

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 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 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 rapporti 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 Vittorinese, 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 Vittorinese 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 i 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%