



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso

C.F./P.I.: 00486670268 - Cap. 31010 - P.za della Vittoria, n. 14

Tel: 0438/890811 - Fax: 0438/892803 – sito web: www.comune.moriago.tv.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE 2018-2020

CICLO DI PROGRAMMAZIONE

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nel corso del proprio mandato sono contenute nel Documento programmatico di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, ha presentato al Consiglio Comunale in data 24.07.2013.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale poi l'Amministrazione Comunale definisce le proprie linee strategiche, in linea con il programma di mandato, e le traduce in obiettivi operativi.

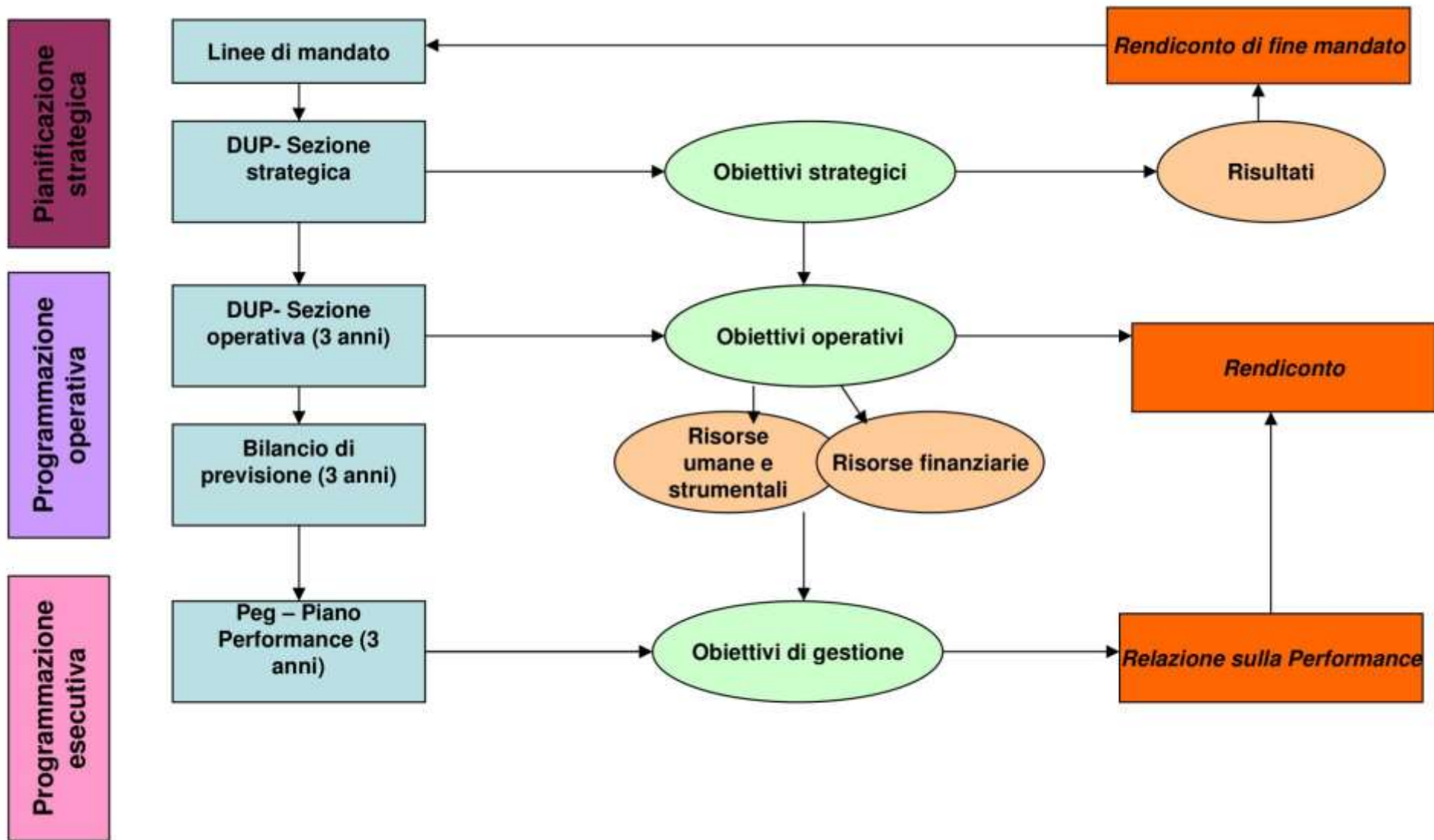
La pianificazione strategica del Comune di Moriago della Battaglia (TV) è contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2018-2022, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 20.12.2017. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due Sezioni: la Sezione Strategica (SeS), nella quale sono individuati gli obiettivi strategici e la Sezione Operativa (SeO) nella quale gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi.

Direttamente dagli obiettivi del DUP, ed in particolare dalla sezione operativa, discende il Piano esecutivo di Gestione (PEG) che rappresenta lo strumento con il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi attraverso la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva misurazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011, il piano esecutivo di gestione è il documento:

- che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione;
- nel quale sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del Tuel e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 27.10.2009 n. 150.



IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

Il Piano esecutivo di gestione e della performance 2018 – 2020 è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale ed il ciclo della performance ed è così strutturato:

- assegnazione provvisoria ai Responsabili di Area delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell'attività istituzionale, effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2017;
- definizione degli **obiettivi di gestione e della performance**, come desunti dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione 2018-2022 rappresentati da:
 - Obiettivi **"esecutivi/attività"**: sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell'ente. L'obiettivo è costituito dal mantenimento della performance gestionale relativamente alle attività strutturali e consolidate nelle funzioni dei diversi servizi. Questi obiettivi possono o meno essere collegati agli obiettivi di DUP sezione operativa (si veda "*Obiettivi esecutivi/attività delle Aree organizzative*");
 - Obiettivi **gestionali**, strategici ai fini della performance, finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di nuovi servizi od al miglioramento delle performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori. Tali obiettivi gestionali sono dettagliati in apposite schede nelle quali sono esplicitate fasi e tempi, nonché gli indicatori di performance per misurarne i risultati.

In calce agli obiettivi vengono esposte le risorse umane complessivamente attribuite a ciascuna Area organizzativa.

La struttura del Piano esecutivo di gestione e della performance rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'Ente, articolata per Aree Organizzative, quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Area - titolare di posizione organizzativa).

Collegamento con il Sistema di Valutazione

Il Sistema di valutazione della performance dell'ente assume come presupposti la definizione degli obiettivi nonché e la misurazione del loro livello di realizzazione. Tale misurazione si avvale di dettagliati criteri che si traducono in apposite schede di valutazione e riguarda tutti i livelli dell'Ente, dai Responsabile di Area al personale dipendente, che saranno pertanto valutati sia sui comportamenti organizzativi che sul raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente comunale.

Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* quale *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*. Nel quadro normativo si evidenziano, in particolare, le linee formulate nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e l'ultima deliberazione ANAC n. 1208/2017.

Nel Comune di Moriago della Battaglia in applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.C.P.T.), in fase di approvazione, la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono oggetto dell'obiettivo trasversale a tutti gli uffici comunali.

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria Generale, di coordinamento amministrativo tra le varie Aree dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Svolge altresì le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti la programmazione, i contratti e il contenzioso e l'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le funzioni di supporto alla Segreteria Generale consistono principalmente nelle seguenti attività:

- funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti;
- verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

In materia di programmazione e controllo:

- attiva il processo di programmazione e coordina la predisposizione del Piano della Performance/PEG e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nel Piano degli obiettivi, dando supporto ai Responsabili di Area per l'attivazione e monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati alle Aree;
- monitora i report intermedi sullo stato di attuazione dei programmi e sul livello di conseguimento degli obiettivi;
- coadiuva e supporta l'OdV nell'attività di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Area e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

- all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- al monitoraggio sulla attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012;
- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Piano della performance – Obiettivi Gestionali

Nelle pagine seguenti vengono riportati gli obiettivi gestionali di PEG elaborati per il triennio 2018-2020. Viene evidenziato, per ciascun obiettivo PEG, il collegamento con l'obiettivo operativo e con l'obiettivo strategico, coerentemente con quanto indicato nelle sezioni strategica e operativa del DUP 2018-2020.

Per il dettaglio degli obiettivi gestionali sviluppati in fasi, tempi di realizzazione e indicatori di risultato si rimanda alle schede allegate.

AREA NR. 1 AMMINISTRATIVA: SERVIZIO DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA – PROTOCOLLO E ARCHIVIO – PERSONALE – SEGRETERIA COMUNALE E AFFARI GENERALI – NOTIFICAZIONI

Responsabile di Area: Favero Luigi

Nr.	Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
1	Attuazione attività collegate al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
2	Attuazione Programma triennale per la trasparenza	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
3	Attivazione ultima fase del servizio di emissione della carta d'identità elettronica (CIE)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/08
4	Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche IST-02575	Migliorare la qualità dei servizi nel	Potenziare e innovare i servizi ai	01/08

		processo di digitalizzazione della PA	cittadini con meno burocrazia	
5	Attività di front office	Valorizzare le risorse umane per migliorare i rapporti con i cittadini	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/01
6	Gestione dei flussi documentali elettronici all'interno dell'Area Stato civile, Anagrafe ed Elettorale	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/02
7	Predisposizione bozza regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso generalizzato	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
8	Completamento progetto per la raccolta delle dichiarazioni di volontà relative alla donazione di organi e tessuti	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/07
9	Collegamento tra strumenti di programmazione e valutazione del personale – Predisposizione nuovo Piano della Performance	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/03
10	Adeguamento sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Moriago della Battaglia alla luce del D.Lgs. n. 74/2017 e del nuovo CCNL	Valorizzare le risorse umane per migliorare i rapporti con i cittadini	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/10

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Favero Luigi	
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Pansolin Mariagrazia	
C	1	Istruttore Amministrativo	Da Parè Carmen	
B	1	Collaboratore Esecutivo Amministrativo	Dalla Gasperina Claudio	
C	1	Istruttore Amministrativo	Breda Chiara	2h settimana
TOTALE	5			

AREA NR. 2 FINANZIARIA E CULTURALE: RAGIONERIA – ECONOMATO – TRIBUTI – CULTURA E SPORT – BIBLIOTECA – ASSOCIAZIONISMO – COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Responsabile di Area: Pillon Marika

Nr.	Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
1	Attuazione attività collegate al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
2	Attuazione Programma triennale per la trasparenza	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
11	Predisposizione Documento Unico di programmazione secondo nuovi schemi ministeriali	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/03
12	Avvio della nuova procedura denominata "Siope+ (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici)	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	Partecipazione attiva dei rapporti finanziari con lo Stato	01/03
13	Attività di accertamento e recupero IMU e TASI e attività di controllo	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/04
14	Incarico a professionista esterno per prestazioni in materia fiscale per il triennio 2019/2021	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/03
15	Aggiornamento banca dati "Qui Moriago" e comunicazione ai cittadini attraverso "Qui Moriago" e pubblicizzazione attività culturali sui social e siti internet	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini	01/01
16	Dematerializzazione delle pratiche riguardanti la gestione delle	Migliorare la qualità dei servizi nel	Potenziare e innovare i servizi ai	01/03

	manifestazioni temporanee in ambito locale	processo di digitalizzazione della PA	cittadini con meno burocrazia	
17	Customer satisfaction servizi biblioteca comunale	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini	05/02
18	Realizzazione iniziative culturali finalizzate alla valorizzazione stabile comunale "Casa del Musichiere"	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini	05/02
19	Valorizzazione culturale e turistica del sito "Isola dei Morti"	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini	05/02

RISORSE UMANE				
CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Contabile Titolare di Posizione Organizzativa	Pillon Marika	
D	1	Istruttore Direttivo Attività Produttive e Culturali	Morello Franco	
C	1	Istruttore Amministrativo	Breda Chiara	17h settimanali
TOTALE	3			

AREA NR. 3 TECNICA: Lavori pubblici- Patrimonio- Servizi manutentivi- Servizi cimiteriali- Edilizia privata- C.E.D.-Urbanistica- Ambiente**Responsabile di Area: Dalto Loris**

Nr.	Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
1	Attuazione attività collegate al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
2	Attuazione Programma triennale per la trasparenza	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/02
20	Completamento procedura Piano degli Interventi	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio	08/01
21	Predisposizione bozza di regolamento comunale per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18/04/2016	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
22	Riorganizzazione struttura sede municipale per spostamento uffici comunali	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
23	Monitoraggio biennale del PAES	Valorizzazione e tutela dell'ambiente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	09/02
24	Regolamento Europeo in materia di privacy: elaborazione linee guida per l'utilizzo dei sistemi informativi	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	01/08
25	Attività di informazione delle modifiche del Piano degli Interventi	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del	08/01

			territorio	
26	Chiusura procedura amministrativa dei lavori di realizzazione percorso pedonale protetto in via Calmentera	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
27	Acquisizione e/o alienazione proprietà demaniale "Casa Paganetti"	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
28	Certificato prevenzione incendi Centro Polifunzionale di Mosnigo	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	01/06
29	Manutenzione verde pubblico	Valorizzazione e tutela dell'ambiente	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	09/02
30	Garantire il servizio di esumazione nelle giornate prefestive	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	12/09

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico Titolare di Posizione Organizzativa	Dalto Loris	
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Viezzer Diego	Part time 50%
C	1	Istruttore Tecnico	Negro Stefano	
C*	1	Istruttore Amministrativo	Breda Chiara	17h settimanali
B	1	Collaboratore Professionale Manutentore	Tormena Emanuele	
B	1	Collaboratore Professionale Manutentore	Baccan Alessandro	Part time 75%
TOTALE	11			

AREA SOCIALE: UFFICIO COMUNE SERVIZI SOCIALIResponsabile di Area Comune di Sernaglia della Battaglia: **MARANGON CRISTINA**

Nr.	Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
31	Ufficio Comune dei Servizi Sociali con il Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune	12/07
32	Convenzione per la progettazione e realizzazione di interventi in materia di politiche giovanili	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini	12/07
33	Implementazione Banca dati SIUSS	Rafforzare l'attività di sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	12/04

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Titolare Posizione Organizzativa	Marangon Cristina	
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Rossi Katia	
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Trentin Laura	Partecipa solo al punto A)
TOTALE	3			

AREA VIGILANZA: UFFICIO COMUNE DI POLIZIA LOCALE

Responsabile di Area Comune di Sernaglia della Battaglia : BISCARO ALDO

Nr.	Obiettivi di PEG	Collegato a obiettivo operativo	Collegato a obiettivo strategico	Missione / Programma
34	Garantire la sicurezza dei cittadini e del territorio	Rafforzare l'attività di vigilanza stradale, controllo del territorio e ambientale	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	03/01
35	Videosorveglianza immobili comunali e luoghi strategici	Rafforzare l'attività di videosorveglianza per migliorare la sicurezza del territorio	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia	03/02

RISORSE UMANE

CATEGORIA	NR. POSTI	PROFILO	NOMINATIVO	NOTE
D	1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Titolare Posizione Organizzativa	Biscaro Aldo	
D	1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Trevisol Carlo	
C	1	Agente di Polizia Locale (in servizio fino al 30 aprile 2018)	Amianti Francesco	Part time 30/36
C	1	Agente di Polizia Locale	Vettorel Roberto	
C	1	Agente di Polizia Locale	Berti Francesco	
TOTALE	5			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 1 : Attuazione attività collegate al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1 Area Finanziaria e Culturale n. 2 Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Responsabili di Servizio: Favero Luigi, Pillon Marika, Dalto Loris			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nel perseguire l'attività di attuazione del Piano triennale della corruzione e della Trasparenza e di aggiornamento annuale sulla base dell'analisi del contesto			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Trasversale a tutte le Aree			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Formazione anticorruzione per tutto il personale dipendente	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Verifica sullo stato di attuazione delle misure preventive previste nel PTCP in relazione all'ambito di competenza	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. corsi di formazione anticorruzione per tutto il personale dipendente	valore assoluto	almeno 1			
N. incontri con Responsabili Area per attuazione PTCP	valore assoluto	almeno n. 3 all'anno			
N. relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	valore assoluto	almeno n. 2 all'anno			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 2 : Attuazione al Programma triennale per la trasparenza

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Garantire agli organi istituzionali e ai cittadini la piena trasparenza dell'ente			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1 Area Finanziaria e Culturale n. 2 Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Responsabili di Servizio: Favero Luigi, Pillon Marika, Dalto Loris			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'implementare l'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità in ottemperanza al D.Lgs. N. 33/2013 e s.m.i. e alle Linee Guida ANAC			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Trasversale a tutte le Aree			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Costante aggiornamento degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria con riferimento alla qualità dei dati pubblicati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione del sito Internet (sottosezioni di competenza)	entro i termini di legge	entro i termini di legge	entro i termini di legge	
Formazione continua sulla normativa di riferimento per l'aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento

REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. verifiche effettuate sui dati pubblicati	valore assoluto	almeno 1 a quadrimestre			
N. incontri di formazione o di aggiornamento	valore assoluto	almeno n. 3 all'anno			
N. relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	valore assoluto	almeno n. 2 all'anno			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 3 : Attivazione ultima fase del servizio di emissione della carta d'identità elettronica (CIE)**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	08 - Statistica e sistemi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Favero Luigi			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nel completare le fasi di emissione della nuova carta d'identità elettronica attraverso la dotazione dell'infrastruttura necessaria per potersi collegare al Portale del Ministero dell'Interno (CIEOnline)			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Partecipazione a corsi di formazione per favorire il processo di emissione della CIE	entro il 30/04			
Inserimento sul sistema del Ministero dell'Interno delle informazioni previste ed avvio della procedura di rilascio della CIE	entro il 30/04			
Liquidazione quindicinale a favore del Ministero dell'Interno del corrispettivo incassato per il rilascio della CIE	2 volte al mese	2 volte al mese	2 volte al mese	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Avvio della procedura di rilascio della CIE entro il termine stabilito	si/no	si			
Rispetto termine quindicinale di liquidazione	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 4 : Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche IST-02575**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	08 - Statistica e sistemi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Favero Luigi			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nello svolgimento delle operazioni censuarie secondo le indicazioni dell'Istituto Nazionale di Statistica			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	20			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Assicurare la corretta e completa compilazione dei modelli del questionario di censimento fornito dall'Istat	entro i termini di legge			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento

REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Rispetto dei tempi di realizzazione	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 5 : Attività di front office**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	1 Organi istituzionali			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Valorizzare le risorse umane per migliorare i rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Dalla Gasperina Claudio			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attività di front office nella sede comunale temporanea per rendere più efficiente l'attività amministrativa a diretto contatto con i cittadini			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	con tutte le aree gestionali			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Attività di prima risposta in relazione alle richieste dei cittadini / utenti	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento

REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività di supporto	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 6 : Gestione dei flussi documentali elettronici all'interno dell'Area Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	2 Segreteria generale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Dalla Gasperina Claudio			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Fascicolazione digitale dei documenti afferenti all'area Stato Civile, Anagrafe ed elettorale a seguito dello smistamento della posta comunale in formato esclusivamente digitale.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Collaborazione con il Responsabile del Servizio sull'attività di gestione dei documenti informatici	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Procedere quotidianamente alla gestione della fascicolazione digitale dei documenti	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Bonifica delle anagrafiche	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. fascicoli gestiti	valore assoluto	almeno 25			
Bonifica delle anagrafiche	valore assoluto	almeno dalla lettera A alla lettera D			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 7 : Predisposizione bozza di regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso generalizzato**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Pansolin Mariagrazia			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adottare adeguate soluzioni organizzative al fine di garantire una coerente uniforme attuazione della disciplina in tema di accesso civico nelle sue diverse fattispecie. Attivazione e pubblicazione registro delle richieste di accesso presentate (Linee Guida Anac deliberazione 1309/2016)			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Area tecnica ed area finanziaria			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Disamina delle vigenti disposizioni normative e delle "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 modif. dal D.Lgs. 97/2016", adottate da Anac	entro il 30/09			
Attivazione, aggiornamento e pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale del registro richieste di accesso	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

Stesura di una prima traccia di regolamento, previa ricognizione presso gli uffici comunali sulle modalità organizzative poste in essere, relative alle richieste di accesso (nelle diverse fattispecie)			entro il 31/12		
Revisione ed adeguamento della bozza definitiva di regolamento in ossequio a quanto disposto dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.			entro il 31/12		
Presentazione deliberazione per l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale			entro il 31/12		
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Verifica presso l'amministrazione trasparente aggiornamento registro degli accessi (semestrale)	valore assoluto	2			
Approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato	valore assoluto	1			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 8 : Completamento progetto per la raccolta delle dichiarazioni di volontà relative alla donazione di organi e tessuti**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Pansolin Mariagrazia			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attuazione delle disposizioni impartite dalla Circolare n. 2128 datata 29-07-2015 del Ministero della Salute, che prevede la possibilità di esprimere il proprio consenso o diniego alla donazione degli organi al momento del rilascio della carta d'identità.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Personalizzazione materiale pubblicitario, secondo le direttive ed i modelli messi a disposizione dal Centro Nazionale/Regionale Trapianti, e relativa divulgazione.	entro il 30/09			
Organizzazione serata informativa sulla nuova opportunità della dichiarazione di volontà e per fornire elementi utili per esprimere in modo libero e consapevole la propria volontà	entro il 31/12			
Accordo con l'ULSS competente ai fini della raccolta delle espressioni di volontà relative alla donazione di organi e tessuti.	entro il 31/12			

Fornire informazioni su richiesta al momento del rilascio della carta di identità		entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
nr. articoli stampa	valore assoluto	almeno 1			
Effettuazione serata informativa con l'AIDO	si/no	si			
Link sul sito del Comune al Centro Nazionale Trapianti	si/no	si			
Accordo ULSS	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 9: Collegamento tra strumenti di programmazione e valutazione del personale - Predisposizione nuovo Piano della Performance

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Da Parè Carmen			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione Piano della Performance attraverso la redazione di nuove schede che renderà evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategie e attività gestionale.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Tutte le aree gestionali			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Predisposizione nuova scheda secondo le indicazioni fornite dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana	entro il 10/01			
Raccolta delle schede obiettivi risultate dal processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta Comunale e i Responsabili di Area	entro il 15/01			
Definire fasi, tempi di realizzazione nonché indicatori di misurazione dei risultati conformi al sistema integrato di valutazione del personale.	entro il 20/01			

Predisporre bozza Piano della Performance		entro il 31/01	entro il 31/01	entro il 31/01	
Monitoraggio Piano della Performance		entro il 31/10	entro il 31/10	entro il 31/10	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Approvazione nuovo Piano della Performance	si/no	si			
Monitoraggio Piano della Performance	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 10: Adeguamento sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Moriago della Battaglia alla luce del D.Lgs. 74/2017 e del nuovo CCNL

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	10 Risorse umane			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Valorizzazione le risorse umane per migliorare i rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa - Servizio n. 1			
DIPENDENTE	Da Parè Carmen			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'adeguamento del sistema di misurazione della performance alla luce delle modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 74/2017 per rendere più efficiente l'attività di valutazione del personale dipendente			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Stesura adeguamento in relazione alle indicazioni fornite dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana	entro il 31/01			
Formazione interna	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Eventuale adeguamento ai sensi del Nuovo Contratto Collettivo - Ente locale	entro il 31/12			

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. corsi di formazione	valore assoluto	almeno 2			
N. incontri con il Segretario Comunale	valore assoluto	almeno 2			
N. incontri/disposizioni organizzative dipendenti	valore assoluto	almeno 2			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 11: Predisposizione Documento Unico di programmazione secondo nuovi schemi ministeriali**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Pillon Marika			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione con la Procedura Halley in dotazione adattandolo alle dimensioni dell'ente.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Stesura del Documento Unico di Programmazione con la procedura Halley	entro il 31/07	entro il 31/07	entro il 31/07	
Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. incontri con il Segretario Comunale	valore assoluto	almeno 2			
N. incontri/disposizioni organizzative dipendenti	valore assoluto	almeno 2			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 12: Avvio della nuova procedura denominata "Siope+ (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici)

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Partecipazione attiva dei rapporti finanziari con lo Stato			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Pillon Marika			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'avvio e gestione della nuova procedura denominata "Siope+" attraverso l'emissione di ordinativi informatici.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Attivazione della procedura per ordinativi (mandati/reversali) informatici secondo lo standard indicato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) per il tramite dell'infrastruttura Siope, gestita dalla Banca d'Italia.	entro il 30/09			
Avvio e gestione della nuova procedura denominata "Siope+" secondo la tempistica prevista a seconda della dimensione degli enti	entro il 30/09			
Allineamento flussi finanziari SIOPE+	entro il 31/10			

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Rispetto dei tempi indicati dalla normativa	si/no	si			
Attivazione ordinativi informatici e gestione flussi SIOPE+	si/no	si			
Verifica allineamento sistema	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 13: Attività di accertamento e recupero IMU e TASI e attività di controllo**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Pillon Marika			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella verifica sulle annualità pregresse IMU e TASI attraverso il controllo, la verifica e l'emissione di avvisi di accertamento. Invio comunicazioni di pagamento ai contribuenti IMU e TASI			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	40			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la gestione delle pratiche delle aree edificabili e variazione basi imponibili delle stesse a seguito approvazione del Piano degli Interventi			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Caricamento ed allineamento comunicazioni IMU/TASI	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Emissione avvisi di accertamento per recupero evasione IMU/TASI	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Invio comunicazioni di pagamento ai contribuenti IMU e TASI	entro i termini di legge	entro i termini di legge	entro i termini di legge	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Emissione e notifica atti accertamento	data scadenza	31/12/2018			
Rispetto dei tempi di realizzazione	si/no	si			
Verifica pratiche	valore assoluto	almeno 200 pratiche			
Consegna modelli F24 precompilati	valore assoluto	almeno 1000 pratiche			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 14: Incarico a professionista esterno per prestazioni in materia fiscale per il triennio 2019/2021**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Breda Chiara			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attivazione della procedura/indagine di mercato per incarico a professionista esterno per prestazioni in materia fiscale triennio 2019/2021 inerenti l'IVA e l'IRAP per arrivare all'affidamento dell'incarico stesso ad un professionista con una preparazione specialistica e competenza adeguata.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	35			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Analisi della normativa in materia	entro il 30.11			
Predisposizione avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di consulenza in materia fiscale	entro il 30.11			
Affidamento incarico triennale 2019/2021	entro il 31.12			

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE				% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Invio invito gara professionisti	valore assoluto	almeno 3		
Rispetto dei termini assegnati	data scadenza	31/12/2018		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 15: Aggiornamento banca dati "Qui Moriago" e comunicazione ai cittadini attraverso "Qui Moriago" e pubblicizzazione attività culturali sui social e siti internet

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	01 Organi istituzionali			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Breda Chiara			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'aggiornamento della banca dati degli iscritti al "Qui Moriago", nella predisposizione e diffusione del "Qui Moriago" e di volantini e materiali vari relativi ad eventi minori organizzati dall'Amministrazione e nella pubblicizzazione degli eventi organizzati sui social e siti internet.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Aggiornamento banca dati iscritti al "Qui Moriago" verificando la correttezza degli indirizzi dei residenti in Italia e, anche tramite il collega dell'Anagrafe per i residenti all'estero, verificare che non siano presenti persone defunte.	entro il 24.12			
Raccolta, stesura e impaginazione grafica articoli del "Qui Moriago" per successiva consegna del file alla ditta grafica oltre alla tenuta dei rapporti con gli interlocutori	entro il 30.06 entro il 24.12			

Trasmissione dei "Qui Moriago" alle famiglie del territorio, ai residenti all'estero e in altre zone d'Italia oltre che agli abbonati virtuali tramite posta elettronica.		entro il 30.06 entro il 24.12			
Predisposizione volantini attività culturali minori e pubblicazione eventi sito istituzionale, pagina facebook comunale, portale Moriagoracconta ed pubblicazioni foto eventi sull'account Instagram del Comune.		entro il 31.12			
Creazione ed invio newsletter del portale Moriagoracconta previo aggiornamento degli iscritti.		entro il 31.12			
Tenuta rapporti con l'Associazione curatrice del sito Microturismo delle Venezie e pubblicazione sul medesimo sito degli eventi organizzati dal Comune.		entro il 31.12			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Rispetto dei termini assegnati	data scadenza	30.06.2018 24.12.2018			
Nr. volantini o altro materiale predisposto e/o pubblicizzato	valore assoluto	almeno 10			
Nr . newsletter del portale Moriagoracconta inviate	valore assoluto	almeno 8			
Nr. aggiornamenti portale Microturismo delle Venezie	valore assoluto	almeno 2			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 16: Dematerializzazione delle pratiche riguardanti la gestione delle manifestazioni temporanee in ambito locale

MISSIONE	01 Servizi istituzionali generali e di gestione			
PROGRAMMA	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Morello Franco			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella dematerializzazione delle pratiche relative alla gestione delle manifestazioni temporanee in sede locale e loro inserimento e lavorazione nel portale UNIPASS.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Studio delle operazioni richieste dal portale UNIPASS per l'inserimento delle pratiche relative alla organizzazione delle manifestazioni temporanee realizzare dalle associazioni locali	entro il 30.06			
Informazione e sensibilizzazione nei confronti delle associazioni locali sulle nuove modalità di gestione delle pratiche	entro il 30.09			
Gestione delle pratiche in arrivo mediante il portale UNIPASS	entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE				% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Nr. pratiche gestite	valore assoluto	almeno 8		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 17: Customer satisfaction servizio biblioteca comunale**

MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni culturali e attività culturali			
PROGRAMMA	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Morello Franco			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella somministrazione di un questionario nel servizio della biblioteca comunale che rilevi la qualità del servizio percepita dall'utenza.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Aggiornamento della scheda di rilevazione del gradimento/soddisfazione	entro il 30.06			
Valutazione delle modalità di distribuzione	entro il 31.07			

Somministrazione del questionario di gradimento/soddisfazione		entro il 15.12			
Elaborazione esiti questionari restituiti		entro il 31.12			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Questionari somministrati	valore assoluto	corrispondenti al numero di utenti			
Questionari ritirati	%	almeno 60% dei questionari somministrati			
Verifica della percentuale di soddisfazione	%	80% per ciascuna annualità			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 18: Realizzazione iniziative culturali finalizzate alla valorizzazione stabile comunale "Casa del Musichiere"

MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni culturali e attività culturali			
PROGRAMMA	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Morello Franco			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nel completamento delle iniziative legate al 2 ^o Festival della Cultura e alla realizzazione della 3 ^a edizione del Festival stesso favorendo anche la collaborazione con l'associazionismo locale.			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	35			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Promozione delle attività preliminari alle manifestazioni, alle iniziative e agli incontri culturali	entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	
Pubblicizzazione delle manifestazioni, delle iniziative e degli incontri culturali	entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	

Realizzazione delle manifestazioni, delle iniziative e degli incontri culturali		entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Realizzazione delle iniziative proprie	valore assoluto	almeno 10			
Realizzazione delle iniziative organizzate con altri soggetti	valore assoluto	almeno 10			
Report attività svolta	valore assoluto	almeno 2			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 19: Valorizzazione culturale e turistica del sito "Isola dei Morti"

MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni culturali e attività culturali			
PROGRAMMA	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria e Culturale - Servizio n. 2			
DIPENDENTE	Morello Franco			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella valorizzazione culturale e turistica del territorio moriaghese, in particolare del sito dell'Isola dei Morti favorendo anche la collaborazione con l'associazionismo locale.			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	35			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Promozione delle attività preliminari agli eventi culturali, cerimonie commemorative legate al luogo e organizzazione di visite guidate per gruppi e scolaresche	entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	
Pubblicizzazione degli eventi culturali, cerimonie commemorative legate al luogo e organizzazione di visite guidate per gruppi e scolaresche	entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	
Realizzazione eventi culturali, cerimonie commemorative legate al luogo e organizzazione di visite guidate per gruppi e scolaresche	entro il 31.12	entro il 31.12	entro il 31.12	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE				% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Realizzazione di iniziative	valore assoluto	almeno 3		
Report attività svolta	valore assoluto	almeno 2		
Totale % realizzazione Indicatori				
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 20: Completamento procedura Piano degli Interventi

MISSIONE	08 - Assetto del territorio ed edilizia abilitativa			
PROGRAMMA	01 -Urbanistica e assetto del territorio			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Dalto Loris e Negro Stefano			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attività finalizzate al completamento del Piano degli Interventi.			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Istruttoria delle osservazioni e delle controdeduzioni redatte dal professionista del Piano degli Interventi.	entro il 20.05			
Formulazione eventuali proposte migliorative	entro il 31.05			
Redazione e trasmissione atti conseguenti alla Commissione regionale VAS - Partecipazione alla Commissione regionale VAS	entro il 30.04			

Predisposizione schema atto di approvazione del Piano degli Interventi		entro il 31.05			
Pubblicazione e trasmissione documenti del Piano degli Interventi agli enti preposti		entro il 30.09			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Approvazione del Piano degli Interventi in Consiglio Comunale	data scadenza	31.12.2018			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 21: Predisposizione bozza di regolamento comunale per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	06 - Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Dalto Loris			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella predisposizione della bozza di regolamento comunale per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 per valorizzare la capacità e la professionalità acquisita dai dipendenti comunali.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	10			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Disamina delle vigenti disposizioni normative	entro il 30.06			
Stesura di una prima traccia di regolamento da sottoporre alle Organizzazioni Sindacali	entro il 30.09			

Adeguamento della bozza definitiva di regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale		entro il 30.11			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Approvazione del Regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 22: Riorganizzazione struttura sede municipale per spostamento uffici comunali**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	06 - Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Responsabile di Servizio: Dalto Loris			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella riorganizzazione di nuovi locali e archivio comunale per ripristino funzionalità rete dati, rete internet, collegamento telefonico uffici sede municipale			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Creazione nuovi locali e strutture per centro elaborazione dati e impianto telefonico	entro il 30.09			
Creazione nuovi locali e strutture per archivio comunale	entro il 30.09			
Ripristino arredi e collegamento apparecchiature elettroniche	entro il 30.11			

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. postazioni di lavoro informatizzate	valore assoluto	almeno 10			
N. postazioni telefoniche	valore assoluto	almeno 10			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 23: Monitoraggio biennale del PAES**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	06 Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Valorizzazione e tutela dell'ambiente			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva - Servizio n. 3			
DIPENDENTE	Breda Chiara			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le attività per addivinire all'approvazione del monitoraggio del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES).			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	15			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Tenuta rapporti con Provincia e partecipazione agli incontri per la definizione delle attività da svolgere ai fini del monitoraggio biennale del PAES	entro il 31/07			
Raccolta e fornitura dati necessari al monitoraggio	entro il 31/07			
Affidamento incarico, tenuta rapporti e partecipazione a incontri con la ditta che dovrà elaborare i dati raccolti	entro il 31/07			

Approvazione del monitoraggio da parte del Responsabile dell'Area.		entro il 31/07			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Approvazione del monitoraggio da parte del Responsabile dell'Area.	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 24: Regolamento Europeo in materia di privacy: elaborazione linee guida per l'utilizzo dei sistemi informativi.**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	08 - Statistica e sistemi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi nel processo di digitalizzazione della PA			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Negro Stefano			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adottare soluzioni organizzative in tema di privacy alla luce delle direttive europee			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Area amministrativa			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Analisi della normativa in materia di Privacy	entro il 30/04			
Verifica del Regolamento comunale vigente per l'utilizzo del sistema informativo	entro il 25/05			
Partecipazione a corsi di formazione	entro il 25/05			

Elaborazione linee guida		entro il 25/05			
Presentazione deliberazione per l'approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale		entro il 25/05			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Approvazione in Giunta Comunale delle linee guida per l'utilizzo dei sistemi informativi.	si\no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 25: Attività di informazione delle modifiche del Piano degli Interventi**

MISSIONE	08 - Assetto del territorio ed edilizia abilitativa			
PROGRAMMA	01 -Urbanistica e assetto del territorio			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Pianificazione urbanistica diretta a migliorare l'assetto e l'utilizzazione del territorio			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Negro Stefano			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attività di informazione ai cittadini interessati delle modifiche avvenute a seguito dell'approvazione del Piano degli Interventi ai fini fiscali			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	40			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE	Ufficio Tributi			
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Individuazione dei proprietari dei terreni interessati dalle modifiche intervenute dal Piano degli Interventi	entro il 30.09			
Predisposizione lettera standard da inoltrare contenente le informazioni di legge ai fini fiscali	entro il 15.10			
Inoltro di apposite comunicazioni e consegna banca dati Ufficio Tributi	entro il 30.11			

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Predisposizione lettera standard	si/no	si			
Creazione banca dati	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 26: Chiusura procedura amministrativa dei lavori di realizzazione percorso pedonale protetto in via Calmentera

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	06 - Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Viezzer Diego			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella chiusura della pratica amministrativa relativa ai lavori di realizzazione percorso pedonale protetto in via Calmentera			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Certificato di Regolare Esecuzione	entro il 30.09			
Eventuale acquisizione di aree	entro il 31.12			
Predisposizione delibera di Consiglio Comunale di acquisizione	entro il 31.12			

Predisposizione atto unilaterale d'obbligo		entro il 31.12			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Rispetto delle scadenze indicate	si/no	si			
Predisposizione della documentazione richiesta	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 27: Acquisizione e alienazione proprietà demaniale "Casa Paganetti"**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	06 - Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Viezzer Diego			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'acquisizione e alienazione proprietà demaniale denominata "Casa Paganetti"			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	40			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Deliberazione di Consiglio Comunale di acquisizione e atto di trasferimento dal demanio al Comune	entro il 31.07			
Modifica ed integrazione Piano delle alienazioni	entro il 31.07			
Predisposizione bando per alienazione	entro il 31.08			

Gara e aggiudicazione definitiva		entro il 20.10			
Conclusione procedura con redazione contratto di alienazione		entro il 31.12			
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Rispetto delle scadenze indicate	si/no	si			
Predisposizione della documentazione richiesta	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 28: Certificato prevenzione incendi Centro Polifunzionale di Mosnigo.**

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA	06 - Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Manutenzione, miglioramento e valorizzazione del patrimonio comunale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva n. 3			
DIPENDENTE	Viezzer Diego			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella chiusura della pratica amministrativa relativa al rilascio del certificato prevenzione incendi del Centro Polifunzionale di Mosnigo			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
SCIA prevenzione incendi ai fini del rilascio certificato	entro il 30.09			
Predisposizione documentazione per il rilascio del certificato prevenzione incendi	entro il 30.11			

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Rispetto delle scadenze indicate	si/no	si			
Predisposizione della documentazione richiesta	si/no	si			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 29: Manutenzione verde pubblico**

MISSIONE	09 - Sviluppo sostenibile a tutela del territorio e dell'ambiente			
PROGRAMMA	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Valorizzazione e tutela dell'ambiente			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva			
DIPENDENTE	Tormena Emanuele e Baccan Alessandro			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nel mantenimento degli attuali livelli nella gestione del verde pubblico.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Cura e decoro delle aree verdi garantendo una regolare manutenzione nel periodo estivo avendo cura delle attrezzature in dotazione all'ente	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE				% raggiungimento

REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Espletamento nei termini delle attività programmate	si/no	si			
Proposte migliorative al Responsabile di Area	valore assoluto	almeno 2			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 30: Garantire il servizio di seportura nelle giornate prefestive**

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociale e famiglia			
PROGRAMMA	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico - Manutentiva			
DIPENDENTE	Tormena Emanuele e Baccan Alessandro			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nello svolgimento dei servizi cimiteriali in economia garantendo il servizio di inumazione anche nelle giornate prefestive e non lavorative			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	50			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Garantire un regolare servizio cimiteriale in economia anche nelle giornate prefestive	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Espletamento nei termini delle attività programmate	si/no	si			
Proposte migliorative al Responsabile di Area	valore assoluto	almeno 2			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 31: Ufficio Comune dei Servizi Sociali con il Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)**

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
PROGRAMMA	07 - Programmazione governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Semplificazione dei rapporti dei cittadini ed imprese con il Comune			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Implementare l'efficienza dell'azione amministrativa			
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio Comune dei Servizi Sociali - Ente capofila Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)			
DIPENDENTE	Rossi Katia			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attività di coordinamento e di reciproca conoscenza dei casi nell'ambito dell'Ufficio Comune dei Servizi sociali con il Comune di Sernaglia della Battaglia in attuazione della convenzione sottoscritta in data 01.10.2014 e secondo le indicazioni del coordinamento dei Sindaci.			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	40			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Incontri fra le due assistenti sociali con cadenza almeno mensile per coordinamento attività e reciproca conoscenza dei casi seguiti	entro il 31.12	entro il 31.12		
Sostituzione reciproca in caso di assenza garantendo l'apertura al pubblico dell'ufficio per almeno mezza giornata alla settimana in caso di assenza pari o superiore alla settimana	entro il 31.12	entro il 31.12		

Aggiornamento costante della banca dati comune		entro il 31.12	entro il 31.12		
Supervisione costante fra le due assistenti sociali e le assistenti domiciliari operanti nei due Comuni per il coordinamento del servizio di assistenza domiciliare		entro il 31.12	entro il 31.12		
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
n. di incontri fra le assistenti sociali	valore assoluto	almeno 11			
n. di sostituzioni fra le assistenti sociali	valore assoluto	almeno 1			
predisposizione banca dati	si/no	si			
n. report servizio assistenza domiciliare	valore assoluto	almeno 4			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 32: Convenzione per la progettazione e realizzazione di interventi in materia di politiche giovanili**

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
PROGRAMMA	07 - Programmazione governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Politiche a favore della comunicazione con i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Migliorare la qualità dei servizi e dei rapporti con i cittadini			
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio Comune dei Servizi Sociali - Ente capofila Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)			
DIPENDENTE	Rossi Katia			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attività di coordinamento in qualità di Ente capofila nella Convenzione per la progettazione e realizzazione di interventi in materia di politiche giovanili			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Provvedere alla ripartizione dei contributi ed al rendiconto degli stessi agli enti erogatori del progetto "Young Destin@tion"	entro il 31.12			
Predisposizione di eventuali progetti d'intesa con i Comuni convenzionati, al coordinamento delle iniziative di area e al raccordo del gruppo permanente, nonché alla puntuale informazione presso tutti i Comuni	entro il 31.12			

Provvedere alla richiesta di finanziamento, alla ripartizione dei contributi ed al rendiconto degli stessi agli enti erogatori di eventuali nuovi progetti			entro il 31.12		
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE					% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Evasione di tutte le richieste di incontro da parte degli enti partecipanti	valore assoluto	almeno 3			
Attività di coordinamento in relazione alle attività progettate	data scadenza	rispetto tempistica prevista			
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)					

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020**OBIETTIVO N. 33: Implementazione Banca dati SIUSS**

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
PROGRAMMA	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Rafforzare l'attività di sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale			
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio Comune dei Servizi Sociali - Ente capofila Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)			
DIPENDENTE	Rossi Katia			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'invio dei dati richiesti per tutte le tipologie di prestazioni e di soggetti nel Casellario dell'Assistenza secondo le disposizioni stabilite dal D.Lgs. n. 147/2017.			
TIPOLOGIA	Obiettivo esecutivo			
PESO	30			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Disamina della normativa vigente e formazione	nel corso di tutto l'anno			
Accreditamento al portale SIUSS - Sistema Informativo Unitario Servizi Sociali	nel corso di tutto l'anno			

Attività di caricamento puntuale dei dati richiesti all'interno della banca dati SIUSS (contributi economici erogati dal Comune anche per conto di altri enti, prestazioni sociali agevolate, rette di ricovero, ecc.).			nel corso di tutto l'anno	nel corso di tutto l'anno	nel corso di tutto l'anno	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE						% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE						% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo			% raggiungimento
Implementazione banca dati SIUSS	data scadenza	rispetto tempistica prevista				
Totale % realizzazione Indicatori						
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)						

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 34: Garantire la sicurezza dei cittadini e del territorio

MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza			
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Rafforzare l'attività di vigilanza stradale, controllo del territorio e ambientale			
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio Comune di Polizia locale - Ente capofila Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)			
DIPENDENTE	Trevisol Carlo			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nelle attività di vigilanza per garantire la sicurezza dei cittadini, del territorio e contrastare e reprimere i comportamenti dannosi per l'ambiente naturale.			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	80			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Attività di vigilanza sulla circolazione stradale: effettuare servizi stradali con postazioni fisse, compilare un prospetto riepilogativo dei controlli effettuati e delle eventuali sanzioni irrogate per ogni servizio svolto	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Attività di vigilanza ambientale: assicurare un'accurata vigilanza dei luoghi ove potrebbero trovarsi rifiuti abbandonati - compilare resoconto semestrale dei sopralluoghi effettuati e delle attività amministrative	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

Attività di vigilanza ambientale: assicurare un'accurata verifica delle arature e delle attività di irrogazione con prodotti fitosanitari, curando l'informazione agli operatori sulle prescrizioni regolamentari - compilare resoconto semestrale dei sopralluoghi effettuati e delle attività amministrative			entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Monitoraggio di alcuni indicatori relativi agli standard quantitativi ed eventualmente qualitativi dell'attività ordinaria			entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE						% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE						% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo			% raggiungimento
Servizi stradali con postazioni fisse	valore assoluto	almeno 70				
Sopralluoghi per verifiche ambientali (rifiuti)	valore assoluto	almeno 20				
Sopralluoghi per verifiche ambientali (arature)	valore assoluto	almeno 15				
Nr. relazioni su monitoraggio indicatori relativi all'attività svolta	valore assoluto	almeno 2				
Totale % realizzazione Indicatori						
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)						

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNI 2018/2020
OBIETTIVO N. 35: Videosorveglianza immobili comunali e luoghi strategici

MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza			
PROGRAMMA	02 Sistema integrato di sicurezza urbana			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	Potenziare e innovare i servizi ai cittadini con meno burocrazia			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	Rafforzare l'attività di videosorveglianza per migliorare la sicurezza del territorio			
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio Comune di Polizia locale - Ente capofila Comune di Sernaglia della Battaglia (TV)			
DIPENDENTE	Trevisol Carlo			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nelle attività di videosorveglianza e vigilanza della sicurezza degli immobili comunali.			
TIPOLOGIA	Obiettivo gestionale			
PESO	20			
COLLABORAZIONE ALTRE AREE				
AZIONI / ATTIVITA'	2018	2019	2020	% Realizzazione
Ripristino e ripresa attività di videosorveglianza a seguito dei lavori di messa in sicurezza della sede municipale	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
Monitoraggio del corretto funzionamento del sistema di videosorveglianza	entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	

Assicurare la massima collaborazione alle forze dell'ordine per la fruizione dei dati raccolti dal sistema			entro il 31/12	entro il 31/12	entro il 31/12	
REPORT ALLA DATA DEL 30 SETTEMBRE						% raggiungimento
REPORT ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE						% raggiungimento
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo			% raggiungimento
Nr. relazioni su monitoraggio attività svolta	valore assoluto	almeno 1				
Ricerche su sistema video sorveglianza per forze dell'ordine o uso interno	valore assoluto	almeno 1				
Totale % realizzazione Indicatori						
Totale % realizzazione Indicatore finale (< o = 100%)						