



# 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)

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

Approvata con deliberazione della Giunta comunale numero \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Quadro di sintesi:**

| Elenco degli Obiettivi |                        |  |             |           |
|------------------------|------------------------|--|-------------|-----------|
| N.                     | Settore di riferimento | Denominazione Obiettivo operativo  | Performance | Stato     |
|                        | TRASVERSALE            | <b>Monitoraggio attuazione progetti PNRR</b><br>Azioni/Attività<br>L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.   | 100%        | Triennale |
| 1                      | AFFARI GENERALI        | <b>Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione</b><br>Azioni/Attività<br>Agevolare i cittadini nella fruizione dei servizi allo sportello anagrafico  | 100%        | Concluso  |
| 2                      | AFFARI GENERALI        | <b>Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b><br>Azioni/Attività<br>Passaggio al nuovo formato dei moduli per i registri dello Stato Civile.  | 100%        | Concluso  |
| 3                      | AFFARI GENERALI        | <b>Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione</b><br>Azioni/Attività<br>Riorganizzazione dell'archivio storico cartaceo della popolazione residente ai fini di agevolare le ricerche dei documenti e riscontrare più rapidamente le istanze dell'utenza. | 100%        | Concluso  |
| 4                      | AFFARI GENERALI        | <b>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><br>Azioni/Attività<br>Garantire una gestione efficace, efficiente e di qualità del servizio di trasporto scolastico.     | 100%        | Triennale |

|   |                       |   |      |           |
|---|-----------------------|---|------|-----------|
|   |                       | Garantire un monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i plessi delle scuole primarie e della scuola dell'infanzia di Farra.<br>Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato, ecc.)   |      |           |
| 5 | AFFARI GENERALI       | <b>Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali</b><br><br>Azioni/Attività<br>Verifica di tutte le concessioni esistenti nei cimiteri comunali, con sistemazione delle stesse, riscontro presso ciascun cimitero e caricamento dei dati nell'applicativo in dotazione.<br>Rilascio autorizzazioni alla cremazione correlate al mancato rinnovo delle concessioni cimiteriali.  | 100% | Triennale |
| 6 | AFFARI GENERALI       | <b>Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (PEC, firma digitale, ecc.) al fine di favorire il processo di dematerializzazione dei documenti.</b><br><br>Azioni/Attività<br>Potenziamento e razionalizzazione della digitalizzazione del Comune di Farra di Soligo in sintonia con quanto previsto dai bandi PNRR con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici sempre più efficienti e facilmente accessibili alla cittadinanza. | 100% | Biennale  |
| 7 | ECONOMICO FINANZIARIO | <b>Attuazione del Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2023 – 2025</b><br><br>Azioni/Attività<br>Attivazione delle procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2023 dal Piano per il fabbisogno del personale 2023 – 2025 inserito nel P.I.A.O. 2023 – 2025.  | 100% | Concluso  |
| 8 | ECONOMICO FINANZIARIO | <b>Dare puntuale attuazione agli adempimenti riguardanti la gestione del personale - Gestire la contrattazione decentrata</b><br><br>Azioni/Attività<br>Riclassificazione del personale ai sensi del nuovo sistema di classificazione del personale di cui all'art.12 del al nuovo CCNL del 16.11.2022.<br>Contrattazione e stipula del nuovo Contratto Collettivo Integrativo sia per la parte giuridica che economica.                              | 100% | Concluso  |

|    |                        |  |      |          |
|----|------------------------|--|------|----------|
|    |                        | Collaborazione con l'archivista per la sistemazione della parte dell'archivio di competenza dell'area.   |      |          |
| 9  | ECONOMICO FINANZIARIO  | <b>Armonizzazione dei sistemi contabili in applicazione del d.lgs.118/2011 e dei principi contabili ad esso allegati.</b><br>Azioni/Attività<br>Rispetto adempimenti e scadenze del nuovo iter per la predisposizione del bilancio di previsione 2024 - 2026   | 100% | Concluso |
| 10 | ECONOMICO FINANZIARIO  | <b>Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini.</b><br>Azioni/Attività<br>Invio ai contribuenti IMU residenti all'estero di una comunicazione personalizzata contenente i conteggi dell'imposta per il 2023, individuando i contribuenti interessati (circa 130 posizioni) e verificando e aggiornando l'indirizzo (Codice postale identificativo del comune estero) | 100% | Concluso |
| 11 | ECONOMICO FINANZIARIO  | <b>Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di migliorare i servizi ai cittadini.</b><br>Azioni/Attività<br>Verifica delle posizioni contributive e invio degli accertamenti per almeno il 90% dei mancati versamenti IMU e TASI relativamente all'annualità 2019.   | 100% | Concluso |
| 12 | EDILIZIA E URBANISTICA | <b>Efficace coordinamento e gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul territorio.</b><br>Azioni/Attività<br>Redazione e approvazione del Piano delle Antenne.   | 100% | Biennale |
| 13 | EDILIZIA E URBANISTICA | <b>Efficace coordinamento e gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul territorio.</b><br>Azioni/Attività<br>Studio di microzonazione sismica, adeguamento livello 1 e livello 2. Redazione delle schede conoide del PGRA.   | 100% | Concluso |

|    |                            |  |      |           |
|----|----------------------------|--|------|-----------|
| 14 | EDILIZIA E URBANISTICA     | <b>Organizzazione corsi formativi per il settore primario. Organizzazione corsi di Orticoltura e Potatura.</b><br>Azioni/Attività<br>Organizzazione corsi.   | 100% | Concluso  |
| 15 | LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | <b>Efficientamento energetico degli istituti scolastici.</b><br>Azioni/Attività<br>Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.  | 100% | Biennale  |
| 16 | LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | <b>Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.</b><br>Azioni/Attività<br>Assicurare interventi efficienti ed efficaci in caso di particolari situazioni che richiedano la messa in sicurezza del territorio e della viabilità.   | 100% | Triennale |
| 17 | LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali.</b><br>Azioni/Attività<br>Estumulazioni/esumazioni resti mortali cimitero di Col San Martino in base alle richieste dell'ufficio Demografico per un numero di almeno 20 operazioni.   | 100% | Concluso  |
| 18 | LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | <b>Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.</b><br>Azioni/Attività<br>Realizzazione lavori di messa in sicurezza della curva di Via Brigata Mazzini mediante installazione di impianto segnalatore a cascata, usufruendo del contributo di cui art. 1, comma 407, della legge 30.12.2021, n. 234 e Decreto Ministero dell'Interno del 14.01.2022. | 100% | Concluso  |
| 19 | SOCIO CULTURALE            | <b>Favorire ed incentivare la fruizione della Biblioteca comunale.</b><br>Azioni/Attività<br>Stesura della nuova Carta dei Servizi della Biblioteca e predisposizione della relativa modulistica.  | 100% | Concluso  |

|                         |                 |   |             |          |
|-------------------------|-----------------|---|-------------|----------|
| 20                      | SOCIO CULTURALE | <p><b>Formazione del nuovo personale dipendente</b></p> <p>Azioni/Attività<br/>In seguito alla mobilità di una dipendente a tempo pieno dell'Ufficio Servizi Sociali – Turismo, si rende necessaria la totale riorganizzazione degli Uffici del Settore Socio culturale, provvedendo alla formazione del nuovo personale incaricato.</p>  | 100%        | Concluso |
| 21                      | SOCIO CULTURALE | <p><b>Individuazione tramite avviso pubblico di soggetti pubblici e del privato sociale con i quali sottoscrivere accordi di collaborazione per la realizzazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC).</b></p> <p>Azioni/Attività<br/>Pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'individuazione di soggetti pubblici e del privato sociale per la realizzazione dei PUC con il coinvolgimento dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza del Comune di Farra di Soligo.<br/>Nomina e convocazione della Commissione Tecnica per la valutazione delle domande di partecipazione e delle proposte progettuali.<br/>Definizione catalogo progetti.<br/>Sottoscrizione accordi di collaborazione tra il Comune e i soggetti risultati idonei all'attivazione dei PUC.</p> | 100%        | Concluso |
| 22                      | POLIZIA LOCALE  | <p><b>Implementazione dei sistemi di controllo e di vigilanza sul territorio al fine di garantire una maggiore sicurezza.</b></p> <p>Azioni/Attività<br/>Implementazione videosorveglianza comunale.<br/>Controlli stradali mirati al superamento dei limiti di velocità<br/>Coordinamento associazioni in occasione delle manifestazioni ciclistiche.</p>  | 100%        | Concluso |
| <b>Performance Ente</b> |                 |   | <b>100%</b> |          |

*Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica come da Piano della performance approvato.*

**SETTORE AFFARI GENERALI: SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO – MESSI – SPORT-ASSOCIAZIONI – DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE – SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI – LEGALE E CONTRATTI - CED**

**Responsabile di Settore: Lucchetta dr.ssa Marta**

| OBIETTIVO TRASVERSALE<br>(Tutti i Responsabili di Settore ed il Segretario comunale)   | Monitoraggio attuazione progetti PNRR  |            |            |            |      |                      |
|--|--|------------|------------|------------|------|----------------------|
| Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. Punto 6 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025. |  |            |            |            |      |                      |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024       | 2025       | PESO | INDICATORE RISULTATO |
| L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.  | Partecipazione all'attività di monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR<br>(Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023 | 31/12/2024 | 31/12/2025 |      | Si                   |
| <b>Note:</b> Il monitoraggio è stato eseguito dall'apposita Unità di controllo composta dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore in data primo febbraio 2024 come da verbale agli atti.                                 |  |            |            |            |      |                      |
| <b>Performance 100%</b>  |  |            |            |            |      |                      |

| OBIETTIVO N. 1  | 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  | 2023       | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Agevolare i cittadini nella fruizione dei servizi allo sportello anagrafico   | Attivazione di almeno due servizi gestiti attraverso la piattaforma My calendar che consente la prenotazione on line per il cittadino e l’eventuale pagamento del dovuto con avviso PagoPa (Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023 |      |      |      | Si (emissione carta di identità, rilascio SPID, cambio residenza) |
|   |  |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| OBIETTIVO N. 2  | Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.                                    |            |      |      |      |   |
|---|--|------------|------|------|------|---|
| <p><b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br/> <b>PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b><br/> <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><br/> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b></p> |  |            |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Passaggio al nuovo formato dei moduli per i registri dello Stato Civile.  | Adeguamento delle modalità di redazione degli atti dello stato civile<br>(Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023 |      |      |      | Sì<br>(tutti gli atti di stato civile sono stati formati in A4 a partire dal 1° gennaio 2023) |
|   |  |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| OBIETTIVO N. 3  | Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini.                                |            |      |      |      |                      |
|---|--|------------|------|------|------|----------------------|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b><br><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><br><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  | 2023       | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO |
| Riorganizzazione dell’archivio storico cartaceo della popolazione residente ai fini di agevolare le ricerche dei documenti e riscontrare più rapidamente le istanze dell’utenza.  | Completamento creazione di un unico archivio cartaceo dei cartellini (Indicatore di risultato = Si/No) | 31.12.2023 |      |      |      | Si                   |
| <b>Performance 100%</b>   |  |            |      |      |      |                      |

| OBIETTIVO N. 4  | Miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra gli enti.   |   |   |   |      |  |
|---|--|---|---|---|------|--|
| <b>MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio</b><br><b>PROGRAMMI 06: Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione e Servizi ausiliari all'istruzione</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Semplificazione dei procedimenti amministrativi e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione.</b><br><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  | 2023  | 2024  | 2025  | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| <p>Garantire una gestione efficace, efficiente e di qualità del servizio di trasporto scolastico.</p> <p>Garantire un monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i plessi delle scuole primarie e della scuola dell'infanzia di Farra.</p> <p>Facilitare l'accesso alla scuola e la frequenza attraverso servizi integrativi a supporto delle famiglie (assistenza scolastica, servizio di ingresso anticipato, ecc.)</p>  | <p>Gestione del servizio e monitoraggio continuo della qualità dello stesso attraverso la raccolta iscrizioni, elaborazione proposte percorsi e orari, proposta alla Giunta in merito alle tariffe, verifiche pagamenti. (Indicatore di risultato = Si/No)</p> <p>Nomina del Comitato Mensa, raccolta e gestione segnalazioni da parte di genitori e/o insegnanti. (Indicatore di risultato = Si/No)</p> <p>Avvio e mantenimento attività dei nonni vigile secondo le necessità rilevate dall'Amministrazione. (Indicatore di risultato = Si/No)</p> | <p>31/12/2023</p> <p>31/12/2023</p> <p>31/12/2023</p> | <p>31/12/2024</p> <p>31/12/2024</p> <p>31/12/2024</p> | <p>31/12/2025</p> <p>31/12/2025</p> <p>31/12/2025</p> |      | <p>Tariffe proposte alla giunta entro il mese di maggio 2023, iscrizioni online raccolte entro il 30/06, percorsi elaborati e pubblicati sul sito entro i primi giorni di settembre</p> <p>Nuovo comitato mensa istituito nel mese di novembre, nel 2023 sono state convocate 3 riunioni</p> <p>Avvio attività di numero 3 noni vigile</p> |
|   |  |   |   |   |      | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO 5   | Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali   |  |                                |                                |      |  |
|---|---|--|--------------------------------|--------------------------------|------|--|
| <b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b><br><b>PROGRAMMA 09: Servizio necroscopico e cimiteriale</b><br><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><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento gestione amministrativa servizi cimiteriali</b> |   |  |                                |                                |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO   | 2023   | 2024                           | 2025                           | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| <p>Verifica di tutte le concessioni esistenti nei cimiteri comunali, con sistemazione delle stesse, riscontro presso ciascun cimitero e caricamento dei dati nell'applicativo in dotazione.</p> <p>Rilascio autorizzazioni alla cremazione correlate al mancato rinnovo delle concessioni cimiteriali.</p>  | <p>Rinnovo delle concessioni scadute cimitero di Farra e sistemazione pratiche relative alle concessioni non rinnovate. (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle concessioni verificate)</p> <p>Riscontro tempestivo alle richieste pervenute (Indicatore di risultato = Si/No; precisare il numero delle autorizzazioni rilasciate)</p> | <p>30% entro il 31/12/2023</p> <p>31/12/2023</p> | <p>50% entro il 31/12/2024</p> | <p>20% entro il 31/12/2025</p> |      | <p>Si<br/>numero 240 concessioni verificate</p> <p>Si<br/>(rilasciate numero 4 autorizzazioni)</p> |
| <b>Performance 100%</b>   |   |  |                                |                                |      |  |

| OBIETTIVO 6  | Incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici.  |            |            |      |      |   |
|--|--|------------|------------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 02: Segreteria generale</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini.</b><br><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> |  |            |            |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024       | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Potenziamento e razionalizzazione della digitalizzazione del Comune di Farra di Soligo in sintonia con quanto previsto dai bandi PNRR con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici sempre più efficienti e facilmente accessibili alla cittadinanza.  | Rispetto dei termini di attuazione degli atti d'obbligo e realizzazione di tutti gli interventi previsti.<br>(Indicatore di risultato = Si/No)<br><br>Misure 1.4.3, 1.4.4, 1.3.1, 1.4.5<br><br>Misure 1.2, 1.4.1 | 31/12/2023 | 31/12/2024 |      |      | Per le Misure 1.4.4 e 1.4.5 sono state certificate le regolari esecuzioni. Per le Misure 1.4.3 e 1.3.1 sono stati posticipati i termini in linea con le indicazioni del Dipartimento e/o delle software house |
| <b>Performance 100%</b>  |  |            |            |      |      |   |

**RISORSE UMANE**

| <b>EX CATEGORIA</b> | <b>NR. POSTI</b> | <b>PROFILO</b>  | <b>NOMINATIVO</b>  | <b>NOTE</b>   |
|---------------------|------------------|---|--|---|
| D                   | 1                | Funzionario amministrativo titolare di incarico di elevata qualificazione | Lucchetta dott.ssa Marta                                 |   |
| D                   | 1                | Funzionario amministrativo  | Pederiva Tamara  |   |
| C                   | 1                | Istruttore Amministrativo   | Damuzzo Paola  |   |
| C                   | 1                | Istruttore Amministrativo   | Cettolin dott.ssa Giulia<br>(assunta in data 01.07.2023) | Posto coperto da personale impiegato con contratto di somministrazione dal 01.01.2023 al 30.06.2023 e successivamente dalla dipendente assunta a tempo indeterminato dal 01.07.2023 mediante concorso pubblico. |
| C                   | 1                | Istruttore informatico  | Da Lozzo Devis   | Part time 50%   |
| B3                  | 1                | Operatore esperto amministrativo  | Agostinetto Patrizia                                     | Part time 75%   |
| B3                  | 1                | Operatore esperto amministrativo  | Vettoretti Lara  |   |
| B1                  | 1                | Operatore esperto amministrativo  | Da Re Francesca  |   |
| B1                  | 1                | Operatore esperto amministrativo  | Simonetti Luca   |   |
| <b>TOTALE</b>       | <b>9</b>         |   |  |   |

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: RAGIONERIA – PERSONALE – CONTROLLO DI GESTIONE - TRIBUTI - ECONOMATO**

**Responsabile di Settore: Baratto dott.ssa Cristina**

| <b>OBIETTIVO TRASVERSALE<br/>(Tutti i Responsabili di Settore ed il Segretario comunale)</b>  |  | <b>Monitoraggio attuazione progetti PNRR</b> |             |             |             |                             |
|---|--|--|-------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| <b>Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. Punto 6 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025.</b> |  |  |             |             |             |                             |
| <b>AZIONI/ATTIVITA'</b>   | <b>INDICATORE PREVISTO</b>   | <b>2023</b>                                  | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>PESO</b> | <b>INDICATORE RISULTATO</b> |
| L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.   | Partecipazione all'attività di monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR<br>(Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023                                   | 31/12/2024  | 31/12/2025  |             | Si                          |
| <b>Note:</b> Il monitoraggio è stato eseguito dall'apposita Unità di controllo composta dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore in data primo febbraio 2024 come da verbale agli atti.  |  |  |             |             |             | <b>Performance 100%</b>     |

| OBIETTIVO N. 1   | Attuazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025   |            |      |      |      |   |
|--|--|------------|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 10: Risorse umane</b><br><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><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Attuazione del Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2023 - 2025</b> |  |            |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Attivazione delle procedure per effettuare le assunzioni previste nell'anno 2023 dal Piano per il fabbisogno del personale 2023 – 2025 inserito nel P.I.A.O. 2023 – 2025.  | Selezione delle graduatorie di altri enti e verifica della disponibilità dei candidati o espletamento di un concorso al fine di completare le procedure per l'assunzione di almeno due posizioni previste nel piano (cat.C).<br>(Indicatore di risultato = Si/No). | 31/12/2023 |      |      |      | SI<br>(Assunzione delle due vincitrici del concorso ex cat. C dal 01.07.2023) |
|  |  |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| OBIETTIVO N. 2   | Adempimenti connessi al nuovo CCNL del 16.11.2022  |                              |      |      |      |   |
|--|--|------------------------------|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 11: Altri servizi generali</b><br><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><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Dare puntuale attuazione agli adempimenti riguardanti la gestione del personale - Gestire la contrattazione decentrata</b> |  |                              |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023                         | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Riclassificazione del personale ai sensi del nuovo sistema di classificazione del personale di cui all'art.12 del al nuovo CCNL del 16.11.2022<br><br>Contrattazione e stipula del nuovo Contratto Collettivo Integrativo sia per la parte giuridica che economica.  | Adempimenti in merito alla riclassificazione del personale dipendente entro la scadenza prevista dal nuovo contratto<br><br>(Indicatore di risultato = Si/No).<br><br>Sottoscrizione intesa Contratto Collettivo Integrativo<br><br>(Indicatore di risultato = Si/No). | 30.03.2023<br><br>30.09.2023 |      |      |      | SI<br><br>SI<br>(Stipula CCI 25.08.2023 – Stipula parte economica 01.09.2023) |
|  |  |                              |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| <b>OBIETTIVO N. 3</b>  | <b>Rispetto adempimenti e scadenze del nuovo processo di bilancio per gli enti locali ai sensi del decreto MEF 25 luglio 2023</b>                 |             |             |             |             |  |
|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Riorganizzazione ed ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa e l'ambiente di lavoro dei dipendenti comunali</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Armonizzazione dei sistemi contabili in applicazione del d.lgs.118/2011 e dei principi contabili ad esso allegati.</b> |   |             |             |             |             |  |
| <b>AZIONI/ATTIVITA'</b>  | <b>INDICATORE PREVISTO</b>  | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>PESO</b> | <b>INDICATORE RISULTATO</b>  |
| Rispetto adempimenti e scadenze del nuovo iter per la predisposizione del bilancio di previsione 2024 - 2026   | Approvazione in Consiglio comunale del bilancio di previsione 2024 – 2026 entro la scadenza del 31.12.2023.<br>(Indicatore di risultato = Si/No). | 31.12.2023  |             |             |             | SI<br>(Approvazione bilancio di previsione 2024 – 2026 delibera CC n.63 del 28.12.2023 |
|  |   |             |             |             |             | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO N. 4  | Invio ai contribuenti IMU residenti all'estero di una comunicazione personalizzata contenente i conteggi dell'imposta  |            |      |      |      |  |
|---|--|------------|------|------|------|--|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa</b><br><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   |
| Invio ai contribuenti IMU residenti all'estero di una comunicazione personalizzata contenente i conteggi dell'imposta per il 2023, individuando i contribuenti interessati (circa 130 posizioni) e verificando e aggiornando l'indirizzo (Codice postale identificativo del comune estero)  | Controllo e verifica di tutte le posizioni e invio entro la data di scadenza della rata di acconto, della comunicazione a mezzo posta o a mezzo e-mail per le posizioni per le quali sarà possibile reperire tale indirizzo.<br><br>Indicatore di risultato : rendiconto delle posizioni controllate con indicazione dell'invio o meno della comunicazione personalizzata. | 16.06.2023 |      |      |      | SI<br>(Posizioni individuate e verificate 127 con invio dei conteggi per il pagamento dell'IMU di cui 52 via e-mail) |
|   |  |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO N. 5  | Attività di verifica ed accertamento posizioni IMU e TASI   |            |      |      |      |   |
|---|---|------------|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa</b><br><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  |
| Verifica delle posizioni contributive e invio degli accertamenti per almeno il 90% dei mancati versamenti IMU e TASI relativamente all'annualità 2019   | Controllo e verifica di tutte le posizioni e invio avvisi d'accertamento.<br><br>Indicatore di risultato : invio accertamento ad almeno il 90% dei contribuenti non in regola con i pagamenti per l'annualità 2019. | 31.12.2023 |      |      |      | SI<br><br>IMU: Mancati versamenti € 138.941,02 – Accertamenti emessi € 133.691,02 (96%)<br><br>TASI: Mancati versamenti € 22.740,33 – (91%) |
| Note: Obiettivo finalizzato all'erogazione dell'incentivo di cui all'art.1, comma 1091 legge 145/2018.  |   |            |      |      |      |   |
|   |   |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| RISORSE UMANE |           |                                  |                           |   |
|---------------|-----------|----------------------------------|---------------------------|---|
| EX CATEGORIA  | NR. POSTI | PROFILO                          | NOMINATIVO                | NOTE                                    |
| D             | 1         | Funzionario amministrativo       | Baratto dott.ssa Cristina |   |
| D             | 1         | Funzionario amministrativo       | Da Re Giuseppe            |   |
| C             | 1         | Istruttore amministrativo        | Casagrande Cecilia        |   |
| C             | 1         | Istruttore amministrativo        | Agostinetto Taziana       |   |
| C             | 1         | Istruttore amministrativo        | Spagnol dott.ssa Marika   |   |
| B3            | 1         | Operatore esperto amministrativo | Merotto Sara              | Part -time al 83,33% fino al 31.12.2023 |
| <b>TOTALE</b> | <b>6</b>  |                                  |                           |   |

|  |
|--|
| <b>SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA: Urbanistica – Toponomastica - Edilizia Privata – Pratiche paesaggistiche - Attività Produttive e SUAP</b> |
| <b>Responsabile di Settore: Bonet dr. Alessandro (part time al 50%)</b>  |

| <b>OBIETTIVO TRASVERSALE<br/>(Tutti i Responsabili di Settore ed il Segretario comunale)</b>  |  | <b>Monitoraggio attuazione progetti PNRR</b> |             |             |             |                             |
|---|--|--|-------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| <b>Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. Punto 6 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025.</b> |  |  |             |             |             |                             |
| <b>AZIONI/ATTIVITA'</b>   | <b>INDICATORE PREVISTO</b>   | <b>2023</b>                                  | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>PESO</b> | <b>INDICATORE RISULTATO</b> |
| L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.   | Partecipazione all'attività di monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR<br>(Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023                                   | 31/12/2024  | 31/12/2025  |             | Si                          |
| <b>Note:</b> Il monitoraggio è stato eseguito dall'apposita Unità di controllo composta dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore in data primo febbraio 2024 come da verbale agli atti.  |  |  |             |             |             |                             |
|   |  |  |             |             |             | <b>Performance 100%</b>     |

| OBIETTIVO N. 1  | Pianificazione Urbanistica – Piano delle Antenne   |            |            |      |      |  |
|---|--|------------|------------|------|------|--|
| <b>MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b><br><b>PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione della localizzazione delle Antenne Radio Base.</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Efficace coordinamento e gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul territorio.</b> |  |            |            |      |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024       | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| Redazione e approvazione del Piano delle Antenne.   | Numero 1 deliberazione di adozione del Piano.<br><br>Numero 1 deliberazione di approvazione in Consiglio comunale. | 15/09/2023 | 30/01/2024 |      |      | 1 delibera di adozione il 02.08.2023<br><br>1 delibera di approvazione il 28.11.2023 |
|   |  |            |            |      |      | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO N. 2   | Edilizia Privata – Scheda conoide PGRA   |                              |      |      |      |  |
|--|--|------------------------------|------|------|------|--|
| <b>MISSIONE 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>PROGRAMMA 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Regolazione delle aree di attenzione idraulica del PGRA.</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Efficace coordinamento e gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul territorio.</b> |  |                              |      |      |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023                         | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO                                     |
| Studio di microzonazione sismica, adeguamento livello 1 e livello 2.<br>Redazione delle schede conoide del PGRA  | Presentazione in Comune dello studio (Indicatore di risultato = Si/No)<br><br>Esame dello studio e invio in Autorità (Indicatore di risultato = Si/No) | 28.02.2023<br><br>31.03.2023 |      |      |      | Presentazione in data 09.02.2023<br><br>Invio 15.02.2023 |
| <b>Performance 100%</b>  |  |                              |      |      |      |  |

| OBIETTIVO N. 3   | Commercio – Organizzazione corsi di Orticoltura e Potatura           |                              |      |      |      |  |
|--|--|------------------------------|------|------|------|--|
| <b>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività</b><br><b>PROGRAMMA 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Attivazione collaborazioni con istituti scolastici e universitari per il sostegno e la valorizzazione di progetti a supporto della sostenibilità e della viticoltura di collina.</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Organizzazione corsi formativi per il settore primario. Organizzazione corsi di Orticoltura e Potatura.</b> |  |                              |      |      |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023                         | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| Organizzazione corsi   | Redazione e convenzione con IIS "A. Della Lucia"<br><br>Inizio Corsi | 28.02.2023<br><br>15.04.2023 |      |      | %    | Firma convenzione<br>15.02.2023.<br>Pubblicazione locandina corso<br>23.02.2023.<br>Inizio effettivo come da indicazione Amministrazione<br>28.04.2023 |
| <b>Performance 100%</b>  |  |                              |      |      |      |  |

**RISORSE UMANE (Tutte le risorse umane sottoelencate parteciperanno anche al progetto trasversale indicato con il numero 3)**

| <b>EX CATEGORIA</b> | <b>NR. POSTI</b> | <b>PROFILO</b>   | <b>NOMINATIVO</b>      | <b>NOTE</b>      |
|---------------------|------------------|--|------------------------|------------------|
| D                   | 1                | Funzionario tecnico titolare di incarico di elevata qualificazione | Bonet dott. Alessandro | Part-time al 50% |
| 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>         |  |                        |                  |

**SETTORE LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE : Lavori pubblici – Espropri – Gestione Patrimonio e manutenzioni – Ambiente – Sicurezza sul lavoro**

**Responsabile di Settore: Pasqualotto ing. Loris**

| OBIETTIVO TRASVERSALE<br>(Tutti i Responsabili di Settore ed il Segretario comunale)   | Monitoraggio attuazione progetti PNRR   |            |            |            |      |  |
|--|---|------------|------------|------------|------|--|
| Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. Punto 6 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025. |   |            |            |            |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO   | 2023       | 2024       | 2025       | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.  | Partecipazione all'attività di monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR (Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023 | 31/12/2024 | 31/12/2025 |      | Si*<br><br>E' stata eseguita la rendicontazione finale in Regis per le "piccole opere" M2C42.2 degli anni 2020 e 2021 entro il 31.12.2023 come richiesto |
| <b>Note:</b> *Il monitoraggio è stato eseguito dall'apposita Unità di controllo composta dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore in data primo febbraio 2024 come da verbale agli atti.                                |   |            |            |            |      |  |
|  |   |            |            |            |      | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO N. 1  |   | Efficientamento energetico del patrimonio edilizio pubblico |            |      |      |   |
|---|---|---|------------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b><br><b>PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli istituti scolastici</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Efficientamento energetico degli istituti scolastici.</b> |   |   |            |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO   | 2023  | 2024       | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Interventi sul patrimonio comunale finalizzati alla sicurezza degli ambienti scolastici.  | Lavori di efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Farra di Soligo (fondi POR FESR 2014-2020 – Asse 4 – Azione 4.1.1).<br><br>Avvio lavori<br><br>Rendicontazione finale alla Regione Veneto. | 15/07/2023  | 31/12/2024 |      |      | Consegna lavori avvenuta con verbale del 09.06.2023. L'ultimazione lavori è prevista per l' 08.03.2024. |
|   |   |   |            |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| OBIETTIVO N. 2   | Interventi per la sicurezza del territorio   |            |            |            |      |  |
|--|--|------------|------------|------------|------|--|
| <b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b><br><b>PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.</b> |  |            |            |            |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024       | 2025       | 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.<br>(Indicatore di risultato = Si/No).<br><br>Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche.<br>(Indicatore di risultato = Si/No).<br><br>Regolare inghiaatura e salatura delle strade.<br>(Indicatore di risultato = Si/No).<br><br>Pronto intervento in caso di necessità.<br>(Indicatore di risultato = Si/No). | 31/12/2023 | 31/12/2024 | 31/12/2025 |      | E' stato effettuato il monitoraggio e la sorveglianza delle condizioni stradali a seguito di gelate che non hanno richiesto interventi, oltre che puntuali interventi di inghiaatura di strade sterrate comunali |
|  |  |            |            |            |      | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO N. 3  |   | Estumulazioni/esumazioni resti mortali cimitero di Soligo |      |      |      |   |
|---|---|---|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b><br><b>PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali.</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali.</b> |   |   |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO   | 2023  | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Estumulazioni/esumazioni resti mortali cimitero di Soligo in base alle richieste dell'ufficio Demografico per un numero di almeno 20 operazioni.  | Affidamento del servizio e realizzazione delle operazioni presso il cimitero di Soligo.<br><br>N° minimo operazioni: 20 | 31/12/2023  |      |      |      | Sono state effettuate n. 62 operazioni entro il termine stabilito |
|   |   |   |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| OBIETTIVO N. 4   | Messa in sicurezza della curva di Via Brigata Mazzini    |                              |      |      |      |   |
|--|--|------------------------------|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b><br><b>PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività.</b> |  |                              |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO                                      | 2023                         | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Realizzazione lavori di messa in sicurezza della curva di Via Brigata Mazzini mediante installazione di impianto segnalatore a cascata, usufruendo del contributo di cui art. 1, comma 407, della legge 30.12.2021, n. 234 e Decreto Ministero dell'Interno del 14.01.2022   | Avvio lavori<br><br>Conclusione lavori e rendicontazione | 30/07/2023<br><br>31/12/2023 |      |      |      | Avvio lavori avvenuto con verbale di consegna in data 14.07.2023. Ultimazione lavori in data 11.09.2023 e rendicontazione tramite portale Tbel in data 14.12.2023 |
| <b>Performance 100%</b>  |  |                              |      |      |      |   |

**RISORSE UMANE**

| <b>Ex CATEGORIA</b> | <b>NR. POSTI</b> | <b>PROFILO</b>   | <b>NOMINATIVO</b>       | <b>NOTE</b>  |
|---------------------|------------------|--|-------------------------|--|
| D                   | 1                | Funzionario tecnico titolare di incarico di elevata qualificazione | Loris ing. Pasqualotto. | In convenzione con il Comune di Miane al 50%       |
| C                   | 1                | Istruttore tecnico   | Andreola Alessandra     | Part time 94,44%                                   |
| C                   | 1                | Istruttore tecnico   | Amianti Matteo          |  |
| C                   | 1                | Istruttore tecnico   | Reghin dott. Alessandro |  |
| B3                  | 1                | Operatore esperto tecnico  | Pederiva Domenico       | Dipendente cessato dal servizio in data 30.11.2023 |
| B3                  | 1                | Operatore esperto tecnico  | Ferronato Mario         |  |
| B3                  | 1                | Operatore esperto tecnico  | Dal Col Paolo           |  |
| B1                  | 1                | Operatore esperto tecnico  | Spadetto Luigi          |  |
| <b>TOTALE</b>       | <b>8</b>         |  |                         |  |

**SETTORE SOCIO CULTURALE: Assistenza e servizi alla persona – Cultura – Mediateca - Turismo**

**Responsabile di Settore: Binotto dott.ssa Francesca**

| <b>OBIETTIVO TRASVERSALE<br/>(Tutti i Responsabili di Settore ed il<br/>Segretario comunale)</b>  | <b>Monitoraggio attuazione progetti PNRR</b>   |             |             |             |             |                                 |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------------|
| <b>Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. Punto 6 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025.</b> |  |             |             |             |             |                                 |
| <b>AZIONI/ATTIVITA'</b>   | <b>INDICATORE PREVISTO</b>   | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>PESO</b> | <b>INDICATORE<br/>RISULTATO</b> |
| L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.   | Partecipazione all'attività di monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR<br>(Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023  | 31/12/2024  | 31/12/2025  |             | Si                              |
| <b>Note:</b> Il monitoraggio è stato eseguito dall'apposita Unità di controllo composta dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore in data primo febbraio 2024 come da verbale agli atti.  |  |             |             |             |             |                                 |
| <b>Performance 100%</b>   |  |             |             |             |             |                                 |

| OBIETTIVO N. 1  | Stesura della nuova Carta dei Servizi della Biblioteca e relativa modulistica   |            |      |      |      |   |
|---|---|------------|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b><br><b>PROGRAMMA 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire un offerta culturale completa e ampia.</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire ed incentivare la fruizione della Biblioteca comunale.</b> |   |            |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO   | 2023       | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Stesura della nuova Carta dei Servizi della Biblioteca e predisposizione della relativa modulistica.  | Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca, che necessita di un adeguamento inerente la totalità dei servizi offerti, la loro organizzazione, nonché predisposizione della modulistica aggiornata, definizione delle nuove tariffe.<br>(Indicatore di risultato: SI/NO) | 31/12/2023 |      |      |      | La carta dei servizi è stata aggiornata con delibera di Giunta numero 127 del 9/11/2023 |
|   |   |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>   |

| OBIETTIVO N. 2  | Formazione del nuovo personale dipendente assegnato al Settore Socio culturale                                       |            |      |      |      |  |
|---|--|------------|------|------|------|--|
| <b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b><br><b>PROGRAMMI DA 01 A 06: Interventi di carattere sociale a favore di minori, disabili, anziani, soggetti a rischio esclusioni sociale, famiglie e diritto alla casa</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Ottimizzazione degli uffici comunali allo scopo di rendere più efficiente l'attività amministrativa</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Formazione del nuovo personale dipendente</b> |  |            |      |      |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'  | INDICATORE PREVISTO  | 2023       | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| In seguito alla mobilità di una dipendente a tempo pieno dell'Ufficio Servizi Sociali – Turismo, si rende necessaria la totale riorganizzazione degli Uffici del Settore Socio culturale, provvedendo alla formazione del nuovo personale incaricato.   | Formazione del nuovo personale assegnato agli Uffici Servizi Sociali, - Turismo.<br>(Indicatore di risultato: SI/NO) | 31/12/2023 |      |      |      | La formazione al nuovo personale assegnato è stata effettuata con conseguente riorganizzazione degli uffici del Settore. |
|   |  |            |      |      |      | <b>Performance 100%</b>  |

| OBIETTIVO N. 3   | Avvio Progetti Utili alla Collettività (PUC)   |                   |      |      |      |  |
|--|--|-------------------|------|------|------|--|
| <p><b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b><br/> <b>PROGRAMMI 01 e 05: Interventi di carattere sociale a favore di soggetti a rischio esclusioni sociale e famiglie in difficoltà.</b><br/> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: Attivazione Progetti di utilità sociale</b><br/> <b>OBIETTIVO OPERATIVO: Individuazione tramite avviso pubblico di soggetti pubblici e del privato sociale con i quali sottoscrivere accordi di collaborazione per la realizzazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC).</b></p>  |  |                   |      |      |      |  |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO  | 2023              | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO   |
| <p>Publicazione avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'individuazione di soggetti pubblici e del privato sociale per la realizzazione dei PUC con il coinvolgimento dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza del Comune di Farra di Soligo.<br/> Nomina e convocazione della Commissione Tecnica per la valutazione delle domande di partecipazione e delle proposte progettuali.<br/> Definizione catalogo progetti.<br/> Sottoscrizione accordi di collaborazione tra il Comune e i soggetti risultati idonei all'attivazione dei PUC.</p> | <p>Avvio dei progetti in collaborazione con il Consorzio Provinciale Intesa, al quale il Comune di Conegliano, in qualità di Ente capofila d'Ambito, ha affidato il servizio di progettazione, avvio, gestione e monitoraggio dei PUC.</p> <p>(Indicatore di risultato: SI/NO)</p> | <p>31/12/2023</p> |      |      |      | <p>La procedura è stata espletata con sottoscrizione dell'accordo con il soggetto individuato.</p> |
| <b>Performance 100%</b>  |  |                   |      |      |      |  |

**RISORSE UMANE**

| <b>EX CATEGORIA</b> | <b>NR. POSTI</b> | <b>PROFILO</b>  | <b>NOMINATIVO</b>          | <b>NOTE</b>                           |
|---------------------|------------------|---|----------------------------|---------------------------------------|
| D                   | 1                | Assistente sociale titolare di incarico di elevata qualificazione | Binotto dott.ssa Francesca |                                       |
| C                   | 1                | Istruttore amministrativo   | Balliana Nadia             | Dipendente cessata in data 31.04.2023 |
| C                   | 1                | Istruttore amministrativo   | Grotto dr.ssa Marika       | Dipendente in part time 72,22 %       |
| C                   | 1                | Istruttore amministrativo   | Tormena dott.ssa Marina    |                                       |
| C                   | 1                | Istruttore amministrativo   | Pasqualin Giulia           | Assunta in data 01.07.2023            |
| <b>TOTALE</b>       | <b>5</b>         |   |                            |                                       |

**SETTORE POLIZIA LOCALE : Polizia locale – Polizia giudiziaria – Protezione civile**

**Responsabile di Settore: Bellin dr. Riccardo**

| <b>OBIETTIVO TRASVERSALE<br/>(Tutti i Responsabili di Settore ed il<br/>Segretario comunale)</b>  | <b>Monitoraggio attuazione progetti PNRR</b>   |             |             |             |             |                                 |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------------|
| <b>Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. Punto 6 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025.</b> |  |             |             |             |             |                                 |
| <b>AZIONI/ATTIVITA'</b>   | <b>INDICATORE PREVISTO</b>   | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>PESO</b> | <b>INDICATORE<br/>RISULTATO</b> |
| L'obiettivo consiste nel garantire il monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR.   | Partecipazione all'attività di monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR<br>(Indicatore di risultato = Si/No) | 31/12/2023  | 31/12/2024  | 31/12/2025  |             | Si                              |
| <b>Note:</b> Il monitoraggio è stato eseguito dall'apposita Unità di controllo composta dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore in data primo febbraio 2024 come da verbale agli atti.  |  |             |             |             |             |                                 |
| <b>Performance 100%</b>   |  |             |             |             |             |                                 |

| OBIETTIVO N. 1   | Interventi per la sicurezza del territorio  |  |      |      |      |   |
|--|---|--|------|------|------|---|
| <b>MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b><br><b>PROGRAMMA 01: Polizia locale e amministrativa</b><br><b>OBIETTIVO STRATEGICO: Incremento dei punti di videosorveglianza nelle aree comunali più sensibili. Maggiore presenza e vigilanza nel territorio.</b><br><b>OBIETTIVO OPERATIVO: Implementazione dei sistemi di controllo e di vigilanza sul territorio al fine di garantire una maggiore sicurezza.</b> |   |  |      |      |      |   |
| AZIONI/ATTIVITA'   | INDICATORE PREVISTO   | 2023   | 2024 | 2025 | PESO | INDICATORE RISULTATO  |
| Implementazione videosorveglianza comunale.<br><br>Controlli stradali mirati al superamento dei limiti di velocità<br><br>Coordinamento associazioni in occasione delle manifestazioni ciclistiche.  | Installazione di n.2 ulteriori telecamere<br><br><br>Almeno 15 controlli annui<br><br><br>Attività di coordinamento delle Associazioni di volontariato e/o Protezione Civile chiamate all'assistenza in occasione delle manifestazioni ciclistiche che interessano il territorio.<br><br>(Indicatore di risultato: SI/NO) | 31/12/2023<br><br><br>31/12/2023<br><br><br>31.12.2023 |      |      |      | Febbraio 2023 installate n.5 telecamere<br>28-11-2023 affidato incarico per installazione altre 3 telecamere (installazione completata a febbraio 2024)<br><br>15<br><br><br>SI |
| <b>Performance 100%</b>  |   |  |      |      |      |   |

**RISORSE UMANE**

| <b>EX CATEGORIA</b> | <b>NR. POSTI</b> | <b>PROFILO</b>   | <b>NOMINATIVO</b>     | <b>NOTE</b>  |
|---------------------|------------------|--|-----------------------|--|
| D                   | 1                | Funzionario di polizia locale titolare di incarico di elevata qualificazione | Bellin dott. Riccardo | Fino al 31.08.2023 Funzionario di polizia locale non titolare di incarico di elevata qualificazione; dal 01.09.2023 Responsabile di Servizio titolare di incarico di elevata qualificazione. |
| C                   | 1                | Agente di polizia locale   | Simonelli Agnese      |  |
| <b>TOTALE</b>       | <b>2</b>         |  |                       |  |