COMUNE VALDOBBIADENE

31049 VALDOBBIADENE (TV) - Piazza Marconi, 1

Cod. Fiscale 83004910267 - Part. IVA 00579640269

Piano della performance 2023-2025

OBIETTIVI TRASVERSALI		
Obiettivo	**Descrizione**	**Peso attribuito**
0.1	Adempimenti annuali in materia di anticorruzione e trasparenza	2
0.2	Revisione processi	5
0.3	Organizzazione lavori della Giunta comunale – tempistiche per la predisposizione delle proposte di delibera e delle informative	5
0.4	Revisione e riordino tariffe servizi comunali	4
0.5	Miglioramento gestione manifestazioni ed eventi	4
1^ UNITA' ORGANIZZATIVA - SPORTELLO DEL CITTADINO, SERVIZI ALLA PERSONA ED AFFARI GENERALI		
Obiettivo	**Descrizione**	**Peso attribuito**
1.1	Riordino archivio comunale di Prà Fontana nell'arco temporale del triennio 2021 – 2023	5
1.2	Riorganizzazione servizio di Polizia mortuaria	5
1.3	Miglioramento efficienza erogazione dei servizi al cittadino mediante unificazione e standardizzazione delle procedure	4
1.4	Miglioramento livello erogazione ed efficientamento dei servizi	3
2^ UNITA' ORGANIZZATIVA - SERVIZI FINANZIARI		
Obiettivo	**Descrizione**	**Peso attribuito**
2.1	Approvazione bilancio di previsione 2024-2026	5
2.2	Verifiche IMU	5
2.3	Gestione imposta di soggiorno	3
2.4	Predisposizione manuale di gestione della documentazione amministrativa	4
2.5	Formazione del personale	4
3^ UNITA' ORGANIZZATIVA - GESTIONE DEL TERRITORIO		
Obiettivo	**Descrizione**	**Peso attribuito**
3.1	Approvazione variante al piano degli interventi n. 15	5
3.2	Definizione progetto di Valorizzazione distretto del commercio "Valdobbiadene nel cuore"	4
3.3	Riqualificazione del layout dello IAT di territorio	3
3.4	Riorganizzazione aree mercatali conseguenti alla modifica della viabilità e alla proroga delle licenze	5
3.5	Organizzazione fiera San Gregorio	4
4^ UNITA' ORGANIZZATIVA - LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE E POLIZIA LOCALE		
Obiettivo	**Descrizione**	**Peso attribuito**
4.1	Sistemazione scuola primaria di Bigolino e scuola primaria "San Venazio"	3
4.2	Project financing illuminazione pubblica e alcuni edifici comunali	5
4.3	Redazione del fascicolo dell'immobile e del piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie sia per gli immobili dati in concessione, immobili in locazione ed immobili in amministrazione diretta: ex scuole Saccol, villa dei Cedri, ex opificio, magazzino Comunale, magazzino della protezione civile, Scuola San Pietro, Celestino Piva e Municipio	5
4.4	Approvazione Piano d'Azione Energia Sostenibile Comunale - PAESC	4
4.5	Approvazione nuovo regolamento polizia urbana e decoro	4

OBIETTIVI TRASVERSALI

<table>
<tr><td>OBIETTIVO n. 0.1</td><td colspan="4">Obiettivo trasversale</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">ADEMPIMENTI ANNUALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
L’obiettivo si prefigge di supportare le azioni del PTPCT, con particolare riferimento all’attuazione delle misure relative alla trasparenza.</td></tr>
<tr><td>Unità Organizzativa di Riferimento</td><td colspan="4">Tutte le Unità organizzative</td></tr>
<tr><td>Altre Unità Coinvolte</td><td colspan="4">---</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Legalità dell’azione amministrativa; efficacia, efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Formazione sui contenuti del PTPCT, allegato Trasparenza
2. Aggiornamento delle sezioni dell’allegato Trasparenza</td><td>Maggio 2023
Costante, durante tutto l’anno</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td></td></tr>
<tr><td>1. SvolgimentO incontro formativo
2. Verifica sull’attuazione delle misure, in occasione della relazione annuale del RPCT</td><td>SI/NO
SI/NO</td><td>SI
SI</td><td></td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">2</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">Nessuno</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
X medio
o basso</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="2">Responsabile del progetto:</td><td colspan="2">Segretario Comunale</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="2">Maria Penzo, Santino Quagliotto, Manuela Bolzonello, Giovanna Carla Maddalosso</td></tr>
<tr><td colspan="2">Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="2">Personale degli uffici</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OBIETTIVO n. 0.2</td><td colspan="3">Obiettivo trasversale</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="3">REVISIONE PROCESSI</td></tr>
<tr><td>Unità Organizzativa di Riferimento</td><td colspan="3">Tutte le Unità organizzative</td></tr>
<tr><td>Altre Unità Coinvolte</td><td colspan="3">---</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="3">Miglioramento organizzativo; efficacia, efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td>Descrizione</td><td colspan="2">Entro</td></tr>
<tr><td>A seguito di puntuale analisi organizzativa interna, la relazione depositata dalla ditta incaricata Maggioli Spa, prot. n. 18859 del 26/07/2022, ha evidenziato la presenza di alcuni processi interni caratterizzati da criticità organizzative, quali eccessiva frammentazione delle attività, presenza di “colli di bottiglia”, procedure obsolete o non ben codificate e simili. Si prevede con questo obiettivo di avviare una fase di analisi e revisione dei processi interni, al fine di risolvere le suddette criticità.

A tal fine, è richiesto ad ogni Unità organizzativa di individuare, mediante confronto tra il Responsabile ed i suoi collaboratori, con la partecipazione del segretario comunale, di individuare n. 2 processi interni da sottoporre a revisione-reingegnerizzazione e di provvedere in tal senso.

Fasi:

1. Individuazione dei processi
2. Formalizzazione informativa per la Giunta comunale, contenenete l’elencazione dei processi individuati (cumulativa per tutte le U.O.)
3. (Per ciascuna U.O.) svolgimento analisi, definizione e formalizzazione nuove procedure; loro trasmissione a tutti i soggetti interessati mediante protocollo interno e (ove necessario) loro pubblicazione al sito internet istituzionale
4. Formalizzazione informativa per la Giunta comunale, contenenete l’elencazione delle nuove procedure (cumulativa per tutte le U.O.)</td><td colspan="2">30/04/2023

Entro 15 gg. dal completamento fase 1

Entro il 30/11/2023

Entro il 31/12/2023</td></tr>
<tr><td>Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
</table>

	3. (Per ciascuna U.O.) trasmissione processi al Segretario comunale con protocollo interno 4. Formalizzazione informativa in Halley da parte del Segretario comunale 5. (Per ciascuna U.O.) trasmissione nuove procedure mediante protocollo interno, eventuale pubblicazione internet 6. Formalizzazione informativa in Halley da parte del Segretario comunale	Note di trasmissione Creazione informativa Note di trasmissione Creazione informativa	4 1 4 1
Peso	5		
Criticità/Rischi	Nessuno	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X medio** o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Segretario Comunale*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Maria Penzo, Santino Quagliotto, Manuela Bolzonello, Giovanna Carla Maddalosso*	
	Altri soggetti coinvolti	*Personale degli uffici*	

<table>
<tr><td>OBIETTIVO n. 0.3</td><td colspan="2">Obiettivo trasversale</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="2">ORGANIZZAZIONE LAVORI DELLA GIUNTA COMUNALE – TEMPISTICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERA E DELLE INFORMATIVE</td></tr>
<tr><td>Unità Organizzativa di Riferimento</td><td colspan="2">Tutte le Unità organizzative</td></tr>
<tr><td>Altre Unità Coinvolte</td><td colspan="2">---</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="2">Miglioramento organizzativo; efficacia, efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td>Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td>Troppo spesso la Giunta si trova a riunirsi con un ordine del giorno che viene inviato poche ore prima e che alle volte è incompleto, venendo integrato successivamente con proposte “fuori sacco”. I tempi molto ridotti di convocazione, rendono in ogni caso difficile riuscire a leggere ed approfondire le proposte di deliberazione con il dovuto anticipo e gli uffici stessi si trovano in difficoltà rispetto all’apposizione dei pareri, alla collazione ed all’invio delle proprosta di delibera.

Anche per quanto attiene al Consiglio comunale, capita che sia difficoltoso avere tutti i documenti pronti entro un termine adeguato, considerato che il materiale deve essere messo a disposizione dei consiglieri contestualmente alla convocazione.

L’obiettivo mira a risolvere, o quanto meno a migliorare tale situazione, nella convinzione che lavorare in modo ordinato ed organizzato consenta una miglior efficienza e qualità del lavoro.

<u>Per la Giunta comunale</u>, fasi:

1. Per la 1^, 3^ e 4^ u.o., predisposizione delle proposte di delibera, con apposizione del parere tecnico, entro le ore 12,00 di due giorni lavorativi precedenti la seduta della Giunta se viene richiesto anche il parere contabile; entro il giorno lavorativo precedente se il parere contabile non è necessario;
2. Per tutte le u.o., apposizione del parere contabile (ove necessario), entro il giorno precedente;

N.B. per la 2^ u.o. il termine per l’apposizione del parere tecnico coincide con quello del parere contabile, in quanto riconducubili allo stesso sosggetto.

<u>Per il Consiglio comunale</u>, fasi:

3. Per la 1^, 3^ e 4^ u.o., predisposizione delle proposte di delibera, con apposizione del parere tecnico, entro le ore 12,00 di due giorni lavorativi precedenti la convocazione se viene richiesto anche il parere contabile; entro il giorno lavorativo precedente la convocazione se il parere contabile non è necessario;
4. Per tutte le u.o., apposizione del parere contabile (ove necessario), entro il giorno precedente la convocazione;</td><td>Il rispetto dei termini indicati è previsto per tutto l’anno, a decorrere dall’approvazione del presente Piano</td></tr>
</table>

	N.B. per la 2^ u.o. il termine per l'apposizione del parere tecnico coincide con quello del parere contabile, in quanto riconducubili allo stesso sosggetto. Per le informative: 5. Informativa formalizzata entro il giorno precedente la seduta della Giunta		
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	Puntuale verifica del rispetto dei termini per ogni proposta, da effettuarsi da parte dell'Ufficio Segreteria: - al momento dell'inserimento in ordine del giorno per le proposte di Giunta, ovvero al momento della sua integrazione per quelle "fuori sacco" - al momento della convocazoine per le proposte di Consiglio - al momento dell'inserimento in ordine del giorno per le informative L'obiettivo si raggiunge al 100% con il puntuale rispetto dei termini per tutti gli atti ed il mancato rispetto dei termini stessi comporta una penalizzazione dello 0,1% per ogni ipotesi di sforamento. Il punteggio viene attribuito congiuntamente per quanto attuiene alla performnce organizzativa e separatamente per ogni responsabile per quanto attiene alla sua valutazione individuale.	Numeri di pareri espressi nei termini	100%
Peso	4		
Criticità/Rischi	Difficoltà organizzative interne degli uffici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): **X alto** o medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Segretario Comunale*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Maria Penzo, Santino Quagliotto, Manuela Bolzonello, Giovanna Carla Maddalosso*	
	Altri soggetti coinvolti	*Personale degli uffici*	

<table>
<tr><td>OBIETTIVO n. 0.4</td><td colspan="3">Obiettivo trasversale</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="3">REVISIONE E RIORDINO TARIFFE SERVIZI COMUNALI</td></tr>
<tr><td>Unità Organizzativa di Riferimento</td><td colspan="3">Tutte le Unità organizzative</td></tr>
<tr><td>Altre Unità Coinvolte</td><td colspan="3">---</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="3">Miglioramento dei servizi all’utenza; efficacia, efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="2">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Invio delle tariffe in uso ai singoli Responsabili di U.O. da parte del Servizio finanziario, con richiesta di formulare una proposta di revisione
2. Trasmissione della proposta di revisione al Servizio finanziario, da parte dei singoli Responsabili di U.O., a seguito confronto con gli Amministratori di riferimento
3. Elaborazione di una proposta organica di revisione e riordino e suo esame con l’Amministrazione.
Il riordino dovrà avvenire secondo i seguenti principi e criteri: eliminazione di voci non utilizzate; semplificazione e riduzione del numero, anche mediante accorpamento; arrotondamento delle somme, al fine di rendere la gestione più semplice ed efficiente.
4. Predisposione proposta di deliberazione della Giunta comunale di approvazione delle nuove tariffe, da applicare dal 1° gennaio 2024</td><td>31/08/2023

30/09/2023

15/11/2023

15/12/2023</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td>1. Invio note ai Responsabili da parte del Servizio finanziario, mediante protocollo interno
2. Trasmissione proposte da parte dei Responsabili al Servizio finanziario, mediante protocollo interno o e-mail
3. e 4. Formalizzazione proposta di deliberazione della Giunta comunale in Halley</td><td>N.
N.
N.</td><td>3
3
1</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="3">4</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td>Nessuno</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
o medio
X basso</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="2">Responsabile del progetto:</td><td>Santino Quagliotto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incaricati di realizzare il progetto:</td><td>Maria Penzo, Manuela Bolzonello, Giovanna Carla Maddalosso, Ivana Bovone</td></tr>
</table>

	Altri soggetti coinvolti	*Personale degli uffici*

<table>
<tr><td>OBIETTIVO n. 0.5</td><td colspan="3">Obiettivo trasversale</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="3">MIGLIORAMENTO GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI</td></tr>
<tr><td>Unità Organizzativa di Riferimento</td><td colspan="3">3^ Unità organizzativa</td></tr>
<tr><td>Altre Unità Coinvolte</td><td colspan="3">1^, 2^ e 4^ Unità Organizzativa</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="3">Sostegno al tessuto sociale ed alla promozione turistica; miglioramento dei servizi; efficacia, efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td>Descrizione</td><td colspan="2">Entro</td></tr>
<tr><td>La ripresa di attività ed iniziative di promozione e realizzazione di eventi e manifestazioni nel corso del 2022, resa possibile dalla cessazione delle restrizioni introdotte durante la pandemia da Covid-19, ha manifestato il fatto che il precendente periodo di interruzione di tali attività aveva fatto venir meno i meccanismi e le prassi già in uso, creando conseguenti difficoltà organizzative.

L’obiettivo mira a migliorare le modalità organizzative, attraverso il costante confronto tra tutti coloro che sono coinvolti nelle relative procedure, avendo specifiche competenze nelle materie di riferimento.

Fasi:

1. Organizzazione da parte della 3^ U.O. di incontri periodici con cadenza minima quindicinale e secondo necessità per gli altri mesi, con la partecipazione dei soggetti indicati dalla stessa U.O. anche esterni all’organizzazione dell’ente e coinvolti nello specifico procedimento; i partecipanti potranno essere individuati per la partecipazione in via continuativa, o coinvolti di volta in volta, in ragione delle specifiche necessità
2. Svolgimento degli incontri nel corso dell’anno
3. Produzione di un verbale sintetico, contenente l’indicazione delle principali azioni ed attività da assicurare, e dei soggetti referenti per ciascuna di esse
4. Monitoraggio sull’andamento degli eventi gestiti</td><td colspan="2">10/02/2023

Attività da assicurare durante tutto l’anno</td></tr>
<tr><td>Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
</table>

	1. Formalizzazione calendario e gruppo di lavoro da parte della 3^ U.O. con apposito atto da trasmettere con protocollo interno 2. e 3. Produzione verbale sintentico incontri 3. Inserimento nel verbale di cui ai punti 2 e 3 di analisi/report di debriefing sugli eventi precedenti, se necessario La mancata partecipazione agli incontri comporta una penalizzazione dello 0,5% sulla valutazione individuale dei soggetti assenti. Sono ammesse n. 7 assenze giustificate nel corso dell'anno, che non comportano penalizzazioni. Viene inoltre penalizzato allo stesso modo il mancato rispetto delle decisioni assunte in sede di incontro programmato, se non sostenuto da adeguata motivazione. Il punteggio viene attribuito congiuntamente per quanto attuiene alla performnce organizzativa e separatamente per ogni soggetto coinvolto per quanto attiene alla sua valutazione individuale.	N. N. N.	1 Minimo 20 Minimo 8
Peso	4		
Criticità/Rischi	Nessuno	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X medio** o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Manuela Bolzonello*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Manuela Bolzonello, Cristina Dal Din, Giovanna Carla Maddalosso (partecipazione obbligatoria)*	
	Altri soggetti coinvolti	*Individuati ed invitati a mezzo e-mail di volta in volta da parte dell'U.O. Eventi*	

OBIETTIVI 1^ UNITA' ORGANIZZATIVA

<table>
<tr><th>Obiettivo 1.1</th><th colspan="3">1^ unità organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo operativo</td><td colspan="3">Riordino archivio comunale di Prà Fontana nell'arco temporale del triennio 2021 - 2023
(continuazione obiettivo n. 2 del 2022)</td></tr>
<tr><td>Area di riferimento</td><td colspan="3">Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali</td></tr>
<tr><td>Unità operative coinvolte</td><td colspan="3">4^ U.O.</td></tr>
<tr><td>Obiettivo strategico di riferimento</td><td colspan="3">Rendere accessibile l'archivio comunale e regolamentarne degli accessi e consultazione documentale.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Fasi/modalità e tempi</td><td>Descrizione</td><td colspan="2">Entro</td></tr>
<tr><td>1.Fase: trasferimento buste archivio di deposito ancora presenti negli uffici comunali (solo 1^ U.O.) presso l'archivio Prà Fontana.
Modalità: Sopralluoghi da parte dell'appaltatore per istruzioni – Individuazione buste da parte degli uffici
Trasferimento buste a Prà Fontana</td><td colspan="2">Marzo 2023</td></tr>
<tr><td>2.Fase: scarto documentale.1
Modalità: Predisposizione e verifica degli elenchi di scarto, invio richiesta di autorizzazione allo scarto alla Soprintendenza, affidamento servizio macero documenti.</td><td colspan="2">Settembre 2023</td></tr>
<tr><td>3.Fase: scarto documentale.2
Modalità: invio comunicazione alla Soprintendenza dell'avvenuto scarto.</td><td colspan="2">Entro 60 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione della Soprintendenza</td></tr>
<tr><td>4.Fase: verifica regolare esecuzione del servizio di riordino
Modalità: verifica a campione degli elenchi documentali prodotti dall'appaltatore e corrispondenza fisica e numerale in archivio; verifica consistenza archivio storico e separata collocazione in archivio; verifica totale infaldonamento buste con materiale ignifugo.</td><td colspan="2">Entro 30 giorni dalla conclusione della fase precedente</td></tr>
<tr><td>5.Fase: definizione nuovo regolamento di accesso all'archivio e relativa modulistica</td><td colspan="2">Dicembre 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td>Fase 1
• Protocollazione verbali di avvenuto sopralluogo presso gli uffici
• Protocollazione note di consegna delle buste da parte degli uffici (uffici segreteria, demografici e servizi sociali)</td><td>N.

N.</td><td>Da 1 a 3

3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Fase 2
Invio alla Soprintendenza della richiesta di aurotizzazione allo scarto, mediante protocollo/pec
Determina affidamento servizio macero</td><td>SI/NO

N.</td><td>SI

1</td></tr>
<tr><td>Fase 3
Invio alla Soprintendenza della comunicazione di scarto avvenuto, mediante protocollo/pec</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
</table>

	Fase 4 Formalizzazione e sottoscrizione del CRE	SI/NO	SI
	Fase 5 Definizione in Halley proposta di deliberazione, completa di documenti allegati e pareri	SI/NO	SI
Peso	4		
Criticità/rischi	Tempistiche di risposta della Soprintendenza Disponibilità di mezzi e personale operaio per i trasferimenti delle buste Disponibilità di operatori economici per il macero	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X medio** o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto**	*Penzo Maria*	
	Incaricati di realizzare il progetto	*Ravaziol Monia, Viviani Fiorenza, De Faveri Elisa, Faccin Diana, Stefani Lauretta, Panazzolo Lisa, Zuccolotto Isabella*	
	Altri soggetti coinvolti	*Personale operaio*	

<table>
<tr><th>Obiettivo 1.2</th><th colspan="4">1^ unità organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo operativo</td><td colspan="4">Riorganizzazione servizio di Polizia mortuaria</td></tr>
<tr><td>Area di riferimento</td><td colspan="4">Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali</td></tr>
<tr><td>Unità operative coinvolte</td><td colspan="4">Ufficio polizia mortuaria – Servizio affari legali – Servizio manutenzioni – Personale operaio – Segreteria – Sportello del cittadino</td></tr>
<tr><td>Obiettivo strategico di riferimento</td><td colspan="4">Unificazione delle procedure afferenti i servizi cimiteriali presso l’ufficio di Polizia mortuaria ed in particolare:
- assegnazione sepolture (già gestito da IV UO - Servizio manutenzioni)
- rilascio concessioni cimiteriali (già gestite da II UO Servizio affari legali)
Completamento registro concessioni cimiteriali e digitalizzazione concessioni.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Fasi/modalità e tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Acquisizione documentazione digitale da uffici Manutenzione e Affari legali, acquisizione informazioni su prassi operativa seguita.</td><td>31 gennaio 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Pubblicizzazione riorganizzazione del servizio sul sito istituzionale dell’ente (NEWS) e Sportello del cittadino</td><td>31 gennaio 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Aggiornamento della modulistica sul sito istituzionale dell’ente (istanze per servizi cimiteriali – informazioni)</td><td>28 febbraio 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td></td></tr>
<tr><td>1. protocollazione verbale/i di consegna materiale e prassi operativa</td><td>SI/NO</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>2. Avvisi pubblicati</td><td>N.</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Modulistica pubblicata e informazioni</td><td>N. documenti</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">5</td></tr>
<tr><td>Criticità/rischi</td><td colspan="3">Disponibilità personale operaio al trasporto buste</td><td>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
X alto
o medio
o basso</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="3">Responsabile del progetto</td><td>Penzo Maria</td></tr>
<tr><td colspan="3">Incaricati di realizzare il progetto</td><td>Ravaziol Monia
De Faveri Elisa
Faccin Diana
Stefani Lauretta
Venzon Ivana
Viviani Fiorenza</td></tr>
<tr><td colspan="3">Altri soggetti coinvolti</td><td>Operai
Bovone Ivana
Reginato Luca</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Obiettivo 1.3</th><th colspan="3">1^ unità organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo operativo</td><td colspan="3">Miglioramento efficienza erogazione dei servizi al cittadino mediante unificazione e standardizzazione delle procedure</td></tr>
<tr><td>Area di riferimento</td><td colspan="3">Prima unità organizzativa</td></tr>
<tr><td>Unità operative coinvolte</td><td colspan="3">Tutte le unità operative: Sportello del cittadino – Servizi demografici – Servizi sociali – Segreteria – Istruzione cultura sport - Biblioteca</td></tr>
<tr><td>Obiettivo strategico di riferimento</td><td colspan="3">Aumentare l’efficienza dei servizi mediante condivisione di informazioni/prassi al fine di uniformare i processi e standardizzare le procedure.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Fasi/modalità e tempi</td><td colspan="2">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fase 1 – Partecipazione di tutte le unità operative (cadenza quindicinale giovedì pomeriggio)
Riunioni con periodicità quindicinale per unificazione procedure e tempistiche adempimenti afferenti:
- Anticorruzione – Trasparenza
- Iscrizioni – mutazioni – cancellazioni anagrafiche
- Protocollazione e creazione fascicoli digitali
- Redazione atti amministrativi – liquidazioni
- PagoPa
- Gestione affidamenti diretti di beni e servizi</td><td>Gennaio/Giugno 2023</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fase 2 – Partecipazione del personale direttamente coinvolto negli adempimenti specifici
(cadenza quindicinale giovedì pomeriggio)
Riunioni con periodicità quindicinale per unificazione procedure afferenti:
- Gestione pratiche uffici demografici
- Gestione pratiche servizi sociali
- Gare d’appalto e rapporti con SUA
- Gestione e controllo della spesa
- Controllo regolare esecuzione appalti</td><td>Luglio/Dicembre 2023</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fase 3 Creazione/aggiornamento informazioni e modulistica con pubblicazione su sito istituzionale dell’ente.</td><td>Maggio 2024</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td>Fase 1
Registro presenze – argomenti trattati – criticità rilevate – soluzioni adottate materiale condiviso</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Fase 2
Registro presenze – argomenti trattati – criticità rilevate – soluzioni adottate materiale condiviso</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Fase 3
Modulistica ed informazioni pubblicate sul sito</td><td>numero</td><td>Almeno 10 moduli</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="3">4</td></tr>
<tr><td>Criticità/rischi</td><td colspan="2"></td><td>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
o medio
X basso</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Responsabile del progetto</td><td>Penzo Maria</td></tr>
</table>

Referenti dell'obiettivo	**Incaricati di realizzare il progetto**	*Tutti i dipendenti della prima unità organizzativa*
	Altri soggetti coinvolti	*Ufficio Ragioneria* *Ufficio Tributi* *Ufficio Toponomastica* *CED*

<table>
<tr><td>Obiettivo 1.4</td><td colspan="4">1^ unità organizzativa</td></tr>
<tr><td>Obiettivo operativo</td><td colspan="4">Miglioramento livello erogazione ed efficientamento dei servizi</td></tr>
<tr><td>Area di riferimento</td><td colspan="4">1^ unità organizzativa</td></tr>
<tr><td>Unità operative coinvolte</td><td colspan="4">Servizi demografici e sportello polifunzionale</td></tr>
<tr><td>Obiettivo strategico di riferimento</td><td colspan="4">Aumentare l’efficienza del servizio con standardizzazione di atti e procedure.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fasi/modalità e tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fase 1 Valutazione dei bisogni formativi e affidamento incarico per la formazione</td><td>30 ottobre 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fase 2 Organizzazione e realizzazione degli incontri formativi</td><td>30 novembre 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td>Fase 1
Adozione determinazione di incarico</td><td>Si/no</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Fase 3
Partecipazione del personale agli incontri formativi</td><td>N.</td><td>Per ogni dipendente, partecipazione ad almeno il 90% della formazione erogata</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">3</td></tr>
<tr><td>Criticità/rischi</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
X basso
o medio
o basso</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="2">Responsabile del progetto</td><td colspan="2">Penzo Maria</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incaricati di realizzare il progetto</td><td colspan="2">Ravaziol Monia, Elisa De Faveri, Faccin Diana, Stefani Lauretta, Venzon Ivana, De Broi Tiziana, Marchet Debora</td></tr>
<tr><td colspan="2">Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

OBIETTIVI 2^ UNITA' ORGANIZZATIVA

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 2.1</th><th colspan="4">2^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">Approvazione bilancio di previsione 2024-2026
L'approvazione del bilancio di previsione 2024 entro i termini previsti (31 dicembre 2023, salvo proroghe) comporta una gestione più semplice, efficace e ordinata del bilancio comunale. Evitare l'esercizio provvisorio, ad es., consente di evitare una gestione in dodicesimi e di disporre sin dal 1° gennaio dell'anno successivo degli interi stanziamenti del bilancio di previsione</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="4">Ufficio ragioneria</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="4">Tutte</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, regolare erogazione dei servizi</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Prima raccolta dati da parte delle diverse unità organizzativa</td><td>Entro il 21 ottobre 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Predisposizione schema di bilancio (parte numerica)</td><td>Entro il 15 novembre 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Predisposizione proposte di delibera di approvazione da parte della Giunta comunale degli atti propedeutici di sua competenza e dell o schema di bilancio</td><td>Entro il 30 novembre 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. Predisposizione delibere di approvazione del bilancio di previsione e del Dup</td><td>Entro il 15 dicembre 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td colspan="2">Valore target atteso</td></tr>
<tr><td>1. Prima raccolta dati da parte delle diverse unità organizzativa – verifica invio dati</td><td>SI/NO</td><td colspan="2">SI</td></tr>
<tr><td>2. Predisposizione schema di bilancio (parte numerica)</td><td>SI/NO</td><td colspan="2">SI</td></tr>
<tr><td>3. Predisposizione in Halley proposte di delibera di approvazione da parte della Giunta comunale degli atti propedeutici di sua competenza e dello schema di bilancio</td><td>SI/NO</td><td colspan="2">SI</td></tr>
<tr><td>4. Predisposizione in Halley delibere di approvazione del bilancio di previsione e del Dup</td><td>SI/NO</td><td colspan="2">SI</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">4</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">Difficoltà potrebbero pervenire dalla mole di dati da elaborare, dal coordinamento dell'attività di tutti gli uffici comunali, dalla scarsità di risorse</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
X alto</td></tr>
</table>

	per fronteggiare le necessità dell'Ente, nonché dalla gestione dei fondi PNRR	o medio o basso
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Quagliotto Santino*
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Quagliotto Santino e tutti i dipendenti della 2^ u.o. in particolare Guizzo Sara Parisotto Annamaria*
	Altri soggetti coinvolti	*Tutte le unità organizzative*

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 2.2</th><th colspan="4">2^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">Verifiche IMU - Verifica dell’effettiva sussistenza del requisito dell’abitazione principale in base all’incrocio dei dati a disposizione dell’ufficio e confronto con banche dati esterne (tipo Agenzia delle Entrate, Sav.no. Spa) per analisi utenze.
Conseguente redazione di un elenco di cittadini da presentare all’ufficio polizia locale affinché possa procedere alla verifica dell’effettiva residenza.</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="4">Servizi finanziari</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="4">Ufficio tributi</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Gestione delle entrate, correttezza dell’imposizione fiscale</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Analisi banche dati IMU, Agenzia delle Entrate, Sav.no. Spa, territoriale e catastale per individuazione delle posizioni da verificare</td><td>Entro aprile 2023</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Redazione e consegna elenco residenti da controllare</td><td>Entro giugno 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td></td></tr>
<tr><td>1. Trasmissione mediante protocollo interno dell’elenco residenti da controllare</td><td>SI/NO</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">5</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
X medio
o basso</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="2">Responsabile del progetto:</td><td colspan="2">Quagliotto Santino</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="2">Quagliotto Santino, De Toni Maria Novella, De Faveri Giulia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 2.3</th><th colspan="4">2^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">Gestione imposta di soggiorno – L’imposta è stata finora gestita da un altro ufficio, pertanto si prevede un passaggio di consegne e conseguente necessità di tempi per la formazione e per imparare ad utilizzare il gestionale e la banca dati</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="4">Servizi finanziari</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="4">Ufficio tributi</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Gestione delle entrate, correttezza dell’imposizione fiscale e controllo delle residenze anagrafiche</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="2">Descrizione</td><td colspan="2">Entro</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Passaggio di consegne, formazione pratica sull’uso del gestionale, da effettuare mediante incontri con l’ufficio turismo</td><td colspan="2">Entro giugno 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td colspan="2">Valore target</td></tr>
<tr><td>1. verifica effettiva presa in carico mediante riscontro materiale (nota a protocollo)</td><td>N.</td><td colspan="2"><s>3</s> 1</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">3</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">Difficoltà legate alla gestione di una nuova imposta da gestire</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
o medio
X basso</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="2">Responsabile del progetto:</td><td colspan="2">Quagliotto Santino</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="2">Quagliotto Santino, De Toni Maria Novella, De Faveri Giulia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="2">Ufficio Turismo/Eventi</td></tr>
</table>

OBIETTIVO n. 2.4	2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	**Predisposizione manuale di gestione della documentazione amministrativa**		
Aree di Riferimento	Affari legali		
Altre Aree Coinvolte	Segreteria		
Obiettivo Strategico di riferimento	Adeguamento normativo. Miglioramento della gestione documentale		
Fasi/Modalità e Tempi	**Descrizione**		**Entro**
	1. Redazione bozza del manuale di gestione		*novembre 2023*
	2. Confronto fra le aree coinvolte per correzioni /aggiustamenti		*dicembre 2023*
	3. Proposta di manuale di gestione per l'approvazione della Giunta		*febbraio 2024*
	4. Incontri formativi per gli utenti interni		*maggio 2024*
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Inserimento in Halley proposta di deliberazione per approvazione manuale	SI/NO	SI
	2. Svolgimento incontri formativi	N.	2
Peso	4		
Criticità/Rischi	1. Scarsa sensibilità degli utenti interni rispetto a norme e regole della gestione documentale 2. Problematiche connesse con le rigidità del software gestionale 3. Difficoltà degli utenti interni all'applicazione delle regole del Manuale	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): **X alto** o medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Quagliotto Santino*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Bovone Ivana*	
	Altri soggetti coinvolti	*Segretario comunale, tutti i Responsabili di U.O. e tutto il personale degli uffici*	

OBIETTIVO n. 2.5	2^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	**Formazione del personale**		
Area di Riferimento	Ufficio Personale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte le U.O.		
Obiettivo Strategico di riferimento	Consentire una gestione organica e coordinata dell'attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente		
Fasi/Modalità e Tempi	**Descrizione**	**Entro**	
	1) Creazione di un data base dove raccogliere tutte le informazioni relative all'attività formativa svolta nel 2023	*Entro dicembre 2023*	
	2) Formazione sull'utilizzo dei programmi Halley (gestione del protocollo informatico e degli atti amministrativi): pianificazione e svolgimento incontri formativi	*Entro febbraio 2024*	
	3) Monitoraggio sulle esigenze formative dei dipendenti anche con un'indagine fra i responsabili di servizio	*Entro marzo 2024*	
	4) Predisposizione di un sintetico piano di formazione	*Entro aprile 2024*	
	5) Monitoraggio dell'attività formativa svolta e costante aggiornamento DB (vedi punto 1)	*Per tutto l'anno*	
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1) Creazione file db in cartella condivisa ed avvio raccolta dati (da fare al momento dell'assunzione delle determinazioni di impegno di spesa)	SI /NO	SI
	2) Definizione calendario di formazione e svolgimento incontri	SI/NO	SI
	3) e 4) ad avvenuta conclusione del monitoraggio, produzione e condivisione, anche con la Giunta comunale, di un documento di individuazione dei fabbisogni formativi	SI/NO	SI
	5) costante aggiornamento del DB, da verificare al termine del periodo	SI/NO	SI
Peso	4		
Criticità/Rischi		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X medio** o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Quagliotto Santino*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Quagliotto Santino - Miuzzo Patrizia*	
	Altri soggetti coinvolti	*Segretario comunale, tutti i responsabili di U.O.*	

OBIETTIVI 3^ UNITA' ORGANIZZATIVA

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 3.1</th><th colspan="4">2^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">Approvazione variante al piano degli interventi n. 15 (variante adottata in data 29.11.2022 con DCC 69)</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="4">Ufficio urbanistica</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="4">Edilizia</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Rispondere alle esigenze dell'ente, dei cittadini e adeguare gli strumenti alle norme di settore</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Entro</td></tr>
<tr><td colspan="3">1- Invio richiesta pareri VAS, Genio Civile, ULSS e Consorzio di Bonifica
2- Invio alle ditte proprietarie della comunicazione di richiesta di definizione importo perequativo
3- Predisposizione proposta di deliberazione consiliare di approvazione della variante, con eventuali controdeduzioni</td><td>Entro marzo 2023

Entro febbraio 2023

Entro 60 giorni dall'acquisizione dell'ultimo parere</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td colspan="2">Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td>1. Protocollazione richieste di parere</td><td colspan="2">N.</td><td>4</td></tr>
<tr><td>2. Protocollazione richeste di perequazione</td><td colspan="2">N.</td><td>3</td></tr>
<tr><td>3. Inserimento proposta di delibera di Hallet</td><td colspan="2">SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">5</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">La variante contempla numerosi argomenti che spaziano dal PGRA, alle più svariate richieste di privati, all'inserimento del piano antenne su cui pendono dei ricorsi, a varianti cartografiche di aree che saranno soggette ad espropri, pertanto i rischi della tempistiche della conclusione dell'iter della variante possono derivare da prescrizioni puntuali di enti o da ricorsi di privati.</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
• alto</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell'obiettivo</td><td>Responsabile del progetto:</td><td colspan="3">Manuela Bolzonello</td></tr>
<tr><td>Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="3">Gai Eveline, Gallonetto Lucia, Zaia Mirco e Cabrel Alfonsina</td></tr>
<tr><td>Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="3">Associazioni e soggetti privati</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 3.2</th><th colspan="3">3^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="3">Definizione progetto di Valorizzazione distretto del commercio “Valdobbiadene nel cuore”, con riferimento alla DGR 1019 del 28/07/2021.
L’obiettivo si riferisce al bando pubblicato il 28.06.2022 e mira alla conclusione di tutte le attività inerenti.</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="3">Commercio</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="3">Lavori pubblici</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="3">Valorizzazione e ammodernamento delle realtà commerciali locali</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td>Descrizione</td><td colspan="2">Tempi</td></tr>
<tr><td><u>Linee 1 e 2 ammodernamento e digitalizzazione</u>:
a) verifica presentazione rendicontazione
b) Assunzione sub impegni ai beneficiari
c) Assunzione atto/i di liquidazione dei contributi
d) Rendicontazione finale alla Regione

<u>Incubatore urbano Bando locali sfitti, politiche attive</u>
a) Nomina commissione
b) Approvazione graduatoria domande ammesse
c) Assunzione impegno di spesa
d) Assunzione atto/i di liquidazione dei contributi
e) Rendicontazione finale alla Regione</td><td colspan="2">a) Entro aprile 2023
b) Entro maggio 2023
c) Entro giugno2023
d) Entro il termine assegnato dalla Regione (30/09/2023, salvo proroghe)

a)entro20 febbraio 2023
b)entro28 febbraio 2023
c)entro giugno 2023
d)Entro fine luglio 2023
e) entro30 settembre 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td><u>Linee 1 e 2 ammodernamento e digitalizzazione</u>:
a) Assunzione verbale di verifica
b) Assunzione determinazioni/e dirigenziali
c) Assunzione atto/i di liquidazione
d) Redazione modelli regionali e trasmissione mezzo Pec/protocollo di trasmissione

<u>Incubatore urbano Bando locali sfitti, politiche attive</u>
a) Assunzione determinazione dirigenziale
b) Assunzione determinazione dirigenziale
c) Assunzione determinazione dirigenziale
d) Assunzione liquidazione/i
e) Redazione modelli regionali e trasmissione mezzo Pec/protocollo di trasmissione</td><td>SI/NO
SI/NO
SI/NO
SI/NO
SI/NO
SI/NO
SI/NO
SI/NO
SI/NO</td><td>SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="3">4</td></tr>
</table>

Criticità/Rischi	Tempistiche ristrette e coordinamento con altri uffici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): • alto
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Manuela Bolzonello*
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Soldan Ivano, Dal Din Cristina*
	Altri soggetti coinvolti	*Unità organizzativa LLPP*

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 3.3</th><th colspan="4">3^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">Riqualificazione del layout dello IAT di territorio, con contributi regionali in relazione all’accordo di collaborazione sottoscritto con la Regione Veneto</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="4">Ufficio attività edilizia e ufficio Turismo</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="4">Attività produttive, LLPP (Vigili e Operai)</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Dare attuazione all’azione A.1.2.4 del PTA 2022 “Le Porte dell’Accoglienza” - terza fase - di cui alla DGR 9 maggio 2022 n. 548</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="2">Descizione</td><td colspan="2">Tempi</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Affidamento incarico per la realizzazione del nuovo allestimento</td><td colspan="2">Entro febbraio 2023</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Realizzazione del nuovo allestimento IAT</td><td colspan="2">Entro marzo 2023</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Invio alla Regione Veneto del completamento dell’intervento e della rendicontazione</td><td colspan="2">Entro 30 giorni dal completamento dell’intervento</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Indicatori</td><td colspan="2">Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Assunzione determinazione di affidamento incarico</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Verifica allestimento mediante sopralluogo</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Pec/rotocollo di trasmissione della rendicontazione</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">3</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">Incertezza nelle tempistiche di consegna del progetto e realizzazione dell’allestimento in quanto lo studio e l’allestimento deve essere vistato dagli uffici regionali che valuteranno le priorità di allestimento per più uffici IAT</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
• medio</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td>Responsabile del progetto:</td><td colspan="3">Manuela Bolzonello</td></tr>
<tr><td>Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="3">Zaia Mirco e Dal Din Cristina</td></tr>
<tr><td>Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="3">Enti terzi, LLPP e Tributi</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBIETTIVO n. 3.4</th><th colspan="3">3^ Unità Organizzativa</th></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="3">Riorganizzazione aree mercatali conseguenti alla modifica della viabilità e alla proroga delle licenze
E’ prevista entro il mese di marzo la conclusione dei lavori di sistemazione del parcheggio del Foro Boario dove si svolge il mercato settimanale. L’obiettivo mira a riorganizzare e riassegnare i posteggi agli operatori, inquanto l’area viene ridisegnata e modificata.</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="3">Ufficio attività produttive</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="3">Attività produttive, LLPP (Vigili e Operai)</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="3">Riorganizzazione delle aree mercatali del capoluogo</td></tr>
<tr><td>Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="2">1. Stesura prima proposta di collocazione e attribuzione dei posteggi
2. Incontri con associazioni di categoria e operatori del settore
3. Approvazione del nuovo assetto degli spazi e del relativo piano di emergenza
4. Assegnazione degli spazi aglli operatori</td><td>entro maggio 2023
entro settembre 2023
entro dicembre 2023

entro dicembre 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td></tr>
<tr><td>1. Formalizzazione informativa per la Giunta comunale contenente la prima stesura</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>2. Invio ad associazioni di categoria e operatori degli inviti agli incontri</td><td>SI/NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>3. Inserimento in Halley proposta di delibera
4. Pec/protocollo assegnazione spazi</td><td>SI/NO
N.</td><td>SI
100% degli operatori</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="3">5</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">Si cercherà di dare garanzia del mantenimento delle postazioni originarie dei posteggi, richiesta fortemente sostenuta dalle associazioni di categoria. Questa necessità unita alle varie modifiche progettuali delle aree mercatali (soprattutto in relazione agli arredi di Foro Boario) impone continue revisioni al progetto. Sono molte le variabili da gestire: oltre al mantenimento del decoro urbano, alla posizione dei posteggi originari dovrà essere garantito il rispetto dei piani di sicurezza</td><td>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
X medio
o basso</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Referenti dell’obiettivo</td><td>Responsabile del progetto:</td><td colspan="2">Manuela Bolzonello</td></tr>
<tr><td>Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="2">Cristina Dal Din, Soldan Ivano, Mirko Zaia</td></tr>
</table>

	Altri soggetti coinvolti	*Associazioni di categoria e soggetti privati, LLPP e demanio.*

<table>
<tr><td>OBIETTIVO 3.5</td><td colspan="4">3^ Unità Organizzativa</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Operativo</td><td colspan="4">Organizzazione fiera San Gregorio</td></tr>
<tr><td>Area di Riferimento</td><td colspan="4">Ufficio Eventi</td></tr>
<tr><td>Altre Aree Coinvolte</td><td colspan="4">Attività produttive, LLPP (Vigili e Operai), Sociale e Istruzione</td></tr>
<tr><td>Obiettivo Strategico di riferimento</td><td colspan="4">Promozione del territorio, sviluppo economico e sociale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fasi/Modalità e Tempi</td><td colspan="3">Descrizione</td><td>Tempi</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Definizione gara appalto;
2. Istruttoria pratiche espositori;
3. Coordinamento con altri uffici attraverso almeno 2 incontri pre ed un incontro post evento;
4. Richiesta contributo regionale;
5. Divulgazione locandine e comunicazioni ai cittadini e alle scuole per modifica viabilità;
6. Istruttoria, verifiche in loco e rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti</td><td>Entro gennaio 2023
Entro febbraio 2023
Entro marzo 2023
Entro febbraio 2023
Entro febbraio 2023
Entro 10 marzo 2023</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicatori</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td colspan="2">Valore target</td></tr>
<tr><td>1. Assunzione determinazione di affidamento appalto per il servizio di gestione;
2. Invio pec contenenti le autoroizzazioni;
3. Invio e-mail di convocazione incontri;
4. Invio pec di richiesta del contributo;
5. Stampa e consegna volantini alle scuole e pubblicazione on line
6. Rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti</td><td>SI/NO
N.
SI/NO
SI/NO
SI/NO
N.</td><td colspan="2">SI
100% delle richieste accoglibili
SI
SI
SI
100% delle richieste accoglibili</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="4">4</td></tr>
<tr><td>Criticità/Rischi</td><td colspan="2">I rischi sono relativi alle tempistiche ristrette, ai tempi che intercorrono tra la presentazione delle pratiche e i rilasci e alla necessità di coordinare le attività anche in relazione ai continua DPCM relativi al Covid19</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
o alto
X medio
o basso</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Referenti dell’obiettivo</td><td colspan="2">Responsabile del progetto:</td><td colspan="2">Manuela Bolzonello</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incaricati di realizzare il progetto:</td><td colspan="2">Cristina Dal Din, Soldan Ivano</td></tr>
<tr><td colspan="2">Altri soggetti coinvolti</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

OBIETTIVI 4^ UNITA' ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO n. 4.1	4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	**Sistemazione scuola primaria di Bigolino e scuola primaria "San Venazio"**		
Area di Riferimento	Lavori pubblici – Manutenzioni		
Altre Aree Coinvolte			
Obiettivo Strategico di riferimento	Manutenzione del patrimonio immobiliare, miglioramento dei servizi		
Fasi/Modalità e Tempi	**Descrizione**		**Tempi**
	1. Permettere l'accesso delle scolaresche all'immobile		*Entro settembre 2023*
	2. Ottenimento collaudo statico e certificazioni		*Entro novembre 2023*
	3. approvazione certificato di regolare esecuzione		*Entro dicembre 2023*
	4. aggiornamento agibilità immobile		*Entro dicembre 2023*
	Descrizione	**Unità di misura**	**Valore target**
Indicatori	1. effettivo avvio dell'a.s. 2023/2024 nelle sedi della scuola primaria di Bigolino e scuola primaria "San Venazio"	SI/NO	SI
	2. acquisizione del collaudo e delle certificazioni da parte della direzione lavori e verifica	N. certificati	2
	3. approvazione determinazione di approvazione del CRE	N. determine	2
	4. rilascio dell'agibilità aggiornata	N. rilasci agibilità	2
Peso	3		
Criticità/Rischi		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X** medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Giovanna Carla Maddalosso*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Dal Piva Sonia, Murer Silvia, Buratto Alessandro, Reginato Luca e Geronazzo Emanuela, Ghizzo Mariachiara*	
	Altri soggetti coinvolti		

OBIETTIVO n. 4.2	4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	**Project financing illuminazione pubblica e alcuni edifici comunali**		
Area di Riferimento	Lavori pubblici		
Altre Aree Coinvolte	Nessuna		
Obiettivo Strategico di riferimento	Efficientamento impianti di illuminazione del patrimonio comunale, contenimento dei consumi		
Fasi/Modalità e Tempi	**Descrizione**		**Tempi**
	1- Valutazione delle offerte e completamento dell'analisi delle due offerte		*Entro marzo 2023*
	2- Approvazione del Pubblic Sector Comparator che individua l'offerta ritenuta di interesse per l'amministrazione		*Entro aprile 2023*
	3- Dichiarazione di pubblica utilità del progetto		*Entro maggio 2023*
	4- Indizione gara d'appalto		*Entro luglio 2023*
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Stesura del verbale di valutazione	n.	1
	2. Formalizzazione della determinazione di approvazione del PSC	n.	1
	3. Approvazione deliberazione della Giunta comunale che dichiara la pubblica utilità	n.	1
	4. Approvazione determina a contrarre	n.	1
Peso	4		
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dalla complessità del progetto e dalla presenza di due proposte	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): **x alto** o medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Giovanna Carla Maddalosso*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Dal Piva Sonia, Murer Silvia e Buratto Alessandro*	
	Altri soggetti coinvolti	*Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici*	

OBIETTIVO n. 4.3	**4^ Unità Organizzativa**		
Obiettivo Operativo	**Redazione del fascicolo dell'immobile e del piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie sia per gli immobili dati in concessione, immobili in locazione ed immobili in amministrazione diretta: ex scuole Saccol, villa dei Cedri, ex opificio, magazzino Comunale, magazzino della protezione civile, Scuola San Pietro, Celestino Piva e Municipio**		
Area di Riferimento	Patrimonio		
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici e Manutenzioni		
Obiettivo Strategico di riferimento	Gestione del patrimonio immobiliare		
Fasi/Modalità e Tempi	**Descrizione**		**Tempi**
	Per ogni immobile: 1. Creazione scheda immobile con dati significativi e modalità di gestione 2. Raccolta della cartografia di riferimento 3. Raccolta dei progetti 4. Ricostruzione manutenzioni eseguite dall'Ente e dai concessionari per gli ultimi dieci anni 5. Redazione del piano delle manutenzioni		*Per n. 3 immobili: enrto il 31 dicembre 2023* *Per n. 5 immobili: entro il 31 marzo 2024*
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	Per ogni immobile: 1. Creazione scheda immobile e relativo fascicolo, da inserire in rete in una cartella condivisa 2. Inserimento a fascicolo dei dati cartografici di ciascun immobile 3. Inserimento a fascicolo del/i progetto/i di ciascun immobile 4. Inserimento a fascicolo dei dati relativi 5. Approvazione del piano con determinazione	n. n.	8 schede + 8 fascicoli 1
Peso	5		
Criticità/Rischi	La criticità è determinata dalla grande quantità dei dati da raccogliere	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): **x alto** o medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Giovanna Carla Maddalosso*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Geronazzo Emanuela , Dal Piva Sonia, Murer Silvia e Buratto Alessandro, Reginato Luca, Vardanega Claudio*	
	Altri soggetti coinvolti	*Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici*	

OBIETTIVO n. 4.4	4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	**Approvazione Piano d'Azione Energia Sostenibile Comunale - PAESC**		
Area di Riferimento	Ambiente		
Altre Aree Coinvolte	Patrimonio, Ambiente e Lavori pubblici		
Obiettivo Strategico di riferimento	Gestione coordinata di tutte le azioni sul territorio, Programmazione degli interventi		
	Descrizione		**Tempi**
Fasi/Modalità e Tempi	1. Raccolta dei dati 2. Azione di monitoraggio 3. Approvazione del piano		*Entro giugno 2023* *Entro ottobre 2023* *Entro dicembre 2023*
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Acquisizione dati 2. Produzione report di monitoraggio 3. Predisposizione proposta di deliberazione consiliare in Halley, completa di pareri	SI/NO SI/NO SI/NO	SI SI SI
Peso	4		
Criticità/Rischi		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X** medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Giovanna Carla Maddalosso*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Ghizzo Maria Chiara e Buratto Alessandro*	
	Altri soggetti coinvolti	*Tutti i dipendenti che appartengono all'unità operativa lavori pubblici e patrimonio*	

OBIETTIVO n. 4.5	4^ Unità Organizzativa		
Obiettivo Operativo	**Approvazione nuovo regolamento polizia urbana e decoro**		
Area di Riferimento	Lavori pubblici – Polizia locale e Patrimonio		
Altre Aree Coinvolte	Lavori pubblici		
Obiettivo Strategico di riferimento	Esercizio della potestà regolamentare al fine della gestione organica e strutturata dei procedimenti, efficacia ed efficienza degli uffici		
	Descrizione		**Tempi**
Fasi/Modalità e Tempi	Approvazione del regolamento		*Entro dicembre 2023*
Indicatori	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Trasmissione prima bozza a tutti gli interessati 2. Predisposizione in Halley della proposta di deliberazione consiliare, completa di pareri	SI/NO SI/NO	SI SI
Peso	4		
Criticità/Rischi		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **X** medio o basso	
Referenti dell'obiettivo	**Responsabile del progetto:**	*Giovanna Carla Maddalosso*	
	Incaricati di realizzare il progetto:	*Pizzolotto Luca, Spader Franco, Daniela Gaggioli, Giacomo Gastaldello, Ghizzo Mariachira e Emanuela Geronazzo*	
	Altri soggetti coinvolti		