



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 2022

RESPONSABILE DI SERVIZIO

d.ssa ANTONELLA VECCHIATO

P.E.G. 2022 - AREA N. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
RESPONSABILE: Vecchiato Antonella

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Vignola Silvia <i>in servizio dal 1.1.2022</i>	D	Istruttore Direttivo amm.vo	36 ore
Buratto Valeria	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
Donazzon Maurizio <i>in servizio dal 14.2.2022</i>	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Trentin Luca <i>in servizio dal 7.3.2022</i>	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bastianutto Elena	C	Istruttore contabile	30 ore
Lorenzetto Valentina	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

P.E.G. 2022– Area 1- Servizi Amministrativi e alla Persona
- Obiettivi gestionali e strategici -

Premessa

Anche nel 2022 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 2021 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. Dai primi mesi del 2022 hanno preso servizio due unità di Istruttore Amministrativo e un Istruttore Direttivo in sostituzione di personale cessato.

In riferimento alla definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2022 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

L'obiettivo preminente dell'anno in corso è quello di garantire le attività istituzionali e i livelli di servizio essenziali, alla luce dell'avvicinarsi di personale in organico e alla varietà e complessità di procedimenti posti in atto proprio per l'emergenza epidemiologica, in particolare nell'ambito dei servizi sociali e scolastico. 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 Commissione consiliare
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 2022/2024 in collaborazione con l'ufficio personale
8. Organizzazione cerimonie nazionali (25 aprile, 2 giugno, 4 novembre)
9. Gestione appalto pulizie 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"
16. Gestione volontari del servizio civile
17. Gestione incarichi legali

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

- gestione del servizio di pulizia straordinaria degli edifici comunali, anche alla luce dei trasferimenti dati dal Ministero per fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID-19
- procedura per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali (triennale) per il periodo 1.1.2023-31.12.2025
- gestione convenzioni con Scuole ed Università per tirocini formativi e di ASL (alternanza scuola lavoro) presso gli uffici comunali
- gestione adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative (verifiche nomine consiglieri comunali e Sindaco, Assessori, ecc.) ed aggiornamento in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013

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 :

- adempimenti relativi al Censimento permanente della popolazione 2022 (il Comune di Casale sul Sile è stato nuovamente inserito dal Consiglio dell'Istituto nazionale di statistica nell'elenco dei comuni autorappresentativi che sono chiamati a partecipare annualmente alle rilevazioni per il quinquennio 2022-2026): costituzione ufficio comunale di censimento, formazione operatori e rilevatore, coordinamento attività e caricamento nel portale SGI delle rilevazioni effettuate (marzo-dicembre 2022)
- adempimenti relativi all'indagine sulle "Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali"
- adempimenti relativi alla gestione delle elezioni amministrative e dei referendum che si terranno a giugno 2022
- rendicontazione alla Prefettura delle spese sostenute per i referendum

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. Gestione del servizio di sorveglianza e controllo HACCP sulle mense scolastiche a seguito affidamento a ditta specializzata
4. Supporto attività ausiliarie nel campo scolastico (pre e post scuola, sorveglianza stradale con i "nonni vigile"), mediante lo svolgimento delle procedure di affidamento
5. Erogazione contributi alla scuola infanzia paritaria
6. Erogazione contributi all'Istituto comprensivo a supporto del piano di offerta formativa
7. Fornitura libri testo alunni di scuola primaria
8. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
9. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
10. Supporto e promozione delle attività del Comitato Mensa
11. Collaborazione con Istituto comprensivo per vari progetti
12. Procedimento relativo alle borse di studio comunali
13. Procedimento relativo al buono libri (con fondi regionali)
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:

- gestione procedura di gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il periodo 1.9.2022-31.08.2027
- 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 librerie al fine di garantire la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria
- gestione procedura per l'affidamento del servizio di pre-scuola e tempo integrato per l'anno scolastico 2022/2023 in via sperimentale per poi programmare (sulla base delle adesioni ai servizi) un affidamento pluriennale a partire dagli anni scolastici successivi.

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
- procedura per pubblicazione e stampa del libro sulla storia di Casale sul Sile redatto dallo storico Sartor precedentemente incaricato
- partecipazione al Bando Ministeriale per ottenere il contributo per acquisto libri per aumentare il patrimonio documentale della biblioteca comunale (decreto Franceschini);
- conclusione procedura di gara per l'affidamento quinquennale dei servizi bibliotecari periodo 1.3.2022-28.2.2027

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:

- gestione bando progetto “sport per tutti”: l'Amministrazione Comunale 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, visto il buon esito della prima edizione del progetto, intende riproporre il 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 saranno i giovani residenti nel Comune di Casale sul Sile ed iscritti all'anno scolastico 2021/2022 alle scuole primarie, alle scuole secondarie di primo grado ed alle scuole secondarie di secondo grado.

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. 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. Supporto alla CPOI (Commissione pari opportunità intercomunale)
21. Gestione sportello donna
22. Gestione dati nella banca dati SIUSS
23. Manutenzione automezzi in dotazione
24. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge
25. 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:

- gestione corso di alfabetizzazione per stranieri in collaborazione con il CPIA
- 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 precedente adesione
- adempimenti per ottenimento 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

- programmazione, all'interno del progetto "Ponti Sociali", di un ciclo di webinar rivolto a genitori con figli adolescenti sulle tematiche della relazione genitori-figli
- 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, con un potenziamento della figura dell'Educatore professionale
- erogazione di contributi economici alle famiglie per la frequenza ai centri estivi

Responsabile	Antonella Vecchiato	
Area	1	Ufficio scolastico
Obiettivo	Organizzazione e affidamento del servizio di tempo integrato, pre-scuola e studio assistito	
Descrizione	L'Amministrazione Comunale, dopo la sospensione di alcuni servizi legata all'emergenza epidemiologica COVID 19, intende proporre delle nuove azioni per favorire l'ampliamento dell'offerta formativa nelle scuole del territorio come il tempo integrato, il pre-scuola e lo studio assistito. Tali azioni intendono supportare le famiglie offrendo dei servizi che possano conciliare le tempistiche legate ai bisogni di cura della famiglia e dei tempi lavoro (pre-scuola e tempo integrato), nonché sostenere alcune situazioni di fragilità anche in collaborazione con l'istituzione scolastica (studio assistito).	
Trasversalità con altre aree		
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi del fabbisogno relativo ai vari servizi sulla base dei dati ricavati da un sondaggio fatto tra le famiglie degli alunni delle scuole del territorio	Entro 30 aprile 2022	redazione relazione		
stesura capitolato /foglio condizioni e determinazione modalità di affidamento in base all'importo stimato ricavato dall'analisi dei dati sopraindicati	Entro 15 maggio 2022	stesura capitolato/foglio condizioni		
indizione procedura per affidamento servizio	Entro giugno 2022	determina indizione		
affidamento del servizio e pubblicizzazione dell'iniziativa alle famiglie interessate per iscrizione ai vari servizi	entro luglio 2022	raccolta iscrizioni		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Vignola Silvia	D

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

--

Responsabile	Antonella Vecchiato		
Area	1	servizi sociali	
Obiettivo	Revisione e aggiornamento presentazione servizi sociali nel sito web comunale		
Descrizione	Poiché il sito web è per il cittadino la porta d'accesso principale ai vari servizi comunali, si rende necessaria la rivisitazione e implementazione delle informazioni nelle sezioni "Servizi comunali- Servizi amministrativi e alla persona – servizi sociali" 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, nonché va inserito il collegamento ai vari servizi specialistici in modo da offrire al cittadino i contatti e le informazioni relative alle varie aree: minori, anziani, disabili, famiglie, ecc.		
Trasversalità con altre aree			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP			
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
descrizione dei vari servizi divisi per utenza (minori, famiglie, anziani, disabili, ecc.) con indicazione dei contatti e possibili collegamenti ad altri uffici/servizi specialistici (ULSS, consultori, ecc.)	entro il 31 ottobre 2022	Realizzazione nuova presentazione dei servizi	
analisi della modulistica già inserita e predisposizione della nuova da inserire	entro il 31 dicembre 2022	Predisposizione Modulistica	
Informazioni e dati necessari per la misurazione			
Quanto al primo indicatore ai fini della misurazione appare opportuno effettuare degli screenshot del sito			
Personale coinvolto			
Cognome e nome	Categoria		
BURATTO Valeria	D		
TONETTO Luisa	B		
PIOVESAN Luca	B		
Note/Motivazioni eventuale scostamento:			

Responsabile	Antonella Vecchiato			
Area	1	servizi demografici		
Obiettivo	Aggiornamento registri di stato civile con annotazioni			
Descrizione	recupero dell'arretrato delle annotazioni sui registri di stato civile al fine dell'emissione di una certificazione corretta ed aggiornata			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Numero totale annotazioni: 500				
N. 145 annotazioni su atti di matrimonio (separazioni/ divorzi/ reg. patrimoniale ecc)	Entro il 31 agosto 2022	145 annotazioni entro il 31 agosto 2022		
N. 304 annotazioni su atti di nascita (matrimoni/ amministraz. sostegno/morte ecc)	Entro il 31 dicembre 2022	304 annotazioni entro il 31 dicembre 2022		
N. 51 assicurazione avvenuta trascrizione atti	Entro il 31 dicembre 2022	51 verifiche di avvenuta trascrizione atti entro il 31 dicembre 2022		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
L'effettuazione delle annotazioni arretrate deve svolgersi garantendo la tempestiva effettuazione delle annotazioni da svolgersi nel corso del 2022				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
FAVARETTO Rosella	B			
MENATO Francesca	C			
SALVI Elisa	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				

ResponsabileAntonella
Vecchiato**Area**

1

servizi demografici

Obiettivo**Digitalizzazione di pratiche d'ufficio e informazione e incentivazione agli strumenti digitali nei confronti della popolazione residente.**

Descrizione

L'ufficio intende promuovere la digitalizzazione, sia nella pratica d'ufficio, sia come informazione nei confronti della popolazione residente, al fine di velocizzare la ricerca dei documenti, ridurre la modalità cartacea di archiviazione, promuovendo altresì l'utilizzo da parte dei cittadini degli strumenti digitali (spid per ANPR, CIE per accesso ai portali P.A., ecc.)

Trasversalità con
altre areeRiferimento ad
obiettivi di mandato o
DUP

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi dei procedimenti anagrafici per una progressiva sostituzione dell'uso del cartaceo con strumenti digitali (archiviazione, comunicazioni, firma digitale).	Entro il 31 dicembre 2022	rilascio ogni mese di almeno 60 certificati anagrafici digitalizzati con ANPR		
Informazione e incentivazione presso la popolazione residente dell'uso di strumenti digitali (spid, PagoPA, ANPR).	Entro il 31 dicembre 2022	incremento delle istanze presentate attraverso strumenti di identità digitali (SPID, CIE, ecc.) rispetto al numero di istanze presentate nel 2021 con i medesimi strumenti		
Digitalizzazione di documenti relativi a pratiche di nuovi iscritti stranieri	Entro il 31 dicembre 2022	digitalizzazione di circa 50 pratiche		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
BIASETTO Patrizia	C
LORENZETTO Valentina	C
DONAZZON Maurizio	C*

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

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

Responsabile	Antonella Vecchiato	
Area	1	Ufficio segreteria
Obiettivo	Pubblicazione bando progetto "Sport per tutti"	
Descrizione	L'Amministrazione Comunale 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, visto il buon esito della prima edizione del progetto, intende riproporre il 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 saranno i giovani residenti nel Comune di Casale sul Sile ed iscritti all'anno scolastico 2021/2022 alle scuole primarie, alle scuole secondarie di primo grado ed alle scuole secondarie di secondo grado. Si tratterà pertanto di predisporre gli atti per l'avvio del progetto (delibera, determina, avviso pubblico); di pubblicizzare l'iniziativa tramite i canali istituzionali; di protocollare le domande (quantificate in circa 300/400 sulla base dell'ultimo progetto); fare l'istruttoria in merito al possesso dei requisiti per poter accedere al contributo; predisporre gli atti per la liquidazione del contributo. Sarà coinvolto pertanto tutto il personale assegnato all'area segreteria: Bastianutto e Bacchin per protocollo; Vignola e Trentin per predisposizione atti ed istruttoria domande.	
Trasversalità con altre aree		
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore		Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Predisposizione atti	tempistica	Entro 31 marzo 2022		
Protocollazione domande	tempistica	Entro 15 maggio 2022		
istruttoria domande	tempistica	Entro 15 giugno 2022		
predisposizione atti di liquidazione	tempistica	Entro 31 luglio 2022		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
VIGNOLA Silvia	D1
TRENTIN Luca*	C1
BACCHIN Stefano	B4
BASTIANUTTO Elena	C3

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



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

ANNO 2022

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Giorgio Casonato

P.E.G. 2022 - 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 2022 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 2017 e 2018 ed eventualmente una primissima parte del 2019;
- 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. 2022- 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 13.01.2022 saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022/2024 – esercizio 2022 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 diffusione delle norme ai contribuenti oltre 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 2022, 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 per l'esercizio 2023 e 2024 (a meno che l'Amministrazione Comunale scelga l'opzione di assumere direttamente un informatico);
- Verifica della economicità di un eventuale centralino unico VOIP al fine di dismettere le linee telefoniche tradizionali;

- Incrementare l'utilizzo del cloud al fine di eliminare quasi completamente i 3 server attualmente in funzione presso il Comune;

Lo scrivente è anche Responsabile della Transizione digitale con numerosi adempimenti periodici e con degli obiettivi da raggiungere. Per l'anno 2022 si procederà alla verifica dell'usabilità del sito Internet, la verifica delle competenze digitali dei dipendenti mediante la somministrazione di un questionario per poi procedere ad una specifica formazione nelle materie in cui si riscontrano le maggiori carenze di conoscenza informatica.

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

Essi sono:

1) Buoni Pasto Elettronici in sostituzione di quelli cartacei. L'utilizzo dei buoni pasto cartacei comporta una gestione particolarmente complessa oltre al fatto che il buono cartaceo è soggetto a tassazione fiscale con tutti i conseguenti adempimenti. Si intende quindi passare ai buoni elettronici per una gestione meno complessa e più economica, anche dal punto di vista fiscale. A tal proposito è possibile aumentare il buono pasto da 5,16 a 5,50 senza aumento dei costi rispetto a quelli che oggi l'Ente sostiene.

2) Riordino dei documenti Contabili. Da molti anni non si è potuto procedere al riordino dei documenti contabili di entrata e di spesa. Con il presente progetto si intende riordinare gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento per gli anni 2018-2019 da suddividere ed archiviare in ordine di capitolo di spesa completi con i relativi documenti giustificativi;

3) Riordino documenti Iva. Da molti anni non si è potuto procedere al riordino dei documenti contabili IVA. Con il presente progetto si intende riordinare ed archiviare i documenti contabili in materia di IVA per gli anni 2019 e 2020;

4) L'attuale gestione economica è affidata a ditta esterna fino a tutto il 30.06.2022. E' necessario, quindi procedere al nuovo affidamento mediante avviso di manifestazione di interesse e per un contratto per 2,5 anni prorogabili per altri 3 anni;

5) Nel corso del 2020 e 2021 sono stati emessi atti di accertamento per violazioni in materia di IMU e TASI, con l'ausilio di ditta specializzata. Questo obiettivo tende, invece, all'emissione degli accertamenti IMU in totale autonomia. Nel corso del 2022 si procederà con l'invio degli accertamenti IMU/Tasi anni 2017-2018, con verifica delle eventuali controdeduzione da parte dei contribuenti con conseguente conferma o modifica dell'atto di accertamento. Si inizierà altresì con le prime verifiche per l'anno 2019

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	Attivazione della fornitura di buoni pasto elettronici per il personale dipendente			
Descrizione	Attualmente sono utilizzati i buoni pasto cartacei. Tale modalità comporta una gestione complessa oltre alla gestione della relativa tassazione fiscale degli stessi buoni. Si intende quindi passare ai buoni elettronici per una gestione meno complessa e più economica, anche dal punto di vista fiscale per l'Ente. A tal proposito è possibile aumentare il buono pasto da 5,16 a 5,50 senza aumento dei costi rispetto a quelli attuali per l'Ente.			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Proposta aumento buono pasto a euro 5,50 e preparazione provvedimenti conseguenti	entro 30.04.2022	invio proposta di aumento all'Amministrazione comunale		
Individuazione fornitore	entro 30.05.2022	Individuazione mediante Consip o verifica dell'offerta più vantaggiosa		
Contratto e Affidamento	entro 30.06.2022	Gestione del contratto e affidamento del servizio		
Assunzione in servizio	entro 30.10.2022	gestione e distribuzione dei buoni elettronici		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Vidali Elisabetta	D

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	RIORDINO ED ARCHIVIO DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO ANNI 2018 E 2019			
Descrizione	Da molti anni non si è potuto procedere al riordino dei documenti contabili di entrata e di spesa. Con il presente progetto si intende riordinare gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento per gli anni 2018-2019 da suddividere ed archiviare in ordine di capitolo di spesa completi con i relativi documenti giustificativi.			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Raccolta dei mandati e ordinativi da riordinare e relativi allegati	entro maggio 2022	raccolta ordinativi completi di allegati		
Riordino dei documenti per capitolo	entro settembre 2022	riordino per capitoli		
Archiviazione in faldoni e sistemazione in archivio	entro novembre 2022	archiviazione degli ordinativi suddivisi per capitolo di spesa		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nobile Cristina	C
Barbara Toso	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
Si chiede l'ausilio di collaborazione anche mediante l'aiuto dei ragazzi in alternanza scuola/lavoro

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	RIORDINO ED ARCHIVIO REGISTRI IVA ANNI 2019E 2020			
Descrizione	Da molti anni non si è potuto procedere al riordino dei documenti contabili IVA. Con il presente progetto si intende riordinare ed archiviare i documenti contabili in materia di IVA 2019 e 2020.			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Verifica Fatture di acquisto e vendita	entro agosto 2022	Verifica Fatture di acquisto e vendita		
Stampa delle auto fatture	entro settembre 2022	Stampa delle auto fatture		
Stampa dei registri Iva e conseguente archivio	entro novembre 2022	stampa dei registri Iva e conseguente archivio		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nobile Cristina	C
Barbara Toso	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	Affidamento servizio Gestione Economica del Personale			
Descrizione	L'attuale gestione economica è affidata a ditta esterna fino a tutto il 30.06.2022. E' necessario , quindi procedere al nuovo affidamento mediante avviso di manifestazione di interesse e per un contratto per 2,5 anni prorogabili per altri 3 anni			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Individuazione contenuti del nuovo contratto di affidamento	entro il 30.04.2022	Individuazione contenuti del nuovo contratto di affidamento		
Pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse	entro il 05.05.2022	Pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse		
Invito a presentare la migliore offerta	entro il 25.05.2022	Invito a presentare la migliore offerta		
Individuazione del nuovo gestore e stipula del contratto	entro il 20.06.2022	Individuazione del nuovo gestore e stipula del contratto		
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 2017-2018			
Descrizione	Nel corso del 2020 e 2021 sono stati emessi atti di accertamento per violazioni in materia di IMU e TASI, con l'ausilio di ditta specializzata. Questo obiettivo tende, invece, all'emissione degli accertamenti IMU in totale autonomia. Nel corso del 2022 si procederà con l'invio degli accertamenti IMu/Tasi anni 2017-2018 , con verifica delle eventuali controdeduzione da parte dei contribuenti con conseguente conferma o modifica dell'atto di accertamento			
Trasversalità con altre aree	Nessuna			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
verifica contribuenti con debito non verificati da Halley	entro maggio 2022	100,00%		
preparazione atti di accertamento	entro luglio 2022	100,00%		
invio atti di accertamento	entro ottobre 2022	70,00%		
contro deduzioni	entro 31.12.2022	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:
--

Gli atti di accertamento in questione sono relativi al 60 % dei contribuenti con debito per l'anno 2017 ed il 20% dei contribuenti a debito per l'anno 2018

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 2022

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Dott. Fabio Baldan

PEG 2022 - AREA N. 3 SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Fabio Badan

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
Munarin Nadia	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Bernardi Angelo	B	Esecutore operaio specializzato	36 ore

Obiettivi di area

L'obiettivo generale per l'anno in corso è rimasto invariato rispetto a quello degli anni precedenti ossia quello del mantenimento qualitativo dei livelli di servizio erogati.

P.E.G. 2022 - 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 2022/2024 - esercizio 2022 - 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 sugli impianti di riscaldamento del scuola elementare del capoluogo;
- b - interventi di efficientamento energetico caratterizzati dai lavori finanziati dal GSE sulla struttura sportiva della scuole medie nota come “Palazzetto dello sport” ;

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 la torre dei Carraresi sistemandone la pavimentazione;

MISSIONE 7 - TURISMO

Programma 1 - sviluppo e valorizzazione del turismo.

Proseguendo le iniziative avviate nei precedenti esercizi vengono anche per il 2022 previste le partecipazioni a programmi sovracomunali (IPA ...) e l'attivazione delle relative iniziative.

In quest'ottica si sta avviando la progettazione della pista ciclabile lungo via Belvedere per la quale si è ottenuto un contributo provinciale nel 2021 e si sta partecipando al bando PNRR congiuntamente con il Comune di Casier per realizzare una pista ciclabile lungo via peschiere

MISSIONE 8 -ASSETTO DEI TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 1 . urbanistica ed assetto del territorio.

Nel 2022 si vuole concludere il procedimento approvativo della 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.

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 gli obiettivi del 2021 si sta procedendo alla 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 2022 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;
- la conclusione dei lavori sui sottoservizi di via Garibaldi;

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Ufficio Ambiente		
Obiettivo	Implementazione del PAESC			
Descrizione	Dopo la fase di affidamento dell'incarico e recupero dei dati svolta nel 2021 per la stesura del Piano, nel 2022 si intende procedere all'approvazione dello stesso e avviare il monitoraggio. Per questo tipo di attività verrà coinvolta l'unità professionale di prossima assunzione. Con l'approvazione dell'obiettivo viene quindi ulteriormente rimodulata la scadenza "<i>Predisposizione atti di approvazione del PAESC</i>" originariamente fissata per il 31.03.2022, in virtù della delibera G.C. 113/2021. Ora la scadenza viene quindi fissata al 15/12/2022			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Stesura del Paesc	Entro 15/10/2022	presentazione piano		
Approvazione Paesc	Entro 15/12/2022	delibera di approvazione		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Si ipotizza l'assunzione della nuova unità professionale, da coinvolgere nell'obiettivo, per il mese di Maggio 2022				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nuova Assunzione	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	Chiusura delle pratiche SUAP del Portale UniPass			
Descrizione	In seguito alla migrazione al portale Infocamene, si rende necessario chiudere le pratiche iniziate nel portale Unipass in quanto il contratto di servizio è destinato a chiudersi. L'attività riguarderà solo gli aspetti inerenti l'attività d'ufficio e non l'inerzia di chi ha presentato l'istanza			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Chiusura delle pratiche Unipass	Entro il 15 Settembre 2022	Chiusura delle pratiche presenti nel portale al 1/1/2022		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	
L'ufficio comunica al Segretario Comunale il totale delle pratiche aperte al 1.1.2022	

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	E.P. E URBANISTICA		
Obiettivo	Approvazione del RET e Varinate n. 8 al PI – Riscontro istanze Accesso atti inferiore ai 30 gg			
Descrizione	L’obbiettivo è suddiviso in due parti. Il Primo ha ad oggetto l’approvazione del Regolamento Edilizio Tipo congiuntamente all’approvazione della VAR 8 al PI come obbiettivo strategico. L’obbiettivo era già stato previsto con l’approvazione degli obiettivi 2021 (delibera GC 38/2021) e successivamente rimodulati con delibera GC 113/20221. Si stabilisce un’ulteriore rimodulazione dell’obiettivo prevedendo la possibilità di procedere all’approvazione del RET e della Variante 8 in maniera disgiunta. Quanto alla seconda parte dell’obiettivo si ritiene opportuna la definizione di tale obiettivo ordinario in quanto nel 2021 l’Ufficio non sempre ha rispettato la scadenza imposta dalla legge a causa della numerosità delle istanze collegate all’ottenimento dei benefici fiscali.			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Approvazione RET e Var 8	Entro 31 Luglio 2022	Predisposizione delibera		
Riscontro istanze accesso atti ex L. 241/1990 entro 30 giorni	Entro 31 Dicembre 2022	Tempo medio pari od inferiore a 30 giorni		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	
Il <i>valore realizzato</i> relativo alle istanze di accesso atti sarà calcolato in questo modo: <u>Sommatoria giorni intercorrenti tra data istanza e data rilascio copia o del diniego espresso/totale istanze presentate nel 2022.</u>	
L'Approvazione del RET e della Variante 8 potrà avvenire anche in maniera disgiunta entro i termini previsti	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Spadazzi Manuela	D
Nuova unità personale assunta*	D
Fronza Michela	C
Silvia Gobbo	C

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

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Lavori Pubblici		
Obiettivo	Interventi Manutentivi			
Descrizione	Sistemazione marciapiedi attraverso utilizzo contributo a specifica destinazione 60.000; Efficientamento energetico scuole Lughignano 90.000 – Conclusione Lavori del Centro Sociale			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Sistemazione marciapiedi	Entro 15/07/20212	Collaudo – CRE		
Ultimazione ristrutturazione Centro Sociale	Entro 31/08/2022	Collaudo ed ingresso dipendenti Servizi Sociali e Demografici		
Inizio lavori efficientamento energetico Scuole in Località Lughignano	Entro 15/09/2022	Consegna cantiere		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Damiano Vecchiato	D
Elisabetta Bortolini	C
Nadia Munarin	C
Simonetta Cornace	C
Angelo Bernardi	B

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

Responsabile	Fabio Baldan			
Area	3	Lavori Pubblici		
Obiettivo	Vendita Terreno via Torre a Lughignano			
Descrizione	Predisposizione della vendita dei terreni in via Torre a Lughignano come da piano di valorizzazione seguendo il nuovo regolamento			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Pubblicazione bando di vendita	Entro 15/11/2022	Predisposizione bando e Pubblicazione		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nadia Munarin	C
Note/Motivazioni eventuale scostamento:	
* ai fini della performance vedasi art. 12, comma 5, del CCDI	

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. L’obiettivo è stato definito con delibera GC 38/2021 (Performance 201) e successivamente rimodulato con delibera GC 113/2021. Con la presente deliberazione viene ulteriormente rimodulato (scadenza spostata dal 31/3/2022 al 31/07/2022)		
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 31/12/2021	Predisposizione atti		
Predisposizione atti di Approvazione	Entro il 31/07/2022	Bozza delibera di Approvazione		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Manuela Spadazzi	D
Nuova unità professionale in corso di assunzione*	D

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



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

2022 - 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
Nunziata Nicolo'	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 Bulegato	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore

**2022 - 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.

2022-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:

- interventi sul territorio per la verifica delle segnalazioni da parte della cittadinanza, con riscontro sull'esito;
- interventi di ripristino della segnaletica nei casi di emergenza o calamità;
- 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 e manifestazioni;
- rilascio autorizzazioni e pareri tulpas;
- verifiche inerenti le richiesta 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.

Tale obiettivo si sviluppa attraverso i seguenti punti:

- attività di polizia di prossimità e verifica delle segnalazioni inerenti il progetto del controllo di vicinato;
- collaborazione con le altre forze dell'ordine, in particolare la locale Stazione dei Carabinieri;
- attività di polizia stradale e di pubblica sicurezza, con postazioni di controllo;
- Controlli di polizia sanitaria, veterinaria, commerciale ed edilizia.

Obiettivi strategici:

-controlli sul rispetto dei divieti di transito per i mezzi pesanti e autoveicoli, ove previsto, 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 almeno due operatori negli eventi pubblici e manifestazioni pubbliche serali, che richiamano notevole afflusso di persone e/o interventi sulla viabilità;
-controlli sul rispetto dei limiti di velocità in relazione alle segnalazioni della cittadinanza;
-controlli sul rispetto dell'obbligo dell'assicurazione r.c.a. e della revisione periodica autoveicoli;

Missione 10 -Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 -Viabilità ed infrastrutture stradali

Obiettivi gestionali:

interventi in emergenza per ripristino della segnaletica, per garantire la sicurezza della circolazione stradale e dell'utenza debole, anche in caso di ripristino post incidente stradale.

Obiettivi strategici:

-attivazione immediata, appena giunta la segnalazione, della ditta incaricata che si porta sul luogo di intervento entro il tempo massimo di mezz'ora.

Missione 11-Soccorso civile

Programma: 1. sistema di Protezione Civile

Obiettivi gestionali:

-attenzione continua sulle situazioni emergenziali, relative al maltempo, alle manifestazioni di rilevante impatto locale e agli stati emergenziali in atto;
-supporto amministrativo inerente l'attivazione dei Volontari di P.C. presso gli organi competenti (Regione, Provincia e Prefettura – Utg) per operare durante le fasi critiche, 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 ed in caso di calamità naturali-
-collaborazione ed attivazione dei Volontari sulla base delle convenzioni in essere con Ass. P.C. di Casale Sul Sile ed A.N.C. di Roncade e Casale, specie in relazione alle manifestazioni;
-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 in ausilio dei Volontari di P.C. nelle emergenze.
-attivazione del piano neve con richiesta immediata di intervento alla ditta incaricata, nei giorni previsti od in caso di gelate.

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2022		
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 dalle 18 alle 22 o con altro orario nei giorni festivi 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 in orario 18 – 22 ovvero con diverso orario in giorni festivi, per vigilanza durante manifestazioni con notevole afflusso di pubblico o impatto sulla circolazione strad.	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	8		
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	8		
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			
NUNZIATA Nicolò	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

controlli assicurazione veicoli

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale -2022		
Obiettivo	POSTI DI CONTROLLO DI POLIZIA STRADALE			
DESCRIZIONE	le pattuglie composte di due operatori verificheranno nei turni di servizio, il rispetto DELL'OBBLIGO ASSICURATIVO RCA AUTO, DELLA REVISIONE VEICOLO E DEI LIMITI DI VELOCITA' NEL TERRITORIO			
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
POSTAZIONI DI CONTROLLO	NUMERICO	50		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
NUNZIATA Nicolò	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Servizi straordinari ordine pub

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2022		
Obiettivo	servizi straordinari di ordine pubblico per emergenza epidemiologica			
Descrizione	si prevede la predisposizione di apposita pattuglia di almeno due operatori sulla base 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 alla certificazione verde sanitaria 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	50		
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			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

controlli divieto transito

Responsabile	Alfredo Nobili			
Area	4	Polizia locale - 2022		
Obiettivo	controllo divieto transito veicoli sul territorio			
Descrizione	le pattuglie composte di due operatori verificheranno nei turni di servizio, il rispetto dei divieti di transito ad autoveicoli e mezzi pesanti, nei punti del territorio ove tale controllo è richiesto dalla cittadinanza e risulta fondamentale per la sicurezza degli utenti stradali, come a titolo di esempio, nel centro storico di Casale sul Sile, soprattutto negli orari scolastici e nell'area parco Sile, a tutela dei percorsi ciclo-pedonali. Redigeranno di conseguenza, il relativo verbale di violazione alle norme del CDS.			
Trasversalità con altre aree	No			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatori	Misuratore	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
pattuglie di due operatori che verificano con postazioni di controllo, il rispetto della segnaletica	numerica	200 CONTROLLI		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
Nunziata Nicolò	C			
SCARPA Martina	C			
DE MIN Andrea	C			
BURANELLO Francesca	C			
BULEGATO Emanuele	C			
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				
* vedasi art. 12 comma 5 CCDI				

Monitoraggio Controlli Interni

Responsabile	SEGRETARIO COMUNALE			
Area	SEGRETARIO COMUNALE			
Obiettivo	Anticorruzione e Trasparenza – Monitoraggio Misure Prevenzione Corruzione – Intensificazione controlli interni			
Descrizione	Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della Corruzione previste nel Piano Anticorruzione 2022-2024 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. Viene previsto, rispetto al 2021, un'intensificazione dei controlli interni. Si prevederanno 3 sessioni di controlli interni: uno da effettuarsi nel periodo di Maggio 2022, l'altro a Settembre 2022 ed uno a fine Dicembre 2022. L'obiettivo mira ad incrementare il numero di atti sottoposti a controllo ed a monitorare le misure anticorruzione.			
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	3		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				
Si prevede l'effettuazione di un primo monitoraggio entro il mese di Luglio/Agosto 2022 ed un secondo monitoraggio nel mese di Dicembre 2022				
Personale coinvolto				
Cognome e nome	Categoria			
STEFANO DAL CIN				
Note/Motivazioni eventuale scostamento:				