



# COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

N°58  
Reg. delib.  
del 06-05-2021

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023
---------	-------------------------------------

Oggi sei del mese di maggio dell'anno duemilaventuno alle ore 18:30, in videoconferenza si è riunita la Giunta Comunale.

		Presenti/Assenti
PERENCIN MATTIA	SINDACO	Presente
ANDREOLA MICHELE	ASSESSORE	Presente
SPADETTO SILVIA	ASSESSORE	Presente
BIANCO MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MEROTTO MANUELA	ASSESSORE	Presente

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa BASSANI MANUELA.

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

IL PRESIDENTE

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

<b>OGGETTO</b>	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023</b>
----------------	--

## LA GIUNTA COMUNALE

### **RICHIAMATI:**

- la deliberazione del Consiglio comunale numero 8 del 23 febbraio 2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021 – 2023, con relativi allegati, e il Documento Unico di Programmazione (DUP.) 2021 – 2023, e successive modificazioni;
- la deliberazione della Giunta comunale numero 23 del 23 febbraio 2021 con la quale è stata approvata la parte economica del piano esecutivo di gestione (PEG) 2021 – 2023, e successive modificazioni;
- la deliberazione della Giunta comunale numero 99 del 24 settembre 2020 con la quale è stato approvato il nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune di Farra di Soligo articolando le Aree e gli uffici come segue:
  - ✓ Area Finanziaria – Contabile  
Uffici: Ragioneria, Personale, Controllo di gestione, Inventario, Tributi, Economato, Vice Segretario
  - ✓ Area Affari Generali – Amministrativa  
Uffici: Segreteria Generale, Protocollo, Messi, Sport e Associazioni, Demografico – Statistico – Elettorale, Servizi scolastici, Legale e contratti, C.E.D.
  - ✓ Area Affari Generali – Sociale  
Uffici: Servizi sociali, Cultura – Mediateca, Turismo
  - ✓ Area Tecnica Urbanistica – Attività Produttive  
Uffici: Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive SUAP, Toponomastica
  - ✓ Area Tecnica Lavori Pubblici – Manutenzioni  
Uffici: Lavori Pubblici, Espropri, Gestione Patrimonio comunale e manutenzioni, Ambiente, Protezione Civile, Polizia Locale;
- il decreto sindacale numero 6 del primo ottobre 2020 con il quale sono stati nominati i Responsabili di Area, Titolari di Posizione Organizzativa;

### **RICHIAMATI, altresì:**

- il decreto legislativo numero 118 del 23 giugno 2011 che 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, numero 42;
- il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato numero 4/1 al citato decreto legislativo numero 118/2011) che, al paragrafo 10, descrive i contenuti e le caratteristiche del piano esecutivo di gestione precisando, in particolare, che quest'ultimo è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;
- del sopra citato principio contabile, il punto 10.2, in base al quale le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma;

- l'articolo 169 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 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;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" in relazione al quale il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi (articolo 4):
  - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;*
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi";*

**DATO ATTO** che l'articolo 37 del C.C.N.L. 22.01.2004 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;

**RILEVATO** che questo Ente ha aderito al Servizio Associato del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana per l'Organismo di valutazione per la valutazione della performance organizzativa ed individuale, introdotta con il citato decreto legislativo numero 150/2009;

**RITENUTO** pertanto di procedere all'individuazione degli obiettivi di gestione per il triennio 2021-2023 da assegnare ai Responsabili di Area;

**VISTO** l'elaborato allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, redatto sulla base della programmazione contenuta nella Sezione operativa del DUP 2021-2023, ed in conformità alle previsioni del bilancio di previsione 2021-2023, nel quale risultano individuati gli obiettivi di gestione da assegnare ai singoli Responsabili di Area, con i relativi indicatori ai fini della misurazione del raggiungimento degli obiettivi stessi, i quali costituiscono, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate con la sopra richiamata deliberazione della Giunta comunale 23 del 23 febbraio 2021, il piano esecutivo di gestione per il triennio 2021-2023;

**VISTO** l'articolo 5 del citato decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 in relazione al quale gli obiettivi di ogni singola pubblica amministrazione devono essere:

- "a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*

- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili”;*

**ATTESO CHE**, in relazione a quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, lettera b), del decreto legislativo 14 marzo 2013, numero 33, ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo numero 150/2009;

**PRESO ATTO** che il Piano della performance 2021-2023 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale è stato concordato con i Responsabili di Area e gli obiettivi assegnati sono stati determinati tenendo conto della reale e concreta attività gestionale e delle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio numero 57 del 27 dicembre 2012 ed in particolare gli articoli 1 e 5, che disciplinano il controllo di gestione, in relazione ai quali nel corso dell'esercizio devono essere effettuate verifiche degli obiettivi posti al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti, anche mediante tempestivi interventi di correzione;

**VISTI:**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

**ACQUISITI** i pareri, resi dal competente Responsabile di Area ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Con **VOTAZIONE** favorevole ed unanime, espressa in forma palese nei modi di legge

**D E L I B E R A**

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, gli obiettivi di gestione da assegnare ai Responsabili di Area, con i relativi indicatori ai fini della misurazione del raggiungimento degli obiettivi stessi, i quali costituiscono, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate con la deliberazione della Giunta comunale numero 23 del 23 febbraio 2021, e sue successive variazioni, il piano esecutivo di gestione (PEG) integrato con il Piano della performance per il triennio 2021-2023, così come individuati nell'allegato sub “A” alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, redatto sulla base della programmazione contenuta nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione 2021-2023, ed in conformità alle previsioni del bilancio di previsione 2021-2023;
2. di assegnare ai Responsabili di Area gli obiettivi di gestione per il triennio 2021-2023 così come approvati;
3. di dare atto che gli obiettivi assegnati con il Piano approvato saranno valutati con l'applicazione del vigente sistema di valutazione della performance dell'Ente;
4. di dare atto che i Responsabili di Area incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, devono adottare i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli

- obiettivi approvati; spetta ai medesimi Responsabili, inoltre, il monitoraggio in corso di esercizio degli obiettivi assegnati e la proposta di eventuali interventi correttivi;
5. di trasmettere copia della presente deliberazione ai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, a tutti i dipendenti dell'Ente e all'Organismo di Valutazione;
  6. di pubblicare, in attuazione di quanto disciplinato dall'articolo 10, comma 8, lettera b), del decreto legislativo 14 marzo 2013, numero 33, il Piano approvato nel sito internet istituzionale del Comune, nella apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione trasparente";
  7. di dare atto che contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo consiliari mediante trasmissione di elenco, ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 18.08.2000, numero 267;
  8. di dichiarare con separata e unanime votazione, il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'articolo 134 del decreto legislativo 18.08.2000, numero 267, stante l'urgenza di realizzare gli obiettivi contenuti nel Piano approvato.

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 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023</b>
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**  
F.to Dott. PERENCIN MATTIA

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023**

### **Regolarità 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 06-05-21

Il Responsabile del servizio  
F.to BARATTO CRISTINA

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023**

### **Regolarità 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 06-05-21

Il Responsabile del servizio  
F.to BARATTO CRISTINA

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**N. 58 del 06-05-2021**

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 501.

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO li  
11-05-2021

Il SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**N. 58 del 06-05-2021**

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023**

---

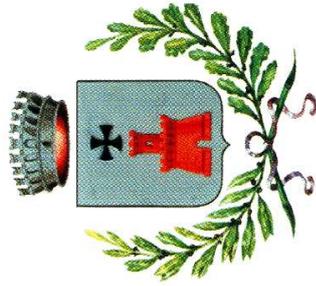
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune a norma di legge, è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Il SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

L'ADDETTO INCARICATO



# 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](http://www.farra.it)

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023

Responsabile di Area: Lucchetta Marta

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance					INDICATORE RISULTATO
		2021	2022	2023	PESO		
<b>MISSIONE 01:</b> Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>PROGRAMMA 02:</b> Segreteria generale <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune. <b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).							
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO	
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di ricordarlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.  Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023			
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021					

OBIETTIVO N. 1	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra gli enti.					
<b>MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio</b> <b>PROGRAMMI 01, 02 e 06: Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione e Servizi ausiliari all'istruzione</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificazione dei procedimenti amministrativi e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie. Garantire una gestione integrata, efficace ed efficiente dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa)</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Riorganizzare il servizio di refezione e trasporto scolastici alla luce delle risultanze delle due gare d'appalto. Facilitare e supportare le famiglie nella procedura di iscrizione e pagamento del servizio di trasporto scolastico.	Informatizzazione della procedura di iscrizione al servizio di trasporto scolastico. (Indicatore di risultato = Si/No)  Nuovo appalto del servizio di trasporto scolastico. (Indicatore di risultato = Si/No)	30/08/2021  30/09/2021				
<b>Note:</b>	Nuovo appalto del servizio di mensa scolastica mantenendo la modalità concessione. (Indicatore di risultato = Si/No)	30/09/2021				

OBIETTIVO N. 2	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.					
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificare le procedure interne nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utente – cittadino da parte della Pubblica Amministrazione.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
Implementazione di nuovi servizi nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) per l'invio telematico di comunicazioni tra uffici consolari e comuni ai fini del rilascio della CIE da parte degli uffici consolari per i cittadini residenti all'estero.	Verifiche effettuate per tutte le richieste pervenute nei termini previsti. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle verifiche effettuate)	31/12/2021				
<b>Note:</b>						

OBIETTIVO N. 3	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.					
<p><b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>  <b>PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b>  <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificare le procedure interne nell’ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all’utente – cittadino da parte della Pubblica Amministrazione.</b>  <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b></p> <p><b>AZIONI/ATTIVITA'</b></p> <p>Nel mese di novembre 2020 la Procura della Repubblica di Treviso ha richiesto l’attivazione di una specifica procedura di trasmissione delle annotazioni di stato civile al fine di snellire lo specifico servizio.</p>	<p><b>INDICATORE PREVISTO</b></p> <p>Inserimento atti di stato civile pregressi a cui si riferisce l’annotazione, sia per gli atti iscritti che trascritti, così da inviare le medesime annotazioni degli atti direttamente alla Procura della Repubblica nonché al Comune di trascrizione, per via telematica tramite Programma Halley e così da essere velocemente certificabili.  (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero di inserimenti effettuati)</p>	<p><b>2021</b></p> <p>31/12/2021</p>	<p><b>2022</b></p>	<p><b>2023</b></p>	<p><b>PESO</b></p>	<p><b>INDICATORE RISULTATO</b></p>
<p><b>Note:</b></p>						

OBIETTIVO N. 4	Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.					
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificare le procedure interne nell’ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all’utente – cittadino da parte della Pubblica Amministrazione.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivare e divulgare il progetto “Una scelta in Comune”, che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e in occasione del rilascio delle carte d’identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti.	Adozione della deliberazione di Giunta Comunale, predisposizione del materiale informativo, acquisto del Certificato Digitale (b) Verifica della configurazione del gestionale Halley; invio richiesta al Centro Nazionale Trapianti per l’autorizzazione all’avvio in ambiente di test e informazione alla cittadinanza	30.06.2021  30.09.2021				
<b>Note:</b>	c) Avvio della fase di esercizio effettivo, per inserire la scelta espressa dal cittadino all’interno della C.I.E.  (Indicatore di risultato = Si/No)	31.10.2021				

OBIETTIVO 5	Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali					
<b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> <b>PROGRAMMA 09: Servizio necroscopico e cimiteriale</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Rispondere alle richieste di sepoltura nei cimiteri, monitorando le scelte che vengono espresse, per poter garantire la disponibilità di manufatti e di spazi per sepolture a terra nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utente.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Verifica di tutte le concessioni esistenti nei cimiteri comunali, con sistemazione delle stesse, riscontro presso ciascun cimitero e caricamento dei dati dell'applicativo in dotazione.	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Col San Martino e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.	31/12/2021				
	Verifica concessioni cimitero di Soligo. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)	31/12/2021	31/12/2022			
	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Soligo e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.		31/12/2022			
	Verifica concessioni cimitero di Farra. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)		31/12/2022			
	Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Farra e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate.			31/12/2023		
<b>Note:</b>						

<b>OBIETTIVO 6</b>		<b>Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici.</b>				
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 02: Segreteria generale</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti.</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
Avvio del progetto di progressiva digitalizzazione del Comune di Farra di Soligo e trasformazione digitale dei servizi ai cittadini.	Attivazione dei pagamenti verso l'Ente in modalità telematica tramite il sistema nazionale dei pagamenti denominato "pagoPA". (Indicatore di risultato = Si/No)	28/02/2021				
	Attivazione di servizi online dedicati ai cittadini accessibili esclusivamente con le identità digitali e la carta di identità elettronica. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				
	Organizzazione di numero 1 corso di formazione all'uso del protocollo per gli addetti al servizio (Indicatore di risultato = Si/No)	30/04/2021				
	Supporto all'attività di implementazione della fascicolazione. (Indicatore di risultato = Si/No)		31/12/2022			
<b>Note:</b>						

**RISORSE UMANE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NR. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>NOTE</b>
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Lucchetta dott.ssa Marta	Dal 01/08/2020
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Pederiva Tamara	
C	1	Istruttore Amministrativo	Damuzzo Paola	
C	1	Istruttore Amministrativo	Sanna Roberta	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Barbon Rita	
B1	1	Collaboratore Amministrativo	Da Re Francesca	
B1	1	Collaboratore Amministrativo - Messo	Simonetti Luca	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Agostinetto Patrizia	Part time 75%
C (part-time)	(1)	Istruttore Amministrativo Informativo	Procedura di mobilità conclusa con esito negativo. E' stata effettuata un'assunzione a tempo determinato mediante il ricorso al lavoro interinale. Scadenza 31.06.2021	Previsione Piano Programmazione Personale 2021 - 2023 anno 2021: Assunzione a tempo indeterminato part-time 18 ore tramite utilizzo graduatorie altri enti e in subordine indizione concorso.
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>			

**AREA FINANZIARIA CONTABILE: RAGIONERIA – PERSONALE – CONTROLLO DI GESTIONE - TRIBUTI - ECONOMATO**

Responsabile di Area: Baratto dott.ssa Cristina

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b> (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		<b>Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance</b>				
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 02: Segreteria generale</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).</b>		2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO					
L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di raccorderlo con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021				

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023</b>				
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>PROGRAMMA 11: Altri servizi generali</b>						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Riorganizzazione ed ottimizzazione degli uffici comunali con lo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa e l'ambiente di lavoro per i dipendenti</b>						
<b>OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'organizzazione interna nella gestione del personale in termini di efficienza, efficacia ed economicità</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
Attivazione procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2021 dal Piano per il fabbisogno del personale 2021 – 2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 9 del 04.02.2021.	Procedura per la verifica del personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 delle tre procedure di assunzione previste nel piano. (Indicatore di risultato = Si/No)	31/03/2021				
	Predisposizione linee guida per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti. (Indicatore di risultato = numero 1 delibera di Giunta comunale)	31/12/2021				
	Selezione delle graduatorie di altri enti e verifica della disponibilità dei candidati al fine di procedere con l'assunzione di almeno due posizioni previste nel piano. (Indicatore di risultato = Si/No).	31/12/2021				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Attivazione ed implementazione applicativi per gestione in finanziaria dei pagamenti con PagoPa e per la gestione del servizio economato</b>					

<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto a favore degli organi esecutivi dell'Ente</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
Implementazione applicativo per il collegamento dei versamenti in PagoPA con la finanziaria.	Attivazione applicativo per il collegamento ed effettuazione formazione per la gestione degli incassi. (Indicatore di risultato = Si/No).	30/06/2021				
Attivazione applicativo per la gestione del servizio economato.	Attivazione applicativo ed effettuazione formazione per la gestione del servizio. (Indicatore di risultato = Si/No).					

<b>OBIETTIVO N. 3</b> <b>Bonifica banca dati IMU per attivazione dall'esercizio 2021 dell'invio ai cittadini dell'F24 precompilato per il pagamento dell'IMU</b>	
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini.</b>	

AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione della procedura per la creazione dei flussi e affidamento di un incarico per il servizio di postalizzazione al fine di attivare a partire dall'anno d'imposta 2021 l'invio ai contribuenti del modello F24 per il pagamento dell'IMU entro la scadenza della prima rata.	<p>Completamento bonifica banche dati e predisposizione flusso dati per l'invio. (Indicatore di risultato = Si/No)</p> <p>Scelta contraente e affidamento del servizio di postalizzazione. (Indicatore di risultato = Si/No)</p>	<p>30/05/2021</p> <p>30/05/2021</p>				
<b>Note:</b>						

**RISORSE UMANE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NR. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>NOTE</b>
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	Agostinetti Taziana	
B3	1	Collaboratore Professionale Amministrativo	Merotto Sara	In congedo da settembre 2020
C	1	Istruttore Amministrativo Contabile	Spagnol Marika	In convenzione con il Comune di Godega di Sant'Urbano per 18 ore settimanali per il periodo 01.01.2021 al 31.03.2021 e per 9 ore settimanali per il periodo 01.04.2021 al 31.05.2021.
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>			

<b>AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI: Lavori pubblici – Espropri – Gestione Patrimonio e Sistema manutenzioni – Ambiente – Protezione Civile - Polizia Locale</b>
Responsabile di Area: ing. Loris Pasqualotto in convenzione al 50% con il Comune di Miane dal primo ottobre 2020.

OBIETTIVO TRASVERSALE (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)	Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance					INDICATORE RISULTATO
	2021	2022	2023	PESO		
<b>MISSIONE 01:</b> Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>PROGRAMMA 02:</b> Segreteria generale <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune. <b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>					
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 integrato con il Piano della Performance 2021 – 2023.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023			
Numero 1 corso di formazione anticorruzione per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.						
Publicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023			
Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)	31/12/2021					

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Ammodernamento del patrimonio edilizio pubblico</b>				
<b>MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b> <b>PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Messa in sicurezza antisismica delle scuole elementari.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere il potenziamento dei servizi scolastici.</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.	Affidamento dei lavori di miglioramento sismico della scuola primaria G. Ancillotto di Soligo secondo i termini della linea di finanziamento Az. 5.3.2 del POR FESR 2014-2020.  Consegna lavori.  Conclusione dei lavori.  Rendicontazione finale alla R.V.	30/06/2021	30/06/2022  20/12/2022			
<b>Note:</b>						

OBIETTIVO N. 2	Interventi per la sicurezza del territorio.					
<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b> <b>PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Messa in sicurezza della viabilità.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Assicurare interventi efficienti ed efficaci in caso di particolari situazioni che richiedano la messa in sicurezza del territorio e della viabilità.	Controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari ad eseguire gli interventi.  Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche.  Regolare inghiaiatore e salatura delle strade.  Pronto intervento in caso di necessità.	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
<b>Note:</b>						

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Efficientamento energetico e salvaguardia dell'ambiente</b>				
<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b> <b>PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Ammodernamento impianti pubblica illuminazione per uno sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Messa in sicurezza viabilità comunale e realizzazione infrastrutture stradali.</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
Efficientamento impianto di illuminazione pubblica.	Affidamento dei lavori di efficientamento energetico lungo Via Canal Nuovo, Canal Vecchio e Giarentine con contributo ai sensi dell'articolo 1, comma 29, della legge numero 160/2019.					
	Consegna lavori	15/09/2021				
	Conclusione dei lavori		31/03/2022			

OBIETTIVO N. 4		Interventi per la sicurezza del territorio				
<p><b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>  <b>PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture</b>  <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Incremento della vigilanza nel territorio comunale e ampliamento dei sistemi di videosorveglianza al fine di garantire l'ordine pubblico e la sicurezza.</b>  <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.</b></p>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Incremento dell'operatività dell'Ufficio Polizia Locale.	<b>Acquisizione delle dotazioni strumentali ed informatiche necessarie a consentire l'operatività.</b> Acquisizione ed attivazione del gestionale per le violazioni amministrative, accreditalmento ai portali relativi alle pratiche gestionali afferenti al CdS e PG. Acquisto strumentazione elettronica per il controllo della velocità.	31/12/2021				
Aumento della vigilanza stradale sul territorio.	<b>Attività di contrasto agli eccessi di velocità con utilizzo della strumentazione in dotazione e dei box velox installati.</b> Indicatore: almeno una sessione di controllo a settimana in giornate diverse.	31/12/2021				
Utilizzo del sistema di videosorveglianza per un aumento della sicurezza del territorio.	<b>Approvazione del Regolamento comunale della videosorveglianza.</b> Utilizzo del sistema anche ai fini della sicurezza stradale mediante collegamento alle banche dati del DTT.	31/12/2021				

**RISORSE UMANE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NR. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>NOTE</b>
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Loris ing. Pasqualotto.	In convenzione con il Comune di Miane al 50% del primo ottobre 2020
C	1	Istruttore Tecnico	Andreola Alessandra	Part time 94,44%
C	1	Istruttore Tecnico	Amianti Matteo	
C	1	Istruttore Tecnico	Reghin Alessandro	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Pederiva Domenico	
B3	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Ferronato Mario	
B1	1	Collaboratore Professionale Tecnico	Spadetto Luigi	
B3	(1)	Collaboratore Professionale Tecnico		Previsione Piano Programmazione Personale 2021 – 2023 anno 2021: Assunzione a tempo pieno e indeterminato tramite utilizzo graduatorie altri enti e in subordine indizione concorso.
C	1	Agente di polizia locale	Simonelli Agnese	
C	1	Agente di polizia locale	Patete Giovanni Battista	
<b>TOTALE</b>	<b>9 + (1)</b>			

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b> (Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario comunale)		<b>Collegamento del PTPC con il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance</b>					
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 02: Segreteria generale</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire l'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente mirando alla semplificazione e allo snellimento dell'intera attività amministrativa, assicurando nel contempo la corretta ed efficace attività istituzionale e di rappresentanza degli organi del Comune.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).</b>		<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>							
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 integrato con il Piano della Performance 2021 – 2023.	Numero 1 corso di formazione anticorruzione all'anno per il personale dipendente operante negli uffici ritenuti più a rischio corruttivo.						
	Pubblicazione di numero 6 procedimenti amministrativi all'anno per ogni Area.						
	Partecipazione al processo di digitalizzazione dei servizi ai cittadini attraverso numero 1 corso di formazione agli operatori all'uso dei gestionali verso MyPay (Indicatore di risultato = Si/No)						

OBIETTIVO N. 1		Calendario eventi 2021: organizzazione e realizzazione.				
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione e valorizzazione del territorio attraverso attività ed eventi culturali.						
OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire e incentivare la fruizione delle attività e degli eventi proposti dall'Amministrazione Comunale.						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
E' intenzione dell'Amministrazione comunale organizzare nell'anno in corso una serie di eventi culturali di vario genere, rivolti a target diversi, da svolgersi in gran parte nella bella stagione, possibilmente all'aperto, in luoghi sia pubblici che privati: incontri con l'autore, passeggiate letterarie, spettacoli musicali e teatrali, incontri a tema, spettacoli per bambini, cinema all'aperto per famiglie, laboratori per bambini, eventi di promozione del territorio che siano di richiamo anche per i turisti, ecc. L'obiettivo è l'organizzazione e la realizzazione di un calendario di eventi condiviso con l'Amministrazione comunale.	Individuazione di un'Associazione culturale che collabori con l'Ufficio cultura per l'organizzazione e la realizzazione di un programma di eventi condiviso con l'Amministrazione comunale. Realizzazione degli eventi previsti dal calendario in sinergia con l'Associazione culturale individuata, fornendo il necessario supporto amministrativo nell'organizzazione degli stessi, nella loro promozione attraverso i canali di comunicazione istituzionali (sito comunale, pagina Facebook, ecc.) e nella gestione dei rapporti con le strutture ricettive e le associazioni del territorio chiamate a vario titolo a collaborare per la buona riuscita del progetto.	31/12/2021				
<b>Note:</b>						

OBIETTIVO N. 2	Regolamento per la gestione della pagina facebook della Biblioteca comunale.					
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 11: Altri servizi generali</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire un' offerta culturale completa ed ampia con l'utilizzo di strumenti per la condivisione delle informazioni.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Redazione del regolamento della pagina facebook della Biblioteca comunale ed approvazione.</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
<p>Al fine di garantire la massima diffusione delle attività proposte dalla Biblioteca comunale e promuovere il suo patrimonio documentario è stata valutata l'opportunità di attivare la pagina istituzionale della Biblioteca comunale di Farra di Soligo sul social network Facebook.</p> <p>L'obiettivo è ora quello di redigere un Regolamento comunale per la gestione della pagina stessa, da porre all'approvazione del Consiglio comunale al fine di evitare utilizzi diversi rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, oltre che utilizzi impropri della stessa.</p>	<p>Redazione ed approvazione di un Regolamento della Pagina facebook della Biblioteca comunale nel quale verranno definite le principali regole di gestione e funzionamento della stessa.</p> <p>Numero 1 Regolamento Numero 1 delibera di Consiglio comunale</p>	<p>31/12/2021</p>				
<b>Note:</b>						

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Promozione turistica del territorio: realizzazione di un sito internet dedicato.</b>				
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 11: Altri servizi generali</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione e valorizzazione del territorio.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire e incentivare la promozione del territorio attraverso un sito web.</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>
<p>A seguito del riconoscimento del "Le Colline del Prosecco di Conegliano e Valdobbiadene" del 7 luglio 2019 risulta fondamentale la creazione di una rete di servizi capace di rispondere ai bisogni e alle esigenze dei turisti che visitano il nostro territorio.</p> <p>In questo contesto l'obiettivo è la realizzazione di un sito internet, collegato a quello istituzionale, ma dedicato in modo particolare alla promozione del territorio.</p>	<p>Affidamento del servizio per la realizzazione del sito internet dedicato alla promozione turistica del territorio comunale ad una ditta esterna specializzata nel settore ed individuata attraverso apposita indagine di mercato.</p>	31/12/2021				
<b>Note:</b>						

**RISORSE UMANE**

<b>CATEGORI A</b>	<b>NR. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>NOTE</b>
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	Tormena Marina	
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>			

OBIETTIVO N. 1	Pianificazione Urbanistica – Adeguamento Strumento Urbanistico al Disciplinare UNESCO					
<b>MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b> <b>PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento della pianificazione operativa ai cambiamenti e alle necessità del territorio.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Adeguamento Strumento Urbanistico al Disciplinare UNESCO</b>						
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE PREVISTO</b>	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Redazione ed approvazione degli adeguamenti allo strumento urbanistico al Disciplinare UNESCO  Numero 1 deliberazione di adozione degli adeguamenti in Consiglio comunale.  Numero 1 deliberazione di approvazione in Consiglio comunale.		15/07/2021				
<b>Note:</b>						

OBIETTIVO N. 2	Edilizia Privata – Aggiornamento delle operazioni SUE e attivazione opzione CDU.					
<b>MISSIONE 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Raggiungimento di un modello di amministrazione moderna e tecnologicamente avanzata, che possa conseguire una maggiore vicinanza e consapevolezza del cittadino in quanto destinatario e fruitore dei servizi.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento delle operazioni SUE e attivazione opzione CDU.</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Attivazione Sportello Unico per l'Edilizia.	Aggiornamento delle procedure del programma UNIPASS (Indicatore di risultato = Si/No)	30.07.2021				
	Avvio definitivo Utilizzo Unipass per richieste CDU (Indicatore di risultato = Si/No)	01.09.2021				
<b>Note:</b>						

OBIETTIVO N. 3	Commercio – Adesione al Distretto Urbano del Commercio					
<b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Concreta semplificazione burocratica per le pratiche amministrative delle imprese, delle associazioni e dei cittadini.</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Invio della domanda alla Regione Veneto.</b>						
AZIONI/ATTIVITA'	INDICATORE PREVISTO	2021	2022	2023	PESO	INDICATORE RISULTATO
Adesione al Distretto Urbano del Commercio	Predisposizione documentazione per invio alla Regione della domanda (Indicatore di risultato = Si/No)	30.04.2021			%	
<b>Note:</b>						

**RISORSE UMANE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NR. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>NOTE</b>
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Bonet dott. Alessandro	Part-time al 50% dal 01.06.2020
C	1	Istruttore Tecnico	Teo Barbara	Part time 94,44%
C	1	Istruttore Tecnico	Beri Anna Maria	
C	1	Istruttore Amministrativo	Micheletto Arianna	Part time 91,66%
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>			