



| SETTORE  |   | TUTTI I SETTORI  |   | <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b>  |            |             |                    |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|--|---|---|------------|-------------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   |  |   |   |            |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |   | Dott.ssa Maria Teresa Miori  |   |   |            |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Federica Stocco  |   |   |            |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Gianfranco Giovine   |   |   |            |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |  |   |   |            |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi   | Indicatore | Peso        | valore atteso 2019 | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
| 3.A.7  | Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini | Realizzazione di uno sportello polifunzionale dei servizi al cittadino | Riorganizzazione del Comune in una logica di front office/back office ridefinendo la struttura organizzativa assumendo come riferimento la centralità dei servizi all'utenza con benefici in termini di aumento della comunicazione e circolarità di informazione e revisione dei processi. | Organizzazione del servizio, degli spazi e definizione modulistica necessaria | termine    | 70%         | 30/11/2019         | -                  | -                                       | X   |                                   |   |
|  |   |  |   | Avvio del servizio  | termine    | 15%         | 31/12/2019         | -                  | -                                       | X   |                                   |   |
|  |   |  |   | Incremento procedimenti gestiti dallo sportello                               | quantità   | 15%         | -                  | >=2                | >=2                                     |   | X                                 |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 1</b>  |   |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 1</b>  |   |            | <b>100%</b> |                    |                    |   |   |                                   |   |
|  |   |  |   | <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>                                   |            |             |                    | <b>Livello</b>     | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |
|  |   |  |   | Dirigente / Segretario Generale   |            |             |                    | Dirigente          | 10%                                     |   |                                   |   |
|  |   |  |   | Dirigente Servizi alla Persona  |            |             |                    | Dirigente          | 10%                                     |   |                                   |   |
|  |   |  |   | Dirigente Settore Economico-Finanziario                                       |            |             |                    | Dirigente          | 10%                                     |   |                                   |   |
|  |   |  |   | Dirigente Lavori Pubblici   |            |             |                    | Dirigente          | 10%                                     |   |                                   |   |
|  |   |  |   | Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile   |            |             |                    | D1                 | 10%                                     |   |                                   |   |

**P.E.G. 2019-2021**

**Avvocatura civica e Affari legali**

**Servizio Statistica, Programmazione e Controllo di Gestione**



| SETTORE                                     |  | DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |  |            |      |                    |                      | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |  |
|---|--|--|--|--|------------|------|--------------------|----------------------|---|---|-----------------------------------|---|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'                   | 01 - Avvocatura Civica e Affari Legali | OBIETTIVI PEG 2019-2021  |  |  |            |      |                    |                      |   |   |                                   |   |  |
| RESPONSABILE                                | Avv. Mariano Bonato                    |  |  |  |            |      |                    |                      |   |   |                                   |   |  |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.               | Avv. Mariano Bonato                    |  |  |  |            |      |                    |                      |   |   |                                   |   |  |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO               | Sindaco                                |  |  |  |            |      |                    |                      |   |   |                                   |   |  |
| cod.  | DESCRIZIONE OBIETTIVO                  | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | Attività/Fasi  | Indicatore | Peso | valore atteso 2019 | valore atteso 2020   | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |  |
| 1.5.A                                       | Cambiamento - Aggiornamento            | Aggiornamento dello statuto comunale   | Aggiornamento Statuto Comunale                                     | Collaborazione e assistenza al Segretario Generale nella predisposizione della bozza dello statuto comunale                                  | termine    | 35%  | 28/02/2019         | -                    | -                                       |   |                                   |   |  |
|   |  |  |  | Presentazione al Presidente del Consiglio Comunale   | termine    | 5%   | 15/03/2019         | -                    | -                                       |   |                                   | X   |  |
|   |  |  |  | Assistenza in sede di esame e approvazione consigliere del nuovo Statuto   | termine    | 20%  | 30/06/2019         | -                    | -                                       |   |                                   |   |  |
|   |  | Aggiornamento regolamento del consiglio comunale   | Aggiornamento Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale | Collaborazione e assistenza al Segretario Generale nella predisposizione della bozza di regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale | termine    | 25%  | 31/07/2019         | -                    | -                                       |   |                                   |   |  |
|   |  |  |  | Presentazione al Presidente del Consiglio Comunale   | termine    | 5%   | 31/08/2019         | -                    | -                                       |   |                                   | X   |  |
|   |  |  |  | Assistenza in sede di esame e approvazione del nuovo regolamento del Consiglio Comunale  | termine    | 10%  | 20/12/2019         | -                    | -                                       |   |                                   |   |  |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 2</b>     |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 6</b>   |  | <b>100%</b>  |            |      |                    |                      |   |   |                                   |   |  |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b> |  |  |  |  |            |      |                    | <b>Livello</b>       | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |  |
|   |  |  |  |  |            |      |                    | Funzionario Avvocato | D6                                      | 100%  |                                   |   |  |

| SETTORE  |  | OBIETTIVI PEG 2019-2021  |   |   |                                 |      |                    |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |  |
|--|--|--|---|---|---------------------------------|------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  | 10 - Servizio Statistica, Programmazione e Controllo di Gestione |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   |                                   |   |  |
| RESPONSABILE   | Dott.ssa Maria Teresa Miori                                      |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   |                                   |   |  |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  | Dott.ssa Daniela Marchetti                                       |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   |                                   |   |  |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  | Sindaco  |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   |                                   |   |  |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   |                                   |   |  |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi   | Indicatore                      | Peso | valore atteso 2019 | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |  |
| 4.A.2  | Relazionarsi con le altre autonomie                              | Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici | Messa a regime con tutti i comuni del servizio statistica convenzionato                                       | Proposta per adozione del programma statistico biennale del servizio convenzionato e successive revisioni   | Termine                         | 5%   | 30/06/2019         | 30/06/2020         | 30/06/2021                              |   |                                   |   |  |
|  |  |  |   | Proposta per adozione del regolamento statistico del servizio convenzionato e successive revisioni  | Termine                         | 5%   | 30/06/2019         | 30/06/2020         | 30/06/2021                              |   |                                   |   |  |
|  |  |  |   | Gestione sezione dedicata al servizio statistica convenzionato sul sito web istituzionale (una sezione per Comune e una di atti generali)   | Numero sezioni curate           | 10%  | 11                 | 11                 | 11                                      |   |                                   | X   |  |
|  |  |  |   | Redazione annuario statistico per ogni comune convenzionato   | Numero pubblicazioni            | 10%  | 10                 | 10                 | 10                                      |   |                                   |   |  |
| 8.D.2  | Ufficio Statistica   | Realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT                                 |   | Collaborazioni con i comuni per la gestione del Censimento permanente della popolazione su direttive ISTAT  | Numero Comuni                   | 20%  | 2                  | 3                  | 6                                       |   |                                   |   |  |
| 1.A.5  | Cambiamento - Aggiornamento                                      | Aggiornamento di altri regolamenti comunali                                | Migliore gestione della toponomastica   | Revisione della toponomastica del Comune in base alle nuove direttive ISTAT: numero odonomi da controllare 256  | Numero odonomi controllati      | 10%  | 25                 | 25                 | 25                                      |   | X                                 |   |  |
|  |  |  |   | Implementazioni informatiche: far coincidere gli indirizzi comunali con quelli dell'ISTAT   | Numero indirizzi corrispondenti | 10%  | 100                | 100                | 200                                     |   |                                   |   |  |
|  |  |  | Predisposizione per adozione del regolamento sulla toponomastica e numerazione civica                         | -   | Termine                         | 5%   | 30/06/2019         | -                  | -                                       |   | X                                 |   |  |
|  |  |  | Acquisizione programma gestionale per il controllo di gestione  | Implementazione e avvio del gestionale  | Termine                         | 5%   | 30/09/2019         | -                  | -                                       | X   |                                   |   |  |
|  |  |  | Cabina di regia, coordinamento e supporto organizzativo ai progetti per fondi regionali, sovracomunali, etc.. | Presentazione progetto per bando dei distretti del commercio entro il termine previsto; adesione all'Unismart Community e conseguente attività di segretariato entro il 30 aprile; messa a regime dell'attività di partneriato con lo sportello unico del cittadino europeo Europe Direct | Azioni intraprese               | 20%  | >=2                | >=2                | >=2                                     |   |                                   | X   |  |
| Totale azioni DUP 2019-2021 n. 3   |  | Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 5  |   | 100%  |                                 |      |                    |                    |   |   |                                   |   |  |
|  |  | Risorse Umane assegnate al Servizio:                                       |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   | Livello                           | % tempo lavorato  |  |
|  |  |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   | D1                                | 50%   |  |
|  |  |  |   |   |                                 |      |                    |                    |   |   | B3                                | 83,33%  |  |

**P.E.G. 2019-2021**

**1° SETTORE SERVIZI GENERALI**



| SETTORE  |                       | 1° SERVIZI GENERALI                   |   |   |                  |             |                       |                       | ATTIVITA' SEMPLICI<br>INDICATORI<br>TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>CON SCADENZA | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI<br>di un certo peso |
|--|-----------------------|---------------------------------------|---|---|------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---|---|---|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |                       | 11 - Segreteria di Giunta e Consiglio |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| RESPONSABILE   |                       | Dott.ssa Maria Teresa Miori           |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |                       | Dott.ssa Maria Teresa Miori           |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |                       | Sindaco                               |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |                       |                                       |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b>   |                       |                                       |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Azioni                                | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi   | Indicatore       | Peso        | valore atteso<br>2019 | valore atteso<br>2020 | valore atteso<br>2021                         |   |   |   |
|  |                       |                                       | Abbreviare i tempi di pubblicazione   | Publicare l'80% delle delibere di Giunta dalla seduta della Giunta e delle delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione | giorni           | 40%         | <=7                   | <=7                   | <=7   | X   |   |   |
|  |                       |                                       | Assicurare il supporto svolgimento lavori del Consiglio Comunale                          | Convocazione delle Commissioni Consiliari nei termini del Regolamento (entro tre giorni dalla seduta)                               | rispetto termini | 40%         | si/no                 | si/no                 | si/no   |   | X                                       |   |
|  |                       |                                       | Puntuale aggiornamento del sito web comunale e dei dati patrimoniali degli amministratori | Publicare on-line il 50% dei dati entro la scadenza di legge  | rispetto termini | 20%         | si/no                 | si/no                 | si/no   |   | X                                       |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n.</b>  |                       |                                       | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 3</b>  |   |                  | <b>100%</b> |                       |                       |   |   |   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |                       |                                       |   |   |                  |             |                       | <b>Livello</b>        | <b>% tempo lavorato</b>                       |   |   |   |
|  |                       |                                       |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
|  |                       |                                       |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
|  |                       |                                       |   |   |                  |             |                       |                       |   |   |   |   |



| SETTORE                                     |                       | 1° SERVIZI GENERALI  |   |   |                                  |             |                       |                       | ATTIVITA' SEMPLICI<br>INDICATORI<br>TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>CON SCADENZA | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI<br>di un certo peso |
|---|-----------------------|--|---|---|----------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|---|---|---|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'                   |                       | 12 - Protocollo, Centralino, Messi                         |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| RESPONSABILE                                |                       | Dott.ssa Maria Teresa Miori                                |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.               |                       | Dott.ssa Maria Teresa Miori                                |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO               |                       | Sindaco  |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 |                       | (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b>              |                       |  |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
| cod.  | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021                                 | Attività/Fasi   | Indicatore                       | Peso        | valore atteso<br>2019 | valore atteso<br>2020 | valore atteso<br>2021                         |   |   |   |
|   |                       |  | Verificare l'accesso civico in tutte le sue forme       | <i>Predisporre un registro informatico dell'accesso civico per registrare e monitorare le richieste dell'anno corrente.</i> | richieste monitorate al 31/12    | 50%         | 100%                  | 100%                  | 100%  |   | X                                       |   |
|   |                       |  | Garantire il regolare svolgimento dei servizi ausiliari | <i>Mantenimento della media/biennio di PEC processate (144 giorni lavorativi annui)</i>                                     | numero PEC smistate giornalmente | 50%         | >=80% media           | >=80% media           | >=80% media                                   | X   |   |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n.</b>       |                       |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 2</b>              |   |                                  | <b>100%</b> |                       |                       |   |   |   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b> |                       |  |   |   |                                  |             |                       | <b>Livello</b>        | <b>% tempo lavorato</b>                       |   |   |   |
|   |                       |  |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
|   |                       |  |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |
|   |                       |  |   |   |                                  |             |                       |                       |   |   |   |   |



| SETTORE  |                       | 1° SERVIZI GENERALI         |  | OBIETTIVI PEG 2019-2021 |                                   |      |                    |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|-----------------------|-----------------------------|--|-------------------------|-----------------------------------|------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |                       | 13 - Gabinetto del Sindaco  |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |                       | Dott.ssa Maria Teresa Miori |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |                       | Dott.ssa Maria Teresa Miori |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |                       | Sindaco                     |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |                       |                             |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Azioni                      | OBIETTIVI PEG 2019-2021                    | Attività/Fasi           | Indicatore                        | Peso | valore atteso 2019 | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
| 7.A.3  |                       |                             | Comunicazione istituzionale con gli utenti | -                       | Numero giorni di risposta         | 50%  | <=7                | <=7                | <=7                                     | X   |                                   |   |
| 1.A.5  |                       |                             | Notiziario comunale                        | -                       | Numero bollettini pubblicati/anno | 50%  | 2                  | 2                  | 2                                       |   | X                                 |   |
| Totale azioni DUP 2019-2021 n.   |                       |                             | Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 2        |                         |                                   | 100% |                    |                    |   |   |                                   |   |
| Risorse Umane assegnate al Servizio:   |                       |                             |  |                         |                                   |      |                    | Livello            | % tempo lavorato                        |   |                                   |   |
|  |                       |                             |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
|  |                       |                             |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
|  |                       |                             |  |                         |                                   |      |                    |                    |   |   |                                   |   |





| SETTORE  |                             | 1° SERVIZI GENERALI                         |   | <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b> |            |             |                       |                                       | ATTIVITA' SEMPLICI<br>INDICATORI<br>TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>CON SCADENZA | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI<br>di un certo peso |  |  |
|--|-----------------------------|---|---|--------------------------------|------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |                             | 14 - Contratti                              |   |                                |            |             |                       |                                       |   |   |   |   |  |  |
| RESPONSABILE   |                             | Dott.ssa Maria Teresa Miori                 |   |                                |            |             |                       |                                       |   |   |   |   |  |  |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |                             | Dott.ssa Maria Teresa Miori                 |   |                                |            |             |                       |                                       |   |   |   |   |  |  |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |                             | Sindaco                                     |   |                                |            |             |                       |                                       |   |   |   |   |  |  |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |                             |   |   |                                |            |             |                       |                                       |   |   |   |   |  |  |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO       | Azioni                                      | OBIETTIVI PEG 2019-2021                     | Attività/Fasi                  | Indicatore | Peso        | valore atteso<br>2019 | valore atteso<br>2020                 | valore atteso<br>2021                         |   |   |   |  |  |
|  | Cambiamento - Aggiornamento | Aggiornamento del regolamento dei contratti | Aggiornamento del regolamento dei contratti | Revisione attuale testo        | termine    | 100%        | 30/11/2019            | 30/11/2020                            | 30/11/2021                                    |   | X                                       |   |  |  |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 1</b>  |                             |   | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 1</b>  |                                |            | <b>100%</b> |                       |                                       |   |   |   |   |  |  |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |                             |   |   |                                |            |             |                       | <b>Livello</b>                        | <b>% tempo lavorato</b>                       |   |   |   |  |  |
|  |                             |   |   |                                |            |             |                       | Funzionario                           | D3  | 75%   |   |   |  |  |
|  |                             |   |   |                                |            |             |                       | Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile | D1  | 100%  |   |   |  |  |



| SETTORE  |  | 1° SERVIZI GENERALI   |   |  |  |      |                    |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|--|---|---|--|--|------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |  | 15 - Risorse umane e Organizzazione   |   |  |  |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |  | Dott.ssa Maria Teresa Miori   |   |  |  |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |  | Federica Stocco   |   |  |  |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Gianfranco Giovine  |   |  |  |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |   |   |  |  |      |                    |                    |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi  | Indicatore   | Peso | valore atteso 2019 | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
|  | Maggior trasparenza e comunicazione più efficace   | Aggiornamento continuo del personale per un migliore approccio con gli utenti                   | Garantire un adeguato livello formativo con adesione anche a percorsi di formazione di livello universitario, nelle materie della trasparenza, comunicazione e gestione comunale nonostante il limiti di spesa. Ricerca iniziative formative  | -  | Numero partecipanti corsi di aggiornamento   | 5%   | 140                | 140                | 140                                     |   | X                                 |   |
|  |  |   |   | -  | Numero partecipanti a corsi Valore PA  | 5%   | >=9                | >=10               | >=11                                    |   |                                   |   |
|  |  | Rispetto della programmazione assunzionale con i limiti imposti dalla normativa                 | Garantire un'adeguato numero di risorse umane agli uffici mediante la corretta e tempestiva previsione dei pensionamenti, completamento del piano assunzionale e attivazione di tutte le sezioni ivi previste e sostituzioni mobilità (salvo modifiche, sono previste n. 11 assunzioni nel 2019, inclusi due contratti di formazione lavoro). | Concludere assunzioni o attivare bandi di mobilità   | percentuale assunzioni concluse entro il 31/12 (o percentuale di bandi attivati entro il 31/10 nel caso di mobilità) | 35%  | 90%                | 90%                | 90%                                     |   | X                                 |   |
|  |  |   |   | predisposizione prospetto pensionamenti anno successivo  | termine  | 5%   | 30/10/2019         | 30/10/2020         | 30/10/2021                              |   |                                   |   |
|  | Servizio Personale: gestione delle risorse umane e ottimizzazione della gestione organizzativa | Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo | Miglioramento del benessere del personale e attività di prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza  | Organizzare corsi di difesa personale aperti a tutto il personale con tappe di aggiornamento annuale | Numero corsi   | 5%   | 1                  | 1                  | 1                                       |   |                                   |   |
|  |  |   |   | Coinvolgere i dipendenti nella formazione in materia di anticorruzione e trasparenza                 | Numero dipendenti coinvolti  | 5%   | 130                | 130                | 130                                     |   |                                   |   |
|  |  |   |   | Formazione Sicurezza sul lavoro: aggiornamento del personale   | % personale aggiornato   | 5%   | 90%                | 90%                | 90%                                     |   | X                                 |   |
|  |  |   |   | Formare i dipendenti in materia di counseling  | Numero dipendenti in formazione  | 5%   | 2                  | 2                  | 2                                       |   |                                   |   |
|  |  |   |   | -  | Risparmio appalto sorveglianza sanitaria   | 5%   | 2                  | 2                  | 2                                       |   |                                   |   |
|  |  | Implementazione delle procedure informatizzate per la gestione dei rapporti con i dipendenti    | Miglioramento e velocizzazione gestione del personale mediante acquisizione nuovo programma più performante e minimizzazione malfunzionamenti   | Avvio programma gestione presenze  | Termine  | 5%   | 30/06/2019         | -                  | -                                       |   | X                                 |   |
|  |  |   |   | Senalazione dei malfunzionamenti registrati dopo il passaggio  | Numero segnalazioni  | 5%   | 10                 | 8                  | 5                                       |   |                                   |   |
|  |  |   | Agevolare l'accoglienza di studenti che desiderano svolgere progetti di alternanza scuola-lavoro presso l'ente, minimizzando le risposte negative alle proposte di collaborazione delle scuole.   | -  | Numero progetti approvati / Numero progetti proposti   | 10%  | 90%                | 90%                | 90%                                     |   | X                                 |   |
|  |  |   | Cooperare alla formazione dei giovani e il loro primo ingresso nel mondo del lavoro, attraverso esperienze prolungate di tirocinio indennizzato, attivando convenzioni con Scuole superiori ed Università per neolaureati/neodiplomanti   | -  | Numero tirocini semestrali avviati (nuovi)   | 5%   | 3                  | 4                  | 4                                       |   | X                                 |   |
| Totale azioni DUP 2019-2021 n. 6   |  |   | Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 6   |  |  | 100% |                    |                    |   |   |                                   |   |
| Risorse Umane assegnate al Servizio:   |  |   |   |  |  |      |                    | Livello            | % tempo lavorato                        |   |                                   |   |
| Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile  |  |   |   |  |  |      |                    | D1                 | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo - Istruttore  |  |   |   |  |  |      |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo - Istruttore  |  |   |   |  |  |      |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo - Istruttore  |  |   |   |  |  |      |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Collab. Prof.le terminalista Esecutore   |  |   |   |  |  |      |                    | B3                 | 100%                                    |   |                                   |   |

**P.E.G. 2019-2021**  
**2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**



| SETTORE  |  | 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO  |  |  |   |  |                       |                       | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |  |   |
|--|--|---|--|--|---|--|-----------------------|-----------------------|---|---|-----------------------------------|---|--|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |  | 21 - Patrimonio   |  |  |   |  |                       |                       |   |   |                                   |   |  |   |
| RESPONSABILE   |  | Dott. Carlo Sartore   |  |  |   |  |                       |                       |   |   |                                   |   |  |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |  | Dott. Carlo Sartore   |  |  |   |  |                       |                       |   |   |                                   |   |  |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Geom. Roberto Filippetto  |  |  |   |  |                       |                       |   |   |                                   |   |  |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |   |  |  |   |  |                       |                       |   |   |                                   |   |  |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021                                      | Indicatore   | Peso  | valore atteso  | valore atteso 2019    | valore atteso 2020    | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |  |   |
|  | Risorse Patrimoniali: ottimizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente | Gestione dei beni immobili dell'ente in ottica di valorizzazione degli stessi attraverso possibili alienazioni e ottimizzazione delle rendite | Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari         | Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari triennale entro la data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale. | termine al 30/03  | 50%  | entro il termine 100% | entro il termine 100% | entro il termine 100%                   | X   |                                   |   |  |   |
|  |  |   |  | Predisposizione avviso di vendita  | termine al 30/07  |  | entro il termine 100% | entro il termine 100% | entro il termine 100%                   |   |                                   |   |  |   |
|  |  |   |  | Conclusioni procedura di vendita: aggiudicazione immobili  | termine al 30/11  |  | entro il termine 100% | entro il termine 100% | entro il termine 100%                   |   |                                   |   |  |   |
|  |  |   |  |  | Gestione integrata del Patrimonio Immobiliare con l'ausilio del nuovo software gestionale e rivisitazione del piano di cessione immobiliare in una ottica di valorizzazione degli stessi con ottimizzazione delle rendite | Gestione e mantenimento di tutti i contratti inseriti nel nuovo software | numero                | 10%                   | 131                                     | 131   | 131                               | X   |  |   |
|  |  |   |  |  |   | Previsione entrate per canoni ed affitti                                 | quantità              |                       | € 480'000,00                            | € 480'000,00                                | € 480'000,00                      |   |  |   |
|  |  |   |  |  |   | Previsione rimborsi  | quantità              |                       | € 56'000,00                             | € 56'000,00                                 | € 56'000,00                       |   |  |   |
|  |  |   |  |  | Conclusioni procedura con la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o con la eliminazione dei vincoli convenzionali   | Stipula contratti  | numero                | 20%                   | 6                                       | 5   | 4                                 | X   |  |   |
|  |  |   |  |  |   | Previsione accertamento entrate  | quantità              |                       | € 50'000,00                             | € 50'000,00                                 | € 50'000,00                       |   |  |   |
|  |  |   |  |  | Conclusioni procedura di verifica dei sedimi stradali da trasferire dal Patrimonio al Demanio stradale  | Aggiornamento Fogli di mappa del Catasto Terreni                         | numero                | 10%                   | 8                                       | 8   | 8                                 |   |  | X |
|  |  |   |  |  |   | Conclusioni procedura aggiornamento fogli di mappa al Catasto Terreni    | termine al 30/08      |                       | entro il termine 100%                   | entro il termine 100%                       | entro il termine 100%             |   |  |   |
|  |  |   | Convenzione per scuola secondaria di primo grado S. Floriano |  | termine al 30/04  | 10%  | entro il termine 100% | entro il termine 100% | entro il termine 100%                   |   |                                   | X   |  |   |
| Totale azioni DUP 2019-2021 n. 1   |  |   | Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 5                          |  |   | 100%   |                       |                       |   |   |                                   |   |  |   |
| Risorse Umane assegnate al Servizio:   |  |   |  |  |   |  |                       | Livello               | % tempo lavorato                        |   |                                   |   |  |   |
|  |  |   |  |  | Ufficiale Tecnico - Istruttore  |  | C4                    | 100%                  |   |   |                                   |   |  |   |
|  |  |   |  |  | Ufficiale Amm.vo - Istruttore   |  | C4                    | 100%                  |   |   |                                   |   |  |   |
|  |  |   |  |  | Collab.prof.le - Ass. tecnico   |  | B7                    | 100%                  |   |   |                                   |   |  |   |



| SETTORE  |                       | 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO           |  |   |                       |             |                       |                                       | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |  |
|--|-----------------------|--|--|---|-----------------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |                       | 22 - Bilancio e contabilità - Partecipazioni |  |   |                       |             |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| RESPONSABILE   |                       | Dott. Carlo Sartore                          |  |   |                       |             |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |                       | Dott.ssa Martina Stangherlin                 |  |   |                       |             |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |                       | Franco Pivotti                               |  |   |                       |             |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |                       |  |  |   |                       |             |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b>   |                       |  |  |   |                       |             |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Azioni                                       | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | Attività/Fasi   | Indicatore            | Peso        | valore atteso 2019    | valore atteso 2020                    | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |  |
|  |                       |  | Gestione flussi di pagamento con PagoPA (implementazione servizi, adeguamento normativo) |   | termine al 31/03/2019 | 25%         | entro il termine 100% | -                                     | -                                       | X   |                                   |   |  |
|  |                       |  | Gestione fatture elettroniche  |   | numero fatture        | 25%         | 50                    | 50                                    | 50                                      | X   |                                   |   |  |
|  |                       |  | Fusione CPS-AEEP   | Predisposizione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale | termine al 31/12      | 25%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%                 | entro il termine 100%                   |   |                                   | X   |  |
|  |                       |  |  | Fusione   | termine al 31/12      |             | entro il termine 100% | entro il termine 100%                 | entro il termine 100%                   |   |                                   |   |  |
|  |                       |  | Fusione IPAB Umberto I - IPAB Sartor   | Predisposizione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale | termine al 31/12      | 25%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%                 | entro il termine 100%                   |   |                                   | X   |  |
|  |                       |  |  | Fusione   | termine al 31/12      |             | entro il termine 100% | entro il termine 100%                 | entro il termine 100%                   |   |                                   |   |  |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 1</b>  |                       |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 4</b>   |   |                       | <b>100%</b> |                       |                                       |   |   |                                   |   |  |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |                       |  |  |   |                       |             |                       | <b>Livello</b>                        | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Funzionario                           | D3                                      | 0%  |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Istruttore Direttivo Contabile (P.O.) | D1                                      | 100%  |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Ufficiale Amministrativo - Istruttore | C                                       | 100%  |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Ufficiale Amministrativo - Istruttore | C                                       | 100%  |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Collab. Prof.terminalista Esecutore   | B3                                      | 83,33%                                      |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Collab. Prof.terminalista Esecutore   | B3                                      | 66,66%                                      |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Ufficiale Amministrativo - Istruttore | C                                       | 100%  |                                   |   |  |
|  |                       |  |  |   |                       |             |                       | Ufficiale Amministrativo - Istruttore | C                                       | 100%  |                                   |   |  |



| SETTORE                                     |  | 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO   |  |   |  |             |                       |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|---|--|--|--|---|--|-------------|-----------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'                   |  | 23 - Economato e Provveditorato  |  |   |  |             |                       |                    |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE                                |  | Stefano Stefani  |  |   |  |             |                       |                    |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.               |  | Dott. Carlo Sartore  |  |   |  |             |                       |                    |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO               |  | Franco Pivotti   |  |   |  |             |                       |                    | <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b>          |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 |  | (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019)   |  |   |  |             |                       |                    |   |   |                                   |   |
| cod.  | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | Attività/Fasi   | Indicatore   | Peso        | valore atteso 2019    | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
|   | Economato: garantire la gestione degli acquisti per il funzionamento degli Uffici comunali nell'ottica di ottimizzazione della spesa | Mantenimento del servizio e della qualità degli acquisti di beni economici (cancelleria, telefonia, fotocopiatori, revisioni)  | Acquisti tramite Consip e Stazione Unica Appaltante dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli Uffici garantendo qualità in un'ottica di risparmio. Ordini Mepa e Consip oltre il 90% degli acquisti del Servizio Economato       | -   | percentuale buoni d'ordine emessi a copertura dei contratti Mepa e Consip. | 30%         | 100%                  | 100%               | 100%                                    | X   |                                   |   |
|   |  | Mantenimento della funzionalità dei mezzi dell'autoparco comunale (manutenzione, bolli assicurazioni, revisioni)               | Mantenimento gestione e funzionalità dei mezzi dell'autoparco (manutenzione, bolli, assicurazioni, revisioni, registrazione costi, verifica opportunità Aste Pubbliche per mezzi obsoleti); aumento della tipologia quantitativa e qualitativa | Caricamento dati nel programma autoparco/Proveco di tutti i costi relativi al parco auto del Comune | totale automezzi   | 10%         | 100%                  | 100%               | 100%                                    |   | X                                 |   |
|   |  | Garantire le coperture assicurative con compatibile riduzione dei costi (incendio e furto e Responsabilità Civile Verso Terzi) | Gestione sinistri e contenziosi, pagamento premi di assicurazione nonché liquidazione franchigie delle polizze assicurative in essere: aumento della tipologia quantitativa e qualitativa  | -   | numero pratiche sinistri   | 5%          | 20                    | 20                 | 20                                      |   | X                                 |   |
|   |  | Mantenimento del servizio delle pulizie degli Edifici Pubblici   | Adesione da parte del Comune alla gara espletata dalla Provincia di Vicenza quale Soggetto Aggregante (Polo Regionale Servizi di pulizia)  | -   | adesione alla gara entro il mese di giugno 2019                            | 20%         | entro il termine 100% | -                  | -                                       |   |                                   | X   |
|   |  | Ampliamento e potenziamento Internet/Fibra presso plessi scolastici e stabili Comunali   | Ampliamento e potenziamento Internet/Fibra di alcuni plessi scolastici ed edifici comunali con conseguente adesione alla Convenzione Consip  | -   | termine entro il 30/11/19  | 20%         | entro il termine 100% | -                  | -                                       |   |                                   | X   |
|   |  | Garantire il Servizio di Telefonia Fissa per tutte le Utenze ubicate negli Edifici di proprietà comunale (comprese le Scuole)  | Adesione alla Convenzione Consip Telefonia Fissa 5 con i nuovi Aggiudicatari   | -   | migrazione delle utenze entro il 15 settembre 2019                         | 15%         | entro il termine 100% | -                  | -                                       |   |                                   | X   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 6</b>     |  |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 6</b>   |   |  | <b>100%</b> |                       |                    |   |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b> |  |  |  |   |  |             |                       | <b>Livello</b>     | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |
|   |  |  |  |   |  |             |                       | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
|   |  |  |  |   |  |             |                       | C                  | 83,33%                                  |   |                                   |   |
|   |  |  |  |   |  |             |                       | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |
|   |  |  |  |   |  |             |                       | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |



| SETTORE  |   | 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO   |   |   |   |             |                      |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |   |
|--|---|--|---|---|---|-------------|----------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   | 24 - Sistemi Informativi   |   |   |   |             |                      |                    |   |   |                                   |   |   |
| RESPONSABILE   |   | Fabio Corletto   |   |   |   |             |                      |                    |   |   |                                   |   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Dott. Carlo Sartore  |   |   |   |             |                      |                    |   |   |                                   |   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Franco Pivotti   |   |   |   |             |                      |                    |   |   |                                   |   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |  |   |   |   |             |                      |                    |   |   |                                   |   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi   | Indicatore                                | Peso        | valore atteso 2019   | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |   |
|  | Cambiamento - Aggiornamento   | Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali  | Applicazione del regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali  |   | dpplicazione regolamento - completamento  | 5%          | 30.10.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   |  | Formazione ai dipendenti su GDPR  |   | termine                                   | 3%          | 30.10.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  | Maggior trasparenza e comunicazione più efficace  | Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune e della Biblioteca   | Formazione ai pubblicatori su accessibilità e su ottimizzazione del sito internet del Comune e della Biblioteca         |   | termine                                   | 3%          | 30.11.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   | Trasmissione in diretta delle sedute consiliari  | Manutenzione del servizio   |   | termine                                   | 3%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   | Modulo segnalazioni web on-line  | Manutenzione del servizio   |   | termine                                   | 3%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   | Applicazione per tablet e smartphone   | Supporto all'ufficio Turismo per APP Turistica  |   | disponibilità supporto fino al 31/12/2019 | 0%          | entro i termini 100% | -                  | -                                       |   |                                   | X   |   |
|  | Servizi informativi: supporto interno agli uffici per il funzionamento del sistema informatico e degli apparati hardware, del wi-fi pubblico, della video-sorveglianza cittadina e del e-government | Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali   | Manutenzione Data Center comunale HW e SW, software applicativo, reti dati Lan/Wan e fonia                              |   | termine                                   | 26%         | 31.12.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   |  | Supporto Subentro ANPR all'Anagrafe   |   | termine                                   | 7%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   |  | Migrazione Programma Stipendi e Rilevazione presenze su nuovo applicativo   |   | termine                                   | 7%          | 31.11.2019           | -                  | -                                       |   |                                   | X   |   |
|  |   |  | Revisione-potenziamento connettività internet plessi scolastici e connettività comune (in collaborazione con Economato) |   | termine                                   | 7%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   |  | Formazione ai dipendenti utilizzo sistema groupware e utilizzo posta elettronica in sicurezza                           |   | termine                                   | 3%          | 31.11.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  |   |  | Attivazione PAGOPA in collaborazione con Contabilità e Uffici che gestiscono servizi a pagamento.                       |   | attivazione PAGOPA                        | 7%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       |   |                                   | X   |   |
|  |   |  | Manutenzione e ottimizzazione del servizio di Wi-Fi Free cittadino negli spazi e ambienti pubblici                      | Manutenzione e ottimizzazione sistema Wi-Fi Free cittadino  |   | termine     | 3%                   | 31.12.2019         | -                                       | -   |                                   |   | X |
|  |   |  | Ottimizzazione della comunicazione istituzionale con gli utenti   | Mantenimento e verifica implementazioni - Completamento nuovo sistema invio newsletter su indicazione dirigenti |   | termine     | 3%                   | 31.12.2019         | -                                       | -   | X                                 |   |   |
|  |   |  | Gestione della video-sorveglianza cittadina in sinergia con la Polizia locale e le forze dell'ordine                    | Manutenzione sistema di videsorveglianza cittadina  |   | termine     | 3%                   | 30.10.2019         | -                                       | -   |                                   |   | X |
|  |   |  |   | Analisi, supporto e verifica progetto videsorveglianza rotonda SR.53  |   | termine     | 5%                   | 31.12.2019         | -                                       | -   | X                                 |   |   |
|  |   |  | Implementazione due nuovi siti videosorvegliati   |   | termine                                   | 4%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       | X   |                                   |   |   |
|  | Sviluppo di sistemi per il potenziamento e l'innovazione dell'offerta di servizi ai cittadini e imprese.  | Sviluppo di servizi di management delle Aree Urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese.<br>SISUS - POR FESR VENETO 2014-2020.<br>PROGETTI MYCITY E MYDATA | Convenzione tra i Comuni Autorità Urbana Asolano-Castellana-Montebellunese  |   | stipula convenzione                       | 3%          | 31.03.2019           | -                  | -                                       |   |                                   | X   |   |
|  |   |  | Individuazione servizi e collaborazione richiesta dall'Autorità Urbana per lo sviluppo dei servizi                      |   | piano attività dettato da Autorità Urbana | 5%          | 31.12.2019           | -                  | -                                       |   |                                   | X   |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 10</b>   |   |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 19</b>   |   |   | <b>100%</b> |                      |                    |   |   |                                   |   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |   |  |   |   |   |             |                      | <b>Livello</b>     | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |   |
|  |   |  |   |   | Funzionario                               |             | D3                   | 100%               |   |   |                                   |   |   |
|  |   |  |   |   | Istruttore Direttivo informatico          |             | D1                   | 100%               |   |   |                                   |   |   |
|  |   |  |   |   | Istruttore Direttivo informatico          |             | D1                   | 100%               |   |   |                                   |   |   |
|  |   |  |   |   | Collab.prof. terminalista Esecutore       |             | B3                   | 0%                 |   |   |                                   |   |   |



| SETTORE  |   | 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO  |   |  |   |             |                         |                               | ATTIVITA' SEMPLICI<br>INDICATORI<br>TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>CON SCADENZA | OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>INDICATORI<br>QUANTITATIVI<br>di un certo peso |
|--|---|---|---|--|---|-------------|-------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   | 25 - Tributi  |   |  |   |             |                         |                               |   |   |   |   |
| RESPONSABILE   |   | Giuseppina Campagnaro   |   |  |   |             |                         |                               |   |   |   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Dott. Carlo Sartore   |   |  |   |             |                         |                               |   |   |   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Franco Pivotti  |   |  |   |             |                         |                               |   |   |   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |   |   |  |   |             |                         |                               |   |   |   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi  | Indicatore                                | Peso        | valore atteso<br>2019   | valore atteso<br>2020         | valore atteso<br>2021                         |   |   |   |
|  | Risorse tributarie: ottimizzazione del servizio in ottica di equità fiscale | Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale   | Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale                         | Mantenimento della attuali agevolazioni fiscali                                | termine entro l'approvazione del bilancio | 45%         | entro i termini<br>100% | entro i termini<br>100%       | entro i termini<br>100%                       | X   |   |   |
|  |   |   |   | Verifica applicazione Canone per l'occupazione spazi e aree pubbliche (Consip) | termine entro l'approvazione del bilancio |             | entro i termini<br>100% | entro i termini<br>100%       | entro i termini<br>100%                       |   |   |   |
|  |   |   |   | Introduzione imposta di soggiorno  | termine entro l'approvazione del bilancio |             | entro i termini<br>100% | entro i termini<br>100%       | entro i termini<br>100%                       |   |   |   |
|  |   | Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di incentivazione delle attività produttive   | Valutazione della imposizione sugli immobili produttivi   | -  | termine entro l'approvazione del bilancio | 45%         | entro i termini<br>100% | entro i termini<br>100%       | entro i termini<br>100%                       | X   |   |   |
|  |   | Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di favorire azioni a carattere sociale  | Studio e possibile applicazione di variazioni fiscali per sale gioco o esercizi con videogiochi | -  | termine entro l'approvazione del bilancio | 2%          | entro i termini<br>100% | entro i termini<br>100%       | entro i termini<br>100%                       |   |   | X   |
|  | Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione               | Avvio e incremento delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate per il potenziale recupero delle imposte a fronte di una segnalazione dei servizi sociali | Controllo a campione/riciesta delle agevolazioni sociali o provenienti da altri servizi         | percentuale richieste evase  | 8%  | 100%        | 100%                    | 100%                          | X   |   |   |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 4</b>  |   |   | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 5</b>  |  |   | <b>100%</b> |                         |                               |   |   |   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |   |   |   |  |   |             |                         | <b>Livello</b>                | <b>% tempo lavorato</b>                       |   |   |   |
|  |   |   |   |  |   |             |                         | Funzionario                   | D3  | 100%  |   |   |
|  |   |   |   |  |   |             |                         | Ufficiale Amm.vo - Istruttore | C   | 66,66%  |   |   |
|  |   |   |   |  |   |             |                         | Ufficiale Amm.vo - Istruttore | C   | 83,33%  |   |   |



**P.E.G. 2019-2021**

**3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**





| SETTORE   |  | 3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  |   | OBIETTIVI PEG 2019-2021  |  |              |                                     |                                     |                                     | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|---|--|--|---|--|--|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'   |  | 33 - Servizi Culturali e Turismo   |   |  |  |              |                                     |                                     |                                     |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE  |  | Dott. Paolo Marsiglio  |   |  |  |              |                                     |                                     |                                     |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.   |  | Carlo Simioni  |   |  |  |              |                                     |                                     |                                     |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO   |  | Franco Pivotti e Giancarlo Giovine (Turismo)   |   |  |  |              |                                     |                                     |                                     |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019)  |  |  |   |  |  |              |                                     |                                     |                                     |   |   |                                   |   |
| cod.  | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi  | Indicatore   | Peso         | valore atteso 2019                  | valore atteso 2020                  | valore atteso 2021                  |   |   |                                   |   |
|   |  | Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le specifiche di agibilità di P.S.                     | Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.  | -  | numero eventi e numero giorni di mostra                | 10%          | 150 eventi e 200 giorni di mostra   | 150 eventi e 200 giorni di mostra   | 150 eventi e 200 giorni di mostra   | X                                       |   |                                   |   |
|   |  | Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati   | Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio  | -  | numero rassegne  | 5%           | 2                                   | 2                                   | 2                                   |   | X   |                                   |   |
|   |  | Realizzazione di manifestazioni spettacolari presso il Teatro prodotte da soggetti terzi con ricerca di nuove modalità convenzionali                               | Apertura a soggetti terzi che producano in proprio gli spettacoli con eventuale applicazione non di tariffe ma di partecipazione in quota degli incassi.  | -  | numero eventi  | 5%           | almeno 4                            | almeno 4                            | almeno 4                            | X                                       |   |                                   |   |
|   |  | Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento   | Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti  | -  | numero eventi e numero giorni di mostra                | 5%           | 8 mostre con 200 giorni di apertura | 8 mostre con 200 giorni di apertura | 8 mostre con 200 giorni di apertura | X                                       |   |                                   |   |
|   | Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile | Iniziativa per presentare la domanda di Castelfranco Veneto "Città della Cultura Italiana 2022"  | Candidatura della Città di Castelfranco Veneto a "Città Italiana della Cultura". Avvio di un progetto di partecipazione ad un futuro bando ministeriale strutturabile sulla base delle linee guida, nella formulazione ora disponibili sul sito del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo.  | Incontri con operatori economici dell'incoming turistico la Provincia di Treviso e la Camera di Commercio di Treviso-Belluno, ed il Comune di Treviso come fondatori dell'Orqanismo di Gestione della Destinazione | numero incontri  | 25%          | 6                                   | 3                                   | 3                                   |   |   |                                   | X   |
| Seminari di approfondimento sul tema; sia sotto l'aspetto di produzione di eventi culturali che di promozione del territorio  |  |  |   | numero seminari  | 4  |              | 8                                   | 12                                  |                                     |   |   |                                   |   |
| Costituzione di una unità di progetto entro il 31/12/2019   |  |  |   | termine  | entro il termine 100%                                  |              | -                                   | -                                   |                                     |   |   |                                   |   |
| Individuazione su bando pubblico del direttore di candidatura, del personaggio testimonial del territorio, del claim, del logo e della grafica di progetto entro 60 giorni dall'incarico della Giunta   |  |  |   | termine  | entro il termine 100%                                  |              | -                                   | -                                   |                                     |   |   |                                   |   |
| Stesura ed approvazione avviso d'interesse di condivisione delle iniziative progettuali nel territorio (nel corso del 2022) attraverso l'associazionismo locale entro il 30 giugno 2019   |  |  |   | termine  | entro il termine 100%                                  |              | -                                   | -                                   |                                     |   |   |                                   |   |
| Stesura ed approvazione bando di progettazione per due mostre presso il Museo Casa Giorgione (comunque attivabili nel corso del 2022), prevalentemente con fondi autonomi ed una borsa di attivazione comunale da definire nel DUP 2019-2022 entro il 30/06/2019                                |  |  |   | termine  | entro il termine 100%                                  |              | -                                   | -                                   |                                     |   |   |                                   |   |
| Stesura ed approvazione catalogo complessivo di manifestazioni e rassegne spettacolari (arti plastiche, musica, teatro, danza, street performance) conferenze, seminari e studi sui personaggi della Città e del territorio, rievocazioni storiche e di promozione turistic entro il 31/12/2020 |  |  |   | termine  | entro il termine 100%                                  |              | -                                   | -                                   |                                     |   |   |                                   |   |
| Iniziativa di completamento del Museo dell'Opera del Duomo ed in particolare dell'auditorium entro il 31/12/2020  |  |  |   | termine  | entro il termine 100%                                  |              | -                                   | -                                   |                                     |   |   |                                   |   |
|   |  | Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.                                       | Massima attenzione e disponibilità sotto l'aspetto organizzativo e logistico alle proposte provenienti da associazioni e organismi storico-rievocativi.   | -  | percentuale realizzazione manifestazioni in calendario | 5%           | 100%                                | 100%                                | 100%                                |   | X   |                                   |   |
|   |  | Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale Veneto.  | Pieno sviluppo della manifestazione "Veneto Legge" con inserti di natura spettacolare ed altre occasioni provenienti dalla programmazione regionale e locale  | -  | percentuale programmazione di appuntamenti             | 5%           | 100%                                | 100%                                | 100%                                |   | X   |                                   |   |
|   |  | Valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed enogastronomico locale e regionale.  | Nuova edizione del concorso di pittura sul radichchio di Castelfranco e relativa mostra in galleria del Teatro Accademico.  | Attivazione bandi e realizzazione mostra entro il 31/12  | termine  | 5%           | entro i termini 100%                | entro i termini 100%                | entro i termini 100%                | X                                       |   |                                   |   |
|   | Maggior trasparenza e comunicazione più efficace   | Applicazione per tablet e smartphone   | Puntuale trasferimento dei testi necessari e delle relative traduzioni, qualora richieste   | Testi predisposti in italiano e inglese  | termine  | 5%           | entro il 31/12/2019                 | entro il 31/12/2019                 | entro il 31/12/2019                 | X                                       |   |                                   |   |
|   | Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori di settore   | Predisposizione del materiale promozionale e informativo per la realizzazione di un'adeguata informazione, promozione e accoglienza turistica;                     | Aggiornamento costante del sito del Museo e della relativa pagina facebook. Contenuti sempre aggiornati con le manifestazioni programmate.  | -  | puntuale aggiornamento                                 | 5%           | 100%                                | 100%                                | 100%                                | X                                       |   |                                   |   |
|   |  | Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica | Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno. Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di pubblici spettacoli. | -  | numero giorni emissione atti                           | 5%           | entro 30 giorni                     | entro 30 giorni                     | entro 30 giorni                     |   | X   |                                   |   |
|   |  | Apertura dell'info point in collaborazione con l'OgdE.   | Apertura dello IAT con piena funzionalità entro il 30 giugno 2019   | -  | termine  |              | entro i termini 100%                | -                                   | -                                   | -                                       |   | X                                 |   |
|   |  | Accoglienza continuativa dei turisti in base all'orario definito e implementazione dei dati sul portale.   | -   | numero giorni necessari per implementare i dati sul portale  | -  | max 7 giorni | max 7 giorni                        | max 7 giorni                        | max 7 giorni                        |   | X   |                                   |   |
|   |  | Presentazione progetti turistici per il reperimento di fondi comunitari, nazionali e regionali   | Collaborazione per gli aspetti artistico culturali da collegare ai bandi predisposti dai settori competenti elaborazione di attività culturali e spettacolari di supporto alla raccolta fondi.  | Elaborazioni testi in base alle necessità e realizzazione di spettacoli quando programmati.  | quantità   | 5%           | 100%                                | 100%                                | 100%                                | X                                       |   |                                   |   |
|   | Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ad iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero   | Potenziamento e costante rapporto con gli organismi di promozione turistica  | Conferma rapporti convenzionali in essere e positivo riscontro alle iniziative proposte.  | Massima disponibilità per le iniziative proposte   | quantità   | 5%           | 100%                                | 100%                                | 100%                                | X                                       |   |                                   |   |
|   | Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ad iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero   | Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero  | Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promo-commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi per gli scambi culturali. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.  | Massima disponibilità per le iniziative proposte   | quantità   | 5%           | 100%                                | 100%                                | 100%                                | X                                       |   |                                   |   |
|   | Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica   | Azioni per il miglioramento del decoro della città.  | Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Qualificazione della cinta muraria dal punto di vista scenografico. Avvio per stralci del progetto di nuovo assetto.   | Presentazione per stralci del progetto di nuovo assetto entro il 31/12   | termine  | 5%           | entro i termini 100%                | entro i termini 100%                | entro i termini 100%                | X                                       |   |                                   |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 15</b>  |  |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 17</b>   |  |  | <b>100%</b>  |                                     |                                     |                                     |   |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>   |  |  |   |  |  |              |                                     | <b>Livello</b>                      | <b>% tempo lavorato</b>             |   |   |                                   |   |
| Funzionario   |  |  |   |  |  |              |                                     | D3                                  | 100%                                |   |   |                                   |   |

|  |   |    |      |
|--|---|----|------|
|  | Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile         | D1 | 100% |
|  | Ufficiale Amministrativo - Istruttore         | C  | 100% |
|  | Collaboratore prof. - Operaio altamente spec. | B  | 100% |
|  | Operatore servizi di supporto                 | A  | 100% |

| SETTORE  |  | SETTORE 3° SERVIZI ALLA PERSONA  |  |   |   |                  |  |  | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI          | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|--|--|--|---|---|------------------|--|--|--|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |  | 34 - Servizi Scolastici, Sport, Pari Opportunità e Associazioni  |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |  | Dott. Paolo Marsiglio  |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |  | Maria Teresa Sordi   |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Franco Pivotti (Servizi Scolastici)  |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Gianluca Didonè (Sport, Associazioni)  |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Sandra Piva (Pari Opportunità)   |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |  |  |   |   |                  |  |  |  |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | Attività/Fasi   | Indicatore                                | Peso             | valore atteso 2019                               | valore atteso 2020                               | valore atteso 2021                               |   |                                   |   |
|  | Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione  | Mantenimento del servizio di mensa scolastica  | Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti e segnalazione alla ditta e avvio nuova gara  | Risposta alle richieste degli utenti  | numero giorni                             | 18%              | 3  | 3  | 3  |   | X                                 |   |
|  |  | Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente   | Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le Scuole e il concessionario.   | Massima collaborazione con il concessionario                                | mantenimento                              | 18%              | 100%   | 100%   | 100%   |   | X                                 |   |
|  |  | Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica  | Mantenimento del servizio "nonni vigili" in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le Scuole, gli addetti al servizio e la Polizia Municipale.               | Attivazione del servizio nei plessi richiesti                               | quantità                                  | 7%               | 100%   | 100%   | 100%   |   | X                                 |   |
|  |  | Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)  | Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo. Chiusura dell'iter entro i termini previsti dal bando.   | Termine erogazione contributo   | termine                                   | 2%               | entro 60 giorni dall'accreditamento in Tesoreria | entro 60 giorni dall'accreditamento in Tesoreria | entro 60 giorni dall'accreditamento in Tesoreria |   | X                                 |   |
|  | Mantenimento di tutti i plessi di scuola primaria e secondaria presenti, degli Istituti superiori e del Conservatorio  | Supporto alle scuole in termini di servizi e adeguamento strutture   | Mantenimento dei plessi attivi nell'anno scolastico. Massima attenzione alle necessità dei singoli plessi.   | Garanzia dell'apertura dei plessi   | quantità                                  | 2%               | 100%   | 100%   | 100%   |   | X                                 |   |
|  |  | Azione sinergica con l'Ente provinciale per il reperimento di spazi e strutture per gli Istituti secondari.  | Assegnazione spazi fin dove possibile in particolare con riferimento alle palestre comunali.   | Massima collaborazione con l'Ente Provinciale per assicurare ogni necessità | quantità                                  | 2%               | 100%   | 100%   | 100%   |   | X                                 |   |
|  | Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie  | Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I  | Puntuale erogazione dei contributi assegnati e verifica andamento dell'ipab Umberto I  | Erogazione contributo dalla consegna della documentazione entro 30 giorni   | termine                                   | 3%               | entro il termine 100%                            | entro il termine 100%                            | entro il termine 100%                            |   | X                                 |   |
|  | Programmazione di interventi formativi in collaborazione con famiglie e collaborazione delle associazioni culturali e del volontariato   | Concorsi, progetti supportando le famiglie e loro associazioni in collaborazione con associazioni culturali, sportive e di volontariato.   | Concorsi, progetti supportando le famiglie e loro associazioni in collaborazione con associazioni culturali, sportive e di volontariato  | Erogazione contributi entro 30 giorni dalla rendicontazione                 | termine                                   | 1%               | entro il termine 100%                            | entro il termine 100%                            | entro il termine 100%                            |   | X                                 |   |
|  |  | Favorire la formazione di associazioni dei genitori sul tipo della convenzione con l'associazione genitori della elementare di Villarazzo per la riqualificazione degli ambienti scolastici  | Favorire la formazione di associazioni dei genitori e massima collaborazione con i nuovi soggetti che intendano costituirsi.   | Disponibilità a collaborare   | quantità                                  | 1%               | 100%   | 100%   | 100%   |   | X                                 |   |
|  | Promuovere l'orientamento scolastico e la collaborazione tra Istituti di ogni ordine e grado   | Promuovere progetti comuni tra istituti superiori e istituti primari   | Incentivare anche da un punto di vista economico l'organizzazione da parte dei docenti di nuovi progetti in particolare legati al MIUR.  | Erogazione contributi entro 30 giorni dalla rendicontazione                 | termine                                   | 1%               | entro il termine 100%                            | entro il termine 100%                            | entro il termine 100%                            |   | X                                 |   |
|  | Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura | Mantenimento delle palestre ora in uso   | Assegnazione degli spazi sulla base delle disponibilità al netto degli utilizzi scolastici. Verifica puntuale delle necessità effettive di ciascuna associazione.              |   | Percentuale uso/disponibilità             | 18%              | superiore 90%                                    | superiore 90%                                    | superiore 90%                                    |   | X                                 |   |
|  |  | Revisione delle convenzioni con i gestori dei servizi di custodia e pulizia  | Verifica soluzioni alternative di gestione delle diverse attività. Finalizzata alla riduzione dei costi.   |   | Percentuale utilizzo/disponibilità orario | 8%               | 80%  | 80%  | 80%  |   |                                   | X   |
|  |  | Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi   | Controlli sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato.  |   |   | numero controlli | 1%   | 20   | 20   | 20  |                                   | X   |
|  | Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale   | Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.  | Partecipazione alla fase organizzativa una manifestazione a carattere nazionale e un paio a carattere locale. Massima collaborazione con i Promotori delle diverse iniziative. |   | numero eventi                             | 1%               | almeno 3   | almeno 3   | almeno 3   |   | X                                 |   |
|  | Sperimentare interventi di educazione motoria nelle scuole primarie  | Conferma del progetto Sport in collaborazione con il Coni. Sviluppo di un ulteriore progetto   | Collaborazione in sede di progettazione di manifestazioni promosse dalla Regione e dal Miur. Massima collaborazione con i Promotori delle diverse iniziative.                  | Disponibilità a collaborare   | quantità                                  | 1%               | 100%   | 100%   | 100%   |   | X                                 |   |
|  | Interventi di promozione delle pari opportunità  | Stretta collaborazione e progettazione attiva con la commissione pari opportunità cogliendo elementi di promozione della corretta crescita culturale in particolare nel mondo giovanile, coniugando momenti spettacolari a interventi nel mondo della scuola e rivolti alla cittadinanza | Gestione segreteria dalla Commissione Pari Opportunità con sostegno alle iniziative promosse.  |   | numero incontri                           | 3%               | 1  | 1  | 1  |   | X                                 |   |
|  | Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini  | Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi   | Manutenzione costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche.   |   | numero controlli                          | 5%               | almeno 15  | almeno 15  | almeno 15  |   | X                                 |   |
|  | Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini  | Programmazione incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi  | Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comparto.                     |   | numero incontri                           | 2%               | almeno 2   | almeno 2   | almeno 2   |   | X                                 |   |
|  |  | Assegnazione degli spazi alle associazioni in Casa Barbarella.   | Completamento assegnazioni Casa Barbarella   |   | termine                                   | 1%               | -  | -  | -  |   | X                                 |   |
|  |  | Favorire l'organizzazione di eventi in coprogettazione con le associazioni e patrocinate dal Comune  | Aumentare il numero di eventi in coprogettazione o patrocinati dal Comune. Massima collaborazione in sede progettuale e supporto amministrativo alle attività proposte.        |   |   | numero eventi    | 5%   | 1  | 1  | 1   |                                   | X   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 21</b>   |  |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 21</b>  |   |   | <b>100%</b>      |  |  |  |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |  |  |  |   |   |                  |  | <b>Livello</b>                                   | <b>% tempo lavorato</b>                          |   |                                   |   |

| SETTORE  |   | 3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  |  | OBIETTIVI PEG 2019-2021   |                           |                       |                    |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |   |  |
|--|---|--|--|---|---------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   | 35 - Servizi Demografici   |  |   |                           |                       |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
| RESPONSABILE   |   | Dott. Paolo Marsiglio  |  |   |                           |                       |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Dott. Paolo Marsiglio  |  |   |                           |                       |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Sindaco  |  |   |                           |                       |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |  |  |   |                           |                       |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | Attività/Fasi   | Indicatore                | Peso                  | valore atteso 2019 | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |   |  |
| <b>Ufficio Demografici:</b>  |   |  |  |   |                           |                       |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
|  | Servizi demografici e elettorale: ottimizzazione del servizio | Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale   | Offrire un servizio più efficiente al cittadino attraverso l'aggiornamento della banca dati.   |   | puntuale aggiornamento    | 10%                   | 100%               | 100%               | 100%                                    | X   |                                   |   |   |  |
|  |   |  | Costante aggiornamento situazione AIRE. Trascrizione atti pervenuti dall'estero 1 luglio -31 dicembre 2018, entro il 31/06/2019. Trascrizione atti pervenuti dall'estero dal 1 gennaio al 30 maggio 2019 entro il 31/12/2019. Iscrizione all'AIRE dei cittadini la cui posizione è stata perfezionata allo stato civile. | Evasione atti pervenuti entro 6 mesi dal perfezionamento del fascicolo documentale  | quantità                  | 10%                   | 100%               | 100%               | 100%                                    |   | X                                 |   |   |  |
|  |   |  |  | Atti trascritti al 31 dicembre/numero atti pervenuti al 30 maggio 2019  | quantità                  |                       | 100%               | 100%               | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  |   |  |  | Numero atti trascritti al 30 maggio/numero cittadini iscritti all'AIRE al 30 maggio   | quantità                  |                       | 100%               | 100%               | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  |   |  |  | Gestione dichiarazione di volontà del Progetto Nazionale "Una scelta in Comune". L'ente dallo scorso 8 gennaio 2018 rilascia la C.I.E. e contestualmente, il cittadino può esprimersi sulla donazione degli organi. | Mantenimento del servizio | dichiarazioni accolte | 5%                 | 100%               | 100%                                    | 100%  |                                   | X   |   |  |
|  |   | Consolidamento dell'attività di scambio dei dati anagrafici e subentro definitivo nel nuovo sistema di Anagrafe Nazionale. | Subentro in ANPR entro il 5 febbraio 2019  | termine   | 75%                       | entro il 100%         | -                  | -                  |   |   |                                   |   | X |  |
|  |   |  | Consolidamento dell'attività di scambio dei dati anagrafici  | puntuale aggiornamento  |                           | -                     | 100%               | 100%               |   |   |                                   |   |   |  |
| Totale azioni DUP 2019-2021 n.   |   |  | Totale obiettivi PEG 2019-2021 n.  |   |                           | 100%                  |                    |                    |   |   |                                   |   |   |  |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |   |  |  |   |                           |                       |                    | <b>Livello</b>     | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |   |  |
|  | Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile                         |  |  |   |                           |                       |                    | D1                 | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Ufficiale Amministrativo istruttore                           |  |  |   |                           |                       |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Ufficiale Amministrativo istruttore                           |  |  |   |                           |                       |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Ufficiale Amministrativo istruttore                           |  |  |   |                           |                       |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Ufficiale Amministrativo istruttore                           |  |  |   |                           |                       |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Collab. Prof.le - Assistente tecnico                          |  |  |   |                           |                       |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Collab. Prof.le terminalista - Esecutore                      |  |  |   |                           |                       |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Collab. Prof.le terminalista - Esecutore                      |  |  |   |                           |                       |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Collab. Prof.le terminalista - Esecutore                      |  |  |   |                           |                       |                    | B                  | 67%                                     |   |                                   |   |   |  |
|  | Collab. Prof.le terminalista - Esecutore                      |  |  |   |                           |                       |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Ufficiale Amministrativo istruttore                           |  |  |   |                           |                       |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |
|  | Ufficiale Amm.vo istruttore                                   |  |  |   |                           |                       |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |   |  |



|  |  |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
|--|--|--|--|---|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| SETTORE  | 3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA                                |  | <b>OBIETTIVI PEG 2019-2021</b>                 |   |                    |             |                    |                    | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  | 35 - Servizi Demografici                                       |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   | Dott. Paolo Marsiglio  |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  | Dott. Paolo Marsiglio  |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  | Sindaco  |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021                        | Attività/Fasi   | Indicatore         | Peso        | valore atteso 2019 | valore atteso 2020 | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
| <b>Ufficio Elettorale e Leva:</b>  |  |  |  |   |                    |             |                    |                    |   |   |                                   |   |
|  | Servizi demografici ed elettorale: ottimizzazione del servizio | Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale | <b>Realizzare uno schedario digitalizzato.</b> | <i>Trasformare in formato pdf i documenti cartacei contenuti all'interno dei singoli fascicoli elettorali e caricarli in procedura ciascuno all'interno della propria posizione elettorale.</i> | numero caricamenti | 100%        | 2000               | 5000               | 5000                                    |   |                                   |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n.</b>  |  |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n.</b>       |   |                    | <b>100%</b> |                    |                    |   |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |  |  |  |   |                    |             |                    | <b>Livello</b>     | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |
| Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile  |  |  |  |   |                    |             |                    | D1                 | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo istruttore  |  |  |  |   |                    |             |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo istruttore  |  |  |  |   |                    |             |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo istruttore  |  |  |  |   |                    |             |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo istruttore  |  |  |  |   |                    |             |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Collab. Prof.le - Assistente tecnico   |  |  |  |   |                    |             |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Collab. Prof.le terminalista - Esecutore   |  |  |  |   |                    |             |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Collab. Prof.le terminalista - Esecutore   |  |  |  |   |                    |             |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Collab. Prof.le terminalista - Esecutore   |  |  |  |   |                    |             |                    | B                  | 67%                                     |   |                                   |   |
| Collab. Prof.le terminalista - Esecutore   |  |  |  |   |                    |             |                    | B                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amministrativo istruttore  |  |  |  |   |                    |             |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |
| Ufficiale Amm.vo istruttore  |  |  |  |   |                    |             |                    | C                  | 100%                                    |   |                                   |   |



**P.E.G. 2019-2021**

**4° SETTORE EDILIZIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE**

| SETTORE  |                       | 4° SETTORE EDILIZIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE  |   |               |   |             |                      |                      | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|-----------------------|--|---|---------------|---|-------------|----------------------|----------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |                       | 41 - Attività Produttive   |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |                       | Dott. Carlo Sartore ad interim   |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |                       | Riccardo Franceschi  |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |                       | Marica Galante   |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |                       |  |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi | Indicatore                                  | Peso        | valore atteso 2019   | valore atteso 2020   | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
|  |                       | Sistemazione del mercato settimanale   | Elaborazione e approvazione del piano per il commercio su area pubblica - bozza regolamento |               | termine realizzazione entro il 31/12        | 15%         | entro i termini 100% | entro i termini 100% | entro i termini 100%                    |   |                                   | X   |
|  |                       | Realizzazione annuale festa del radicchio e possibili altre manifestazioni   | Promozione delle produzioni tipiche locali  |               | termine realizzazione entro il 31/12        | 15%         | entro i termini 100% | entro i termini 100% | entro i termini 100%                    | X   |                                   |   |
|  |                       | Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori   | Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori                    |               | nr. eventi/manifestazioni realizzate        | 20%         | almeno 3             | almeno 3             | almeno 3                                |   |                                   | X   |
|  |                       | Facilitazione accesso delle imprese al credito.  | Reperimento risorse per facilitare l'accesso delle imprese al credito                       |               | termine ripartizione risorse entro il 31/12 | 10%         | entro i termini 100% | entro i termini 100% | entro i termini 100%                    | X   |                                   |   |
|  |                       | Collaborazione fattiva con associazioni dei produttori e del commercio e con la Pro Loco.  | Promuovere incontri periodici per la programmazione delle diverse manifestazioni            |               | nr. Incontri                                | 10%         | almeno 4             | almeno 4             | almeno 4                                |   | X                                 |   |
|  |                       | Collaborare con le imprese e associazioni di categoria per la diffusione del welfare territoriale                                    | Incontri con associazioni di categoria  |               | nr. Incontri                                | 15%         | almeno 2             | almeno 2             | almeno 2                                |   | X                                 |   |
|  |                       | Monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro e della occupazione nell'area della Castellana. Azioni di orientamento ai giovani | Incontro fra attività imprenditoriali e scuola  |               | incontro                                    | 15%         |                      |                      |   |   |                                   | X   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 7</b>  |                       |  | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 7</b>  |               |   | <b>100%</b> |                      |                      |   |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |                       |  |   |               |   |             |                      | <b>Livello</b>       | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |
|  |                       |  |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
|  |                       |  |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |
|  |                       |  |   |               |   |             |                      |                      |   |   |                                   |   |

| SETTORE  |   | 4° SETTORE EDILIZIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE   |   |               |                                     |             |   |   | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI           | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|---|---|---------------|-------------------------------------|-------------|---|---|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   | 42 - Edilizia (Privata)   |   |               |                                     |             |   |   |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |   | Arch. Luca Pozzobon ad interim  |   |               |                                     |             |   |   |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Gianfranco Lamon  |   |               |                                     |             |   |   |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Petronilla Olivato  |   |               |                                     |             |   |   |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |   |   |               |                                     |             |   |   |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021   | Attività/Fasi | Indicatore                          | Peso        | valore atteso 2019                                | valore atteso 2020                                | valore atteso 2021                                |   |                                   |   |
|  | Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini                                 | Sportello unico per l'edilizia  | Implementazione nuovo programma Sportello Unico Edilizia. Personalizzazione settaggi e utilizzo di modulistica personalizzata |               | termine entro il 31/12              | 20%         | entro i termini 100%                              | entro i termini 100%                              | entro i termini 100%                              | X   |                                   |   |
|  | Pubblica Amministrazione più vicina alle imprese e ai cittadini   | Gestione telematica delle pratiche edilizie con UNIPASS   | Gestione telematica delle pratiche edilizie con UNIPASS. Personalizzazione settaggi e utilizzo di modulistica personalizzata  |               | termine entro il 31/12              | 20%         | entro i termini 100%                              | entro i termini 100%                              | entro i termini 100%                              | X   |                                   |   |
|  | Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive           | Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città. Gestione dei controlli e applicazione di sanzioni | Verifica a campione del rispetto della tempistica   |               | Nr. Pratiche controllate            | 20%         | verifica su 20 pratiche con risultato positivo di | verifica su 40 pratiche con risultato positivo di | verifica su 60 pratiche con risultato positivo di |   |                                   | X   |
|  | Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive           | Adeguamento strumentazione urbanistica alla legge sul consumo di suolo  | Simulazione su 10 pratiche edilizie dell'utilizzo dei parametri edilizi   |               | termine entro il 30/06              | 25%         | entro i termini 100%                              | entro i termini 100%                              | entro i termini 100%                              |   | X                                 |   |
|  | Organizzazione di incontri tematici con categorie di operatori su problematiche di rilevanza urbanistica ed edilizia. | Organizzazione di incontri tematici con categorie di operatori su problematiche di rilevanza urbanistica ed edilizia. Invio news letter                         | Pubblicazioni novità normative e operative e invio newsletter   |               | numero operazioni effettuate        | 15%         | almeno 5  | almeno 5  | almeno 5  |   | X                                 |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 5</b>  |   |   | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 5</b>  |               |                                     | <b>100%</b> |   |   |   |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |   |   |   |               |                                     |             | <b>Livello</b>                                    | <b>% tempo lavorato</b>                           |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Istruttore tecnico direttivo        | P.O.        | D1  | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Istruttore tecnico direttivo        |             | D1  | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Istruttore Direttivo tecnico        |             | D1  | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Istruttore Direttivo tecnico        |             | D1  | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Ufficiale tecnico - Istruttore      |             | C   | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Ufficiale tecnico - Istruttore      |             | C   | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Collab.prof. terminalista Esecutore |             | B   | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Collaboratore                       |             | B   | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Collab.prof. terminalista Esecutore |             | B   | 100%  |   |   |                                   |   |
|  |   |   |   |               | Coll.Prof.le Terminalista Esecutore |             | B   | 100%  |   |   |                                   |   |





| SETTORE  |   | 4° SETTORE EDILIZIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE    |  |   |                                     |      |                                   |                                   | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|--|--|---|-------------------------------------|------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   | 44 - Polizia Locale                                    |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |   | Dott.ssa Miori Maria Teresa                            |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Dott.ssa Pina Moffa                                    |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Sindaco  |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |  |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni   | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | Attività/Fasi   | Indicatore                          | Peso | valore atteso 2019                | valore atteso 2020                | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
|  | Garantire sicurezza e ordine pubblico per tutti i cittadini           | Sicurezza stradale come priorità per tutti i cittadini | Nuovo impianto di controllo automatico delle violazioni con il transito al semaforo rosso per due direzioni di marcia sulla base di valutazioni relative alla pericolosità di specifiche intersezioni.   | Installazione impianto in via SR53 via circonvallazione este, intersezione Via Montebelluna di Salvarosa entro il 31/12   | rispetto termine                    | 20%  | 31/12/2019                        | -                                 | -                                       |   | X                                 |   |
|  |   |  | Attività a seguito avvio 1° fase convenzione Polizia Locale  | Attività congiunta di pattuglia con altri Enti  | numero attività congiunte svolte    | 40%  | almeno 2 al mese                  | -                                 | -                                       |   |                                   | X   |
|  |   |  | Sviluppo di azioni comuni con associazioni e enti per la promozione alla sicurezza stradale rivolti a target di diverse età  | Attività di prevenzione alla sicurezza stradale da rivolgersi a soggetti di diversa età: giovani in età scolare (l'attività si esplica con enti scolastici pubblici e privati) per dare conoscenza e consapevolezza delle norme sulla circolazione stradale. Altre associazioni (di quartiere, di anziani, di categorie attinenti alla sicurezza stradale) organizzano incontri, partecipati attivamente dalla polizia locale, per attività informativa, preventiva e conoscitiva sulle norme della circolazione stradale e della generale sicurezza urbana. Si prevedono 10 incontri annuali | incontri svolti su previsti         | 17%  | >=60%                             | >=60%                             | >=60%                                   |   | X                                 |   |
|  | Sicurezza in tutti i luoghi pubblici con sistemi di videosorveglianza |  | Controllo autoveicoli sprovvisti di assicurazione, controllo autoveicoli non revisionati, soste illecite, esposti dei cittadini, controllo pubblici esercizi e servizio di vigilanza alle manifestazioni | Redazione verbali mancanza assicurazione (numero medio nel biennio: 100) e revisione (numero medio nel biennio: 250)  | numero medio                        | 13%  | 66 assicurazioni<br>166 revisioni | 66 assicurazioni<br>166 revisioni | 66 assicurazioni<br>166 revisioni       | X   |                                   |   |
| Redazione verbali per soste illecite. Numero medio nel biennio: 5500                                   |   |  |  | numero medio  | 1833                                |      | 1833                              | 1833                              |   |   |                                   |   |
| Redazione verbali esposti verificati. Numero medio nel biennio: 400                                    |   |  |  | numero medio  | 266                                 |      | 266                               | 266                               |   |   |                                   |   |
| Redazione verbali di controllo pubblici esercizi. Numero medio nel biennio: 60                         |   |  |  | numero medio  | 40                                  |      | 40                                | 40                                |   |   |                                   |   |
|  |   |  | Controllo quotidiano sul funzionamento del sistema di videosorveglianza con avviso di malfunzionamento al CED  | Richieste da evadere di malfunzionamento con avviso al CED entro 24 ore dalla segnalazione  | numero controlli sulle segnalazione | 10%  | >=60%                             | >=60%                             | >=60%                                   | X   |                                   |   |
|  |   |  | Controlli malfunzionamento con avviso al CED riscontro verificabile  | numero controlli verificabili   |                                     | 180  | 180                               | 180                               |   |   |                                   |   |
| Totale azioni DUP 2019-2021 n. 5   |   |  | Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 5  |   |                                     | 100% |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
| Risorse Umane assegnate al Servizio:   |   |  |  |   |                                     |      |                                   | Livello                           | % tempo lavorato                        |   |                                   |   |
|  |   |  |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
|  |   |  |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |
|  |   |  |  |   |                                     |      |                                   |                                   |   |   |                                   |   |

**P.E.G. 2019-2021**

**5° SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA**

| SETTORE  |  | 5° SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA   |  | OBIETTIVI PEG 2019-2021   |            |      |                       |                    |                         | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|--|---|--|---|------------|------|-----------------------|--------------------|-------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |  | 51 - Manutenzioni e Protezione Civile   |  |   |            |      |                       |                    |                         |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |  | Arch. Luca Pozzobon   |  |   |            |      |                       |                    |                         |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |  | Arch. Luca Pozzobon   |  |   |            |      |                       |                    |                         |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Petronilla Olivato  |  |   |            |      |                       |                    |                         |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |   |  |   |            |      |                       |                    |                         |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | ATTIVITA'/FASI  | Indicatore | Peso | valore atteso 2019    | valore atteso 2020 | valore atteso 2021      |   |   |                                   |   |
|  | Manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti      | Mantenimento in stato di usabilità e adeguamento, ove necessario, alle normative di sicurezza dei fabbricati  | <b>Manutenzioni Immobili. Intervento di ristrutturazione della Sede Municipale, manutenzione straordinaria tetto Municipio - costo previsto € 525.000,00</b>   | Aggiudicazione lavori entro il 15/04/2019<br>Consegna lavori entro il 01/05/2019  | termine    | 25%  | entro il termine 100% | -                  | -                       |   |   |                                   | X   |
|  | Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica | Mantenimento in stato di usabilità delle infrastrutture e adeguamento ove necessario alla normativa di sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche | <b>Viabilità e segnaletica. Lavori di Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi anno 2018 per un totale di € 500.000,00</b>  | Aggiudicazione gara entro il 01/04/2019, stipula e consegna lavori entro il 02/05/2019, ultimazione lavori entro il 30/09/2019, collaudo/C.R.E. entro il 15/12/2019 | termini    | 20%  | entro i termini 100%  | -                  | -                       | X                                       |   |                                   |   |
|  | Garantire il decoro della città e i servizi di pulizia e raccolta dei rifiuti abbandonati          | Realizzazione di un Piano delle aree verdi, ponendo il verde come sistema   | <b>Aree Verdi. Dare seguito al Piano di Manutenzione delle aree verdi attrezzate per interventi manutentivi continui sul verde e sulle strutture ludiche che necessitano di un continuo monitoraggio di verifica e di eliminazione delle situazioni di pericolo.</b> | Inizio lavori entro il 11/04/2019, ultimazione lavori 10/09/2019, collaudo/C.R.E. entro il 29/10/2019<br>interventi di manutenzione entro il 31/12/2019             | termini    | 15%  | entro i termini 100%  | -                  | -                       |   |   |                                   | X   |
|  | Realizzare il nuovo piano di protezione civile   | Verificare l'operatività e l'attuazione delle direttive e delle procedure comportamentali, individuate nel Piano, da attivare in caso di emergenza              | <b>Protezione Civile. Promuovere una coscienza di Protezione Civile fin dall'età scolare mediante l'organizzazione logistica di giornate di formazione per le scolaresche comunali proposte:</b>   | Manifestazioni da organizzare termine entro il 31/12  | numero     | 5%   | 1                     | 1                  | 1                       |   |   |                                   | X   |
|  |  |   | <b>Regione Veneto con il progetto "Scuola Sicura"</b>  | Terminare progetto scuola sicura entro il 31/12/2019  | termine    |      | entro il termine 100% | -                  | -                       | X                                       |   |                                   |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 4</b>  |  |   | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 6</b>   |   |            |      | <b>100%</b>           |                    |                         |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>   |            |      |                       | <b>Livello</b>     | <b>% tempo lavorato</b> |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile   |            |      |                       | D1                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Istruttore Direttivo tecnico  |            |      |                       | D1                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Istruttore Direttivo tecnico  |            |      |                       | D1                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Ufficiale Tecnico - Istruttore  |            |      |                       | C                  | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Ufficiale Tecnico - Istruttore  |            |      |                       | C                  | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Ufficiale Tecnico - Istruttore  |            |      |                       | C                  | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Ufficiale Amm.vo - Istruttore   |            |      |                       | C                  | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Ufficiale Amm.vo - Istruttore   |            |      |                       | C                  | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Collab prof. Assistente tecnico   |            |      |                       | B3                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Collab prof. Assistente tecnico   |            |      |                       | B3                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Collab prof.le terminalista - Esecutore   |            |      |                       | B3                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Collab prof.le terminalista - Esecutore   |            |      |                       | B3                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Esecutore tecnico   |            |      |                       | B1                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Esecutore tecnico   |            |      |                       | B1                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Esecutore tecnico   |            |      |                       | B1                 | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Operatore servizi di supporto   |            |      |                       | A                  | 100%                    |   |   |                                   |   |
|  |  |   |  | Operatore tecnico   |            |      |                       | A                  | 100%                    |   |   |                                   |   |

| SETTORE  |   | 5° SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA   |  | OBIETTIVI PEG 2019-2021   |   |      |  |   |                       | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|---|--|---|---|------|--|---|-----------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |   | 52 - Lavori pubblici  |  |   |   |      |  |   |                       |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |   | Arch. Luca Pozzobon   |  |   |   |      |  |   |                       |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |   | Ing. Stefano Gatti  |  |   |   |      |  |   |                       |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |   | Roberto Filippetto  |  |   |   |      |  |   |                       |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |   |   |  |   |   |      |  |   |                       |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO   | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | ATTIVITA'/FASI  | Indicatore  | Peso | valore atteso 2019   | valore atteso 2020  | valore atteso 2021    |   |   |                                   |   |
|  | Qualificazione dell'area degli impianti sportivi di Via Redipuglia  | Riqualificazione dell'area di Via Redipuglia e sviluppo del progetto  | Riqualificazione del polo sportivo di Castel Franco - 1° stralcio Importo € 1.000.000,00   | Verifiche progetto preliminare complessivo entro il 30/04/2019<br>Approvazione progetto complessivo (Consiglio Comunale) entro il 31/12/2019  | termine<br>termine  | 10%  | entro il termine 100%<br>entro il termine 100%   | -<br>-  | -<br>-                |   |   |                                   | X   |
|  | Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica                    | Dare attuazione al Piano Urbano del traffico e sviluppo del piano di dettaglio su porzioni di tessuto urbano e realizzazione rotatoria tra SR 53 e SR 667 | Realizzazione rotatoria tra SR 53 e SR 667 Importo € 1.465.000,00  | Ultimazione lavori entro il 31/05/2019 e collaudo/CRE entro il 31/07/2019   | termini   | 15%  | entro il termine 100%  | -   | -                     |   |   |                                   | X   |
|  | Mantenimento di tutti i plessi di scuola primaria e secondaria presenti, degli Istituti superiori e del Conservatorio | Assicurare la permanenza del Conservatorio stabilizzandone la sede.   | Ristrutturazione ad uso nuova sede del Conservatorio di musica "A.Steffani" del complesso edilizio comprendente l'edificio "ex scuole media Giorgione" in via Riccati, il chiostro dei Serviti, l'ex "Palazzo Pavan" e la chiesa di San Giacomo in Comune di Castel Franco Veneto (TV) | Acquisizione progetto definitivo e partecipazione al Bando MIUR entro il 06/02/2019   | termine   | 15%  | entro il termine 100%  | -   | -                     |   |   |                                   | X   |
|  | Garantire la sicurezza degli edifici scolastici   | Piano straordinario delle manutenzioni ordinarie e straordinarie  | Rispettare il cronoprogramma delle opere pubbliche previste e finanziate   | Ristrutturazione e adeguamento sismico scuola secondaria "Martiri della Libertà" di Treviso Importo € 605.000,00 (approvazione progetto esecutivo entro il 31/03/2019, stipula e consegna lavori entro il 30/06/2019, ultimazione dei lavori entro il 30/09/2020)<br>Ristrutturazione ex Scuole Elementari di Treviso Importo € 500.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 31/05/2019, ultimazione dei lavori entro il 31/12/2019)  | termini<br>termini  | 15%  | entro i termini 100%<br>entro i termini 100%   | -<br>-  | -<br>-                |   |   |                                   | X   |
|  | Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica                    | Realizzazione del piano triennale delle opere varie compatibilmente con le risorse finanziarie  | Rispettare il cronoprogramma delle opere varie e delle piste ciclabili previste e finanziate   | Miglioramento sicurezza stradale nelle vie del centro di S.Floriano Importo € 450.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 31/05/2019, termine ultimazione lavori entro il 31/12/2019, termine e collaudo/C.R.E.)<br>Restauro e consolidamento Ponte via Garibaldi Importo € 190.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 30/07/2019, termine ultimazione lavori entro il 31/11/2019, termine collaudo/C.R.E. entro il 30/09/2020)<br>Pista ciclabile Castel Franco-Campigo (via Larga) - 1° stralcio Importo € 950.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 30/06/2019, termine ultimazione lavori entro il 25/04/2020, termine collaudo/C.R.E. entro il 30/09/2020)<br>PIRUEA Area M2 - II° stralcio Autostazione Importo € 1.300.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 28/02/2019, termine ultimazione lavori entro il 31/12/2019, termine collaudo/C.R.E. entro il 30/06/2020)<br>Biglietteria e pensiline nuovo terminal BUS Importo Euro 920.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 31/12/2019)<br>Percorso pedonale e ciclabile viale Italia-via Ospedale- completamento Importo € 900.000,00 (stipula e consegna lavori entro il 30/04/2019, termine ultimazione lavori entro il 330/11/2019, termine collaudo/C.R.E. entro il 30/06/2020)<br>Pista ciclabile via Castellana Treviso Importo € 240.000,00 (termine approvazione progetto esecutivo entro il 30/11/2019)<br>Rotatoria all'incrocio tra via Postioma (SP 102) e via Loreggia Importo € 250.000,00 (approvazione in variante con apposizione vincolo preordinato all'esproprio entro il 30/06/2019 e termine approvazione progetto definitivo e dichiarazione pubblica utilità entro il 31/12/2019) | termini<br>termini<br>termini<br>termini<br>termini<br>termini<br>termini | 25%  | entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100% | entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>- | -<br>-<br>-<br>-<br>- |   |   |                                   | X   |
|  | Manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti                         | Manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti   | Rispettare il cronoprogramma delle opere pubbliche previste e finanziate   | Restauro mura tra la Torre civica e la torre del Giorgione Importo € 1.100.000,00 (termine approvazione progetto definitivo entro il 30/07/2019, termine acquisizione progetto esecutivo entro il 31/10/2019)<br>Restauro e riuso funzionale Casa del Trombetta Importo lavori € 330.000,00 (termine approvazione progetto esecutivo entro il 31/03/2019, stipula e consegna lavori entro il 30/10/2019, termine ultimazione lavori entro il 31/03/2020, termine collaudo/C.R.E. entro il 31/07/2020)<br>Restauro Barchessa degli Strepiti (in comodato d'uso) Importo lavori € 500.000,00 (termine approvazione progetto preliminare entro il 31/12/2019)  | termini<br>termini<br>termine   | 15%  | entro i termini 100%<br>entro i termini 100%<br>entro il termine 100%  | -<br>-<br>-   | -<br>-                |   |   | X                                 |   |
|  | Relazionarsi con le altre autonomie   | Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza  | Avvio del progetto POR FESR se approvato dalla Regione. Ristrutturazione immobile ex Cattani di proprietà del Comune per intervento di cohousing - Importo € 2.100.000,00*   | Termine bando per indizione concorso di progettazione entro il 30/06/2019, termine affidamento incarico progettazione entro il 31/10/2019, termine approvazione progetto preliminare entro il 28/02/2020  | termini   | 5%   | entro i termini 100%   | entro i termini 100%  | -                     |   |   | X                                 |   |



Totale azioni DUP 2019-2021 n. 8

Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 7

100%

| Risorse Umane assegnate al Servizio: |                                | Livello | % tempo lavorato |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------|------------------|
|                                      | Funzionario tecnico            | D3      | 100%             |
|                                      | Funzionario tecnico            | D3      | 100%             |
|                                      | Ufficiale Tecnico - Istruttore | C       | 100%             |
|                                      | Ufficiale Amm.vo Istruttore    | C       | 100%             |



| SETTORE  |  | 5° SETTORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA   |  |                |                         |             |                       |                                | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|--|---|--|----------------|-------------------------|-------------|-----------------------|--------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA'  |  | 53 - Urbanistica  |  |                |                         |             |                       |                                |   |   |                                   |   |
| RESPONSABILE   |  | Arch. Luca Pozzobon   |  |                |                         |             |                       |                                |   |   |                                   |   |
| FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.  |  | Arch. Luca Pozzobon   |  |                |                         |             |                       |                                |   |   |                                   |   |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO  |  | Petronilla Olivato  |  |                |                         |             |                       |                                |   |   |                                   |   |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019-2021 (approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 01-03-2019) |  |   |  |                |                         |             |                       |                                |   |   |                                   |   |
| cod.   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | Azioni  | OBIETTIVI PEG 2019-2021  | ATTIVITA'/FASI | Indicatore              | Peso        | valore atteso 2019    | valore atteso 2020             | valore atteso 2021                      |   |                                   |   |
|  | Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità | Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città. | Predisposizione 1^ variante al P.I.  | -              | termini                 | 40%         | 30/04/2018            | 31/12/2019                     | 31/12/2021                              |   |                                   | X   |
|  |  |   | Predisposizione studio valori aree edificabili                                   | -              | termine entro luglio    | 10%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%          | entro il termine 100%                   |   |                                   | X   |
|  | Riduzione consumo di suolo   | Variante verdi per rendere inedificabili aree edificabili   | Predisposizione, pubblicazione avviso e adozione e approvazione Variante al P.I. | -              | termine entro 31/01     | 10%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%          | entro il termine 100%                   | X   |                                   |   |
|  |  | Variante di adeguamento alla legge sul consumo di suolo   | Predisposizione specifica variante al P.I.                                       | -              | termine entro novembre  | 10%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%          | entro il termine 100%                   |   |                                   | X   |
|  |  | Nuovo regolamento Edilizio  | Predisposizione Testo Nuovo Regolamento edilizio                                 | -              | termine entro settembre | 10%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%          | entro il termine 100%                   |   |                                   | X   |
|  | Processo di confronto con interlocutori privati orientato alla condivisione di temi edilizio-costruttivi puntuali          | Condivisione delle problematiche e delle tematiche edilizio urbanistiche                                      | Pubblicazione questionario   | -              | termine entro maggio    | 5%          | entro il termine 100% | entro il termine 100%          | entro il termine 100%                   | X   |                                   |   |
|  |  |   | Incontri con professionisti  | -              | n° incontri             | 5%          | 3                     | 3                              | 3                                       |   | X                                 |   |
|  |  |   | Pubblicazione avviso   | -              | termine entro febbraio  | 10%         | entro il termine 100% | entro il termine 100%          | entro il termine 100%                   |   | X                                 |   |
| <b>Totale azioni DUP 2019-2021 n. 5</b>  |  |   | <b>Totale obiettivi PEG 2019-2021 n. 8</b>                                       |                |                         | <b>100%</b> |                       |                                |   |   |                                   |   |
| <b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>  |  |   |  |                |                         |             |                       | <b>Livello</b>                 | <b>% tempo lavorato</b>                 |   |                                   |   |
|  |  |   |  |                |                         |             |                       | Ufficiale Tecnico - Istruttore | C                                       | 100%  |                                   |   |
|  |  |   |  |                |                         |             |                       | Ufficiale Tecnico - Istruttore | C                                       | 100%  |                                   |   |