

OBIETTIVI ANNO 2021**AREA URBANISTICO/FINANZIARIA****SERVIZI: RAGIONERIA, TRIBUTI, EDILIZIA/URBANISTICA/ATTIVITA' PRODUTTIVE, CED****Responsabile: Griggion Giuseppe**

Risorse Umane:

- Rizzardo Sara - Bonaldo Sonia - Fantinato Lori - Cominella Paola - Minato Fabio

SERVIZI: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, CED, INFORMATICA, TRATTAMENTO DATI, COMMERCIO, AMBIENTE**EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, CED, COMMERCIO**Personale addetto: *Griggion, Rizzardo, Minato, Bonaldo*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100
2	Urbanistica/Variante P.I.	Il Variante al Piano degli Interventi; coordinamento con professionisti incaricati	Adozione Approvazione e pubblicazione	15%	100
3	Urbanistica Variante P.I.	Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale con Piano degli Interventi approvato	Aggiornamento quadro conoscitivo	10%	100
4	Informatica - Connettività	Miglioramento connettività Internet e telefonica con sostituzione centralino	Nuovo Contratto Fibra e sostituzione centralino	10%	100
5	Edilizia .- Accesso atti	Accesso agli atti per interventi ristrutturazione "110%"	Espletamento accesso agli atti nei 30 gg.	10%	100
6	Censimento	Censimento Istituzioni pubbliche	Censimento nei termini	10%	100
7	Commercio/concessioni aree pubbliche	Rinnovo concessioni su aree pubbliche	Rilascio concessioni	10%	100

SERVIZI: FINANZIARIO, TRIBUTIPersonale addetto: *Fantinato, Bonaldo, Cominella*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100
2	Piattaforma MEF	Controllo caricamento dati su piattaforma crediti MEF con SIOPE + a regime	Risultati piattaforma MEF	10%	100
3	Pagamento fatture nei termini	Controllo ed effettuazione pagamenti forniture	Indice tempestività	30%	100
4	Avvio Piattaforma PAGO PA	Avvio pagamenti su pagoPA Adozione proposta Accatre Registrazione su piattaforma Regione Veneto elenco dovuti Riconciliazione automatica entrate Acquisizione contributo ministeriale	Pagamento su piattaforma regionale dovuti	15%	100
5	Regolamenti	Predisposizione ed approvazione regolamento canone e regolamento canone di concessione occupazione di aree pubbliche destinate ai mercati	Approvazione regolamento	10%	100

COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso
CAP. 31010 - Via Monte Grappa, 17
Servizi al Cittadino e alla Persona – Servizi Amministrativi

OBIETTIVI ANNO 2021

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA – AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI: demografici, sociali, culturali, scolastici e amministrativi

Responsabile: Ziliotto Stefania

Risorse Umane:

- Carli Michela – Assistente amministrativo C5, tempo pieno e indeterminato
- Cervellin Rossella – Assistente sociale D3, part-time 83,33% ed indeterminato
- Danieli Michela Giuseppina – Assistente Amministrativo C5, tempo pieno ed indeterminato
- Fantinato Lori – Assistente Amministrativo C6, tempo pieno ed indeterminato (per la parte relativa alla gestione del Personale)
- Gazzola Luisa – Assistente amministrativo C5, tempo pieno ed indeterminato
- Marcon Sara – Assistente Amministrativo C1, tempo pieno ed indeterminato
- Simonetto Rosanna – Assistente Amministrativo C4, tempo pieno ed indeterminato
- Zecchin Lara – Collaboratore Amministrativo B1, part-time 50% ed indeterminato

SERVIZI DEMOGRAFICI

Personale coinvolto: *Danieli Michela Giuseppina - Simonetto Rosanna*

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	Cancellazione residenti dall'anagrafe per irreperibilità	Avvio del procedimento - Indagini accurate e trasversali in collaborazione con il servizio di P.L..	Numero di cancellazioni per irreperibilità	20%	100
2	Trascrizioni atti di stato civile provenienti dall'estero	Verifica scrupolosa dei documenti e delle dichiarazioni rese. Trascrizione degli atti	Numero pratiche evase	20%	100
3	Bonifica dati anagrafiche ANPR	Gestione del servizio: correzione errori bloccanti in gestionale Halley	Numero anagrafiche bonificate	10%	100
4	Riordino archivio comunale	Riorganizzazione funzionale dell'archivio	Dematerializzazione. Miglioramento della qualità del servizio termini di accesso, ricerca e consultazione degli atti	15%	100
5	Trasparenza	Corretta predisposizione di tutti gli atti come prescritto dall'ANAC nel Piano	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati	35%	100

		Nazionale Anticorruzione	sul sito		
--	--	--------------------------	----------	--	--

SERVIZI SOCIALI

Personale coinvolto: *Cervellin Rossella – Zecchin Lara*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Aggiornamento banca SIUSS (già Casellario dell'Assistenza)	Elaborazione dei dati, inserimento ed aggiornamento della banca dati SIUSS	Numero utenti/pratiche inserite	10%	100
2	Casi sociali	Monitoraggio costante delle situazioni storiche di disagio sociale presenti sul territorio comunale. Valutazione e gestione nuovi, crescenti casi, a seguito emergenza sanitaria Covid-19	Numero casi gestiti	20%	100
3	Procedura per attivazione servizio Pago PA per il servizio di assistenza domiciliare e per il servizio di pasti domiciliari	Conversione dei servizi di pagamento da modalità incasso in logica PagoPA. Predisposizione atti, comunicazioni agli utenti nuove modalità, sostegno agli utenti nella scelta e attivazione delle forme di pagamento attivabili	Semplificazione e digitalizzazione dei servizi. Certezza e automazione nella riscossione degli incassi, monitoraggio dei tempi di pagamento. Standardizzazione dei processi interni	20%	100
4	Riordino archivio comunale	Riorganizzazione funzionale dell'archivio	Dematerializzazione. Miglioramento della qualità del servizio termini di accesso, ricerca e consultazione degli atti	15%	100
5	Trasparenza	Corretta predisposizione di tutti gli atti come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

PROTOCOLLO, SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI

Personale coinvolto: *Carli Michela*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Espletamento gara per affidamento servizio trasporto scolastico in scadenza. Adozione nuovo Regolamento per la fruizione del trasporto scolastico	Attività di supporto al Rup nella predisposizione degli atti di gara per il nuovo affidamento del servizio. Riorganizzazione delle linee di trasporto scolastico in relazione con le richieste dell'utenza e alla luce dell'accorpamento dei plessi	Numero richieste e numero iscrizioni	10%	100

		scolastici della Primaria			
2	Protocollo informatico – Bonifica delle anagrafiche	Individuazione delle anagrafiche che si ripetono e raggruppamento senza perdita di documentazione o riferimenti del protocollo	Semplificazione ed ottimizzazione delle procedure	10%	100
3	Procedura per attivazione servizio Pago PA per il servizio di trasporto scolastico e mensa scolastica	Conversione dei servizi di pagamento da modalità incasso in logica PagoPA. Predisposizione atti, comunicazioni agli utenti nuove modalità, sostegno agli utenti nella scelta e attivazione delle forme di pagamento attivabili.	Semplificazione e digitalizzazione dei servizi. Certezza e automazione nella riscossione degli incassi, monitoraggio dei tempi di pagamento. Standardizzazione dei processi interni	20%	100
4	Riordino archivio comunale	Riorganizzazione funzionale dell'archivio	Dematerializzazione. Miglioramento della qualità del servizio termini di accesso, ricerca e consultazione degli atti	25%	100
5	Trasparenza	Corretta predisposizione di tutti gli atti come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati sul sito	35%	100

PERSONALE

Personale coinvolto: *Fantinato Lori*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Assunzioni	Istruzione pratiche concorsuali nuove assunzioni	Concorsi programmati ed espletati	30%	100
2	Passweb Inps. Verifica, certificazione, consolidamento di tutte le posizioni assicurative degli iscritti ex Ipdap	Verifica del fascicolo personale presente in banca dati; correzione ed inserimento degli elementi errati incompleti o inesistenti	Numero di posizioni regolarizzate	20%	100
3	Riordino archivio comunale	Intervento di censimento e scarto della documentazione	Dematerializzazione. Miglioramento della qualità del servizio termini di accesso, ricerca e consultazione degli atti	15%	100
4	Trasparenza	Corretta predisposizione di tutti gli atti come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

SEGRETERIA

Personale coinvolto: *Gazzola Luisa – Marcon Sara*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Aggiornamento registro Associazioni Locali	Aggiornamento / Variazione dati associazioni iscritte sulla base delle nuove norme introdotte dal Codice del Terzo Settore.	Numero Associazioni iscritte. Gestione dei rapporti con le varie Associazioni	30%	100
2	Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche	Raccolta dati necessari alla compilazione dei Modelli di rilevazione	Rilevazione censuaria delle Istituzioni pubbliche alla data del 31/07/2021	15%	100
3	Riordino archivio comunale	Intervento di censimento e scarto della documentazione	Dematerializzazione. Miglioramento della qualità del servizio termini di accesso, ricerca e consultazione degli atti	20%	100
4	Trasparenza	Corretta predisposizione di tutti gli atti come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

Obiettivi 2021**AREA II^ - AREA SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI****SERVIZI: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, DIFESA AMBIENTE E SUOLO:**

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale e monitoraggi opere pubbliche	35%	100
2	Opere pubbliche	ALLARGAMENTO VIA LASTEGO	Inizio lavori nel termine per Finanziamenti erogati	15%	100
3	Opere pubbliche	PISTA CICLOPEDONALE VIA ROMA	Approvazione progetto definitivo esecutivo	15%	100
4	Opere pubbliche	SCUOLA DE AMICIS	Agibilità entro inizio anno scolastico 2021 - 2022	5%	100
5	Opere pubbliche	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Adeguamento/integrazione/efficientamento dell'impianto	20%	100
6	Opere pubbliche	CIMITERO COMUNALE	Ampliamento e manutenzione	10%	100

AREA II^ - AREA SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONI, DIFESA AMBIENTE E SUOLO

Responsabile: Paola Weissmüller

Risorse Umane:

- Torresan Lino - Operaio B4 - tempo pieno ed indeterminato
- Calzavara Franco - Operaio B3/B5 - tempo pieno ed indeterminato
- Paolucci Lorenzo - istruttore tecnico C1 - tempo pieno ed indeterminato

Anno 2021

Operativo

MANUTENZIONI, DIFESA AMBIENTE E SUOLO

Personale addetto

- Calzavara Franco -

(Persone coinvolte : Torresan Lino - Guarnera Roberto - Paolucci Lorenzo)

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	MONITORAGGIO manutenzioni	Controllo e monitoraggio – tenuta giornale quotidiano dei lavori formato digitale	Aggiornamento ordini di servizio e diario esecuzioni	35%	100
2	Appalti manutenzioni periodiche e lavori	Monitoraggio appalti manutenzioni periodiche e lavori pubblici	Relazione all'ufficio	35%	100
2	Manutenzione Mezzi e attrezzature	Costante verifica e cura di mezzi e attrezzature	Riduzione interventi di riparazione e sostituzione	30%	100

- Personale addetto

- Torresan Lino -

(Persone coinvolte : Calzavara Franco - Guarnera Roberto - Paolucci Lorenzo)

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	MONITORAGGIO manutenzioni	Controllo e monitoraggio – tenuta giornale quotidiano dei lavori formato digitale	Aggiornamento ordini di servizio e diario esecuzioni	40%	100
2	Appalti manutenzioni periodiche	Monitoraggio appalti manutenzioni periodiche	Relazione all'ufficio	30%	100
2	Manutenzione Mezzi e attrezzature	Costante verifica e cura di mezzi e attrezzature	Riduzione interventi di riparazione e sostituzione	30%	100

Amministrativo tecnico

OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, ACQUISTI, MANUTENZIONI, DIFESA AMBIENTE E SUOLO

Personale addetto

- Paolucci Lorenzo - istruttore tecnico C1 - tempo pieno ed indeterminato

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione	35%	100

			amministrazione trasparente del sito internet comunale e monitoraggi opere pubbliche		
2	Opere pubbliche	Controllo e monitoraggio cantieri opere pubbliche Inserimento dati Banca Dati Appalti pubblici e siti di monitoraggio per erogazione finanziamenti.	Finanziamenti erogati	35%	100
3	Appalti e manutenzioni	Controllo e monitoraggio procedure - verifica giornale dei lavori	Aggiornamento ordini di servizio e diario manutenzioni	30%	100



DISTRETTO POLIZIA LOCALE TV5A
**COORDINAMENTO DISTRETTUALE
DI POLIZIA LOCALE DELL'ASOLANO**

VIA STRADA MUSON, NR. 2B – 31011 ASOLO (TV)

TEL: 0423/950044 – FAX: 0423/950130 – E-MAIL: polizialocale@comune.asolo.tv.it - pec: comune.asolo.tv@pecveneto.it

SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI ASOLO – FONTE - MASER



ALL.TO D)

*DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI LAVORO DEL PERSONALE DI FONTE
DEL SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA LOCALE DELL'ASOLANO PER L'ANNO 2021*

SETTORE/SERVIZIO	POLIZIA LOCALE	
RESPONSABILE	Dr. SANDRO BONATO	
COLLABORATORI COINVOLTI	AMADIO STEFANIA	
OBIETTIVO N. 1	ACCERTAMENTI DI POLIZIA URBANA E RURALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DELLA RUMOROSITA' DELLE ATTIVITA' VARIE DELLE SIEPI LUNGO LE STRADE.	
DESCRIZIONE SINTETICA	Evasione delle segnalazioni dei cittadini entro 7 giorni dal ricevimento al protocollo. Attività su iniziativa con redazione di verbale di sopralluogo per le valutazioni sanzionatorie. Previsione per l'anno 2021 della gestione di almeno n. 20 accertamenti.	
PESO/PRIORITA' 40	SCADENZA 2021	CRITERIO DI VALUTAZIONE Rispetto tempi/adempimenti – Corretto svolgimento delle attività e gestione delle pratiche
OBIETTIVO N. 2	SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO CON PARTICOLARE RIGUARDO AL TRAFFICO VEICOLARE	
DESCRIZIONE SINTETICA	Presenza e controllo di tutto il territorio da parte di personale in divisa, sia per quanto riguarda il rispetto del Codice della Strada, sia per il rispetto della normativa di competenza in generale, al fine di una maggiore visibilità sul territorio della Polizia Locale e per un maggiore contatto anche relazionale con i cittadini e le loro istanze. Previsione di almeno 100 servizi di pattuglia e controllo e verifica di almeno 400 veicoli.	
PESO/PRIORITA' 40	SCADENZA 2021	CRITERIO DI VALUTAZIONE numero servizi e verifica rapporti di controllo veicoli.

**Il Comandante
dott Sandro Bonato**