



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

Deliberazione n. **102** del **24-09-2018**

Comunicata ai capigruppo consiliari
il 18-01-2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **Piano della performance 2018-2020.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventiquattro** del mese di **settembre** alle ore 18:30 nella residenza municipale, per determinazione del sindaco, si è riunita la giunta comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

1.	GIUSEPPE	NARDI	SINDACO	Presente
2.	SILVIA	SPADETTO	ASSESSORE	Assente
3.	VALTER	BALLANCIN	ASSESSORE	Presente
4.	SILVIA	MAZZOCCO	ASSESSORE	Assente
5.	MATTIA	PERENCIN	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta la sig.ra SOMMAVILLA dott.ssa VAILE, SEGRETARIO COMUNALE.

Il sig. NARDI GIUSEPPE, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Oggetto: **Piano della performance 2018-2020.**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000, il quale dispone che:

- l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione, in termini di competenza e, per il solo primo esercizio, anche di cassa, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

VISTA la struttura organizzativa del Comune, così come approvata con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 24.12.2010, e la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27.03.2017 relativa alla riorganizzazione dell'area tecnica, in cui sono riportate le aree gestionali cui affidare le risorse finanziarie, strumentali ed umane per la realizzazione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione;

PRESO ATTO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 02.05.2018 è stato approvato il Bilancio di previsione 2018-202 e relativi allegati e la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020;
- con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 02.05.2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2018-2020 parte finanziaria;
- tali documenti comprendono le risorse finanziarie e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2018-2020 dai quali, pertanto, devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili e le risorse da attribuire a ciascun servizio;

DATO ATTO che l'art. 37 del C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali, prevede la distribuzione del trattamento economico accessorio solo sulla base di un effettivo aumento della produttività e/o un miglioramento quali/quantitativo della propria prestazione lavorativa;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2018 relativa al "Piano della Performance 2018-2020 – parziale";

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 02.05.2018 di approvazione del Piano Operativo di Gestione anno 2018 - Sezione n. 1 (parte finanziaria);

DATO ATTO che il Segretario Comunale può ricevere l'indennità di risultato solo a seguito del raggiungimento di obiettivi condivisi dall'Amministrazione Comunale;

RILEVATO che questo Ente ha aderito al Servizio Associato degli Organismi di valutazione per la valutazione della performance organizzativa ed individuale introdotta con il D.Lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta), predisposta dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;

RILEVATO che il Piano Esecutivo di Gestione e della performance 2018-2020 – assegnazione obiettivi, di cui al presente provvedimento, è stato concordato con i Responsabili di Area e gli obiettivi assegnati sono stati determinati tenendo conto della reali e concreta attività gestionale e delle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili (Allegati "A" e "B");

RILEVATO che, sulla proposta di cui al presente provvedimento, sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità contabile e alla regolarità tecnica espressi, rispettivamente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dal Responsabile dell'Area Finanziaria e dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

CON VOTI favorevoli unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. approvare il Piano Esecutivo di gestione e della performance 2018-2020, con il quale sono stati assegnati gli obiettivi specifici ai Responsabili di area e ai dipendenti comunali conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di previsione 2018-2020 (Allegati "A" e "B");
3. di dare atto che la Sezione n. 1 (parte finanziaria) del Piano Operativo di Gestione anno 2018 è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale 43 del 02.05.2018;
4. di stabilire che i Responsabili di Area incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali adottino i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi indicati nel presente Piano compatibilmente con il rispetto delle norme contabili e finanziarie per l'attuazione degli stessi;
5. di dare atto che il Piano Esecutivo di gestione e della performance 2018-2020 – assegnazione obiettivi, è il documento principale sul quale si baserà la valutazione della performance attraverso il costante monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente;
6. di dare atto che il sistema adottato dal Comune di Farra di Soligo di misurazione e valutazione delle prestazioni e di risultati conseguiti è coerente ed in linea con i principi indicati dal D.Lgs 150/2009;
7. di dare atto che il Piano della performance 2018-2020 verrà pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web comunale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C.

Oggetto: Piano della performance 2018-2020.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta dott.ssa Baratto Cristina, Responsabile dell'Area Finanziaria – Contabile;

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Richiamato il decreto Sindacale n. 07 del 01.08.2018, che le attribuisce le funzioni di Responsabile di Servizio;

Vista l'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Esprime PARERE:

☐ **FAVOREVOLE**

Farra di Soligo, 24.09.2018

AREA FINANZIARIA - CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Baratto dott.ssa Cristina

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta dott.ssa Baratto Cristina, Responsabile dell'Area Finanziaria – Contabile;

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Richiamato il decreto Sindacale n. 07 del 01.08.2018, che le attribuisce le funzioni di Responsabile di Servizio;

Vista l'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Esprime PARERE:

☐ **FAVOREVOLE**

Farra di Soligo, 24.09.2018

AREA FINANZIARIA - CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Baratto dott.ssa Cristina



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

Provincia di Treviso

C.F. 83003890262/P.I.: 00743360265 - Cap. 31010 – Via dei Patrioti, 52

Tel: 0438/901515 - Fax: 0438/900235 – sito web: www.farra.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE 2018-2020

CICLO DI PROGRAMMAZIONE

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nel corso del proprio mandato sono contenute nel Documento programmatico di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, ha presentato al Consiglio Comunale con deliberazione n. 47 del 22.09.2014.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale poi l'Amministrazione Comunale definisce le proprie linee strategiche, in linea con il programma di mandato, e le traduce in obiettivi operativi.

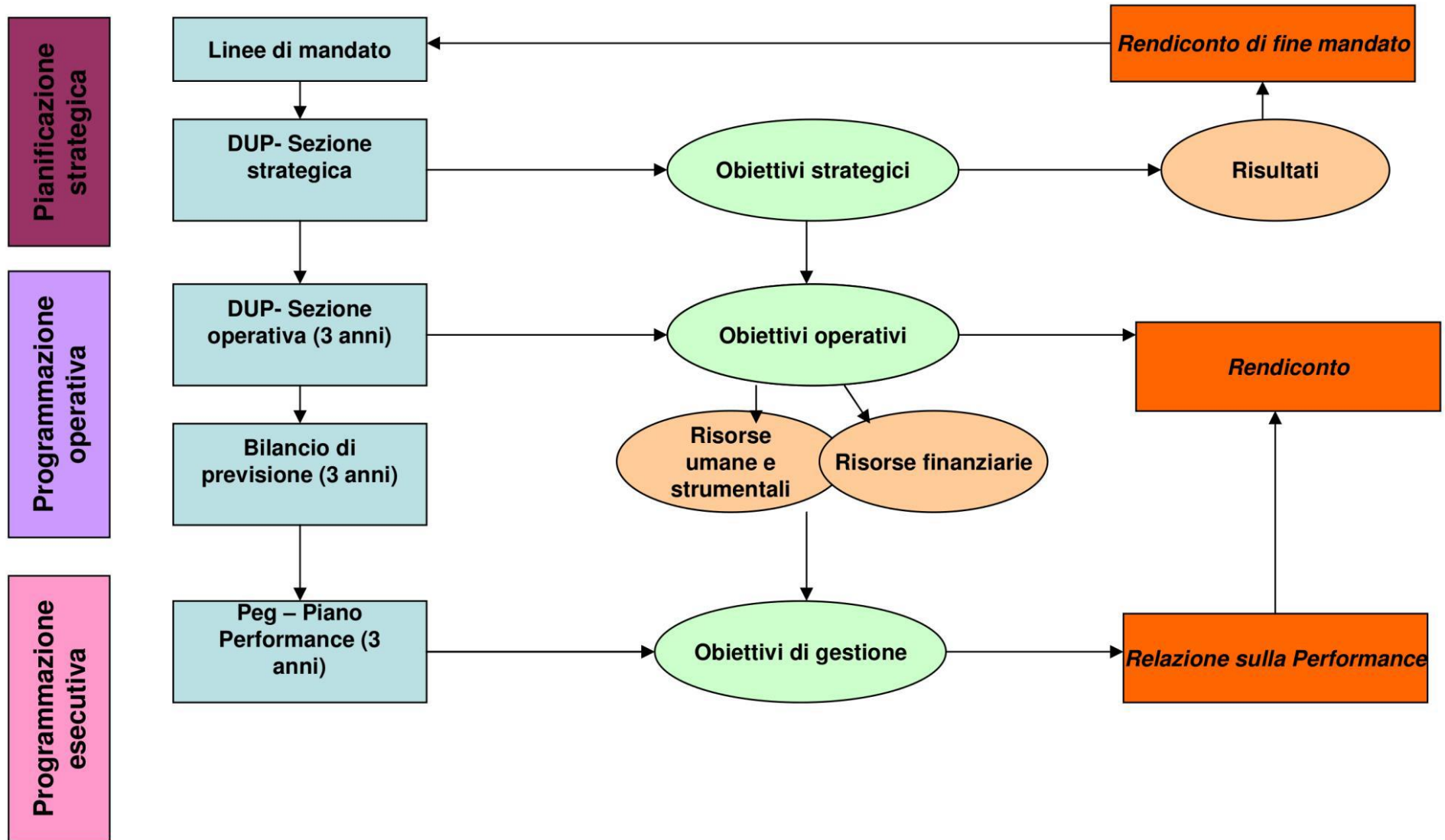
La pianificazione strategica del Comune di Farra di Soligo (TV) è contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2018-2020, in fase di predisposizione. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due Sezioni: la Sezione Strategica (SeS), nella quale sono individuati gli obiettivi strategici e la Sezione Operativa (SeO) nella quale gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi.

Direttamente dagli obiettivi del DUP, ed in particolare dalla sezione operativa, discende il Piano esecutivo di Gestione (PEG) che rappresenta lo strumento con il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi attraverso la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva misurazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011, il piano esecutivo di gestione è il documento:

- che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione;
- nel quale sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del Tuel e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 27.10.2009 n. 150.



IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

Il Piano esecutivo di gestione e della performance 2018 – 2020 è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale ed il ciclo della performance ed è così strutturato:

- assegnazione provvisoria ai Responsabili di Area delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell'attività istituzionale;
- definizione degli **obiettivi di gestione e della performance**, come desunti dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione 2018-2020 rappresentati da:
 - Obiettivi **“esecutivi/attività”**: sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell'ente. L'obiettivo è costituito dal mantenimento della performance gestionale relativamente alle attività strutturali e consolidate nelle funzioni dei diversi servizi. Questi obiettivi possono o meno essere collegati agli obiettivi di DUP sezione operativa (si veda *"Obiettivi esecutivi/attività delle Aree organizzative"*);
 - Obiettivi **gestionali**, strategici ai fini della performance, finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di nuovi servizi od al miglioramento delle performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori. Tali obiettivi gestionali sono dettagliati in apposite schede nelle quali sono esplicitate fasi e tempi, nonché gli indicatori di performance per misurarne i risultati.

In calce agli obiettivi vengono esposte le risorse umane complessivamente attribuite a ciascuna Area organizzativa.

La struttura del Piano esecutivo di gestione e della performance rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'Ente, articolata per Aree Organizzative, quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Area - titolare di posizione organizzativa).

Collegamento con il Sistema di Valutazione

Il Sistema di valutazione della performance dell'ente assume come presupposti la definizione degli obiettivi nonché e la misurazione del loro livello di realizzazione. Tale misurazione si avvale di dettagliati criteri che si traducono in apposite schede di valutazione e riguarda tutti i livelli dell'Ente, dal Responsabile di Area al personale dipendente, che saranno pertanto valutati sia sui comportamenti organizzativi che sul raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente comunale.

Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* quale *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*. Nel quadro normativo si evidenziano, in particolare, le linee formulate nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e l'ultima deliberazione ANAC n. 1208/2017.

Nel Comune di Farra di Soligo in applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.C.P.T.), in fase di approvazione, la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono oggetto dell'obiettivo trasversale a tutti gli uffici comunali.

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria Generale, di coordinamento amministrativo tra le varie Aree dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Svolge altresì le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti la programmazione, i controlli interni, la gestione delle partecipazioni societarie, i contratti e il contenzioso e l'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le funzioni di supporto alla Segreteria Generale consistono principalmente nelle seguenti attività:

- funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti con particolare riferimento alla predisposizione delle nuove linee guida del regolamento della privacy ai sensi della recente normativa;
- verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

In materia di programmazione e controllo:

- attiva il processo di programmazione e coordina la predisposizione del Piano della Performance/PEG e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nel Piano degli obiettivi, dando supporto ai Responsabili di Area per l'attivazione e monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati alle Aree;
- coadiuva e supporta l'OdV nell'attività di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Area e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

- all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- al monitoraggio sulla attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012;
- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Piano delle performance – Obiettivi Gestionali

Nelle pagine seguenti vengono riportati gli obiettivi gestionali di PEG elaborati per il triennio 2018-2020. Viene evidenziato, per ciascun obiettivo PEG, il collegamento con l'obiettivo operativo e con l'obiettivo strategico, coerentemente con quanto indicato nelle sezioni strategica e operativa del DUP 2018-2020, in fase di predisposizione.

Per il dettaglio degli obiettivi gestionali sviluppati in fasi, tempi di realizzazione e indicatori di risultato si rimanda alle schede allegate.

AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE PROTOCOLLO – MESSI – SPORT-ASSOCIAZIONI – DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE – SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI – ECONOMATO – LEGALE E CONTRATTI
Responsabile di Area: Pederiva Tamara

Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
Adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito del D. Lgs. 97/2016 e a seguito implementazione gestionale informatico	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
Controversie aree PIP	Attività di programmazione, monitoraggio e rendiconto delle risorse finanziarie in riferimento alle spese legali	Potenziare la programmazione dell'Ente	01/02
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/08
Disposizioni anticipate di trattamento	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/07

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Pederiva rag. Tamara	
C	1	Istruttore Amministrativo	Damuzzo Paola	
C	1	Istruttore Amministrativo	Sanna Roberta	
C	1	Istruttore Amministrativo (18h/settimana)	Micheletto Arianna	Part time 91,66%
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Da Dalt Valentina	
B1	1	Collaboratore Amministrativo	Da Re Francesca	
B1	1	Collaboratore Amministrativo - Messo	Simonetti Luca	
A	1	Operatore addetta servizio pulizie	Recchia Laura	
TOTALE	8			

AREA FINANZIARIA CONTABILE: RAGIONERIA – PERSONALE – C.E.D. – CONTROLLO DI GESTIONE - TRIBUTI**Responsabile di Area: Baratto dott.ssa Cristina**

Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
Adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito del D. Lgs. 97/2016 e a seguito implementazione gestionale informatico	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
Controversie aree PIP	Attività di programmazione, monitoraggio e rendiconto delle risorse finanziarie	Potenziare la programmazione dell'Ente	01/11
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/03
Riorganizzazione ed efficienza dell'Ente: aggiornamento servizi informatici	Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali	Programmazione strategica	01/03
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/08
Miglioramento efficienza del servizio ai cittadini in materia tributaria	Attività di accertamento e recupero IMU e TASI e attività di controllo	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	01/04
Attuazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020	Migliorare l'attività di supporto a favore delle attività istituzionali per un servizio più efficiente	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	01/03

<i>RISORSE UMANE</i>				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Contabile Titolare di Posizione Organizzativa	Baratto dott.ssa Cristina	
D	1	Istruttore Direttivo	Da Re Giuseppe	
C	1	Istruttore Amministrativo	Casagrande Cecilia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Agostinetto Taziana	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Merotto Sara	
TOTALE	5			

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA: Lavori pubblici – Espropri – Gestione Patrimonio e Sistema manutenzioni – Ambiente – Protezione Civile - Urbanistica –Sportello Unico - Edilizia privata e Attività Produttive – Toponomastica

Responsabile di Area: Bonet dott. Alessandro

Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
Adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito del D. Lgs. 97/2016 e a seguito implementazione gestionale informatico	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
Controversie aree PIP	Attività di programmazione, monitoraggio e rendiconto delle risorse finanziarie	Potenziare la programmazione dell'Ente	14/01
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
Pianificazione Urbanistica – modifica normativa Piano degli Interventi relativa ai gradi di protezione	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio	08/01
Pianificazione Urbanistica – modifica puntuale al Piano degli Interventi relativa ai gradi di protezione	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio	08/01
Commercio – Nuova normativa eventi	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	08/01
Miglioramento della sicurezza del traffico debole	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
Sviluppo turistico in convenzione con il Comune di Miane	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/08

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Bonet dott. Alessandro	
C	1	Istruttore Tecnico	Andreola Alessandra	Part time 75%
C	1	Istruttore Tecnico	Amianti Matteo	
C	1	Istruttore Tecnico	Teo Barbara	Part time 83,33%
C	1	Istruttore Tecnico	Beri Anna Maria	
C	1	Istruttore Amministrativo (15h/settimana)	Micheletto Arianna	Part time 91,66%
C	1	Istruttore Tecnico	Reghin Alessandro	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Agostinetto Patrizia	Part time 75%
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Pederiva Domenico	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Ferronato Mario	
B1	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Spadetto Luigi	
TOTALE	11			

AREA AFFARI GENERALI SOCIALE: Assistenza e servizi alla persona – Cultura – Mediateca - Turismo**Responsabile di Area: Binotto dott.ssa Francesca**

Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
Adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito del D. Lgs. 97/2016 e a seguito implementazione gestionale informatico	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	12/01-02-03-04-05
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
Politiche a favore dei piccolissimi e dei piccoli: realizzazione laboratori	Favorire e incentivare la fruizione della biblioteca comunale	Promuovere e valorizzare il territorio attraverso attività culturali	05/02
Riorganizzazione Ufficio Cultura Mediateca	Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali	Implementare programmazione strategica	05/02
Elaborazione dei dati, inserimento ed aggiornamento della banca dati SIUSS	Rafforzare l'attività di sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	12/04
Parziale modifica del Regolamento per gli interventi di assistenza sociale e servizio sociale professionale: rideterminazione delle fasce di contribuzione degli utenti alla spesa del Servizio di Assistenza Domiciliare	Rafforzare l'attività di sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	12/04
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/08

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale Titolare Posizione Organizzativa	Binotto dott.ssa Francesca	
C	1	Istruttore Amministrativo	Balliana Nadia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Grotto Marika	Part time 50%
C	1	Istruttore Amministrativo (attualmente in convenzione per 18/h settimanali con il Comune di Luserna – trasferimento definitivo a 36h/settimanali dal 01.12.2018 a seguito procedura di mobilità svolta nel 2017)		
TOTALE	4			

AREA VIGILANZA: UFFICIO COMUNE DI POLIZIA LOCALE – SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE COMUNI DI VALDOBBIADENE E FARRA DI SOLIGO
Responsabile di Area Comune di Valdobbiadene: Maddalosso arch. Giovanna Carla

Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
Si fa riferimento agli obiettivi di performance stabiliti per il Servizio Associato di Polizia Locale dal Comune di Valdobbiadene.			

RISORSE UMANE – PERSONALE DIPENDENTE DAL COMUNE DI FARRA DI SOLIGO				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
C	1	Agente di polizia locale	Simonelli Agnese	
C	1	Agente di polizia locale	Patete Giovanni Battista	Part time 94,44%
TOTALE	2			

OBIETTIVI GESTIONALI 2018 - 2020

POG SEZIONE N.2 OBIETTIVI ANNO 2018

Area Affari Generali Amministrativa: Pederiva Tamara

OBIETTIVO N.1	Collegamento del PTPC con il piano esecutivo di gestione - Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano esecutivo di gestione - Piano della Performance	N.1 corso di formazione anticorruzione per tutto il personale dipendente e N. 2 incontri con i Responsabili di Area per attuazione PTCP	31/12	31/12	31/12	10,00

OBIETTIVO N.2	Servizio supporto organi istituzionali per un servizio piu' efficiente				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 2: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare la comunicazione dell'Ente					
OBIETTIVO OPERATIVO: Attività di programmazione, monitoraggio e rendiconto delle risorse finanziarie in riferimento alle spese legali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Controversie aree PIP	Rispetto delle tempistiche	31/12	31/12	31/12	10,00

OBIETTIVO N.3	Implementazione procedura Atti Amministrativi e adeguamento sezione Amministrazione Trasparente				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 02: Segreteria generale OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi attraverso l'implementazione del software degli atti amministrativi, aggiornamento dei flussi procedurali e formazione del personale dipendente	A seguito implementazione del software degli atti amministrativi si prevedono n. 4 giornate di formazione del personale dipendente. Attività di coordinamento da parte dell'ufficio ragioneria per la parte di organizzazione e gestione delle procedure.	31/12			10,00

OBIETTIVO N.4	Organizzazione e gestione adempimenti previsti dall'istat Censimento permanente della popolazione 2018-2021				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO

Utilizzo di archivi amministrativi da affiancare alle indagini censuarie e di modalità multicanali di restituzione delle informazioni statistiche. Visto l'art. 3 del decreto legge n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modifiche dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012, che ha introdotto il CENSIMENTO PERMANENTE , svolgimento delle attività mediante indagini statistiche a cadenza annuale. La metodologia statistica utilizzata si caratterizza con l'esecuzione di due indagini campionarie annuali che verranno integrate con archivi amministrativi: a) rilevazione areale, codice Psn: IST-02493 b) rilevazione da lista, codice Psn: IST-02494. Il Comune di Farra di Soligo rientra fra quelli che saranno coinvolti nell'edizione annuale del censimento permanente che si terrà nel quarto trimestre 2018. Si dovrà procedere alla nomina con delibera di Giunta Comunale del Responsabile dell'Ufficio Censimento il quale a sua volta dovrà procedere con determina alla costituzione dell'ufficio di censimento che dovrà coinvolgere vari dipendenti dell'ente interessando tutti i Responsabili di Area. Dovranno essere nominati i rilevatori eventuali coordinatori e individuati operatori back office. Dovrà essere garantita la supervisione degli adempimenti previsti per il corretto svolgimento.	Stesura delibera giunta comunale responsabile ufficio censimento permanente della popolazione. Stesura determina costituzione ufficio censimento. Avviso per rilevatori interno ente e bando per rilevatori esterni. Esecuzione adempimenti previsti da Istat.	31/10			35,00
---	---	--------------	--	--	--------------

OBIETTIVO N.5	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini in merito alle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO

DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (Legge 22 dicembre 2017 n. 219). Vista la legge 22 dicembre 2017 n. 291 e atteso che per i diversi adempimenti da eseguire per rendere attuativa in modo corretto la stessa per i residenti del Comune è necessario provvedere ad una serie di atti da parte dell'Amministrazione. Quali l'individuazione del servizio competente e approvazione modulistica. Istituzione Regolamento per la disciplina del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) e sua approvazione . Istituzione registro delle disposizioni anticipate di trattamento. La dipendente dovrà coordinare l'ufficio preposto alla tenuta del registro delle disposizioni.	Stesura delibera individuazione servizio competente e approvazione modulistica. Stesura regolamento per l'istituzione e la disciplina del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento. Stesura delibera approvazione regolamento.	30/6			35,00
--	--	------	--	--	--------------

POG SEZIONE N.2 OBIETTIVI ANNO 2018

Area Finanziaria Contabile: Baratto dott.ssa Cristina

OBIETTIVO N.1		Collegamento del PTPC con il piano esecutivo di gestione - Piano della Performance			
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano esecutivo di gestione - Piano della Performance	N.1 corso di formazione anticorruzione per tutto il personale dipendente e N. 2 incontri con i Responsabili di Area per attuazione PTPC	31/12	31/12	31/12	10,00%

OBIETTIVO N.2	Servizio supporto organi istituzionali per un servizio piu' efficiente				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 11: Altri servizi generali					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento attività e servizi in termini di efficienza, efficacia ed economicità					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Controversie aree PIP	Rispetto delle tempistiche	31/12			10,00%

OBIETTIVO N.3	Implementazione procedura Atti Amministrativi e adeguamento sezione Amministrazione Trasparente				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi attraverso l'implementazione del software degli atti amministrativi, aggiornamento dei flussi procedurali e formazione del personale dipendente	A seguito implementazione del software degli atti amministrativi si prevedono n. 4 giornate di formazione del personale dipendente. Attività di coordinamento da parte dell'ufficio ragioneria per la parte di organizzazione e gestione delle procedure.	31/12			15,00%

OBIETTIVO N.4	Riorganizzazione ed efficienza dell'Ente: aggiornamento servizi informatici				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 08: Statistica e sistemi informativi OBIETTIVO STRATEGICO: Programmazione strategica OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Considerata la riduzione del personale nel corso dell'anno 2017, dovuta al collocamento in quiescenza del Responsabile del Servizio Finanziario e la richiesta di aspettativa di un dipendente, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, l'obiettivo consiste nell'adempimento di tutte le attività previste dalla nuova contabilità finanziaria ai sensi del D.Lgs. 118/2011.	Mantenimento dei livelli di attività ordinaria in situazioni di carenza di risorse umane	31/12			20,00%

OBIETTIVO N.5	Organizzazione e gestione adempimenti previsti dall'istat Censimento permanente della popolazione 2018-2021				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Espletamento con chiusura pratiche attività di collaborazione per il censimento straordinario della popolazione.	31/12	31/12	31/12	15,00%

OBIETTIVO N.6	Miglioramento efficienza del servizio ai cittadini in materia tributaria				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile					
OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia					
OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Mantenimento dei livelli di di operatività dell'UfficioTributi, garantendo l'attività di sportello in particolar modo in prossimità delle scadenza per la compilazione degli F24 ai contribuenti in assenza di un di dipendente.	Mantenimento dell'attività di sportello per la consegna del modello F24 precompilato ccon ampliamento dell'orario di sportello a ridosso delle scadenze.	31/12			15,00%

OBIETTIVO N.7	Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 01: Organi istituzionali					
OBIETTIVO STRATEGICO: Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'attività di supporto a favore delle attività istituzionali per un servizio più efficiente					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Questo obiettivo prevede l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020 attraverso le seguenti azioni: - Verifica esistenza graduatorie in corso di validità presso Enti; - Predisposizione avvisi di mobilità esterna; - Espletamento prove concorsuali; - Chiusura n. 3 procedure di mobilità svolte nell'anno 2017.	Svolgimento di tutte le attività inerenti alla copertura dei posti vacanti entro i termini previsti nel piano triennale dei fabbisogni di personale	31/12	31/12	31/12	15,00%

POG SEZIONE N.2 OBIETTIVI ANNO 2018

Area Tecnica Lavori Pubblici - Urbanistica: Bonet dott. Alessandro

OBIETTIVO N.1	Collegamento del PTPC con il piano esecutivo di gestione - Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano esecutivo di gestione - Piano della Performance	N.1 corso di formazione anticorruzione per tutto il personale dipendente e N. 2 incontri con i Responsabili di Area per attuazione PTPC	31/12			10%

OBIETTIVO N.2		Servizio supporto organi istituzionali per un servizio piu' efficiente			
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 11: Altri servizi generali					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento attività e servizi in termini di efficienza, efficacia ed economicità					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Controversie aree PIP	Rispetto delle tempistiche	31/12			10%

OBIETTIVO N.3	Implementazione procedura Atti Amministrativi e adeguamento sezione Amministrazione Trasparente				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi attraverso l'implementazione del software degli atti amministrativi, aggiornamento dei flussi procedurali e formazione del personale dipendente	A seguito implementazione del software degli atti amministrativi si prevedono n. 4 giornate di formazione del personale dipendente. Attività di coordinamento da parte dell'ufficio ragioneria per la parte di organizzazione e gestione delle procedure.	31/12			10%

OBIETTIVO N.4		Pianificazione Urbanistica – Modifica normativa Piano degli interventi			
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio					
OBIETTIVO STRATEGICO: Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio					
OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Redazione e presentazione variante n. 6 al P.I. relativa ai centri storici. 1^ fase: Incontri con il professionista incaricato per: • Illustrazione obiettivi e problematiche connesse e note all'ufficio; • Esame e raffronto tra normativa previgente e modifiche proposte; • Verifica e valutazione proposte di modifica; • Valutazione generale prima dell'adozione in Consiglio Comunale. 2^ fase: • Adozione da parte del Consiglio Comunale; • Deposito e istruttoria osservazioni pervenute; • Predisposizione controdeduzioni e approvazione.	1^ fase: Predisposizione proposta per adozione; 2^ fase predisposizione materiale per approvazione	1^ fase entro 30/11	2^ fase entro 30.06		12%

OBIETTIVO N.5	Pianificazione Urbanistica – modifica puntuale al Piano degli Interventi relativa ai gradi di protezione				
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio OBIETTIVO STRATEGICO: Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare la qualità dei servizi e dei raporti con i cittadini					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
1^ fase: Pubblicazione avviso per la richiesta di modifica ai gradi di protezione. Raccolta e classificazione delle richieste. Esame delle richieste con il progettista. Predisposizione proposta per Amministrazione Comunale. 2^ fase: predisposizione materiale per approvazione in Consiglio Comunale	1^ fase:Esame delle richieste entro il 30.09.2018 Predisposizione proposta entro il 31.12.2018 2^ fase: Predisposizione materiale entro 31.03.2019	1^ fase entro 31/12	2^ fase entro 31.03		12%

OBIETTIVO N.6**Commercio – Nuova normativa eventi****MISSIONE 01:**Servizi Istituzionali, generali e di gestione.**PROGRAMMA 03:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**OBIETTIVO STRATEGICO:** Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia**OBIETTIVO OPERATIVO:** Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Recepimento nuova normativa degli eventi pubblici e/o modalità di applicazione della stessa . Partecipazione incontri presso il Centro Studi della Marca Trevigiana per il portale Unipass.	Applicazione a far data dall'entrata in vigore	31/12			12%

OBIETTIVO N.7**Miglioramento della sicurezza del traffico debole****MISSIONE 01:**Servizi Istituzionali, generali e di gestione**PROGRAMMA 06:** Ufficio tecnico**OBIETTIVO STRATEGICO:** Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia**OBIETTIVO OPERATIVO:** Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
1^ fase: Realizzazione marciapiede di via San Francesco: • Manifestazione di interesse; • Predisposizione bando; • Aggiudicazione gara. 2^ fase: Rendicontazione alla Regione	Aggiudicazione appalto entro 31.12.2018 Rendicontazione entro 30.06.2019	1^ fase entro 31/12	2^ fase entro 30.06		12%

OBIETTIVO N.8		Sviluppo turistico in convenzione con il Comune di Miane			
MISSIONE 01:Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico					
OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia					
OBIETTIVO OPERATIVO: Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Realizzazione percorsi del Terroir: • Regolazione rapporti con il Comune di Miane e l'Ente Finanziatore; • Manifestazione di interesse; • Predisposizione bando; • Aggiudicazione gara. 2^ fase: Rendicontazione alla Regione	1^ fase: Aggiudicazione lavori entro il 31.12.2018 2^ faseRendicontazione entro 30.06.2019	1^ fase entro 31/12	2^ fase entro 31/12		12%

OBIETTIVO N.9		Organizzazione e gestione adempimenti previsti dall'istat Censimento permanente della popolazione 2018-2021			
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile					
OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia					
OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Espletamento con chiusura pratiche attività di collaborazione per il censimento straordinario della popolazione.	31/12	31/12	31/12	10%

POG SEZIONE N.2 OBIETTIVI ANNO 2018

Area Affari Generali Sociale: Binotto dott.ssa Francesca

OBIETTIVO N.1	Collegamento del PTPC con il piano esecutivo di gestione - Piano della Performance				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e di raccordarlo con il Piano esecutivo di gestione - Piano della Performance	N.1 corso di formazione anticorruzione per tutto il personale dipendente e N. 2 incontri con i Responsabili di Area per attuazione PTPC	31/12	31/12	31/12	10%

OBIETTIVO N.2	Implementazione procedura Atti Amministrativi e adeguamento sezione Amministrazione Trasparente				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA 02: Segreteria generale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza efficienza al servizio dei cittadini					
OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i servizi comunali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Revisione della procedura organizzativa per la gestione dei flussi degli atti amministrativi attraverso l'implementazione del software degli atti amministrativi, aggiornamento dei flussi procedurali e formazione del personale dipendente	A seguito implementazione del software degli atti amministrativi si prevedono n. 4 giornate di formazione del personale dipendente. Attività di coordinamento da parte dell'ufficio ragioneria per la parte di organizzazione e gestione delle procedure.	31/12			10%

OBIETTIVO N.3	Politiche a favore dei piccolissimi e dei piccoli: realizzazione laboratori				
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e valorizzare il territorio attraverso attività culturali					
OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire e incentivare la fruizione della biblioteca comunale					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Il Sistema Bibliotecario del Vittoriese, al quale la Biblioteca Multimediale Comunale aderisce, mette a disposizione di ciascuna Biblioteca, senza costi aggiuntivi, una lettura animata e un laboratorio scientifico da organizzare durante la "Settimana delle Biblioteche 2018",in programma dal 12 al 20 maggio. La Biblioteca di Frara di Soligo, in difficoltà a programmare specifiche attività in occasione della "Settimana delle Biblioteche 2018" a causa della momentanea riduzione del personale di ruolo, intende comunque usufruire delle attività messe a disposizione del Sistema Bibliotecario del Vittoriese e fare in modo che entro la fine dell'anno ne possano beneficiare il maggior numero possibile di piccoli utenti.	Contatti con l'Istituto Comprensivo di Farra di Soligo e proposta di lettura animata e il laboratorio scientifico ad alcune classi delle scuole comunali, organizzando tali attività, in collaborazione con gli insegnanti, direttamente presso il plessi scolastici. Almeno un laboratorio e una lettura.	31/12			15%

OBIETTIVO N.4		Riorganizzazione Ufficio Cultura Mediateca			
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio politiche culturali					
OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzare il personale dipendente nelle attività culturali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
A partire dal 01.06.2018 prenderà servizio presso la Biblioteca Multimediale e l'Ufficio Cultura un nuovo dipendente in comando temporaneo per n. 28 ore settimanali in prospettiva del definitivo trasferimento presso questo ente a far data dal 01/12/2018. Non essendo a conoscenza dell'organizzazione e delle iniziative dei servizi comunali, è necessario che il dipendente di ruolo già in servizio (a tempo parziale e indeterminato) affianchi il nuovo collega nei suoi primi mesi, compatibilmente con i differenti orari di lavoro.	Affiancare il nuovo dipendente di ruolo nei suoi primi mesi di servizio, coinvolgendolo nelle attività, gli eventi, gli adempimenti della Biblioteca Multimediale e dell'Ufficio Cultura. Gestione autonoma dal 01/12/2018.	30/11			15%

OBIETTIVO N.5	Implementazione banca dati SIUSS				
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia OBIETTIVO OPERATIVO: Rafforzare l'attività di sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Il Decreto Legislativo n. 147/2017 (decreto attuativo dei Rel) ha ridisegnato il sistema di raccolta dei dati legati alle politiche di welfare locale, abrogando il Casellario dell'Assistenza e Istituendo il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali. Il nuovo Sistema prevede la trasmissione nella banca dati INPS, da parte degli Enti Erogatori, tra cui i Comuni, di tutte le prestazioni sociali erogate (sia agevolate, cioè soggette ad ISEE o alla prova dei mezzi, sia non agevolate), le valutazioni multidimensionali, le valutazioni e i progetti personalizzati a favore di persone non autosufficienti e minori. Inoltre, con il rafforzamento degli adempimenti da parte degli Enti Locali relativamente alla trasmissione dei dati, il D. Lgs. 147/2017 prevede, in caso di inadempienza, la previsione di illecito disciplinare e responsabilità erariale a carico del funzionario responsabile dell'Ente inadempiente. L'inserimento dei dati risulta alquanto laborioso in quanto sono numerosi i dati richiesti, in particolare nella sezione dedicata alla non autosufficienza e ai minori. E' necessario pertanto procedere alla predisposizione dei dati per l'integrazione di quanto inserito nell'anno 2017 e per l'inserimento degli stessi nell'anno in corso.	Integrazione inserimento dati relativi all'anno 2017 e inserimento dati anno 2018	31/12			20%

OBIETTIVO N.6	Parziale modifica del Regolamento per gli interventi di assistenza sociale e servizio sociale professionale: rideterminazione delle fasce di contribuzione degli utenti alla spesa del Servizio di Assistenza Domiciliare.				
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
PROGRAMMA 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia					
OBIETTIVO OPERATIVO: Rafforzare l'attività di sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
In seguito all'accordo di collaborazione tra il Comune di Farra di Soligo e l'IPAB Bon Bozzolla per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare si rende necessario rivedere il regolamento comunale per gli interventi di assistenza sociale e servizio sociale professionale relativamente alla determinazione delle fasce contributive e alle quote di compartecipazione alla spesa dell'utente per il Servizio di Assistenza Domiciliare e Trasporto (art. 15, lettera E).	Rideterminazione delle fasce contributive e delle quote di compartecipazione alla spesa dell'utente per il Servizio di Assistenza Domiciliare e Trasporto (art. 15, lettera E del vigente Regolamento per gli interventi di assistenza sociale e di servizio sociale professionale). Approvazione delibera entro il 31.12.2018.	31/12			20%

OBIETTIVO N.7	Organizzazione e gestione adempimenti previsti dall'istat Censimento permanente della popolazione 2018-2021				
MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali					
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE	2018	2019	2020	PESO
Censimento permanente della popolazione IST-02493 e IST-02494	Espletamento con chiusura pratiche attività di collaborazione per il censimento straordinario della popolazione.	31/12	31/12	31/12	10,00%

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to NARDI GIUSEPPE

f.to SOMMAVILLA dott.ssa VAILE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Si attesta che copia del presente verbale verrà pubblicata nel sito web del Comune il giorno 18-01-2019, ove rimarrà per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e 32, commi 1 e 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

f.to IL FUNZIONARIO INCARICATO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(art. 134 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge nel sito web del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì, 18-01-2019

il responsabile dell'Area Amministrativa

F.to Tamara Pederiva