



CITTÀ DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

COPIA

Deliberazione Nr. **108**

Data **08-07-2021**

Ufficio competente SEGRETARIO
GENERALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2021-2023
---------	--

Oggi **otto** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventuno** alle ore 15:00, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Romanello Matteo	SINDACO	P
BONA LUIGI	VICE SINDACO	P
BOSCO MARCO	ASSESSORE	P
MISSELOTI CAROLINA	ASSESSORE	P
SALVATI VALERIA	ASSESSORE	A
Meneghetti Diego	ASSESSORE	P

5	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO GENERALE Giacomini Daniela.

Romanello Matteo nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2021-2023
---------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 107 del Tuel D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. 118/2011, che dispone:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. ..omissis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

ATTESO che il P.E.G./Piano della Performance quale parte essenziale del Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo è lo strumento attraverso il quale viene espletato il ciclo di gestione della performance, nel quale vengono definiti:

- la programmazione delle attività suddivise in processi e obiettivi da raggiungere;
- la quantificazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- un sistema di misura basato sulle azioni articolato per fasi e attività per ognuna delle quali viene indicata la tempistica di realizzazione;
- un sistema di misurazione basato sui risultati, articolato su uno o più indicatori ai quali viene attribuito un valore atteso;

Visti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28.01.2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.01.2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2021 - 2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023; la Delibera di Giunta Comunale n. 290 del 20/12/2018 avente ad oggetto “Modifica macrostruttura organizzativa del Comune di Marcon”;

- il Decreto Sindacale n. 1 del 03/01/2019 ad oggetto “Riorganizzazione della macro struttura del Comune di Marcon – nomina posizioni organizzative”;
- i Decreti del Sindaco n. 13 del 31/12/2019 e n. 33 del 28/05/2020 relativi al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa”;

PRESO ATTO in particolare, che ai sensi di quanto previsto nel DUP 2020-2022 lo stesso:

- costituisce la “guida strategica ed operativa per le attività dell'Ente ed in tal senso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione finanziaria, quali il Bilancio di Previsione ed il Piano Esecutivo di Gestione”;
- dà una visione della programmazione pluriennale, e soprattutto, non solo contabile, che prende origine direttamente dal programma di mandato del Sindaco;
- comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio;
- si pone l'obiettivo di “fornire a tutti gli stakeholders (i portatori di interesse: cittadini, famiglie, imprese e associazioni...) uno strumento organico di valutazione e di misurazione degli esiti della propria azione, che sarà elemento fondamentale di riferimento di tutte le iniziative di comunicazione dei risultati del mandato amministrativo”.

RITENUTO, quindi, di far discendere il Piano degli Obiettivi – Piano della Performance direttamente da quanto contenuto nel D.U.P. 2021-2023;

ATTESO che il Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance è volto a rispettare i principi dettati dal D. Lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare rendendo evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;

VISTO Il vigente regolamento per il controllo di gestione approvato con delibera consiliare n. 63 del 21/11/2018;

VISTO il Piano dettagliato degli obiettivi predisposto del Segretario Generale allegato A) alla presente composto e strutturato nel Piano degli Obiettivi 2021-2023 - Piano della Performance che riunisce in un unico documento sistematico gli obiettivi proposti dai Responsabili di Settore. Il Piano espone, in riferimento a ciascun Centro di responsabilità dell'Ente, gli obiettivi strategici e ordinari ed i relativi indicatori;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 165/2001, che attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;

DATO ATTO che i dirigenti assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni, secondo le modalità fissate dalle norme vigenti e le indicazioni della presente deliberazione e suoi allegati;

DATO ATTO, altresì, che eventuali altri obiettivi, modifiche o specifiche degli stessi verranno comunicati con successivi atti di indirizzo della Giunta Comunale;

RILEVATO che il P.E.G.;

- è scaturito da un processo di “bottom up” con il coinvolgimento di diversi attori. Gli obiettivi ed i relativi indicatori, contenuti nello stesso, sono proposti dai Responsabili di Settore nell'ambito di specifiche riunioni svolte, in coerenza con gli indirizzi di governo. La programmazione è stata effettuata attraverso la negoziazione tra parte politica e parte tecnica di obiettivi da raggiungere nel periodo di riferimento e di risorse dedicate al raggiungimento dei medesimi obiettivi;
- rappresenta lo strumento per la misurazione quantitativa della performance collegata al

sistema premiante e costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione;

Considerato che, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, spettano ai Responsabili di Settore l'attuazione degli obiettivi programmati nonché tutti gli atti di gestione finanziaria;

Visto il sistema degli obiettivi per l'anno 2021, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2021 - 2023, tenuto conto delle dotazioni di personale e strumentali di cui è dotata l'Amministrazione Comunale di Marcon;

Visto il decreto legislativo n. 150/2009 e il vigente sistema di valutazione del personale titolare e non titolare di posizione organizzativa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 27/12/2018 che prevede le fasi e i tempi della valutazione a partire dalla predisposizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e del personale coinvolto con il piano esecutivo di gestione ed ogni altro documento di pianificazione dei servizi e obiettivi previsto dalla normativa degli enti locali, che rappresenta, unitamente al DUP, al piano annuale e triennale delle opere pubbliche ed al piano degli obiettivi, il piano delle performance dell'ente;

VISTI:

- il vigente regolamento di contabilità;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 33/2013;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto dell'Ente;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso dal Segretario Generale ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, reso dal Responsabile del Settore II ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2021-2023 (Allegato A), limitatamente al Piano degli Obiettivi - Piano della performance;
3. di dare atto che gli obiettivi individuati nel Piano sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione dell'Ente;
4. di stabilire che i Responsabili di settore dell'Ente sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione;
5. di pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" in applicazione dei disposti di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 112 del 23-06-2021 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2021-2023
---------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO

F.to Romanello Matteo

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Giacomini Daniela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2021-2023

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 08-07-21

Il Responsabile del servizio
F.to Giacomini Daniela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2021-2023

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 08-07-21

Il Responsabile del servizio
F.to GIROTTO MARCO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 108 del 08-07-2021

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO
DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI 2021-2023**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 19-10-2021 fino al 03-11-2021 con numero di registrazione 1053.

COMUNE DI MARCON li 19-10-2021

L' INCARICATO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)



COMUNE DI MARCON

VENEZIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2021-2022-2023

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

INDICE

Premessa	pag. 3
----------------	--------

Settore I – Affari Istituzionali e Politiche Sociali

Attività di competenza	pag. 4
Obiettivi strategici	pag. 7
Obiettivi ordinari	pag. 25

Settore II – Contabilità e Bilancio

Attività di competenza	pag. 46
Obiettivi strategici	pag. 49
Obiettivi ordinari	pag. 64

Settore III – Servizi al Cittadino

Attività di competenza	pag. 77
Obiettivi strategici	pag. 81
Obiettivi ordinari	pag. 97

Settore IV – Sviluppo Locale

Attività di competenza	pag. 105
Obiettivi strategici	pag. 108
Obiettivi ordinari	pag. 119

Settore V – Lavori Pubblici, Pianificazione e Urbanistica

Attività di competenza	pag. 126
Obiettivi strategici	pag. 129
Obiettivi ordinari	pag. 143

PREMESSA

Il presente documento consente di conoscere gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, per l'anno di competenza ed il biennio successivo.

La consapevolezza di tali obiettivi e successivamente la misurazione della loro realizzazione, permettono ai cittadini di valutare e giudicare il corretto ed il buonoperato dell'Amministrazione e della struttura comunale che la stessa guida.

I contenuti che seguono costituiscono quindi un tassello importante della valutazione della performance della Pubblica Amministrazione.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE I°

AFFARI ISTITUZIONALI E POLITICHE

SOCIALI

RESPONSABILE
dott.ssa Eugenia Candosin

Il **Settore I^ “Affari Istituzionali e Politiche Sociali”** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti uffici/servizi:

- Consulenza Legale
- Protocollo-URP
- Risorse Umane
- Servizi Sociali e Pari Opportunità
- Polizia Locale (Parte Amministrativa)

L'ufficio Consulenza Legale esplica tutte le attività dirette:

- approfondimento della normativa di riferimento al fine di ricondurre i casi all'interno della fattispecie legale prevista dal legislatore;
- individuare le norme giuridiche da applicare al caso concreto;
- ricercare gli orientamenti giurisprudenziali in materia costituiti dalle sentenze delle corti di merito e di legittimità su questioni analoghe;
- trovare soluzioni ai casi mediante applicazione delle norme giuridiche ed alla luce degli orientamenti giurisprudenziali.

Il servizio protocollo-URP esplica tutte le attività dirette:

- alla protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita;
- al ricevimento di segnalazioni e/o richieste di cittadini.

L'Ufficio Risorse Umane esplica tutte le attività dirette:

- al reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge;
- la gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati;
- l'elaborazione mensile degli stipendi e relative denunce contributive ed emissione mandati di pagamento;
- l'emissione dei C.U. (Certificazione Unica) e la denuncia annuale 770 semplificato;
- la redazione del Conto Annuale e relativa Relazione annuale;
- l'elaborazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti mediante software dell'I.N.P.S. ex-INPDAP;
- i conguagli fiscali di fine anno;
- la gestione delle presenze ed assenze del personale con continua formazione al personale dipendente per la necessaria conoscenza della materia ed il corretto

- uso del software gestionale;
- la gestione dei rapporti con tutti gli enti previdenziali e fiscali;
- le denunce obbligatorie previste;
- le richieste di visite fiscali in caso di malattia;
- le denunce di infortunio del personale dipendente;
- la selezione semestrale per la concessione del part-time;
- la stesura di atti amministrativi organizzativi (delibere di Giunta, Consiglio e Determinazioni) relativi al personale;
- la predisposizione del Piano annuale delle assunzioni e Programma triennale del fabbisogno di personale con relative modifiche ed aggiornamenti;
- l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive;
- l'approvazione degli atti riguardanti l'organigramma dell'ente e il fabbisogno di personale;
- la contrattazione collettiva decentrata integrativa, costituzione del fondo trattamento accessorio ed approvazione di progetti relativi a specifici obiettivi di ente;
- la gestione delle relazioni sindacali con la partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e la verbalizzazione delle sedute;
- gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa;
- il rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e l'aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "Perlapa" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la denuncia annuale dei permessi sindacali;
- la comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai dirigenti di organismi sindacali tramite la piattaforma "Perlapa";
- la comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi con la piattaforma "Perlapa";
- il costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa del personale;
- la gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto.

IL SERVIZIO Servizi Sociali e Pari Opportunità esplica tutte le attività dirette:

- Famiglia e minori: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico ed educativo delle famiglie; opera per la tutela dei minori anche su mandato del Tribunale per i Minorenni; collabora con i servizi specialistici presenti sul territorio nell'area minori e famiglie.
- Valutazione di situazione di rischio o pregiudizio di minori;
- Servizio di educativa domiciliare;
- Inserimento in centri diurni di minori;
- Predisposizione di progetti di Affidamento intra o eterofamiliare;
- Inserimento in strutture di accoglienza per minori
- Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali (contributo asili nido, contributo famiglie numerose, contributo famiglie monoparentali, assegno di maternità).
- Anziani e disabilità: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico ed assistenziale delle persone anziane o con disabilità; predispone e monitora progetti di intervento per inserimento in strutture per non autosufficienti; collabora con i servizi specialistici presenti sul territorio nell'area anziani e disabilità.
- Assistenza domiciliare e pasti caldi;
- Trasporto sociale;
- Integrazione scolastica;
- Inserimento in centri diurni;

- Inserimento in strutture per non autosufficienti;
- Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali (attività motoria, soggiorni estivi, ICD, Vita indipendente...);
- Soggiorni estivi per anziani.
- Area adulti: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico e lavorativo delle persone in situazione di marginalità (dipendenze, salute mentale, immigrazione, disagio economico o abitativo).
- Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali e/o Statali (Reddito di cittadinanza, contributi all'affitto, contributi economici vari);
- Progetti di inserimento lavorativo e di volontariato per fasce deboli (Progetto Ria, Lavori di pubblica utilità, AICT...);
- Progetti di intervento e tutela utenti deboli;
- Trasversali a tutte le precedenti aree di intervento sono gli adempimenti di cui alla Legge Regionale 39/2017 (istruttoria per assegnazione alloggi ERP; utilizzo fondo sociale ATER, ecc.);
- Collaborazione e partecipazione alle iniziative riguardanti le politiche di genere, per l'effettiva attuazione del principio di parità e di pari opportunità sancito dalla Costituzione e dallo Statuto regionale

Il SERVIZIO polizia locale-parte amministrativa si occupa degli adempimenti di natura amministrativa riguardanti il Corpo di Polizia locale (es. assunzione impegni di spesa, sottoscrizione ordinanze-ingiunzione, contratti, convenzioni, emissione pareri di regolarità tecnica su deliberazioni di Giunta e Consiglio ecc)

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I – AFFARI ISTITUZIONALI E POLITICHE SOCIALI

	DESCRIZIONE	PESO
1	MASSIMO UTILIZZO RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE OBIETTIVO TRASVERSALE	10
2	ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	20
3	REVISIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO E NORMATIVO CON INTRODUZIONE AREA DIRIGENZIALE	25
4	ATTUAZIONE DI MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E DI SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE IN RISPOSTA ALLE NUOVE SITUAZIONI DI BISOGNO CONSEGUENTI ALL'EMERGENZA SANITARIA IN ATTO.	20
5	SUPPORTO ALLE FAMIGLIE DI RAGAZZI DISABILI CHE STANNO PER DIVENTARE MAGGIORENNI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' NELL'AMBITO DEL PROGETTO "DIREZIONE 18".	10
6	SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI DISABILI VERSO LE SCUOLE SUPERIORI.	10
7	ATTIVAZIONE DI PROGETTI SPECIALI INDIVIDUALIZZATI PER SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ESTIVE DI CITTADINI CON DISABILITA'	10
8	CONTROLLI VELOCITA'	15
9	CONTROLLI COVID	15
10	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	15
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (intersectoriale)	Sindaco Matteo Romanello	Settore I	Responsabile Candosin Eugenia
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	Centro di responsabilità Tutti i servizi		Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco
Obiettivo operativo DUP: pag. 43 - gestione finanziaria

Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021		Anno 2022	Anno 2023													
	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione	10	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												
5	Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2020/2022 previo confronto con la parte politica	5	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												

Note

-
Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie		90% del totale
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello	Settore I^a	Responsabile Eugenia Candosin
ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE		Centro di responsabilità Risorse umane	Peso 20

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 1 – LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE
Obiettivo operativo DUP: pag. 37-38

Descrizione e finalità

L'obiettivo consiste nell'assicurare il massimo utilizzo della capacità assunzionale dell'ente, assicurando la presenza di un numero di personale adeguato alle esigenze dei diversi uffici, in funzione del processo di mobilità-cessazione del personale dipendente

Tipologia obiettivo

	Strategico	
	Ordinario	
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Aggiornamento piano assunzioni nel quadro normativo introdotto dal DM 17 marzo 2020 e della modifica della macrostruttura	40	Eugenia Candosin	Risorse umane												
2 Avvio procedure concorsuali e/o mobilità e/o attingimento graduatorie per la copertura dei posti	60	Eugenia Candosin	Risorse umane												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, altre amministrazioni locali per la regolamentazione di convenzioni per l'implementazione congiunta di concorsi pubblici e/o convenzioni per lo scorrimento di graduatorie

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione piano assunzioni tenuto conto del vincolo finanziario di spesa introdotto dal DM 17 marzo 2020	temporale	Entro dicembre 2021
Risorse strumentali		

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore I^										Responsabile Eugenia Candosin					
REVISIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO CON INTRODUZIONE DELL'AREA DIRIGENZIALE		Centro di responsabilità Risorse umane										Peso 25					
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE Obiettivo operativo DUP: pag. 37-38																	
Descrizione e finalità																	
Tipologia obiettivo																	
		Strategico															
		Ordinario															
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023															
ATTIVITA' ANNO 2021		PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1Integrazione dei principi generali per la revisione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi		5	Eugenia Candosin	Risorse umane													
2Revisione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dei regolamenti a esso connesso		30	Eugenia Candosin	Risorse umane													
3Revisione della macro struttura e microstruttura dell'ente		10	Eugenia Candosin	Risorse umane													
4Elaborazione del sistema di valutazione dei dirigenti e revisione del sistema di valutazione dei dipendenti per le parti di rilevanza		10	Eugenia Candosin	Risorse umane													

[illegible]

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Assunzione di n. 1 dirigente entro la fine dell'ano	temporale	Entro dicembre 2021
Risorse strumentali		
partecipazione a seminari di approfondimento; acquisizione di servizi esterni per la conduzione di n. 2 concorsi		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Assessore Carolina Misserotti	Settore I	Responsabile Candosin Eugenia
ATTUAZIONE DI MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E DI SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE IN RISPOSTA ALLE NUOVE SITUAZIONI DI BISOGNO CONSEQUENTI ALL'EMERGENZA SANITARIA IN ATTO.			Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Sostegno alla famiglia				
Descrizione e finalità				
L'obiettivo è finalizzato a garantire il necessario sostentamento alimentare ed economico alle famiglie entrate in difficoltà economica dopo l'emergenza Covid 19.				
Tipologia obiettivo				
	Strategico			
	Ordinario			
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023		
ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
1 Presa in carico e valutazione del nucleo familiare entro 15 giorni dal primo contatto, con individuazione degli eventuali supporti attivabili	30	Candosin Eugenia	Servizi Sociali	
2 Istruttoria per l'assegnazione dei benefici richiesti entro 60 giorni dal protocollo della domanda	50	Candosin Eugenia	Servizi Sociali	
5 Monitoraggio periodico situazione singoli beneficiari rispetto a possibili cambiamenti al fine di apportare eventuali variazioni al beneficio assegnato	20	Candosin Eugenia	Servizi Sociali	

Note
-
Stakeholder
Cittadini, enti del terzo settore, fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Valutazione 100% delle domande pervenute	numerico	100%
Conclusione istruttoria entro 60 giorni dal ricevimento della domanda		100% delle istruttorie concluse entro 60 giorni
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 5	Assessore Carolina Misserotti	Settore I^												Responsabile Eugenia Candosin			
SUPPORTO ALLE FAMIGLIE DI RAGAZZI DISABILI CHE STANNO PER DIVENTARE MAGGIORENNI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' NELL'AMBITO DEL PROGETTO "DIREZIONE 18".		Centro di responsabilità Servizi Sociali												Peso 10			
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone Obiettivo operativo DUP: pag. 69																	
Descrizione e finalità																	
L'obiettivo è finalizzato ad accompagnare i genitori dei ragazzi disabili nella delicata fase di passaggio dei figli all'età adulta. Consiste nell'offrire alle famiglie occasioni di incontro, nel fornire loro informazioni sugli adempimenti legislativi legati al passaggio alla maggiore età e nel dare loro la possibilità di individuare nuovi punti di riferimento all'interno della rete dei servizi in un'ottica di continuità della presa in carico tra i servizi coinvolti																	
Tipologia obiettivo																	
	Strategico																
	Ordinario																
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023															
ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1Collaborazione alla stesura del progetto con i servizi dell'AULSS3 e degli altri Comuni coinvolti – 2 incontri	10	Eugenia Candosin	Servizi Sociali														
2Predisposizione di materiale informativo e del materiale di invito alle famiglie	20	Eugenia Candosin	Servizi Sociali														
3Individuazione delle famiglie del territorio di Marcon da coinvolgere – target potenziale n. 3 famiglie / anno	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali														
4Avvio degli incontri con i genitori e partecipazione dell'Ass. Soc.	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali														

Note

-
Stakeholder
Amministratori, dipendenti, Comune di Venezia, AULSS n. 3

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Coinvolgimento totalità famiglie individuate target potenziale n. 3 famiglie / anno	numerico	100%
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità, ufficio collocato presso il centro civico o la biblioteca comunale		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 6	Assessore Carolina Misserotti	Settore I^		Responsabile Eugenia Candosin											
TRASPORTO ALUNNI DISABILI VERSO LE SCUOLE SUPERIORI.		Centro di responsabilità Servizi Sociali		Peso 10											
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per la disabilità															
Descrizione e finalità															
L'obiettivo consiste nel garantire il servizio di trasporto per alunni disabili verso le scuole superiori entro l'inizio dell'anno scolastico 2021/2022.															
Tipologia obiettivo															
	Strategico														
	Ordinario														
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023													
ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1Predisposizione e pubblicazione bando per l'affidamento del servizio	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2Valutazione offerte e aggiudicazione	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3Predisposizione atti per l'avvio del servizio	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
Note															
-															
Stakeholder															
Amministratori, dipendenti															

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio del servizio entro il 13 Settembre 2021	Temporale	13/09/2021
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello	Assessore Carolina Misserotti	Settore I	Responsabile Candosin Eugenia
ATTIVAZIONE DI PROGETTI SPECIALI INDIVIDUALIZZATI PER SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ESTIVE DI CITTADINI CON DISABILITA'			Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone
Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per la disabilità
Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato a garantire ai minori o neomaggioresni disabili la possibilità di partecipare ai centri estivi o ad altre attività personalizzate da svolgersi durante l'estate.

Tipologia obiettivo

Strategico

Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Presa in carico e valutazione della richiesta di attivazione progetto speciale fatta dal nucleo familiare entro 15 giorni dal primo contatto,	30	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
2 Individuazione dei supporti attivabili e predisposizione atti per l'attivazione progetti speciali individualizzati	40	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
3 Avvio progetti speciali	20	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
4 Monitoraggio degli interventi attivati	10	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												

Note

-

Stakeholder

Cittadini, gestori attività estive

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Valutazione 100% delle domande pervenute	numerico	100%
Attivazione di tutti i progetti speciali richiesti	12	12
Risorse strumentali		

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
Risorse finanziarie
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023.

Obiettivo 8	Sindaco Matteo Romanello	Settore I e Polizia Locale	Responsabile Eugenia Candosin
EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI IN MATERIA DI VELOCITA'		CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale Polizia Locale – Parte Amministrativa	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 48 – Polizia Locale ed Amministrativa			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo consiste nella predisposizione ed effettuazione di servizi appositi di controllo di velocità, in particolare con l'utilizzo della nuova apparecchiatura Trucam, al fine di reprimere e scoraggiare comportamenti pericolosi per la circolazione stradale.			
Tipologia obiettivo			
X	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione della tipologia ed acquisto di nuova apparecchiatura	20	Dott. Eugenia Candosin	Polizia Locale– Parte Amministrativa												
1 Adeguamento della modulistica	20	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale												
2 Individuazione e verifica delle postazioni di controllo in conformità alle normative legislative	20	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale– Parte Amministrativa												
3 Predisposizione ed effettuazione di servizi secondo il criterio della rotazione della fascia oraria e del giorno	20	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, utenti, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero di servizi di controllo effettuati entro il 31.12.2021	numerico	52

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

Obiettivo 9	Sindaco Matteo Romanello	Settore I e Polizia Locale	Responsabile Eugenia Candosin
ESECUZIONE DI CONTROLLI PER LA PREVENZIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19		CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale Polizia Locale – Parte Amministrativa	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 48 – Polizia Locale ed Amministrativa			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo consiste nell'esecuzione di servizi di controllo per la limitazione della diffusione del virus COVID-19, in particolare per quanto riguarda gli orari ed i giorni di apertura delle attività commerciali e di ristorazione, gli assembramenti ed il rispetto del distanziamento.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione dei servizi	20	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –												
2	Esecuzione dei servizi	80	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, Dipendenti, Utenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero di attività commerciali e/o di ristorazione verificati	numerico	250

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023 n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

Obiettivo 10	Sindaco Matteo Romanello	Settore I e Polizia Locale	Responsabile Eugenia Candosin
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA		CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale	Peso 15

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana
Obiettivo Operativo DUP: pag. 48 – Polizia Locale ed Amministrativa

Descrizione e finalità

L'obiettivo consiste nel predisporre una bozza di regolamento di Polizia Urbana aggiornato sia per le modifiche legislative intervenute dall'adozione (p.e. il cd DASPO Urbano) che per quanto riguarda nuovi comportamenti non regolamentati (o solo parzialmente regolamentati quali, ad es., la circolazione di veicoli quali gli hoverboard, monopattini elettrici etc). Nell'occasione verranno anche adeguati gli importi delle relative sanzioni.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Analisi del contesto	25	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale– Parte Amministrativa											
2 Individuazione delle criticità	25	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale– Parte Amministrativa											
3 Predisposizione di una bozza di regolamento da presentare al Sindaco	25	Dott. Eugenia Candosin Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale– Parte Amministrativa											

Note

-

Stakeholder

Amministratori, Cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bozza di regolamento	temporale	Entro il 31/08/2021

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I^ "AFFARI ISTITUZIONALI-POLITICHE SOCIALI"

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	ATTUAZIONE PERCORSI FORMATIVI PER RAFFORZARE LE COMPETENZE E LE CONOSCENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE	10
3	ANIMAZIONE DELLE AZIONI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023	10
4	GESTIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE	20
5	REALIZZAZIONE ATTIVITA' E SPORTELLI DEL PROGETTO "CHIAMA E VINCI" IN COLLABORAZIONE CON L'AZIENDA A.U.L.S.S. N. 3 SERENISSIMA.	10
6	SUPPORTO DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO DELLA POPOLAZIONE ANZIANA CON LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO "FILO 3".	10
7	ASSEGNO PRENATALE	10
8	BANDO E ISTRUTTORIA PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA ERP 2021 DA PARTE DI ATER	10
9	REVISIONE MODULISTICA SITO COMUNE DI MARCON	10
10	MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIAR	10
11	ANALISI, REPERTAZIONE FOTOGRAFICA E GEOLOCALIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE LUNGO 8 STRADE PRINCIPALI DEL COMUNE	15
12	CONTROLLO DEL TERRITORIO CON SERVIZI IN BORGHESE	15
13	ESECUZIONE DI SERVIZI DI PROSSIMITA'	10
	TOTALE	150

Obiettivo 1	Sindaco Matteo Romanello	Settore I^A	Responsabile Candosin Eugenia
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 42 – Organi Istituzionali e Segreteria generale			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
STRATEGICO			
ORDINARIO			
ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Candosin Eugenia	Tutti i servizi												

Note
Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui ai paragrafi 8, 9 e 10 e allegati A B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31/12/2020

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.
Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023.

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello	Settore I^A	Responsabile Candosin Eugenia
ATTUAZIONE PERCORSI FORMATIVI PER RAFFORZARE LE COMPETENZE E LE CONOSCENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: Organi Istituzionali e segreteria generale pag. 43			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a supportare il processo di capacitazione istituzionale dell'intera organizzazione amministrativa, attraverso il rafforzamento delle competenze e delle conoscenze del personale dipendente, erogando delle proposte formative anche di tipo trasversale (e.g. trasparenza, appalti, aggiornamenti normativi, PNRR, benessere lavorativo etc) volte a favorire, nei limiti delle specificità dei ruoli e della infungibilità delle attività, la rotazione del personale.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		
ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) identificazione delle proposte, segnalazione agli uffici competenti compresa l'adesione a pacchetti formativi presso enti/organizzazioni	20	Eugenia Candosin	Risorse umane												
2) Assunzione degli impegni di spesa volti all'iscrizione dei singoli/gruppi di dipendenti a corsi di formazione	30	Eugenia Candosin	Risorse umane												
3) verifica delle opportunità di intraprendere percorsi formativi anchetero finanziati	50	Eugenia Candosin	Risorse umane												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, confronto con altre amministrazioni, confronto con le rappresentanze sindacali

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero corsi/giornate di formazione attivati	Qualitativo	5 corsi 20 giornate
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità; acquisizione di servizi di formazione		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore I^A	Responsabile Candosin Eugenia
ANIMAZIONE DELLE AZIONI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: Organi Istituzionali e segreteria generale pag. 42			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad attivare, nei limiti delle risorse umane e finanziarie disponibili, le azioni programmate nel Piano delle Azioni Positive supporto il Comitato Unico di Garanzia nel suo ruolo di garante e di rendicontazione esterna.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		
ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Erogazione del supporto tecnico al Comitato Unico di Garanzia nella stesura ed aggiornamento del PAP	20	Eugenia Candosin	Risorse umane												
2 Verifica di possibili sinergie con altre iniziative del Pdo	30	Eugenia Candosin	Risorse umane												
3 Implementazione e rendicontazione del PAP agli stakeholder interni ed esterni	50	Eugenia Candosin	Risorse umane												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, confronto con altre amministrazioni, confronto con le rappresentanze sindacali

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione del PAP in collaborazione con il CUG	temporale	Entro dicembre 2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità; acquisizione di servizi di formazione
Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore I^A	Responsabile Candosin Eugenia
GESTIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE	Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 20	
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: Organi Istituzionali e segreteria generale pag. 42			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a verificare, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa di riferimento, i margini di intensificazione del fondo per le politiche di incentivazione del personale, tenuto conto della necessità di garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		
ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Monitoraggio del numero di cedolini progressivamente emessi per effettuare, entro la fine dell'anno, l'eventuale integrazione del fondo per le politiche incentivanti	30	Eugenia Candossin	Risorse umane												
2 Erogazione e rendicontazione del fondo anno 2020 e allocazione delle risorse del fondo 2021	30	Eugenia Candossin	Risorse umane												
3 Predisposizione degli atti propedeutici all'erogazione degli incentivi (e.g. costituzione fondo, contrattazione, predisposizione	40	Eugenia Candossin	Risorse umane												

Obiettivo 5	Assessore Carolina Misserotti	Settore I^a	Responsabile Eugenia Candosin
REALIZZAZIONE ATTIVITA' E SPORTELLO DEL PROGETTO "CHIAMA E VINCI" IN COLLABORAZIONE CON L'AZIENDA A.U.L.S.S. N. 3 SERENISSIMA.		Centro di responsabilità Servizi Sociali	Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE
Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per le famiglie

Descrizione e finalità

L'obiettivo consiste nel fornire ai cittadini uno spazio di ascolto e confronto sulle problematiche inerenti il tema delle ludopatie e si realizza tramite l'apertura di sportello, in collaborazione con l'Azienda A.U.L.S.S. 3.

Tipologia obiettivo

Strategico

Ordinario

Anno 2021		Anno 2022	Anno 2023													
ATTIVITA' ANNO 2021		PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione di spazio e modalità per la realizzazione dello sportello	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2	Inizio attività e promozione del servizio sul territorio	40	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3	Monitoraggio dell'andamento e azioni di supporto all'attività dello sportello	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

Note
-
Stakeholder
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività propedeutiche alla realizzazione dello sportello	numerico	100%
Apertura dello sportello	quantitativo	7 aperture entro il 31.12.2021 (1 volta al mese)
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità, ufficio collocato presso il centro civico o la biblioteca comunale		

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

Obiettivo 6	Assessore Carolina Misserotti	Settore I [^]	Responsabile Eugenia Candosin
SUPPORTO DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO DELLA POPOLAZIONE ANZIANA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "FILO 3"		Centro di responsabilità Servizi Sociali	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4 – Politiche a servizio delle persone Obiettivo operativo DUP: pag. 69			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo consiste nella realizzazione di attività a supporto dell'invecchiamento attivo della popolazione anziana in collaborazione con COGES Don Milani e le associazioni del territorio.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	
ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
1 Individuazione e coinvolgimento delle associazioni del territorio con cui realizzare il progetto	10	Eugenia Candosin	Servizi Sociali
2 Definizione di due azioni di progetto assieme all'ente gestore e alle associazioni	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali
3 Supporto amministrativo per la realizzazione delle due azioni individuate e loro diffusione	60	Eugenia Candosin	Servizi Sociali
Note			
-			
Stakeholder			
Amministratori, dipendenti, COGES Don Milani, associazioni del territorio che si occupano di anziani			

rispetto al tema del progetto		
Realizzazione di 2 azioni di progetto	Quantitativo	2
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 7	Assessore Carolina Misserotti	Settore I^	Responsabile Eugenia Candosin
CONTRIBUTO “ASSEGNO PRENATALE”		Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE Obiettivo operativo DUP: Interventi per le famiglie pag- 69			
Descrizione e finalità			
Presa in carico e controlli anagrafici delle richieste di assegno prenatale al fine della concessione del contributo Regionale a favore dei nuovi nati.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presenza in carico della richiesta di assegno prenatale nei tempi previsti dalla Regione	30	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
2	Controlli anagrafici sulle dichiarazioni prodotte	40	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
3	Approvazione / diniego domande	20	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												

Note
-
Stakeholder
Cittadini, Comune di Venezia e la Regione Veneto

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Valutazione 100% delle domande pervenute – stimate 50	numerico	100%
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 8	Assessore Carolina Misserotti	Settore I^A	Responsabile Eugenia Candosin
BANDO E ISTRUTTORIA PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA ERP 2021 DA PARTE DI ATER		Centro di responsabilità Servizi Sociali	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo rientra nelle politiche abitative e consiste nel permettere ai cittadini che si collocheranno utilmente in graduatoria di accedere agli alloggi di edilizia popolare del territorio comunale che si renderanno disponibili. Fine ultimo dell'ufficio è quello di trasmettere ad ATER le domande entro il 31.12.2021.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione bando per la formazione della graduatoria	30	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
2 Raccolta ed istruttoria preliminare domande	45	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												
3 Trasmissione ad Ater domande per inserimento su portale ERP e formazione graduatoria come da convenzione in essere	5	Eugenia Candosin	Servizi Sociali												

Note
-
Stakeholder
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Trasmissione domande ad Ater entro 31/12/2021	temporale	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023

Obiettivo 9	Sindaco Matteo Romanello Assessore Carolina Misserotti	Settore I	Responsabile Candosin Eugenia
REVISIONE MODULISTICA SITO COMUNE DI MARCON		Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE
Obiettivo operativo DUP: interventi per le famiglie pag. 69

Descrizione e finalità

L'obiettivo ha lo scopo di facilitare l'accesso ai servizi e alle prestazioni di servizio sociale da parte dei cittadini; si realizza revisionando la modulistica attualmente presente nel sito web comunale e mettendo a disposizione modulistica aggiornata, corretta e di facile compilazione.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Verifica della modulistica di accesso ai servizi e alle prestazioni di servizio sociale presente sul sito web del Comune di Marcon	30	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
2 Predisposizione modulistica aggiornata	40	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
3 Sostituzione e/o correzione moduli	20	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												

Note

-

Stakeholder

Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Revisione di tutta la modulistica di accesso ai servizi e alle prestazioni di servizio sociale presente sul sito web del Comune di Marcon	numerico	100%
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 10	Sindaco Matteo Romanello	Assessore Carolina Misserotti	Settore I	Responsabile Candosin Eugenia
MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE			Centro di responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 4 – POLITICHE A SERVIZIO DELLE PERSONE
Obiettivo operativo DUP: pag. 69 Interventi per gli anziani

Descrizione e finalità

Obiettivo dell'ufficio è quello di migliorare l'attuale regolamento al fine di renderlo più facilmente applicabile e meno vincolante per i cittadini (pagamenti delle prestazioni in tempi congrui, possibilità di rateizzazione in base alla situazione di fragilità economica, ...)

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Analisi dell'attuale regolamento e delle criticità emerse dalla sua applicazione	30	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
2 Redazione bozza regolamento	40	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												
3 Presentazione proposta per approvazione da parte del CC	20	Candosin Eugenia	Servizi Sociali												

Note

-

Stakeholder

Cittadini, ufficio

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio iter per approvazione modifiche regolamento in Consiglio Comunale entro 31.12.2021	temporale	Entro 31.12.2021
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 -2023		

Obiettivo 11	Sindaco Matteo Romanello	Settore I e Polizia Locale				Responsabile Eugenia Candosin							
ANALISI, REPERTAZIONE FOTOGRAFICA E GEOLOCALIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE LUNGO 8 STRADE PRINCIPALI DEL COMUNE		CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale				Peso 15							
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 48 – Polizia Locale ed Amministrativa													
Descrizione e finalità													
L'obiettivo consiste nella esecuzione di controlli e sopralluoghi sul posto al fine di effettuare l'analisi della segnaletica stradale verticale esistente su n. 8 strade principali. Ciò con l'intento di repertare la segnaletica ed i relativi supporti, verificare la congruità della segnaletica rispetto l'ordinanza istitutiva e valutare eventuali semplificazioni. L'analisi consentirà inoltre di geolocalizzare ogni singolo segnale e verificare la durata della pellicola di classe 1 e di classe 2, al fine di programmare le manutenzioni negli anni successivi, nonché di ridurre il contenzioso in merito alla chiamata in causa per eventuale segnaletica deteriorata, poco visibile o non conforme.													
Tipologia obiettivo													
	Strategico												
X	Ordinario												
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023											
ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov
1 Individuazione delle strade in cui effettuare il rilievo e l'analisi	15	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale										
2 Individuazione delle ordinanze istitutive dei divieti, obblighi e limitazioni	25	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale										
3 Realizzazione di un foglio di lavoro (o altro programma informatico) in cui riportare, distinto per senso di marcia e/o lato destro/sinistro, i dati di ciascun supporto e segnale (dimensioni, deterioramento, scadenza, ordinanza, posizione, altezza, geolocalizzazione etc etc)	20	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale										
4 Programmazione ed effettuazione di sopralluoghi sul posto e georeferenziazione di ciascun palo o supporto con descrizione del relativo segnale, data di scadenza	40	Dott Claudio Rubini	Polizia Locale										

Note		
-		
Stakeholder		
Amministratori, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Conclusione della rilevazione di 8 strade	Attività	Entro il 31.12.2021
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 - 2023.

Obiettivo 12	Sindaco Matteo Romanello	Settore I e Polizia Locale	Responsabile Eugenia Candosin
CONTROLLO DEL TERRITORIO CON SERVIZI IN BORGHESE		CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 48 – Polizia Locale ed Amministrativa			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo consiste nell'incrementare il livello di sicurezza dei cittadini attraverso servizi in borghese, sia a piedi che tramite veicolo privo delle insegne d'istituto, allo scopo di individuare e reprimere comportamenti non conformi al Codice della strada e ai regolamenti comunali. In particolare, nel periodo prenatalizio, il servizio verrà svolto coordinandosi con la Stazione Carabinieri di Marcon, allo scopo di reprimere e prevenire fenomeni di microcriminalità quali i furti nei parcheggi delle attività commerciali, le raccolte fondi truffaldine o le truffe agli anziani.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
X	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione dei servizi	20	Comandante dott Claudio Rubini	Polizia Locale –												
2 Esecuzione dei servizi	80	Comandante Dott Claudio Rubini	Polizia Locale –												

Note
-
Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Utenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione di servizi in borghese entro il 31.12.2021	Attività	40
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 - 2023		

Obiettivo 13	Sindaco Matteo Romanello	Settore I e Polizia Locale	Responsabile Eugenia Candosin
ESECUZIONE DI SERVIZI DI PROSSIMITA'		CENTRO DI RESPONSABILITA' Polizia Locale	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 2 – Sicurezza Urbana Obiettivo Operativo DUP: pag. 59 – Polizia Locale ed Amministrativa			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo consiste nell'assicurare la presenza sul territorio di agenti in divisa con stazionamento di una pattuglia a bordo dell'ufficio mobile a disposizione degli utenti. Le postazioni potranno variare in base al periodo di svolgimento del servizio o in occasione di particolari eventi o manifestazioni (p.e. A fine ottobre si stazionerà preferibilmente presso i cimiteri, a dicembre nelle vicinanze delle principali attività commerciali, il sabato mattina al mercato di Piazza Mercato, oppure nei centri di Gaggio e San Liberale)			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
X	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione dei servizi, con individuazione delle postazioni in relazione alla data dello svolgimento del servizio	20	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale												
2 Effettuazione di appositi servizi	70	Dott. Claudio Rubini	Polizia Locale												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione di 25 servizi	Attività	Entro il 31/12/2021
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.15 del 18.02.2021, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021 - 2022 - 2023

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE II° **CONTABILITÀ' E BILANCIO**

RESPONSABILE
Dott. Marco Girotto

Il **Settore II** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Contabilità, Bilancio e assicurazioni;
- Tributi;
- Programmazione economico-finanziaria;
- Controllo di gestione e Società partecipate.

IL SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E ASSICURAZIONI esplica tutte le attività dirette:

- alla verifica contabile e registrazione degli atti amministrativi;
- alla gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali con firma digitale;
- alla gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati con firma digitale;
- alla registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli uffici comunali di competenza;
- alla gestione dei rapporti con i Revisori;
- alla gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- alla gestione dei mutui;
- all'attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica;
- alla compilazione e invio agli organi di competenza di vari questionari e certificati (es. tbel al Ministero dell'Interno, rendiconti di gestione alla Corte dei Conti, SOSE ecc.);
- all'attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi;
- alla gestione IRPEF, Addizionale comunale Irpef, Addizionale Regionale Irpef, IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico);
- alla gestione diretta IVA con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazione;
- alla gestione del servizio Economato e Provveditorato.

IL SERVIZIO TRIBUTI esplica tutte le attività dirette alla gestione:

- dell'Imposta Unica Comunale (costituita da Imposta Municipale Propria (IMU);
- dell'Addizionale Comunale all'Irpef;
- dell'Imposta di Soggiorno.

Esplica tutte le attività indirette della gestione esternalizzata:

- del Canone Unico Patrimoniale con il gestore Abaco s.p.a.;
- della TARIP con l'Ente Territorialmente Competente (Consiglio di Bacino Venezia Ambiente) e con il gestore Veritas S.p.a.

IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA esplica tutte le attività dirette:

- alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- alla predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione
- alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- alla predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato;
- alla predisposizione del Bilancio Consolidato;
- alla gestione delle variazioni di Bilancio e di PEG.

IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE esplica tutte le attività dirette:

- alla partecipazione alla fase di “contrattazione degli obiettivi”, con funzioni di consulenza e di supporto al fine di favorire il processo di corretta individuazione degli indirizzi politici e di traduzione dei medesimi in obiettivi gestionali;
- all'elaborazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance – Piano degli obiettivi) e alla proposta di modifica dello stesso a seguito di segnalazione da parte dei Responsabili di Settore;
- a collaborare con il Settore Economico Finanziario per la redazione degli strumenti programmatori di competenza dello stesso;
- a verificare, secondo la periodicità stabilita dal Regolamento e, comunque, al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia dell'attività gestionale dei rispettivi centri di responsabilità, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa nonché le cause degli eventuali scostamenti tra obiettivi preventivati e risultati conseguiti;
- a fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti;
- a supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

IL SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE esplica tutte le attività dirette:

- alla redazione del piano di razionalizzazione annuale delle Società partecipate;
- alla definizione del gruppo di amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento delle partecipazioni
- al controllo analogo sulle società partecipate;
- alla verifica del rispetto dell'art. 14 comma 5 del D. Lgs. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100 (divieto di sottoscrivere aumenti di capitale sociale, effettuare trasferimenti straordinari, aperture di

- credito e rilasciare garanzie a favore di società partecipate che hanno conseguito per tre esercizi consecutivi perdite di esercizio);
- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 3 del D. Lgs. 175/2016 (adeguata motivazione nella delibera assembleare della nomina del consiglio di amministrazione e numero massimo di consiglieri nelle società a controllo pubblico);
 - alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 6 del D. Lgs. 175/2016 (entità massima dei compensi agli amministratori di società a controllo pubblico);
 - alla verifica del rispetto dell'art.1, comma 718 della Legge 296/06 (divieto di percezione di compensi da parte del Sindaco e assessori, se nominati membri dell'organo amministrativo di società partecipate);
 - alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 734 della Legge 296/06 (divieto di nomina di amministratore che nei 5 anni precedenti, ricoprendo cariche analoghe ha chiuso in perdita per 3 esercizi consecutivi);
 - alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. 175/2016 (divieto di nomina di amministratore per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti e vigilanti e obbligo per i dipendenti della società controllante di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza);
 - alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 175/2016 (limiti dei compensi ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta);
 - alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 554 della Legge 147/2013 e dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 175/2016 (riduzione compensi o revoca degli amministratori per gli organismi che nei tre esercizi precedenti hanno conseguito una perdita);
 - alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. 175/2016 (adeguamento statuti societari);
 - alla verifica del rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 (reclutamento del personale).

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE.	30
2	IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CORRELATO REFERTO.	10
3	PROSECUZIONE NELLA BONIFICA DELLA BANCA DATI DEI TRIBUTI.	30
4	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA ALLA GIUNTA COMUNALE.	10
5	ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEGLI ATTI DI GESTIONE ALLE CONSEGUENZE DERIVANTI DALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA COVID – 19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CERTIFICAZIONE DA TRASMETTERE AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE.	30
6	APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2020 E APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	30
7	COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO PERSONALE PER L'ESTRAZIONE DEI DATI E DEI COSTI UTILI ALLE REVISIONI ORGANIZZATIVA E REGOLAMENTARE CONSEGUENTI ALL'INTRODUZIONE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA.	10
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (intersettoriale)	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Girotto
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE		Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate coerentemente con la razionalizzazione delle spese correnti con particolare attenzione alla gestione dei flussi di cassa per mantenere la sostenibilità economico-finanziaria. Durante la gestione, monitoraggio delle poste di spesa, sia per verificare gli equilibri di bilancio in relazione all'andamento delle entrate, sia per evitare il formarsi di situazioni di aumento dei fabbisogni di spesa.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Valutazione obiettivi di gestione	10	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2 Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3 Gestione risorse finanziarie assegnate	20	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
4 Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior	25	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CORRELATO REFERTO		Centro di responsabilità CONTROLLO DI GESTIONE	Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:

Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco

Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – gestione finanziaria

Descrizione e finalità

Il Controllo di Gestione, quale sistema di controllo funzionale dell'azione amministrativa dell'Ente Comunale all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, è finalizzato a:

- verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici analizzando gli scostamenti per orientare nuovamente la gestione;
- verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella realizzazione degli obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- creare un sistema di responsabilizzazione nell'allocatione e distribuzione delle risorse nonché di processi di auto correzione delle funzioni gestionali;
- ricercare continuamente maggiori livelli di coordinamento dell'azione dei diversi centri decisionali ed operativi, settori, servizi ed uffici;
- supportare l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

L'obiettivo consiste nel tentativo di utilizzare il modulo denominato "controllo di gestione", presente nel gestionale di contabilità, inserendo obiettivi, costruendo metodologie ed individuando parametri nonché criteri di misurazione degli stessi al fine di costruire, il più possibile, una procedura guidata ed automatica, che consenta altresì la predisposizione del referto di controllo di gestione annuale.

Posto che la procedura Gesint per la predisposizione del Referto sul controllo di gestione aveva un costo di € 305,00, si è ritenuto economicamente conveniente nell'immediato predisporre un elaborato ex novo ed a partire dal 2021 utilizzare il software già in uso.

Il Servizio supporterà altresì l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance e provvederà alla rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione nonché ai competenti organi esterni.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione e coordinamento degli incontri tra i Responsabili di Settore, il	20	Marco Giroto	CONTROLLO DI GESTIONE												

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione report quadrimestrali	attività	100
Redazione referto sul controllo di gestione	attività	entro 30/6

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Girotto
BONIFICA DELLA BANCA DATI DEI TRIBUTI PREVIO RICORSO A SOCIETA' ESTERNA		Centro di responsabilità TRIBUTI	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 44 – Tributi e servizi fiscali			
Descrizione e finalità			
Al fine di continuare l'attività di riordino e di pulizia della banca dati, necessaria all'equa tassazione comunale ed in debita considerazione dell'eventuale reintroduzione dell'imu sulla prima casa si ritiene opportuno affidare a ditta specializzata la sistemazione della banca dati con la priorità di verifica e sistemazione delle posizioni ad oggi tassate ed in seconda battuta la verifica e sistemazione delle posizioni ad oggi non tassate. La sistemazione della banca dati consentirà come anzidetto l'equa tassazione ed un auspicato aumento o consolidamento del gettito.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Definizione delle posizioni e dei ricorsi degli avvisi di accertamento emessi nel 2020	15	Marco Girotto	TRIBUTI												
2 Notifica di ulteriori avvisi di accertamento da settembre 2021	10	Marco Girotto	TRIBUTI												
3 Contraddittorio/Adesione con i ricorrenti per le posizioni contestate ed eventuale ri-emissione degli avvisi di accertamento	20	Marco Girotto	TRIBUTI												
4 Verifica dei pagamenti nei termini stabiliti dagli avvisi ed eventuale elaborazione dei ruoli di riscossione	10	Marco Girotto	TRIBUTI												
5 Predisposizione documentazione di gara o di affidamento del servizio di bonifica	15	Marco Girotto	TRIBUTI												
6 Affidamento del servizio	10	Marco Girotto	TRIBUTI												
7 Monitoraggio settimanale delle posizioni sistemate	10	Marco Girotto	TRIBUTI												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Emissione avvisi di accertamento	Atto	Puntuale per area individuata
Espletamento affidamento	Atto	Aggiudicazione
Monitoraggio posizioni sistemate	Attività di verifica	settimanale

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA ALLA GIUNTA COMUNALE		Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
Monitoraggio e rendicontazione trimestrale dell'andamento della spesa alla Giunta Comunale mediante report periodici con i quali la Giunta Comunale possa valutare tempi ed eventuali correzioni alla spesa mediante variazioni degli stanziamenti.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Report trimestrale andamento della spesa	50	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2 Segnalazione eventuali anomalie e/o criticità	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3 Recepimento e trasmissione delle indicazioni ai settori interessati	25	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Produzione elaborato controllo movimenti finanziari della spesa	Report	Ogni trimestre
Trasmissione indicazioni della Giunta Comunale	Comunicazione	Ogni trimestre

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Girotto
ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEGLI ATTI DI GESTIONE ALLE CONSEGUENZE DERIVANTI DALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA COVID – 19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CERTIFICAZIONE DA TRASMETTERE AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE		Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
La gestione dell'emergenza Coronavirus ha comportato e comporterà anche per il 2021 l'adozione di variazioni di bilancio e il costante monitoraggio delle evoluzioni normative e dei contratti di servizio in essere al fine di garantire sia l'equilibrio del bilancio sia il razionale impiego delle risorse trasferite dal Governo Centrale. Entro il 31 maggio 2021 dovrà essere trasmessa la rendicontazione covid a certificare le minori entrate e le maggiori e/o le minori spese derivanti dall'emergenza sanitaria, utili ai fini di determinare la sufficienza o meno dei trasferimenti ricevuti dall'ente.			

TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione di variazioni di bilancio	30	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Monitoraggio delle evoluzioni normative	20	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
3	Monitoraggio dei contratti di servizio	10	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
4	Trasmissione certificazione covid entro il 31 maggio (possibilità di rettifica fino al 31 luglio)	40	Marco Girotto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, cittadini e fornitori

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Variazioni di bilancio	Atto	Mensile
Segnalazioni agli Amministratori ed ai dipendenti	Comunicazione	5 comunicazioni
Rendicontazione	Atto	entro la scadenza normativa del 31 maggio 2021

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2020 E APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 49 – Gestione finanziaria			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
L'obiettivo consiste nel presentare al Consiglio Comunale per l'approvazione di legge, il rendiconto dell'esercizio 2020, entro il termine ordinario del 30 aprile anche nell'eventualità del rinvio del termine. Nella medesima seduta di esame ed approvazione del rendiconto 2020 si dovrà eseguire la variazione di bilancio di applicazione dell'avanzo di amministrazione per la realizzazione degli interventi programmati dall'Amministrazione.			

TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame ed approvazione del rendiconto 2020	30	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												
2	Adozione della variazione di bilancio di applicazione dell'avanzo	20	Marco Giroto	CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, cittadini e fornitori

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Esame ed approvazione rendiconto	Atto	30.04.2021
Variazioni di bilancio	Atto	30.04.2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO PERSONALE PER L'ESTRAZIONE DEI DATI E DEI COSTI UTILI ALLE REVISIONI ORGANIZZATIVA E REGOLAMENTARE CONSEGUENTI ALL'INTRODUZIONE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA.		Centro di responsabilità TRIBUTI	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 42 – Risorse umane.			
Descrizione e finalità			
Estrazione dei dati e dei costi utili alle revisioni organizzativa e regolamentare conseguenti all'introduzione dell'area della dirigenza. Predisposizione elaborazioni utili alla valutazione di eventuali approfondimenti del Segretario e/o dell'Ufficio Personale.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Estrazione dati ed elaborazioni	50	Marco Giroto	RAGIONERIA												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, revisori

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Estrazione dati	report	Evasione richiesta
Elaborazione dati	report	Evasione richiesta

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.	20
2	GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI NEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO AFFIDATO PER IL PERIODO 2019-2021.	20
3	GESTIONE DEL BILANCIO RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVIO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2021-2023 E CONSEGUENTE GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI E ALLE RENDICONTAZIONI DEI CONTRIBUTI E DEI SOVVENZIONAMENTI OTTENUTI O DA OTTENERE.	40
4	AFFIDAMENTO CONTRATTI DI ASSICURAZIONE DELL'ENTE CON SCADENZA 31.10.2021	30
5	ADESIONE ALLA CONVENZIONE TELEFONIA MOBILE 8, MIGRAZIONE SIM E SOSTITUZIONE DISPOSITIVI	20
6	ATTIVAZIONE CARTA DI CREDITO CON NUOVO TESORIERE	10
7	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD	10
	TOTALE	150

Obiettivo 1	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Girotto
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20	
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 42 – Segreteria generale – Sistemi Informativi			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023” in funzione delle determinazioni dell'ANAC e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare, si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A, B e C dello stesso Piano triennale.			

TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Marco Girotto	TUTTI I SETTORI												

Note		
Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui ai paragrafi 8, 9 e 10 e allegati A B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31/12/2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Girotto
GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO AFFIDATO PER IL PERIODO 2019-2021		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
Gestione del servizio assicurativo regolazione premi, segnalazione sinistri supportati dal broker assicurativo Intermedia.			

Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adempimenti assicurativi	70	Marco Girotto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Formazione del personale dipendente	30	Marco Girotto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Pagamento premi assicurativi entro le scadenze al fine di evitare l'interruzione della copertura di polizza	Attività	Pagamento entro la scadenza di ogni singola polizza senza ricorrere all'anticipazione del broker
Istruttorie pratiche richiesta risarcimento danni	Attività	Inoltro istruttoria al broker entro 3 giorni
Formazione del personale dipendente	Attività	Fruire di ore di formazione in materia assicurativa da parte del broker al fine di tutelare al meglio l'ente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Girotto
GESTIONE DEL BILANCIO RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVIO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2021-2023 E CONSEGUENTE GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AI MUTUI E ALLE RENDICONATAZIONI DEI CONTRIBUTI E SOVVENZIONAMENTI OTTENUTI O DA OTTENERE.		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 40
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
Gestione del bilancio in relazione agli adempimenti ed alle procedure conseguenti l'avvio e la gestione delle opere pubbliche del triennio 2021-2023. Gestione degli adempimenti relativi ai mutui ed alle rendicontazioni dei contributi e dei sovvenzionamenti ottenuti o da ottenere da soggetti terzi.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Adozione variazioni di bilancio	50	Marco Girotto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2 Predisposizione rendicontazioni di contributi e di sovvenzionamento	50	Marco Girotto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini, Pubblica Amministrazione

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Variazioni di bilancio	Atto	almeno una per necessità programma OO.PP.
Parere favorevole dell'organo di revisione economico finanziaria	Atto	Per ogni variazione
Rendicontazione	Atto	Almeno una per contributo/sovvenzionamento interessato

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Marco Giroto
AFFIDAMENTO CONTRATTI DI ASSICURAZIONE DELL'ENTE CON SCADENZA 31.10.2021		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione Finanziaria			
Descrizione e finalità			
Attualmente sono attive sette polizze assicurative (polizza All Risks Patrimonio, polizza R.C. generale, polizza infortuni cumulativa, polizza Kasko KM, polizza libro matricola, polizza RC Patrimoniale colpa lieve, polizza Tutela Giudiziaria, polizza RC progettisti e polizza COVID-19). Sono in scadenza al 31 ottobre 2021, le polizze All Risks Patrimonio, polizza R.C. generale, polizza infortuni cumulativa, polizza Kasko KM, polizza libro matricola e pertanto si rende necessario provvedere al mantenimento della copertura assicurativa previo confronto con il broker per il sondaggio del mercato e dell'opportunità di rinnovare o mettere a gara le coperture. In relazione inoltre a sopravvenuti rischi ed esigenze, sarà valutata l'attivazione della polizza relativa al cyber risk ed alla polizza relativa all'utilizzo di apparecchi per le riprese aeree (drone). Il 31 agosto è in scadenza il contratto con il broker e si dovrà valutare l'opportunità e la convenienza all'esercizio dell'opzione di rinnovo per un periodo di ulteriori due anni (scadenza 31.08.2023).			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Raccolta dati da trasmettere al broker per avviare indagine di mercato per l'affidamento delle polizze All Risks Patrimonio, R.C. generale, infortuni cumulativa, Kasko KM e libro matricola.	20	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2 Valutazione proposte derivanti da indagine di mercato e	40	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

	affidamento delle polizze in scadenza																		
3	Valutazione attivazione polizze cyber risk e drone	20	Marco Girotto	CONTABILITA' E BILANCIO															
4	Valutazione esercizio opzione rinnovo	20	Marco Girotto	CONTABILITA' E BILANCIO															

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione documentazione da trasmettere al broker	attività	entro 30/6
Predisposizione e trasmissione documenti alla SUA di Venezia	attività	entro 31/7
Esercizio opzione rinnovo servizio brokeraggio	Atto	Entro 31/08
Stipula polizze cyber risk e impiego drone	Atto	Entro 30/09

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
ADESIONE ALLA CONVENZIONE TELEFONIA MOBILE 8, MIGRAZIONE SIM E SOSTITUZIONE DISPOSITIVI		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
Il Comune di Marcon ha in attivo la convenzione CONSIP denominata “telefonia mobile 7” per la gestione della telefonia mobile riferita ai telefoni di servizio di dipendenti ed amministratori. Tale convezione è in scadenza ed è in corso la gara per la convenzione successiva “telefonia mobile 8”. L’obiettivo è finalizzato ad una verifica delle consistenze attive e al relativo aggiornamento, nonché all’eventuale attivazione/disattivazione di utenze sulla base dei fabbisogni segnalati dai vari settori. Poiché la convenzione CONSIP è scaduta si dovrà altresì adoperarsi per l’attivazione della nuova convenzione, l’analisi delle condizioni e l’eventuale migrazione delle utenze attive e la sostituzione degli apparati se necessario.			

Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Verifica delle consistenze attive e relativo aggiornamento con eventuali disattivazioni	25	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2 Elaborazione del fabbisogno sulla base delle necessità segnalate dai vari settori e/o amministratori	25	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
5 Verifica dell'obbligatorietà del passaggio alla nuova convenzione CONSIP e relativi adempimenti di migrazione delle utenze e di sostituzione dei dispositivi	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
migrazione nuove utenze + sostituzione apparati	attività	entro 30.09.2021

Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 6	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
ATTIVAZIONE CARTA DI CREDITO CON NUOVO TESORIERE		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
Il Comune di Marcon intende dotarsi di una carta di credito per effettuare alcuni acquisti via internet (per esempio: biglietti del treno per missioni, attrezzature ed apparecchiature su portali d'acquisto internet).			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Verifica convenzione tesoreria	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2 Richiesta emissione	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, Tesoriere

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Emissione carta di credito	Consegna dispositivo	entro 30.09.2021

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello e componenti della Giunta Comunale	Settore II	Responsabile Marco Giroto
COMPILAZIONE E TRASMISSIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – Gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
La mancata compilazione e trasmissione dei questionari dei fabbisogni standard comporta la sospensione dell'erogazione dei trasferimenti erariali. La trasmissione dei questionari entro il 28 agosto 2021 (scadenza attualmente stabilita) garantirà il regolare incasso dei trasferimenti.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Richiesta dati uffici	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Compilazione e trasmissione questionari	50	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, Tesoriere

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Richiesta dati uffici	comunicazione	entro 31.07.2021
Compilazione questionari e trasmissione	invio	entro il 28.08.2021

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 e s.m.i. (PEG 2021-2023 Risorse Finanziarie)

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE III **SERVIZI AL CITTADINO**

RESPONSABILE
dott. Giovanni Corbetta

Il Settore III – SERVIZI AL CITTADINO comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Segreteria
- Servizi demografici e cimiteriali
- Istruzione, Associazioni e Politiche giovanili e dello sport
- Biblioteca, cultura e turismo
- Sistemi informativi, anticorruzione e trasparenza, sportello privacy e URP
- Archivio e servizio notifiche

Il SERVIZIO Segreteria ha un compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella loro attività istituzionale. In particolare svolge funzioni di:

- controllo formale di tutte le proposte di atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- predisposizione dell'o.d.g. della Giunta comunale sia per le proposte sia per le comunicazioni dei relativi esiti;
- predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, invio dello stesso ai consiglieri ed altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del Consiglio comunale nonché di predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal Consiglio per i consiglieri;
- rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri ai sensi dell'art. 79 del TUEL;
- monitoraggio partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari e del consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione dei gettoni di presenza;
- gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri comunali (interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, accesso atti ecc.);
- assistenza al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
- assistenza alle sedute del Consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;

- assistenza al Segretario generale nella verbalizzazione delle adunanze del Consiglio comunale, predisposizione dei testi relativi alla discussione degli argomenti all'o.d.g. e pubblicazione delle deliberazioni;
- raccolta, tenuta e pubblicazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa;
- il Servizio cura per conto del Sindaco e di alcuni assessori i rapporti esterni con i cittadini, Enti ecc.;
- nei suoi compiti rientrano inoltre la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio.

IL SERVIZIO Demografici e Cimiteriali esplica tutte le attività dirette:

ANAGRAFE e STATISTICA

- Il servizio cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni).
- Ogni cittadino iscritto ha una sua scheda personale contenente i suoi dati anagrafici fondamentali ed è compreso in una scheda di famiglia nella quale sono elencate tutte le persone che coabitano con lui per ragioni di parentela, affinità o comunque di affetto. Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità.
- Il servizio assicura inoltre:
 - gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale
 - la tenuta e l'aggiornamento dell'AIRE (anagrafe cittadini italiani residenti all'estero)
 - il ricevimento delle pratiche relative al rilascio di passaporti ai minori di anni 12
 - le operazioni di autenticazioni di firme e copie dai privati nonché legalizzazioni di fotografie.

STATO CIVILE

- Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile mediante trascrizioni ed annotazioni. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati che gli vengono richiesti. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.
- L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (Legge 162/2014 art. 12); tale atto ha la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio dei giudici. Con l'approvazione della Legge n. 76 del 20/5/2016 “Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze”, l'Ufficio cura anche tutti gli adempimenti relativi alle Unioni Civili.

ELETTORALE

- Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello.
- Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

LEVA

- Per quanto riguarda la leva, viene formata la lista annuale di leva militare curando altresì la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

IL SERVIZIO Istruzione, Associazioni e Politiche giovanili e dello sport esplica tutte le attività dirette:

- Fornitura libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie: ai sensi dell'art. 42 DPR 616/77 e dell'art. 56 del T.U. 297/94 il servizio, in collaborazione con la segreteria dell'Istituto Comprensivo, provvede alla fornitura dei testi scolastici, anche a favore dei residenti che frequentano scuole in altri comuni come previsto dalla L.R. 16/2012. Per l'A.S. 2018/2019 si provvederà alla fornitura tramite la stampa delle "cedole librarie" sulla base delle disposizioni dettate dalla Legge Regionale Veneto 27 giugno 2016 n. 18, se non diversamente disposto.
- Viene assicurato il servizio di trasporto scolastico per gli alunni di ogni ordine di scuola. Il servizio è svolto tramite appalto con ditta specializzata.
- Il servizio di refezione scolastica è gestito tramite concessione dal 01/02/2019 con ditta specializzata.
- Recupero da parte dell'ufficio dei crediti relativi alla mensa e al trasporto dovuti all'Ente, mediante tutte le azioni possibili (telefonate, SMS, raccomandate, recupero degli importi insoluti tramite Equitalia) rispetto alle morosità degli utenti riferite agli anni scolastici precedenti.
- Il servizio di vigilanza e controllo igienico-nutrizionale sulla mensa scolastica è affidato a una ditta specializzata che svolge sopralluoghi presso i refettori e il centro cottura nonché tramite analisi microbiologiche su alimenti e attrezzature.
- Nel territorio comunale esistono quattro Scuole Statali dell'Infanzia e due Scuole dell'Infanzia non statali. A queste ultime viene riconosciuto un contributo economico sulla base delle convenzioni stipulate e secondo le disponibilità di bilancio. Tale contributo è funzionale all'abbattimento delle rette a carico dell'utenza.
- Sono previsti interventi volti a garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondaria di primo grado, così come previsto dal D. Lgs. 297/94 e dalla legge 23/96, sia in forma diretta che tramite trasferimenti all'Istituto Comprensivo.
- Nel settore dell'istruzione nel suo insieme sono previste altresì le seguenti forme di collaborazione con altri enti e associazioni finalizzate alla realizzazione di progetti volti a rafforzare la rete dell'offerta formativa e a garantire adeguati standard qualitativi:
 - progetto Educazione Permanente rivolto agli adulti;
 - corsi per adulti a cura dell'Università Popolare di Camponogara, in orario serale, presso la scuola secondaria di primo grado Malipiero;
 - centri estivi: sostegno alla realizzazione dei centri estivi da parte di

associazioni del territorio.

IL SERVIZIO Biblioteca, cultura e turismo esplica tutte le attività dirette:

- Promozione, supporto e stimolo di manifestazioni di carattere turistico proposte da soggetti esterni;
- Sviluppo di una progettualità legata al marketing territoriale;
- Instaurazione rapporti e collaborazioni con enti e istituzioni ai fini della definizione del sistema turistico locale, favorire lo sviluppo del turismo culturale partecipando alla costituzione dell'organizzazione della destinazione turistica;
- Promozione dello sport come attività educativa, formativa e di aggregazione sociale, favorendo l'associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare per i bambini ed i ragazzi. Sostegno economico alle società e conseguente riduzione delle spese a carico delle famiglie;
- Monitoraggio dell'utilizzo degli impianti in concessione, al fine di garantire una costante e accurata manutenzione delle strutture;
- Erogazione contributi ai gruppi sportivi operanti nel territorio che favoriscono la pratica sportiva in particolare della fascia giovanile, con le modalità previste dal Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale, secondo gli importi stanziati nel corrente esercizio di bilancio;
- Collaborazione con le associazioni per la realizzazione di iniziative patrocinate dal Comune con la concessione di agevolazioni ed eventuale erogazione di contributi a sostegno delle iniziative stesse.

IL SERVIZIO Sistemi informativi, anticorruzione e trasparenza, sportello privacy esplica tutte le attività dirette:

- alla gestione del sistema informatico del Comune, fornisce collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli servizi comunali e di sostegno per i problemi di natura informatica;
- si occupa di coordinare le attività di progettazione, realizzazione e manutenzione del sistema informatico comunale, inteso come insieme delle apparecchiature hardware, del software gestionale, delle banche dati e dei collegamenti telematici esistenti nell'ente, in collaborazione con la ditta esterna incaricata del supporto tecnico e informatico;
- cura l'analisi, lo studio e l'elaborazione dei piani di intervento per l'adeguamento ed aggiornamento del sistema informativo hardware e software nell'ottica della razionalizzazione della spesa individuando per questo fine soluzioni open source o freeware.

IL SERVIZIO Archivio e servizio notifiche esplica tutte le attività dirette:

- Archiviazione digitalizzata degli atti;
- Cura dell'archivio corrente e di deposito degli atti;
- Cura i rapporti con la Sovrintendenza per lo smaltimento ed eliminazione degli atti d'archivio;
- Cura i rapporti con l'azione custode degli atti d'archivio;

- Gestione dell'attività notificatoria degli atti del comune e di altri atti provenienti da enti terzi.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III - SERVIZI AL CITTADINO

	DESCRIZIONE	PESO
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	10
2	ATTIVITA' LEGATE ALLA NOMINA DI RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CON NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DEGLI STESSI	15
3	ORGANIZZAZIONE DI MOSTRA SULLA STORIA LOCALE DI MARCON	15
4	RISTRUTTURAZIONE DELLA SALA CONSIGLIO	15
5	INTITOLAZIONE AREE PUBBLICHE	15
6	ATTIVITA' LEGATE ALLA CANDIDATURA DI MARCON COME COMUNE DELLO SPORT	20
7	PROGETTO DI EDUCAZIONE CIVICA DA PRESENTARE ALLA SCUOLA	15
8	ATTIVITA' LEGATE AL RICONOSCIMENTO DI MARCON COME CITTA'	15
9	MOSTRA CELEBRATIVA DEI 1600 ANNI DI VENEZIA	15
10	GARA PER IL SOFTWARE GESTIONALE DEGLI UFFICI COMUNALI	15
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (intersectoriale)	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 43 – gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	20	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ATTIVITA' LEGATE ALLA NOMINA DI RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CON NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DEGLI STESSI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP:			
-			
Descrizione e finalità			
Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L' articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale obbliga tutte le amministrazioni a individuare un ufficio per la transizione alla modalità digitale - il cui responsabile è il RTD - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali secondo le scadenze fissate da AGID	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Incrementare il numero di piattaforme/servizi per le amministrazioni ed i cittadini	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 Aumentare il livello di sicurezza informatica	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Rispetto delle scadenze fissate da Agid per il 2021	attività	Completamento del percorso previsto da Agid

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 3	Assessore Luigi Bona	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ORGANIZZAZIONE MOSTRA RIGUARDANTE LA STORIA LOCALE DI MARCON		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura Obiettivo operativo DUP: pag. 54-55 – Cultura e interventi culturali			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a realizzare una mostra sulla storia locale di Marcon, in continuità con la mostra sul centenario della Grande Guerra, la bonifica e i bambini di Marcon (infanzia 1900-1960).			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 INDIVIDUAZIONE DELL'OGGETTO DELLA MOSTRA	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 QUANTIFICAZIONE E SPESE E STANZIAMENTI RELATIVI	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 REPERIMENTO DEL MATERIALE	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
4 STAMPA E INSTALLAZIONE	25	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Organizzazione della mostra	attività	Completamento del materiale della mostra

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
RISTRUTTURAZIONE DELLA SALA CONSIGLIO		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: -			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
L'obiettivo è finalizzato alla progettazione e ristrutturazione della Sala del Consiglio Comunale intitolata a Francesco Saverio Pavone, per la creazione di nuovi spazi, installazione di nuovo arredamento, tinteggiatura delle pareti.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incarico di progettazione	30	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Valutazione dei progetti presentati insieme alla Giunta Comunale	35	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Avvio delle procedure di ristrutturazione	35	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Ristrutturazione della Sala Consiglio	Attività	Avviate le procedure per la ristrutturazione e l'acquisto dell'arredo

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
INTITOLAZIONE AREE PUBBLICHE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 3.1 – Sviluppo urbano Obiettivo operativo DUP: pagg. 54 – Demanio e patrimonio			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a intitolare le aree pubbliche del territorio			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 CENSIMENTO DEI PARCHI/INDIVIDUAZIONE AREE	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 VALUTAZIONE E ATTI AMMINISTRATIVI	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 ACQUISTO MATERIALE	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Intitolazione aree pubbliche	Attività	Completamento atti per intitolazione

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 6	Assessore allo Sport Carolina Misserotti	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ATTIVITA' LEGATE ALLA CANDIDATURA DI MARCON COME COMUNE DELLO SPORT		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: -			
Descrizione e finalità			
Il Comune di Marcon ha presentato la candidatura a Comune dello Sport 2023. Il premio viene assegnato ogni anno dall'associazione no profit Aces Europe, con sede a Bruxelles, ai comuni sotto i 25mila abitanti, che si siano distinti per il loro impegno nella promozione dello sport quale fattore di benessere psicofisico, di integrazione sociale e strumento per migliorare la qualità della vita della comunità. La finalità di tale obiettivo è quella di organizzare il sopralluogo della commissione giudicatrice per ottenere la qualifica di Comune dello Sport 2023.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Organizzazione del sopralluogo della Commissione	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Svogimento del sopralluogo e supporto alla Commissione esaminatrice	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 Programmazione attività 2022 in caso di ottenimento della qualifica di Comune dello Sport	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione di materiale, organizzazione del sopralluogo e programmazione delle attività anno 2022	attività	Valutazione positiva della Commissione

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello Assessori Carolina Misserotti/Luigi Bona	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
PROGETTO DI EDUCAZIONE CIVICA DA PRESENTARE ALLA SCUOLA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.1 – Sostegno sociale e 4.2 – Sostegno alla famiglia Obiettivo operativo DUP: pag. 51 – Infanzia e minori			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a realizzare un progetto di educazione civica nei confronti degli studenti in collaborazione con l'istituto Malipiero			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 INDIVIDUAZIONE DEL PROGETTO	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 DISCUSSIONE CON LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO MALIPIERO	33	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3 APPROFONDIMENTO CON I DOCENTI COINVOLTI	34	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Progetto educazione civica	attività	Completamento del progetto

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 8	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ATTIVITA' LEGATE AL RICONOSCIMENTO DI MARCON COME CITTA'		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: -			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a organizzare un evento celebrativo del riconoscimento del titolo di Città a Marcon			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione dell'evento	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Preparazione dell'evento	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Celebrazione del titolo	attività	Svolgimento manifestazione di celebrazione

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 9	Sindaco Matteo Romanello Assessore alla Cultura Luigi Bona	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
MOSTRA CELEBRATIVA DEI 1600 ANNI DI VENEZIA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura Obiettivo operativo DUP: pag. 54-55 – Cultura e interventi culturali			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a organizzare una mostra celebrativa dei 1600 anni dalla fondazione di Venezia			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Programmazione dell'evento	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Pubblicazione della mostra	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Pubblicazione di una mostra celebrativa dei 1600 anni dalla fondazione di Venezia	attività	Pubblicazione mostra

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 10	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
GARA PER IL SOFTWARE GESTIONALE DEGLI UFFICI COMUNALI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: -			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a predisporre gli atti per la gara per l'affidamento del software gestionale degli uffici comunali			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione atti di gara	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Individuazione dell'affidatario	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Gara gestionale	attività	Individuazione affidatario

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III - SERVIZI AL CITTADINO

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	PROGETTO PER ARREDI NUOVA SCUOLA PRIMARIA E PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	30
3	PROGETTO PUNTO UNICO (AVVIO)	30
4	SISTEMAZIONE CENTRALINO COMUNALE	30
5	ACQUISTO NUOVI ARREDI PER BIBLIOTECA	30
6	ADESIONE AL PROGETTO RETE CITTA' SANE	20
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (Intersettoriale)	Sindaco Matteo Romanello	Settore I	Responsabile Giovanni Corbetta
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione
Obiettivo operativo DUP: pag. 42-43 – Segreteria generale – sistemi informativi
Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni previste dal piano e allegati A,B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31.12.2019

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 2	Assessore all'Istruzione Luigi Bona	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
PROGETTO PER ARREDI NUOVA SCUOLA PRIMARIA E PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 30

RIFERIMENTO AL DUP:	
-	
DESCRIZIONE E FINALITA'	
L'obiettivo è finalizzato all'acquisto degli arredi e delle attrezzature necessarie alla nuova scuola primaria in previsione del completamento della sua realizzazione prevista per il 2022.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione delle necessità, predisposizione di un progetto illustrativo		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Predisposizione degli atti di gara		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Svolgimento della gara		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder
Enti, associazioni, cittadini

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Arredi scuola	Attività	Completamento atti di gara

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
PROGETTO PUNTO UNICO (AVVIO)		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 30

RIFERIMENTO AL DUP: -	
DESCRIZIONE E FINALITA' In seguito all'individuazione dei locali da adibire a nuovi uffici, svolgere tutte le attività preparatorie all'apertura e al funzionamento del cosiddetto Punto Unico	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Trasferimento degli uffici	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Avvio del nuovo punto unico	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
avvio Punto Unico	attività	Avvio dei servizi presso la nuova sede

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
SISTEMAZIONE CENTRALINO COMUNALE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 30

RIFERIMENTO AL DUP: -	
DESCRIZIONE E FINALITA' Il centralino comunale e l'intera struttura delle linee telefoniche necessitano di essere migliorata con l'utilizzo di tecnologie più evolute che permettano di essere più funzionali ed efficienti.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Valutazione di offerte sul mercato	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Affidamento dell'incarico	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note
-

Stakeholder

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Nuovo centralino	Attività	Installazione e avvio del nuovo centralino e nuove linee telefoniche

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di

approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 5	Assessore alla Cultura Luigi Bona	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ACQUISTO NUOVI ARREDI PER BIBLIOTECA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 30

RIFERIMENTO AL DUP:
Obiettivo strategico DUP: 4.4 – Cultura
Obiettivo operativo DUP: pag. 54 - Cultura e interventi culturali

DESCRIZIONE E FINALITA'

Rinnovo di alcuni arredi presso la biblioteca e acquisto di nuovi

TIPOLOGIA OBIETTIVO

	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione dei progetti e offerte delle ditte fornitrici	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Affidamento dell'incarico di fornitura		Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder

Indicatori

	Tipo	Valore atteso
Acquisto arredi presso biblioteca	Attività	Affidamento dell'incarico

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

Obiettivo 6	Assessore allo Sport Carolina Misserotti	Settore III	Responsabile Giovanni Corbetta
ADESIONE AL PROGETTO RETE CITTA' SANE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 20

RIFERIMENTO AL DUP:

-

DESCRIZIONE E FINALITA'

L'amministrazione comunale vuole aderire al Progetto Rete Città Sane promosso dall'OMS. Nel rispetto degli orientamenti dell'OMS l'Associazione Rete Italiana Città Sane - OMS diffonde i principi dell'equità nella salute e dello sviluppo sostenibile ed agisce per favorire e promuovere con i Comuni la realizzazione di progetti in collaborazione con OMS/EURO, i Ministeri di competenza, l'ANCI e altri soggetti o enti interessati alle stesse finalità.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

	STRATEGICO
	ORDINARIO

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione atti per adesione	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Svolgimento di attività nell'ambito della cooperazione con la Rete Città Sane	50	Giovanni Corbetta	SERVIZI AL CITTADINO												

Note

-

Stakeholder
Indicatori

	Tipo	Valore atteso
Adesione alla Rete Città Sane	Attività	Adesione al progetto

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Giunta Comunale n. 15 del 18/02/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2022-2023

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE IV **SVILUPPO LOCALE**

RESPONSABILE
Raffaele Volpe

Il Settore IV – Sviluppo Locale è così articolato:

- Servizio Edilizia Privata
- Servizio SUAP e Commercio
- Servizio Manutenzioni

Principali attività svolte:

Servizio Edilizia Privata:

Edilizia Privata svolge attività di:

rilascio dei permessi di costruire e attività conseguenti, con il seguente procedimento:

- avvio del procedimento con richiesta di documentazione integrativa;
- istruttoria finalizzata alla verifica della conformità del progetto alle previsioni del PRC ed alle normative urbanistiche vigenti;
- acquisizione di pareri obbligatori per legge;
- eventuale proposta di modifica del progetto e quantificazione degli oneri concessori;
- proposta di rilascio di permesso di costruire;
- rilascio del permesso di costruire;
- verifica comunicazione inizio dei lavori;
- verifica comunicazione fine dei lavori.

rilascio del certificato di agilità con il seguente procedimento:

- avvio del procedimento con richiesta di documentazione integrativa;
- eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi;
- rilascio certificato o attestazione di avvenuto silenzio assenso.
- controllo legittimità delle attestazioni di agibilità del direttore dei lavori, ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. 380/2001, con eventuale richiesta di documentazione integrativa.
- controllo legittimità delle D.I.A. "piano casa", S.C.I.A., P.A.S.I. e comunicazioni preventive di inizio lavori (C.I.L.A.) ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 380/2001, con eventuale richiesta di documentazione integrativa.

vigilanza sul territorio attraverso il controllo dell'attività edilizia con il seguente procedimento:

- sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ed accertamento dell'eventuale abuso edilizio;
- avvio del procedimento;
- emissione ordinanza di sospensione dei lavori, nel caso siano in corso;
- rilascio della eventuale sanatoria, a fronte di una istanza del privato, con irrogazione della sanzione amministrativa, nel caso in cui si accerti la conformità alle previsioni del PRC ed alle normative urbanistiche;

- emissione ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi, o applicazione della sanzione amministrativa nel caso in cui la demolizione non sia possibile senza pregiudizio della parte conforme;
- accertamento della avvenuta demolizione.
- deposito denunce cementi armati (L. 1086/1971)

procedure relative ad immobili ricadenti in aree ERP

- valutazione congruità prezzo di cessione.
- alla rinuncia al diritto di prelazione

gestione discariche e ciclo integrato dell'acqua e dei rifiuti:

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio
- Segue il servizio di rifiuti solidi urbani
- Segue la bonifica di siti inquinati
- Segue in particolare le problematiche legate al sito rifiuti pericolosi e non pericolosi abbandonati "Nuova ESA", e deposito ceneri di pirite a San Liberale
- Segue il servizio idrico integrato: scarichi domestici ed assimilati ai domestici che non recapitano in pubblica fognatura
- segue la potabilità delle acque destinate al consumo umano (Pozzi privati e acquedotto)

Servizio Sviluppo Economico

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

- segue tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi, mediante una risposta telematica unica al richiedente. A tal fine vengono individuati i seguenti compiti:
- gestione del flusso documentale (anche telematico) per il rilascio di una risposta unica (telematica) alla quale vengono eventualmente allegati pareri e/o autorizzazioni di altri Settori comunali e anche di Enti esterni competenti per materia;
- coordinamento dell'attività dei Referenti interni del SUAP per i singoli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del SUAP;
- monitoraggio dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, con diritto d'interpello segue tutte le procedure inerenti l'agricoltura e l'agriturismo;
- attività d'impulso verso le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- convocazione della Conferenza di Servizi;
- cura a che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;

Commercio

- segue tutte le procedure inerenti il commercio al dettaglio;
- segue tutte le procedure inerenti il commercio su aree pubbliche;
- segue tutte le procedure inerenti la somministrazione alimenti e bevande e pubblici esercizi;
- cura il registro delle procedure inerenti i depositi di prodotti alimentari e artigiani alimentaristi;
- segue tutte le procedure inerenti gli acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing;
- segue tutte le procedure inerenti le agenzie d'affari;
- segue tutte le procedure inerenti l'attività funeraria;
- segue tutte le procedure inerenti le strutture sanitarie e socio-sanitarie e sociali;
- segue tutte le procedure inerenti i distributori di carburanti;
- segue tutte le procedure inerenti i trasporti compreso il trasporto pubblico locale;
- segue tutte le procedure inerenti l'agricoltura e l'agriturismo;
- segue tutte le procedure inerenti fiere, eventi e manifestazioni tradizionali;
- segue tutte le procedure inerenti le attività turistiche e ricettive;
- segue tutte le procedure inerenti autorizzazioni igienico-sanitarie;

- segue tutte le procedure inerenti attività comportanti pubblico spettacolo;

Servizio Manutenzioni

Infrastrutture ed Edilizia Pubblica

- Gestione procedure tecnico amministrative e contabili del servizio;
- Gestione segnalazioni esterne ed interne all'ente;
- Gestione pratiche relative a danni al patrimonio: sopralluoghi, istruttoria con valutazione tecnico-economica, acquisizione preventivi per ripristino verifica ripristino, liquidazione
- Gestione manutenzione ordinaria strade comunali: predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Gestione "piano neve" relativamente agli interventi di trattamento preventivo ghiaccio con spargimento sale: predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Gestione manutenzione ordinaria edifici pubblici e altre strutture di proprietà comunale compresi quelli scolastici e gli impianti sportivi: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Attivazione, gestione e controllo appalto di gestione impianti di riscaldamento degli edifici comunali: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione;
- Attivazione, gestione e controllo appalto di gestione impianti di illuminazione pubblica e semaforici: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Aggiornamento Piano Zone Metanizzate
- Verifica e coordinamento con enti gestori di servizi per intervento manutentivi e ripristino post-intervento

Sicurezza sul Lavoro

- Adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs.81/2008 nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate;
- Adozione delle attività previste ai sensi del D.Lgs. 81/2008 connessi ai protocolli operativi finalizzati alla diminuzione del rischio da contagio COVID-19

OBIETTIVI STRATEGICI - SETTORE IV SVILUPPO LOCALE

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E DI AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	20
2. MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA	30
3. AVVIO DELL'UTILIZZO DELL'AREA CANI	20
4. AVVIO DELL'ATTIVITA' DI RIORDINO, CATALOGAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE PRATICHE EDILIZIE	30
5. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE	20
6. REALIZZAZIONE INTERVENTO DI SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI SAN LIBERALE	30
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Marco Bosco / Diego Meneghetti / Valeria Salvati	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE ED UTILIZZO DELL'AVANZO		Centro di Responsabilità	Peso 20

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione	10	Volpe/Baratella/Pinese	Settore IV – Sviluppo Locale												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Volpe/Baratella/Pinese	Settore IV – Sviluppo Locale												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Baratella/Catanese/Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Baratella/Catanese/Pinese/Lomoriello/Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												
5	Supporto per le previsioni di bilancio relative triennio 2022/2024	5	Volpe/Baratella/Pinese/Potente	Settore IV – Sviluppo Locale												

Note

Stakeholder		
Cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie		90% del totale

Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore		

Risorse finanziarie		
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.		

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello	Settore IV - Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA		Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Edilizia privata	Peso 30

Descrizione e finalità	
Migliorare la valutazione della qualità del servizio erogato monitorando la tempistica dei processi organizzativi, operativi e gestionali relativi alle pratiche edilizie a seguito delle innovazioni normative e delle procedure anti COVID-19 introdotte a seguito dell'emergenza sanitaria. In particolare si prevede di potenziare i controlli su: segnalazioni certificate inizio attività (SCIA), segnalazioni certificate di agibilità (SCAGI), comunicazioni inizio lavori (CILA), attraverso una regolamentazione interna. Gestione della grande mole di richieste di accesso agli atti, in conseguenza degli incentivi fiscali 110%, nei tempi compatibili con le esigenze dei richiedenti, e comunque garantendo la visione dei documenti entro i termini di legge. Favorire l'utenza nella presentazione delle istanze attraverso l'aggiornamento della modulistica ed il rimando alla normativa aggiornata nel sito istituzionale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie	25	<i>Volpe/Pinese</i>	Settore IV – Edilizia privata												
2	Definizione circolari interne per assegnazione pratiche alle figure professionali assegnate al settore IV e verifica a campione delle segnalazioni certificate e della CILA	25	<i>Volpe/Pinese</i>	Settore IV – Edilizia privata												
3	Monitoraggio delle richieste di accesso agli atti da evadere in 30 giorni.	25	<i>Ronchin/Calesella</i>	Settore IV – Edilizia privata												
4	Aggiornamento modulistica e sistemi di accesso con rimando alla	25	<i>Lomoriello/Pinese</i>	Settore IV – Edilizia privata												

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Valeria Salvati	Settore IV - Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
AVVIO DELL'UTILIZZO DELL'AREA CANI		Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Ambiente	Peso 20

Descrizione e finalità	
Nell'ottica di assicurare ai cittadini un'area specifica, destinata allo sgambamento dei cani, è stata ricavata a tale scopo un'area di circa 3000 mq presso gli impianti sportivi comunali. Nell'area, che deve essere integrata con alcuni elementi di arredo, verrà individuato uno spazio per l'addestramento dei cani, riservato all'eventuale associazione che ne assumerà la gestione. Oltre alla piantumazione di alcuni alberi ed alla fornitura di elementi di arredo, verrà attivata una procedura di evidenza pubblica, mediante manifestazione di interesse, finalizzata ad individuare l'eventuale associazione che si occuperà della gestione dell'area e con la quale sarà stipulato un opportuno contratto per la definizione dei reciproci rapporti.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Piantumazione alberature	15	Potente/Toffoletto	Settore IV – Ambiente												
2	Installazione panchine e cestini	15	Potente/Baratella	Settore IV - Ambiente												
3	Predisposizione manifestazione d'interesse per la concessione dell'area cani	70	Potente/Volpe	Settore IV – Ambiente												

Note

Stakeholder
Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Data di apertura alla cittadinanza dell'area cani		Entro il 30/06/2021
Esito della manifestazione di interesse		Entro il 31/07/2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Non sono previste spese a carico dell'Ente.

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Valeria Salvati	Settore IV - Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
AVVIO DELL'ATTIVITA' DI RIORDINO, CATALOGAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE PRATICHE EDILIZIE		Centro di Responsabilità: SETTORE IV Edilizia privata	Peso 30

Descrizione e finalità	
Al fine di ridurre gli spazi occupati dall'archivio delle pratiche edilizie, da un lato, e velocizzare l'attività di accesso agli atti da parte dei cittadini, necessari per le pratiche finalizzate all'incentivo fiscale denominato 110%, dall'altro lato, si prevede di attivare una procedura per la digitalizzazione ed alla catalogazione di una quota, non inferiore al 10% delle pratiche edilizie dell'archivio.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Definizione procedura di scelta delle pratiche da digitalizzare	10	<i>Ronchin/Pinese</i>	Settore IV - Edilizia privata												
2	Digitalizzazione delle pratiche edilizie	70	<i>Ronchin/Calesella Lomoriello/Pinese</i>	Settore IV - Edilizia privata												
3	Costruzione archivio digitale contenente le pratiche digitalizzate	20	<i>Ronchin/Calesella Lomoriello/Pinese</i>	Settore IV - Edilizia privata												

Note

Stakeholder
Cittadini, operatori economici

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Digitalizzazione di una quota delle pratiche dell'archivio edilizio		Almeno 100 pratiche edilizie entro il 31/12/2021
Inserimento dati nell'archivio digitale		Almeno 100 pratiche edilizie entro il 31/12/2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Non sono previste spese a carico dell'Ente, salvo ulteriori esigenze volte alla velocizzazione dell'obiettivo.

Obiettivo 5	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Diego Meneghetti / Valeria Salvati	Settore IV – Sviluppo locale	Responsabile Raffaele Volpe
INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE		Centro di Responsabilità SETTORE IV – Servizio manutenzioni	Peso 20

Descrizione e finalità	
Gli interventi hanno come obiettivo quello di porre in sicurezza la viabilità locale con specifiche azioni volte da un lato alla sostituzione dei guards-rail non più idonei a garantire la loro funzionalità e, dall'altro lato all'installazione dell'illuminazione degli attraversamenti stradali.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PES O	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione attività tecniche, amministrative e contabili finalizzate alla sostituzione dei guards-rail o alla loro integrazione con illuminazione a led	50	Volpe/Baratella/Da I Ben	Settore IV - Manutenzioni												
2	Gestione attività tecniche, amministrative e contabili finalizzate alla messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali mediante installazione di illuminazione con tecnologia LED	50	Volpe/Baratella	Settore IV - Manutenzioni												

Note

Stakeholder
Amministrazione e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione atti per approvazione interventi		Entro il 31.08.2021
Collaudo dei lavori		Entro il 31.12.2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.

Obiettivo 6	SINDACO: Matteo Romanello	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
REALIZZAZIONE INTERVENTO DI SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI SAN LIBERALE		Centro di Responsabilità SETTORE IV – Manutenzioni	Peso 30

Descrizione e finalità	
Il progetto prevede l'acquisizione dell'area già destinata ad uso pubblico e all'esecuzione di un intervento di riqualificazione delineando nello specifico la sistemazione della viabilità interna e dei parcheggi locali. Ad avvenuta attivazione delle procedure espropriative è prevista l'esecuzione della gara per l'affidamento dell'appalto e i conseguenti lavori.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2018	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Istruttoria e predisposizione atti per approvazione del progetto definitivo	20	<i>Volpe/Catanese</i>	Settore IV – Manutenzioni												
2	Istruttoria e predisposizione atti per approvazione del progetto esecutivo	20	<i>Volpe/Catanese</i>	Settore IV – Manutenzioni												
2	Predisposizione documentazione tecnico-amministrativa per invito a procedura negoziata	20	<i>Volpe/Catanese/Onofrio</i>	Settore IV – Manutenzioni												
3	Gestione procedura di gara	30	<i>Volpe/Catanese/Onofrio</i>	Settore IV – Manutenzioni												
4	Predisposizione documentazione tecnico amministrativa per affidamento lavori	10	<i>Volpe/Catanese</i>	Settore IV – Manutenzioni												

Note

Stakeholder
Utenza scolastica e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione progetto definitivo		Entro il 30.06.2021
Affidamento appalto dei lavori		Entro il 30.09.2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.

OBIETTIVI ORDINARI - SETTORE IV SVILUPPO LOCALE

DESCRIZIONE	PESO
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30
2. AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE COMUNICAZIONI TIPO DELLE PRATICHE EDILIZIE	20
3. ATTIVITA' DI PREVENZIONE PER L'EMERGENZA SANITARIA COVID-19	40
4. ANALISI DI FATTIBILITA' PER LA COSTITUZIONE DI UNA SOCIETA' PATRIMONIALE	30
5. PROSECUZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE GIOCO E DELLE PANCHINE	30
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	Settore III – Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile Raffaele Volpe
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità	Peso 30

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023”.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Volpe/Lomoriello/Baratella/Pinese	Settore IV – Sviluppo Locale												

Note

Stakeholder
Amministrazione cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui al PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	Efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	Efficacia	Entro il 31.12.2021

Risorse strumentali

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Valeria Salvati / Diego Meneghetti	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE COMUNICAZIONI		Centro di Responsabilità SETTORE IV	Peso 20

Descrizione e finalità	
L'obiettivo riguarda l'esecuzione dell'aggiornamento alla normativa intervenuta dei modelli-tipo utilizzate per le comunicazioni esterne e, nel contempo dell'attività di standardizzazione delle risposte inviate ai cittadini dai differenti servizi appartenenti al Settore IV - Sviluppo Locale, cercando di armonizzarle sia con gli altri settori, sia con eventuali nuove disposizioni interne.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività tecnico amministrative di individuazione delle lettere oggetto di aggiornamento e standardizzazione	20	<i>Baratella/Potente/ Lomoriello/ Pinese / Ronchin Onofrio / Bettiol</i>	Settore IV												
2	Modifica delle comunicazioni	80	<i>Baratella/Potente/ Lomoriello/ Pinese / Ronchin Onofrio / Bettiol</i>	Settore IV												

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Individuazione del numero di documenti da aggiornare		Entro il 31.07.2021
Aggiornamento e standardizzazione documenti		Numero di documenti modificati rispetto al numero individuato, superiore all'80%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Diego Meneghetti	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
ATTIVITA' DI PREVENZIONE PER L'EMERGENZA SANITARIA COVID-19		Centro di Responsabilità SETTORE IV – Manutenzioni	Peso 40

Descrizione e finalità	
L'intervento è costituito dall'insieme di iniziative da adottare in materia di sicurezza del lavoro nell'ambito dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione delle esigenze degli uffici comunali e valutazione del costo complessivo dei servizi e delle forniture necessarie	40	Volpe/Catanese	Settore IV – Manutenzioni												
2	Verifica dei protocolli per l'accesso agli edifici municipali	20	Volpe/Catanese	Settore IV – Manutenzioni												
3	Predisposizione atti tecnico amministrativi per l'affidamento degli appalti di fornitura e di servizi	40	Volpe/Catanese	Settore IV – Manutenzioni												

Note

Stakeholder
Dipendenti e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo delle somme previste a bilancio		Percentuale superiore al 95%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive

varianti.			
Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
ANALISI DI FATTIBILITA' PER LA COSTITUZIONE DI UNA SOCIETA' PATRIMONIALE		Centro di Responsabilità SETTORE IV – MANUTENZIONI	Peso 30

Descrizione e finalità	
L'obiettivo dell'analisi consiste nell'individuare gli elementi favorevoli e negativi conseguenti alla costituzione di una società patrimoniale, in modo da attivare eventualmente tutte le iniziative necessarie alla sua realizzazione	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione di ipotesi di intervento che possano garantire l'equilibrio di bilancio	10	<i>Volpe/Dal Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
2	Relazione contenente i presupposti normativi da soddisfare per la costituzione di una società patrimoniale e la valutazione di fattibilità.	90	<i>Volpe/ Dal Ben/Onofrio</i>	Settore IV – Manutenzioni												

Note

Stakeholder
cittadini.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione documenti tecnico amministrativi per approvazione interventi		Entro il 31.10.2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2021-2022, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.

Obiettivo 5	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Antonio dell'Anna	Settore IV – Sviluppo Locale	Responsabile Raffaele Volpe
PROSECUZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE GIOCO E DELLE PANCHINE		Centro di Responsabilità: SETTORE IV - Servizio Manutenzioni	Peso 30

Descrizione e finalità	
L'intervento si suddivide in due parti; nella prima si prevede sia la progressiva dismissione dei giochi deteriorati dal tempo nelle aree individuate dal piano, sia la prosecuzione dell'integrazione di nuovi giochi nelle aree in cui sono state rimosse le vecchie strutture ludiche non più a norma. Nella seconda invece si prevede di uniformare in determinate aree del territorio le panchine esistenti mediante nuove installazioni; le vecchie panchine in buono stato verranno trasferite e concentrate in specifiche zone.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sopralluoghi per individuare le aree destinate all'installazione di nuovi giochi	10	<i>Baratella/Catanese/Dal Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
2	Predisposizione atti tecnico amministrativi per affidamento fornitura nuovi giochi e gestione procedura di affidamento	35	<i>Baratella/Catanese/Dal Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
3	Sopralluoghi per individuare le panchine da sostituire e/o da dismettere	10	<i>Baratella/Catanese/Dal Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
4	Predisposizione atti tecnico amministrativi per approvazione forniture panchine in ragione delle risorse disponibili	35	<i>Baratella/Catanese/Dal Ben</i>	Settore IV – Manutenzioni												
5	Collaudo installazione	10	<i>Baratella</i>	Settore IV – Manutenzioni												

Note

Stakeholder		
Utenti fruitori dell'impianto sportivo, gestori dell'impianto medesimo, cittadini.		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Fornitura nuovi giochi		Entro il 30.09.2021
Fornitura nuove panchine		Entro il 31.10.2021

Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore		

Risorse finanziarie		
Bilancio di previsione 2021-2023, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023 e successive varianti.		

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Settore V

Lavori Pubblici, Pianificazione e Urbanistica

Anno 2021

RESPONSABILE

Dott. Rino Cenedese

Il Settore V Lavori Pubblici - Urbanistica è articolato in tre Servizi:

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Urbanistica
- Servizio Patrimonio Immobiliare

Le funzioni dei Servizi appartenenti al Settore V consistono principalmente nelle seguenti attività:

Servizio Lavori Pubblici:

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio;
- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori nonché di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- adotta le determinazioni a contrarre e ogni atto relativo alle procedure di affidamento in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante, nonché le determinazioni di affidamento degli appalti e sottoscrive i relativi contratti;
- approva i S.A.L. ed emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di collaudo o di regolare esecuzione;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti;
- provvede all' applicazione delle penali;
- emette i certificati di esecuzione dei lavori e dei servizi;
- affida gli incarichi di collaudatore con relativa nomina;
- approva le eventuali varianti ed eventuali nuovi prezzi, nonché gli atti di sottomissione o aggiuntivi nei limiti indicati dalla vigente legislazione in materia;
- autorizza gli eventuali subappalti;
- dirige l'esecuzione dei contratti relativi a servizi e forniture ed anche, delle volte, ai lavori;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla singola procedura di appalto e di esecuzione dell'opera, del servizio o della fornitura, che non ricade nella competenza di altri organi.

Servizio Urbanistica

- Adozione ed approvazione di varianti urbanistiche al Piano degli Interventi ai sensi della L.R. 11/2004;
- gestione di nuovi piani urbanistici attuativi nonché di quelli vigenti, sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;

- gestione degli accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;
- pubblicazione nell'albo pretorio on-line di un avviso con il quale si invitano gli aventi titolo, che abbiano interesse, a presentare entro i successivi sessanta giorni la richiesta di riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili, ex art. 8 L.R. 4/2015;
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- gestione ed aggiornamento delle cartografie di Piano;
- gestione/implementazione del S.I.T.M. – Sistema Informativo Territoriale Metropolitano;
- gestione del S.I.T. – Sistema Informativo Territoriale.

Servizio Patrimonio e Demanio

- analisi delle situazioni patrimoniali prodromiche alla pianificazione e progettazione di opere pubbliche;
- supporto alla generalità degli uffici comunali oppure ad enti e aziende erogatori di servizi per dare notizie aggiornate sulle proprietà comunali, come sulla titolarità di aree private;
- informazioni ai cittadini sulle proprietà o sui diritti reali del Comune;
- aggiornamento banca dati patrimonio comunale;
- redazione del conto del patrimonio per il MEF;
- collaborazione alla redazione del conto del patrimonio per rendiconto/inventario (variazioni beni immobiliari);
- istruttorie relative all'acquisizione di aree al patrimonio comunale;
- alienazione immobili comunali inseriti nel piano, previa stima degli stessi anche attraverso incarichi esterni;
- gestione pratiche per l'acquisizione immobili nell'ambito del trasferimento beni demaniali agli enti locali;
- predisposizione piano di valorizzazione ed alienazione patrimonio immobiliare comunale;
- supporto all'ufficio urbanistica per il trasferimento temporaneo di aree di proprietà pubblica per realizzazione interventi urbanistici;
- istruttorie e gestione procedimento finalizzate all'acquisizione di aree private previste in cessione a seguito di trasformazioni urbanistiche;
- gestione del procedimento di accatastamento a seguito di realizzazione nuovi immobili comunali, ampliamenti e verifica della corretta identificazione catastale degli immobili preesistenti;
- gestione procedimento per l'utilizzo di aree verdi da parte dei privati ai sensi del vigente regolamento comunale;
- concessioni per l'utilizzo di aree di enti terzi da parte del comune;
- istruttoria per sottoscrizione concessioni, liquidazione canoni;
- gestione locazione passiva magazzino comunale;
- gestione locazione attiva farmacia comunale di Gaggio;
- gestione richiesta utilizzo beni mobili di proprietà comunale da parte di soggetti terzi (BUL, ecc.);
- gestione del contratto di Concessione del servizio di fornitura, installazione, manutenzione e gestione della segnaletica relativa all'informazione industriale, artigianale, commerciale e turistica (ditta CIBRA);
- richieste accesso agli atti;
- redazione di piani particellari d'esproprio, asservimento anche per mezzo di incarichi professionali esterni;
- avvio e gestione del procedimento di esproprio/asservimento;
- procedure di occupazione d'urgenza;
- istruttoria relativa a eventuali interruzioni della procedura espropriativa per cessione bonaria dei beni;

- procedure di registrazione, trascrizione e volturazione catastale dei decreti d'esproprio definitivo e di asservimento;
- procedimenti di accorpamento al patrimonio comunale di aree private con caratteristiche di consolidato uso pubblico;
- gestione procedimenti relativamente ad espropri/asservimento/occupazioni temporanee da parte di altri enti su aree di proprietà comunale;
- gestione procedimenti espropriativi/asservimento/occupazioni temporanee per conto di soggetti terzi.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE V – LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	10
OPERE PUBBLICHE – DESCRIZIONE:	
2. REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI MARCON	30
3. LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA GAGGIO	30
4. REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO PUBBLICO A GAGGIO, CON DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO ESISTENTE	10
5. NUOVA URBANIZZAZIONE DI VIALE SAN MARCO	20
PATRIMONIO E DEMANIO – DESCRIZIONE:	
6. COSTITUZIONE DI UNA SERVITU' DI ELETRODOTTO PER CABINA ENEL PER LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA A MARCON – 1° E 2° LOTTO	10
URBANISTICA – DESCRIZIONE:	
7. REGOLAMENTO EDILIZIO UNIFICATO	20
8. VARIANTE AL P.I. N. 4	20
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Marco Bosco	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Cenedese Rino
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE ED UTILIZZO DELL'AVANZO		Centro di Responsabilità Settore V	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Valutazione obiettivi di gestione	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica												
2 Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica												
3 Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica												
4 Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica												
5 Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2022/2024 previo confronto con la parte politica	5	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica												

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie		90% del totale

Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore		

Risorse finanziarie		
Vedasi PEG 2021-2023		

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile: Rino Cenedese
REALIZZAZIONE PRIMARIA DI MARCON	NUOVA SCUOLA	Centro di Responsabilità SETTORE V – Lavori Pubblici	Peso 30

Descrizione e finalità	
La costruzione nel capoluogo comunale di una nuova scuola primaria – per complessive 20 classi, mensa e palestra - ha l'obiettivo di soddisfare l'emergente richiesta di spazi che diano risposta all'andamento demografico dell'utenza degli alunni. L'intervento è correlato inoltre alla possibilità dell'Amministrazione Comunale di valutare la dismissione di altri immobili scolastici vetusti, riducendo costi di mantenimento e adeguamento dei fabbricati, oltre che consentire nuove opportunità di riqualificazione e/o diversa destinazione delle aree dismesse. L'obiettivo riveste carattere di priorità per l'Amministrazione comunale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Stipula contratto d'appalto lavori	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Consegna dei lavori	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
3	Affidamento attività di collaudo tecnico-amministrativo e statico	25	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
4	Costituzione del Collegio consultivo tecnico	15	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
5	Attività di vigilanza sui lavori. Emissione di certificati di pagamento, autorizzazione subappalti, eventuali autorizzazioni modifiche contrattuali.	40	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												

Note

Stakeholder
Cittadini, studenti, corpo insegnante, personale ATA, utenza scolastica ed extra-scolastica attività sportive, associazioni sportive

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamento attività di collaudo tecnico-amministrativo e statico, nonché costituzione del Collegio consultivo tecnico	Risultato	Entro il 31/05/2021
Attività di vigilanza sull'esecuzione dei lavori	Risultato	Entro il 31/12/2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
L'opera è finanziata per € 6.600.000,00 con risorse proprie dell'Ente e per € 3.000.000,00 con finanziamento statale

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V -LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile: Rino Cenedese
LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA CARDUCCI DI GAGGIO	Centro di Responsabilità SETTORE V – LAVORI PUBBLICI	Peso 30	

Descrizione e finalità	
Il progetto dell'opera risponde ad esigenze derivanti dalla necessità di dotare il plesso scolastico della scuola primaria di Gaggio di una propria palestra scolastica.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico di D.L. e C.S.E.	30	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Approvazione progetto esecutivo.	15	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
3	Affidamento appalto lavori	35	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
4	Stipula contratto d'appalto lavori	20	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												

Note

Stakeholder
Utenza che fruirà dell'edificio sportivo scolastico (alunni, corpo insegnante, associazioni), Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Stipula contratto d'appalto lavori	Risultato	Entro il 31/12/2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Vedasi PEG 2021-2023

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V -LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile: Rino Cenedese
REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO PUBBLICO A GAGGIO, CON DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO ESISTENTE		Centro di Responsabilità SETTORE V – LAVORI PUBBLICI	Peso 30

Descrizione e finalità	
L'intervento prevede la costruzione di un nuovo edificio da destinarsi ad asilo nido pubblico, in sostituzione del fabbricato esistente, sito in località Gaggio e attualmente utilizzato come sede del centro delle associazioni, per il quale si prevede la totale demolizione. Si tratta del primo asilo nido pubblico di proprietà comunale: la struttura è finalizzata a rispondere, almeno in parte, alla forte domanda di un tale servizio nel territorio, che demograficamente presenta una consistente percentuale di popolazione giovane.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documentazione per procedura di individuazione soggetti a cui affidare incarico servizio di progettazione definitiva	10	Rino Cenedese	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Affidamento incarico servizio di progettazione definitiva	15	Rino Cenedese													
3	Affidamento prestazioni in materia acustica per l'intervento	10	Rino Cenedese													
4	Approvazione in linea tecnica ed in linea economica del progetto definitivo	20	Rino Cenedese													
5	Inserimento dell'intervento nella programmazione locale delle OO.PP.	10	Rino Cenedese													
6	Predisposizione documenti per partecipazione al bando per il finanziamento di	35	Rino Cenedese													

Obiettivo 5	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA	Responsabile: Rino Cenedese
NUOVA URBANIZZAZIONE DI VIALE SAN MARCO		Centro di Responsabilità SETTORE V – LAVORI PUBBLICI	Peso 20

Descrizione e finalità	
L'intervento prevede lavori di nuova urbanizzazione di Viale San Marco, volti alla riqualificazione funzionale dell'asse viario principale del capoluogo, con il miglioramento della fruibilità - anche pedonale e ciclabile - degli spazi ed il potenziamento della messa in sicurezza degli attraversamenti e degli accessi, nonché allo sviluppo della qualità urbana del tratto stradale interessato, compreso tra Piazza IV Novembre e Piazza Municipio.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico servizi di progettazione definitiva ed esecutiva, CSP, D.L., CSE, CRE	20	Rino Cenedese (RUP Laura Tonolo)	Settore V – Lavori Pubblici												
2	Acquisizione prime proposte progetto definitivo	20	Rino Cenedese (RUP Laura Tonolo)													
3	Acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo e completamento del progetto	20	Rino Cenedese (RUP Laura Tonolo)													
4	Approvazione del progetto definitivo	40	Rino Cenedese (RUP Laura Tonolo)													

Note

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione del progetto definitivo	Risultato	Entro il 31/12/2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore
Risorse finanziarie
Vedasi PEG 2021-2023

Obiettivo 6	VICESINDACO: Luigi Bona	SETTORE V -LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Rino Cenedese
COSTITUZIONE DI UNA SERVITU' DI ELETRODOTTO PER CABINA ENEL PER LA NUOVA SCUOLA PRIMARIA di MARCON – 1° E 2° LOTTO		Centro di Responsabilità Settore V – Patrimonio e Demanio	Peso 10

Descrizione e finalità

Costituzione di una servitù di elettrodotto del tipo inamovibile a favore di e-distribuzione, per ogni locale cabina e per tutte le linee MT di alimentazione e in uscita MT/BT su aree di proprietà del Comune di Marcon.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Contatti con Enel per verifica documentazione necessaria per la definizione delle modalità di costituzione della servitù di locale uso cabina elettrica e linee interrate	15	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												
2	Incontri con Enel per esame e definizione dei rapporti reciproci al fine della costituzione della servitù, accatastamento cabina enel e stesura atto di servitù	20	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												
3	Affidamento incarico a professionista esterno per l'aggiornamento catastale al Catasto Terreni (frazionamento) e denuncia al Catasto Fabbricati (scheda catastale) dell'immobile	40	Rino Cenedese	Settore V - Patrimonio e Demanio												

Obiettivo 7	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Rino Cenedese
REGOLAMENTO EDILIZIO UNIFICATO		Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica	Peso 20

Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato all'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale Unificato.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione definitiva del documento finale, dopo la partecipazione e consultazione dei portatori di interesse.	50	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												
2	Predisposizione di documenti e atti per l'approvazione in Consiglio Comunale	50	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												

Note

Stakeholder

Amministratori, cittadini, professionisti di settore, associazioni, enti pubblici.

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione di documenti e atti per l'approvazione del R.E.C. in C.C.	Risultato	Entro il 2021

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore.

Risorse finanziarie

Vedasi risorse attribuite al servizio

Obiettivo 8	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Rino Cenedese
VARIANTE AL P.I. N. 4		Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica	Peso 20

Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato all'approvazione della variante al P.I. n. 4

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documentazione per screening VAS	20	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												
2	Verifica osservazioni e predisposizione risposte alle osservazioni pervenute	40	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												
3	Predisposizione della documentazione e degli atti necessari per l'approvazione in Consiglio Comunale	40	Rino Cenedese	Settore V – Urbanistica												

Note

Stakeholder

Amministratori, cittadini, professionisti di settore, associazioni, enti pubblici.

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione della documentazione e degli atti necessari per l'approvazione in C.C. della variante al P.I. n. 4	Risultato	Entro il 2021

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Vedasi risorse attribuite al servizio

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE V – LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

	PESO
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
PATRIMONIO – DESCRIZIONE:	
2. INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA NEL TERRITORIO COMUNALE DELLE AREE DEMANIALI IN CONCESSIONE DAL CONSORZIO DI BONIFICA DESE-SILE, CON TARGHETTA METALLICA IDENTIFICATIVA	70
URBANISTICA – DESCRIZIONE:	
3.VARIANTI VERDI PER LA RICLASSIFICAZIONE DI AREE EDIFICABILI EX ART. 7 L.R. 4/2015	70
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Rino Cenedese
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità Settore V	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal vigente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Rino Cenedese Pamio Alessandro Tonolo Laura	Settore V – Lavori Pubblici e Pianificazione Urbanistica												

Note

Stakeholder
Amministrazione, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui al PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	Efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	Efficacia	Entro il 31.12.2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al settore

Risorse finanziarie
Vedasi PEG 2021-2023

Obiettivo 2	VICESINDACO: Luigi Bona	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Rino Cenedese
INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA NEL TERRITORIO COMUNALE DELLE AREE DEMANIALI (PONTI E ATTRAVERSAMENTI) DATI IN CONCESSIONE DAL CONSORZIO DI BONIFICA DESE-SILE, CON TARGHETTA METALLICA IDENTIFICATIVA		Centro di Responsabilità Settore V – Patrimonio e Demanio	Peso 70

Descrizione e finalità

Mappatura ed individuazione delle aree demaniali (ponti e attraversamenti) in concessione dal Consorzio di Bonifica Dese-Sile, da identificare nel territorio comunale con apposita targhetta metallica consegnata dal Consorzio.

Tipologia obiettivo

	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Mappatura delle aree demaniali su mappa google earth ed elaborazione di un file delle stesse	25	Rino Cenedese Raffaele Volpe	Settore V, trasversale con Settore IV												
2	Individuazione e verifica nel territorio delle aree demaniali al fine di poter posizionare la targhetta metallica identificativa	25	Rino Cenedese Raffaele Volpe	Settore V, trasversale con Settore IV												
3	Applicazione delle targhette metalliche identificative e foto	35	Rino Cenedese Raffaele Volpe	Settore V, trasversale con Settore IV												
4	Invio al Consorzio di Bonifica Dese-Sile la documentazione fotografica ed il file della mappatura delle concessioni demaniali sottoscritte con il Comune di Marcon	15	Rino Cenedese Raffaele Volpe	Settore V, trasversale con Settore IV												

Note

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, Cittadini.

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Mappatura ed individuazione delle aree demaniali (ponti e attraversamenti) in concessione dal Consorzio di Bonifica Dese-Sile.	Attività	Entro 2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione ai Settori.

Risorse finanziarie
Vedasi PEG 2021-2023

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello	SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Responsabile Rino Cenedese
VARIANTI VERDI PER LA RICLASSIFICAZIONE DI AREE EDIFICABILI EX ART. 7 L.R. 4/2015		Centro di Responsabilità Settore V – Urbanistica	Peso 70

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato all'adozione ed all'approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposita variante al Piano degli Interventi, come stabilito dall'art. 7 della L.R. n. 4/2015, consistente nella riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
	Ordinario

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Istruttoria domande di riclassificazione pervenute nel 2021	50	Rino Cenedese	Settore V Urbanistica	–											
2	Eventuali forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e con associazioni economiche e sociali eventualmente interessati, nonché eventuale esame delle domande da parte della 2 ^a Commissione consiliare	50	Rino Cenedese	Settore V Urbanistica	–											

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Chiusura dell'istruttoria delle varie richieste pervenute	Attività	Entro il 2021

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Vedasi risorse generiche attribuite al servizio