dipendenti),
- il tum-over del personale del responsabile dell'area tecnica;
- la veloce attuazione dello smart working da casa, alternato alla presenza in ufficio;
- la turnazione del personale nell'intera giornata per una copertura complessiva a partire dalle 8:00 alle 19,00, sempre nel periodo di maggiore emergenza;

L'emergenza pandemica ha previsto la necessità di rivedere la disposizione degli uffici, con nuovi spazi dedicati al ricevimento dell'utenza "in sicurezza", ed un conseguenziale contenimento del numero delle persone fisicamente presenti nei locali, provvedendo a dare un diverso servizio al pubblico, gestendo gran parte dei quesiti ed istanze telefonicamente o con risposte on-line.

Le attività di molti procedimenti amministrativi sono state riviste alla luce delle disposizioni emergenziali, determinando l'utilizzazione delle conferenze on-line.

Obiettivi di area

L'obiettivo per l'anno in corso è sostanzialmente quello di mantenimento dei livelli di servizio essenziali; tale obiettivo è già stato individuato negli ultimi anni, ma quest'anno assume una pregnanza particolare ed ancor più chiara, a motivo del mutato contesto nel quale i servizi tecnici operano.

Gli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2021 sono principalmente rivolti al mantenimento dei servizi erogati, obiettivo, questo, non pacifico in quanto a fronte dell'aumento degli interventi richiesti vi è una riduzione delle risorse impiegabili.

Vi sono, inoltre, per talune missioni, ulteriori obiettivi di sviluppo che vengono di seguito indicati.

**P.E.G. 2021 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 3
- Obiettivi gestionali -**

Le risorse complessivamente attribuite per la gestione annuale dei servizi assegnati all'Area N. 3 risultano dalle seguenti schede.

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Si prevede di mantenere in capo al personale dell'Area Tecnica – servizio LLPP – e nell'ambito di questa Missione 1, la gestione e manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli immobili utilizzati come sede di uffici comunali, nonché all'acquisto delle relative attrezzature e manutenzione degli automezzi in uso al personale operaio e tecnico.

In particolare vengono confermate le attività di:

- controllo dell'idoneità degli ambienti di lavoro (decreto 81/2008) con il supporto di specialisti esterni;
- supporto ad altri servizi comunali per il completamento della rete di fibra ottica a servizio degli edifici comunali.

Le dotazioni finanziarie attribuite sono quelle destinate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel DUP per il triennio 2021/2023 - esercizio 2021 - e secondo le indicazioni contenute nella stessa, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area secondo il Regolamento comunale degli Uffici e Servizi.

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 2 - altri ordini di istruzione.

Le azioni previste per questo programma si possono, come per le precedenti edizioni del piano esecutivo, suddividere in:

a - interventi di manutenzione e gestione del patrimonio edilizio esistente che quest'anno interesseranno prevalentemente la pavimentazione strutture sportive esterne e interne dell'area scolastica del Capoluogo e di Lughignano;

b - interventi di efficientamento energetico ed adeguamento sismico di alcuni plessi scolastici.

Nel primo gruppo vengono confermati gli interventi di controllo e monitoraggio dello stato degli immobili, proseguendo nell'attività svolta negli ultimi anni, degli edifici scolastici sotto il profilo sismico.

In particolare, per rispondere ai vincoli di bilancio, viene previsto che i lavori, entro l'anno, vengano eseguiti ed ultimati e liquidati.

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 – attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Per il programma 2 si richiama lo specifico obiettivo di valorizzare le aree antistanti villa Bembo; nello specifico si intende sostituire le essenze arboree ammalorate o assenti di via Vittorio Veneto, sistemare l'impianto di irrigazione dei aiuole del gradino con piantumazione di essenze arboree ornamentali e il restauro della fontana.

MISSIONE 7 - TURISMO

Programma 1 - sviluppo e valorizzazione del turismo.

Proseguendo le iniziative avviate nei precedenti esercizi vengono anche per il 2021 previste le partecipazioni a programmi sovracomunali (IPA ...) e l'attivazione delle relative iniziative.

A queste iniziative si affiancano quelle relative alla promozione del fiume Sile, anche sostenendo eventi e studiando lo spostamento delle mostre mercato e del mercato settimanale nelle aree di pregio lungo il percorso pedonale e nell'area denominata "porticcilo".

L'obiettivo è che tutte le iniziative individuate dall'Amministrazione vengano sostenute e gestite dai servizi comunali, con le limitazioni dovute al periodo di emergenza sanitaria.

MISSIONE 8 -ASSETTO DEI TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 1 . urbanistica ed assetto del territorio.

Nel 2021 si vuole dare attuazione alla Variante 8 al P.I. al fine di dare delle risposte ad interventi puntuali nell'ottica di favorire il processo di riconversione e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente.

Si vuole giungere al termine di alcuni procedimenti particolarmente complessi, con il supporto legale, inerenti a pratiche edilizie il cui procedimenti ha avuto delle dinamiche estremamente articolate.

Nel contempo si dovrà dare continuità di servizio all'evasione , anche in modalità telematica alla smisurata richiesta di accesso agli atti forse conseguente gli incentivi statali per l'effettuazione poi di lavori sgravati fiscalmente; a tal fine si perseguirà l'implementazione dell'archivio ottico.

Avranno seguito tutte le attività di attuazione del Piano degli Interventi per taluni ambiti che prevedono opere di perequazione o piani attuativi anche in variante al PI.

Considerazioni a parte meriterebbe il PUA relativo al parco tematico: ci si limita in questa sede a segnalare la complessa articolazione del procedimento che prevede, contestualmente, oltre allo sviluppo delle attività, più articolate rispetto a quelle consuete di un piano attuativo di iniziativa privata, anche la definizione di accordi con altre amministrazioni (nelle forme dell'articolo 7 della legge regionale 11/2004).

MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Le azioni comprese in questa missione richiamano in parte quanto previsto per la missione 7 (turismo) con riguardo alla promozione del Sile.

In continuità con il piano di azione per l'energia sostenibile (PAES) si sta procedendo con la sottoscrizione con la Provincia di Treviso di un protocollo d'intesa per la redazione del PAESC che introduce nel Piano d'Azione dei Sindaci anche il tema del CLIMA.

In virtù delle richieste sempre più articolate si dovrà procedere con la revisione del "Piano Antenne" a opera di Contarina.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

Per tale missione viene posto come obiettivo generale la prosecuzione dei servizi manutentivi al patrimonio stradale (impianti, pertinenze stradali, pubblica illuminazione, ...), obiettivo da attuare mediante interventi diretti del personale inquadrato nell'area tecnica e con affidamento a ditte esterne per la totalità delle lavorazioni.

Vengono poi stabiliti i seguenti obiettivi per l'anno 2021 in ordine al sistema della mobilità:

- implementazione del progetto di traffic calming in varie vie interne al centro abitato volte a limitare la velocità di attraversamento delle auto e contestuale messa in sicurezza dei pedoni;
- all'attuazione dell'intervento di sistemazione di via Garibaldi;
- asfaltatura del piazzale retrostante il municipio;

Ambiente 1

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Ufficio Ambiente		
Obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DEL PAESC			
Descrizione	Nell'imminente contesto di transizione dai risultati di mitigazione 2020 ai più integrati obiettivi di mitigazione e adattamento 2030, il segretariato europeo del Patto dei Sindaci ha pianificato una serie di attività programmate per guidare i comuni nella transizione, nella preparazione e nell'implementazione dei loro Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), attraverso il supporto congiunto dei vari livelli di coordinamento: segretariato europeo, ENEA nel ruolo di coordinatore nazionale per l'Italia, i diversi coordinatori territoriali, che nel nostro caso si riferiscono alla Agli uffici della Provincia			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione atti di implementazione del PAESC	Entro 15/08/2021	Predisposizione atti		
predisposizione atti di Approvazione	Entro il 31/12/2021	Bozza delibera di approvazione		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Eventuale unità assunta di qualifica	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI				

Ambiente 2

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Ufficio Ambiente		
Obiettivo	VARIAZIONE DEL PIANO ANTENNE			
Descrizione	in seguito a numerose aree di "ricerca" trasmesse dagli operatori e ad alcuni spostamenti da recepire negli strumenti di programmazione si rende necessario variare il piano di settore per la localizzazione delle antenne radio base approvato nel 2015.			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione atti	Entro il 15/08/2021	Predisposizione atti		
predisposizione atti di Approvazione	Entro il 31/12/2021	Bozza delibera di Approvazione		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Manuela Spadazzi	D			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI				

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Commercio e SUAP		
Obiettivo	ANALISI PER SPOSTARE IL MERCATO SETTIMANALE LUNGO IL SILE			
Descrizione	l'attività ha lo scopo di verificare se vi siano le condizioni tecniche/amministrative per spostare il mercato lungo il sile (porticciolo e parcheggio) al fine di diminuire gli effetti sul traffico dell'attuale posizione e liberare degli spazi pubblici nell'area centrale per manifestazioni con durata settimanale			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Rilievo area centrale	Entro il 15 Maggio 2021	Effettuazione rilievo		
Predisposizione atti	Entro il 15 Agosto 2021	Predisposizione atti		
Predisposizione atti di Approvazione	Entro il 31 Dicembre 2021	Predisposizione bozza di delibera		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Lorena Forlin	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI				

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Commercio e SUAP		
Obiettivo	PASSAGGIO ALLA PIATTAFORMA INFOCAMERE PER LA GESTIONE DEL SUAP E SUE			
Descrizione	preso atto del miglioramento del servizio offerto da Camera di Commercio per la gestione dello sportello unico per le attività produttive e il Sue e soprattutto della gratuità del servizio reso, si predisporranno le azioni organizzative per la migrazione ad infocamere			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione atti	Entro 15/05/2021	Predisposizione delibera di adesione		
migrazione alla nuova piattaforma	Entro il 01/07/2021	Migrazione alla nuova piattaforma		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Lorena Forlin	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Edilizia Privata ed Urbanistica 1

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	E.P. E URBANISTICA		
Obiettivo	VARIANTE 8 (approvazione del RET e azioni di variante)			
Descrizione	a seguito di numerose richieste di variazione al PI e alla necessità di un riordino generale dello strumento urbanistico, e alla tempistica imposta dalla regione/stato per approvazione del Regolamento edilizio Tipo si è previsto per l’anno di attività l’approvazione della Variante 8 al Piano degli interventi			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Incarico professionale	Entro 15 Maggio 2021	predisposizione determina		
adozione della VAR 8	Entro 1 Ottobre 2021	Predisposizione delibera adozione Variante n. 8		
approvazione della VAR 8	Entro il 1 dicembre 2021	Approvazione variante n. 8		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto

Cognome e nome	Categoria
Spadazzi Manuela	D
Fronza Michela	C
Silvia Gobbo*	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI

Edilizia Privata ed Urbanistica 2

Responsabile	Fabio Baldan	
Area	3	E.P. E URBANISTICA
Obiettivo	RIORDINO DELL'ARCHIVIO E IMPLEMENTAZIONE DELL'ARCHIVIAZIONE OTTICA	
Descrizione	nell'ottica di contenere gli spazi destinati ad archivio per i quali vigono normative stringenti in termini di prevenzione incendi, e alla crescente richiesta di "accesso atti" da parte degli utenti esterni si intende procedere in modo incrementale alla digitalizzazione dell'archivio cartaceo dell'edilizia privata	
Trasversalità con altre aree		
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
incarico di archiviazione	Entro 15 Maggio 2021	15-mag-21		
riordino archivio	Entro 1 Settembre 2021			

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Spadazzi Manuela	D
Fronza Michela	C
Schiavon Mara	C
Silvia Gobbo*	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI

Lavori Pubblici e Manutenzioni1

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	E.P. E URBANISTICA		
Obiettivo	MANUTENZIONE DELLE STRADE E DELLE AREE VERDI			
Descrizione	oltre a quanto previsto dalla programmazione dei lavori pubblici si vuole procedere con la realizzazione di alcuni interventi puntuali di manutenzione straordinaria e ordinaria, delle aree pubbliche, del verde attrezzato, delle piazze e delle strade. Sempre nell'ottica di migliorare la qualità urbana si intende promuovere gli interventi di riqualificazione come: - implementazione della sostituzione dei cestini e miglioramento della raccolta dei rifiuti (contarina) - l'attuazione del progetto epc dell'illuminazione pubblica - sistemazione delle aiuole ornamentali del centro del paese - asfaltatura delle vie e piazze/parcheggi usurate			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
asfaltatura piazzale di via Bastia	Entro 15/09/2021			
Manutenzione del verde dei via Vittorio Veneto	Entro il 30/10/2021			
Sistemazione del Parco delle Vecchie Pioppe	Entro il 30/10/2021			
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Damiano Vecchiato				
Simonetta Cornace				
Angelo				
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI				

Lavori Pubblici e Manutenzioni_2

Responsabile	Fabio Baldan	
Area	3	E.P. E URBANISTICA
Obiettivo	MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI COMUNALI E DELLE SCUOLE	
Descrizione	oltre a quanto previsto dalla programmazione dei lavori pubblici si vuole procedere con la realizzazione di alcuni interventi puntuali di manutenzione straordinaria degli edifici comunali e dei poli scolatici/sportivi. L'intento è quello di ammodernare le strutture sportive esistenti, intervenire sulle coperture fatiscenti e migliorare le prestazioni energetiche degli edifici pubblici sfruttando il conto termico ove possibile	
Trasversalità con altre aree		
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Palazzetto dello sport Gramsci.	Entro 15/09/2021			
Area Sportiva Lughignano/Gramsci	Entro il 30/09/2021			
Sistemazione del tetto della scuola scuola BERTO	Entro il 30/09/2021			
Rifacimento Bagni della scuola Polo	Entro il 30/09/2021			

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Elisabetta Bortolini	
Simonetta Cornace	
Angelo	

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI

e



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

<http://www.comunecasale.tv.it>

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel. 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784526
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 4

SERVIZI DI VIGILANZA

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Alfredo Nobili

2021 - AREA N. 4 SERVIZIO DI VIGILANZA
RESPONSABILE: Alfredo Nobili

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Alfredo Nobili	D	Istruttore direttivo	36 ore
De Min Andrea	C	Istruttore agente di polizia locale	30 ore
Pavan Daniele	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Scarpa Martina	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Buranello Francesca	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Emanuele Buegato	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore

**2020 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE E CAPITOLI DI ENTRATA IN
GESTIONE ALL'AREA N. 4**

Le risorse complessivamente attribuite per la gestione annuale dei servizi assegnati all'Area N. 4 risultano dalle schede riepilogative allegate.

Le dotazioni finanziarie attribuite saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate e secondo le indicazioni contenute nella stessa, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituisce impegno sugli stanziamenti (spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle rispettive scadenze.

2021-AREA 4- Servizi Vigilanza e Protezione Civile

Obiettivi gestionali e strategici

Missione 3-Ordine pubblico e sicurezza

- Programmi :
- 1 - Polizia Locale e Amministrativa
 - 2 -Sistema integrato di sicurezza urbana

Programma 1 Polizia Locale e Amministrativa

Obiettivi gestionali:

L'attività amministrativa consta delle seguenti attività:

- redazione verbali di violazione alle norme del Codice della Strada e alle norme dei Regolamenti comunali, con la relativa gestione informatizzata e notificazione;
- predisposizione dei rapporti relativi ai sinistri stradali;
- redazione di atti di polizia giudiziaria (comunicazioni notizie di reato, denunce querele, indagini delegate, accertamenti urgenti sullo stato dei luoghi, ecc.);
- istruttoria per il rilascio dei contrassegni per la sosta dei disabili;
- verifica delle pratiche anagrafiche, delle imprese artigiane e idoneità alloggiative;
- vidimazione dei registri tulpas e rilascio numero matricola impianti elevatori;
- rilascio nulla osta trasporti eccezionali;
- notifica di atti su delega della Procura della Repubblica presso i Tribunali competenti;
- rilascio autorizzazioni ai sensi del tulpas e del codice della strada;
- autorizzazioni per manifestazioni temporanee su suolo pubblico;
- autorizzazioni per impianti pubblicitari e accessi privati, carrai;
- pareri su pratiche edilizie, segnaletica delle lottizzazioni a richiesta degli uffici competenti;
- sopralluoghi inerenti segnalazioni della cittadinanza;
- redazione verbali di violazioni amministrative ai sensi della legge 689/1981;
- istruttoria di valutazione degli scritti difensivi e/o audizioni, sino all'adozione del provvedimento finale di ingiunzione o archiviazione inerente le violazioni amm.ve anche di altri organi accertatori sulla base del rapporto art. 17 legge 689/1981;
- gestione dei ruoli esattoriali inerenti le materia di competenza;

Obiettivi strategici:

- istruttoria per il rilascio degli atti amministrativi e per la notifica dei verbali con introduzione del servizio di esternalizzazione digitale e web service al fine di rendere più efficiente il procedimento ;*
- interventi sul territorio per la verifica delle segnalazioni da parte della cittadinanza, con riscontro sull'esito;
- verifica sul territorio per migliorie, ripristini e adozione nuova segnaletica stradale verticale e orizzontale;
- valutazione e interventi con piano di segnaletica per nuova viabilità stradale;
- adozione determinazione di impegno spesa e di liquidazione inerenti le materie di competenza;
- adozione di ordinanze relativa alla circolazione stradale, ai cantieri stradali e alla viabilità in caso di eventi;
- rilascio autorizzazioni e pareri tulpas;
- verifiche inerenti le richieste di altri uffici comunali (anagrafe, commercio, urbanistica, sociali).

Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi gestionali:

L'obiettivo è quello di garantire la sicurezza e la percezione della stessa sul territorio, attraverso la costante e visibile presenza delle pattuglie di Polizia Locale e l'operato della stessa.

A supporto di tale attività viene utilizzato e gestito l'impianto di videosorveglianza comunale, che determina una notevole collaborazione con tutte le forze di polizia, volta ad aumentare il livello di sicurezza integrata.

Con il permanere dell'emergenza epidemiologica, le pattuglie di polizia locale, su richiesta delle Autorità di P.S., collaborano al controllo di ordine pubblico sul territorio per il rispetto degli obblighi e limitazioni previste dai diversi provvedimenti governativi, inerenti lo spostamento delle persone e le aperture, chiusure e

prescrizioni relative agli esercizi commerciali e ai pubblici esercizi.

Tale obiettivo si sviluppa attraverso i seguenti punti:

- attività di polizia di prossimità;
- attività di polizia stradale e di pubblica sicurezza, con postazioni di controllo;
- Controlli di polizia sanitaria, veterinaria, commerciale ed edilizia.

Obiettivi strategici:

- ulteriore sviluppo del progetto inerente il “controllo del vicinato” per la sicurezza urbana, mediante adesione al nuovo protocollo d’intesa con la Prefettura – UTG di Treviso e sviluppo del progetto in merito alla formazione dei gruppi di controllo sul territorio, la segnaletica, le modalità attuative del progetto ecc.*
- nuova implementazione dell’impianto di videosorveglianza, con l’installazione di telecamere di contesto e di lettura targhe per coprire tutte le frazioni e le zone che necessitano di maggior presidio;*
- formazione di una pattuglia di operatori per ogni turno di servizio, sia di mattina che pomeriggio, per controlli di polizia stradale ed inerenti l’ordine pubblico e gli esercizi commerciali vista l’emergenza epidemiologica covid 19.*
- controlli sul rispetto dei divieti di transito per i mezzi pesanti sulle strade comunali interessate, a tutela dell’utenza debole e della pubblica incolumità, compatibilmente con le fasi emergenziali ed in fasce orarie ove il problema si presenta maggiormente in base alle segnalazioni della cittadinanza;*
- formazione di una pattuglia con due operatori negli eventi pubblici e manifestazioni pubbliche serali, che richiamano notevole afflusso di persone e/o interventi sulla viabilità;*
- studio e predisposizione degli atti, al fine di deliberare un Regolamento per la tutela ed il benessere degli animali;*

Missione 10 -Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 -Viabilità ed infrastrutture stradali

Obiettivi gestionali:

miglioramento della segnaletica stradale verticale e orizzontale e ripristini della stessa in caso di danneggiamento od usura; nuovi interventi di miglioramento della viabilità, mediante predisposizione dei piani di segnaletica e adozione di ordinanze.

Obiettivi strategici:

- rinnovo continuo della segnaletica orizzontale e verticale in ogni caso di necessità o per ripristini, su tutto il territorio comunale, specialmente nelle aree ove è necessario tutelare l’utenza debole, ad esempio presso Scuole, centri abitati ecc.*
- creazione sul territorio comunale, in base alle segnalazioni dei cittadini e ai sopralluoghi/valutazioni della Polizia Locale, di zone a limitata velocità, c.d. zone 30 km/h;*
- miglioramento e adozione di nuovi piani di segnaletica mediante appositi sopralluoghi.*

Missione 11-Soccorso civile

Programma: 1. sistema di Protezione Civile

Obiettivi gestionali:

- attenzione continua sulle situazioni emergenziali, relative al maltempo ed all’epidemia dal covid – 19 in atto;*
- supporto amministrativo inerente l’attivazione dei Volontari di P.C. presso gli organi competenti (Regione, Provincia e Prefettura – Utg) per operare durante la fase emergenziale, rilascio degli attestati di presenza ed apertura del Centro Operativo Comunale.*

Obiettivi strategici:

- attivazione delle associazioni di volontariato di protezione civile, attraverso l’apertura del C.O.C. comunale, per gli interventi a supporto della popolazione relativi all’emergenza sanitaria in atto per coronavirus ed in caso di calamità naturali-*
- predisposizione attestati finali relativi a ciascun volontario attivato, ai sensi art. 39 e 40 D.Lgs. n. 1/2018;*
- monitoraggio del territorio da parte delle pattuglie di polizia locale in collaborazione con i Volontari, in ogni caso di allerta meteo e/o idro – geologica, sulla base degli avvisi del Centro Funzionale Decentrato della Regione Veneto ed interventi a supporto dei Volontari di P.C. inerenti la pubblica sicurezza per l’emergenza sanitaria.*

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2021		
Obiettivo	sicurezza stradale e del territorio			
Descrizione	svolgimento di servizi di vigilanza, con modalità tali da garantire la continuità del turno nel corso della giornata: a) controllo del territorio in orario 18 – 22, A) con pattugliamento di tutte le frazioni , soprattutto in periodo invernale, con finalità preventive di sicurezza in relazione anche a reati predatori ;B)per vigilanza durante eventi e manifestazioni che interessano il territorio e presentano considerevole afflusso di persone c) per controlli di polizia stradale in merito al rispetto soprattutto dei divieti di transito mezzi pesanti, in orario 06,30-8,30.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
presenza di operatori per controllo del territorio in orario 18 – 22, per vigilanza durante manifestazioni ed eventi con partecipazione di pubblico numeroso.	numerica	10		
presenza di operatori per pattugliamento di tutte le frazioni , in orario 18-22 e soprattutto nel periodo invernale, con fini preventivi e di sicurezza.	numerica	10		
presenza di operatori per controlli di polizia stradale con riferimento particolare al rispetto dei divieto di transito mezzi pesanti sul territorio comunale, in orario 06,30-8,30.	numerica	6		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BUGGATO Emanuele	C			
Nuova unità professionale*	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Ampliamento Videosorveglianza

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2021		
Obiettivo	Ampliamento sistema comunale videosorveglianza			
Descrizione	il nuovo stralcio di ampliamento prevede, a livello progettuale, il controllo dei veicoli mediante videosorveglianza che provengono o escono dal territorio, all'altezza del comune confinante di Quarto d'Altino, in via San Michele. Mediante primo sopralluogo si individuerà il punto ottimale di controllo, a seguire la ditta incaricata fornirà il preventivo per l'intervento, consistente di massima nella fornitura di telecamera di contesto e di lettura targhe, nonché nei lavori di scavo e posa per collegare la fibra. Con deliberazione di Giunta, verrà approvato il progetto e lo stesso comunicato a cura del Responsabile Polizia locale, assieme ad apposita relazione e documentazione fotografica, al Comitato provinciale per l'ordine e sicurezza pubblica presso la Prefettura UTG di Treviso, che dovrà approvarlo, chiedendo eventualmente chiarimenti alla P.L.. Nell'area di intervento poi si prevede la posa di segnaletica indicante l'informativa privacy. I lavori effettivi di installazione, avranno inizio poi nell'anno 2022.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore stato progetto	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
sopralluoghi		2		
delibera di Giunta e approvazione del progetto		1		
trasmissione del progetto al CPOSP		1		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
PAVAN Daniele	C			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
Nuova unità professionale*	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Esternalizzazione Digitale Verb

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2021		
Obiettivo	esternalizzazione digitale della gestione delle violazioni al cds			
Descrizione	il servizio prevede l'affidamento alla ditta Maggioli, con cui si gestisce già il software relativo alle procedure sanzionatorie del CdS, anche della spedizione dei verbali stessi di violazione alle norme cds, con racc. a.r. o pec, ai soggetti interessati, la conservazione digitale degli atti in modo conforme alla normativa e l'avvio del servizio PagoPa. Tanto al fine di semplificare la gestione, sarà sufficiente infatti solo inserire/inviare i dati dei verbali nel programma e firmare digitalmente con procedura automatica, la ditta creerà il verbale e seguirà le fasi di notificazione. In servizio prevede: Con determinazione di impegno viene affidato il servizio, una deliberazione di Giunta stabilirà le spese del procedimento da indicare nel verbale ed a carico dei responsabili; installazione del nuovo software e predisposizione atti di affidamento del servizio, per le pec, per la conservazione digitale, per la sicurezza postale, per le firme digitali e di autorizzazione alla postalizzazione.			
Trasversalità con altre aree	indicare nel verbale ed a carico dei responsabili.			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore stato di progetto	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
predisposizione atti		4		
installazione con tecnico		1		
predisposizione modulistica		1		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
PAVAN Daniele	C			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
Nuova unità professionale*	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Creazione zone 30 km h

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2021		
Obiettivo	Zone 30 km/H			
Descrizione	istituzione specie nelle zone residenziali, di zone 30 km/h a tutela dell'utenza debole quali cicli e pedoni. Si prevede la valutazione degli esposti e segnalazioni del cittadino ove lamenta il transito di veicoli in eccesso di velocità. Viene valutata la segnalazione mediante sopralluoghi e controlli. In caso positivo si procede ad individuare le aree zone 30 con delibera di Giunta, predisposizione dell'ordinanza di viabilità ed a seguire posa della segnaletica. Infine valutazione sull'efficacia della riduzione dei limiti.			
Trasversalità con altre aree	no			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore stato di progetto	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
sopralluoghi in base esposti	numerica	10		
delibera Giunta e ordinanze	numerica	3		
installazione segnali	numerica	20		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
PAVAN Daniele	C			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
Nuova unità professionale*	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Servizi straordinari ordine pub

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2021		
Obiettivo	servizi straordinari di ordine pubblico per emergenza epidemiologica			
Descrizione	si prevede la predisposizione di apposita pattuglia di almeno due operatori sulla base soprattutto della richiesta della autorità di P.S. Questura e Prefettura in merito ai controlli per il rispetto delle misure di contenimento relative all'emergenza epidemiologica in atto da covid 19. l'attività consiste in controlli relativi allo spostamento di persone o inerenti le norme e prescrizioni a carico dei i pubblici esercizi ed esercizi commerciali. Il servizio di ordine pubblico viene svolto per almeno 4 ore, in orario di servizio o nei giorni festivi o domenicali.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
formazione di una pattuglia di polizia locale di almeno 2 operatori per controlli e vigilanza misure di contenimento epidemiologiche	numerica	100		
	numerica			
	numerica			
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
PAVAN Daniele	C			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
Nuova unità professionale*	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Circolare Esplicativa Anticorru

Responsabile	SEGRETARIO COMUNALE			
Area	SEGRETARIO COMUNALE			
Obiettivo	Anticorruzione e Trasparenza			
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato alla redazione di una circolare esplicativa/riepilogativa sugli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 in particolare sugli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico e amministrativo e relativi al personale dirigenziale ed assimilato. Si terrà conto anche di eventuali modifiche normative sul punto, preannunciate da alcuni articoli di stampa apparsi sulle riviste specialistiche.			
Trasversalità con altre aree	SI			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore stato di progetto	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione di circolare illustrativa in merito agli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico/amministrativo e del personale dirigenziale/assimilato.	numerica	1		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Monitoraggio Controlli Interni

Responsabile	SEGRETARIO COMUNALE			
Area	SEGRETARIO COMUNALE			
Obiettivo	Anticorruzione e Trasparenza – Monitoraggio Misure Prevenzione Corruzione			
Descrizione	Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della Corruzione previste nel Piano Anticorruzione 2021-2023 approvato con particolare riferimento alle misure specifiche. Il PNA 2019 ha posto particolare attenzione al monitoraggio delle misure anticorruzione al fine di valutarne non solo l'efficacia ma anche la sostenibilità.			
Trasversalità con altre aree	SI			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore stato di progetto	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Effettuazione Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione (Misure Specifiche)	numerica	2		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Si prevede l'effettuazione di un primo monitoraggio entro il mese di Luglio/Agosto 2021 ed un secondo monitoraggio nel mese di Dicembre 2021				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

Monitoraggio Anticorruzione

Responsabile	Segretario Generale Stefano Dal Cin			
Area	Segretario Generale			
Obiettivo	MONITORAGGIO PIANO ANTICORRUZIONE 2021-2023			
Descrizione	Il PNA 2019 ha posto all'attenzione delle Amministrazioni Pubbliche la necessità dell'effettuazione del monitoraggio del Piano Anticorruzione approvato da ciascuna amministrazione. Il monitoraggio mira quindi, da un lato, alla verifica dell'attuazione del Piano, in particolare delle misure di attuazione, e, dall'altro, alla verifica della sostenibilità nel complesso del Piano Anticorruzione.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Monitoraggio Piano Anticorruzione 2021/2023 – Effettuazione riunioni, assieme ai Responsabili di PO, per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione. Da preferire l'effettuazione in occasione dell'effettuazione dei controlli interni	numerica	2		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
PO Antonella VECCHIATO	D			
PO Giorgio CASONATO	D			
PO Fabio BALDAN	D			
PO Alfredo NOBILI	D			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				