

Obiettivo strategico n° 4 PESO: \_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè			
OBIETTIVO					
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>RIDUZIONE E RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE</p> <p>Tale obiettivo è trasversale a tutti i tributi locali ma è prioritario intervenire sulla tassa rifiuti per invertire la tendenza negativa registrata negli ultimi anni. Nonostante, infatti, la norma preveda la possibilità di accertare le tasse/imposte non versate entro i cinque anni, intervenire tempestivamente è fondamentale sia per incrementare il senso civico nel contribuente che per evitare il sopraggiungere di cause di inesigibilità del credito (durante cinque anni infatti possono presentarsi più casi di irreperibilità del contribuente, scioglimento delle società, fallimenti, decessi con successioni problematiche, ecc...).</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Nei primi mesi dell'anno partiranno gli avvisi di accertamento TARI per gli anni d'imposta 2014 e 2015 per i quali si è già provveduto a verificare le anagrafiche e a trasmettere i dati corretti ad AS2	5	molto probabilmente si procederà anche con l'ingiunzione fiscale (che si vuole sperimentare nel corso del 2019) e quindi si dovrà anche seguire di concerto con l'azienda affidataria del servizio tutte le varie fasi		
2	Per le imprese provviste di pec l'ufficio si occuperà di inviare direttamente via pec gli avvisi per evitare disguidi con il servizio postale e verificare immediatamente l'avvenuta notifica (soprattutto per quelle con procedure concorsuali in atto)	6	nei mesi di novembre e dicembre ci sarà l'emissione degli avvisi di accertamento IMU e TASI per l'anno d'imposta 2014 e successivi (anche se qualche avviso viene comunque emesso nel corso dei mesi precedenti quando si verificano situazioni di irregolarità durante i controlli di routine)		
3	E' già stato richiesto ad AS2 srl l'elenco dei morosi TARI 2016 e verrà chiesto anche l'elenco 2017 al fine di controllare le anagrafiche e poter predisporre quanto prima gli accertamenti anche per tali annualità.	7			
4	successivamente alla notifica degli avvisi di accertamento, per le posizioni che non provvedono al pagamento si dovrà procedere con la riscossione coattiva o mediante iscrizione a ruolo con Agenzia delle Entrate - Riscossioni o mediante ingiunzione fiscale	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
accertamenti su un totale di n.1157 posizioni morose per l'anno 2014			1000		
accertamenti su un totale di n.1180 posizioni morose per l'anno 2015			1000		
accertamenti IMU (valore in €)			500.000,00 €		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
tempo notifica accertamento anno 2014 e 2015			mar-19		
tempo riscossione coattiva (ruolo o ingiunzione fiscale)			ott-19		
tempo controllo morosi anno 2016 e 2017			giu-19		
tempo accertamento anno 2016 e 2017			ott-19		
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

Obiettivo strategico n° 4 PESO: \_\_

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
TRIBUTI	Sig.ra Veronica Bonafè	

OBIETTIVO			
-----------	--	--	--

<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Ferrucci Laura	40
C	Pregolato Michele	40

Obiettivo strategico n° 4 PESO: \_\_

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
TRIBUTI	Sig.ra Veronica Bonafè	
OBIETTIVO		
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n° 1 PESO: \_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè			
OBIETTIVO					
descrizione obiettivo	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	entro febbraio inviare agli assessori di riferimento la bozza di regolamento per una prima disquisizione e un primo confronto con le associazioni di categoria	5			
2	capire le modalità operative per la riscossione dell'imposta da parte degli operatori turistici e per la trasmissione dei dati periodici al Comune (chiedere preventivo ad Halley o valutare altre opzioni)	6			
3	approvare entro l'estate il regolamento, previo passaggio in commissione affari generali, per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, al fine di essere pienamente operativi nel 2020	7			
4	promuovere degli incontri con gli operatori e le associazioni di categoria	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
invio prima bozza al vaglio dell'Amministrazione			feb-19		
tempi verifica modalità operative di gestione dell'imposta			giu-19		
tempo approvazione regolamento			lug-19		
tempo promozione degli incontri			nov-19		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico n° 1 PESO: \_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè											
OBIETTIVO													
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Ferrucci Laura	10
C	Pregolato Michele	10
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n° 2 PESO: \_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè			
OBIETTIVO					
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>SPERIMENTARE IL SERVIZIO DI INGIUNZIONE FISCALE</p> <p>Fino ad ora per la riscossione coattiva ci è avvalsi esclusivamente della messa a ruolo presso l'Agenzia delle Entrate - Riscossioni, ma è intenzione dell'Amministrazione sperimentare la strada alternativa dell'ingiunzione fiscale, testando più fornitori e diverse modalità organizzative del servizio per poi capire i pro e i contro delle varie tipologie (aggio su riscosso, fisso su pratica, fisso+aggio) e poter eventualmente in futuro bandire una gara per un servizio complessivo riguardante tutte le tipologie di tributo.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ad inizio anno si procederà ad aprire il conto corrente postale dedicato, necessario per poter iniziare ad gestire, in collaborazione con l'azienda presenta per la sperimentazione, le prime fasi operative del primo affidamento (bilancio 2018)	5	per chi non ha proceduto al pagamento in prima istanza si valuterà l'opportunità di intraprendere le azioni di esecuzione forzata (fermo amministrativo, pignoramento presso terzi, ipoteca) e si monitorerà il prosieguo almeno fino a fine anno per poter poi <u>relazionare sull'andamento complessivo</u>		
2	Entro aprile si dovrebbe inoltrare all'azienda esperta in ingiunzioni fiscali il primo elenco di pratiche (avvisi di accertamento non pagati e quindi titoli esecutivi per poter procedere con la riscossione coattiva)	6			
3	nei 30 giorni successivi gli ordini di pagamento saranno notificati ai contribuenti che avranno tempo 30 giorni per pagare	7			
4	dopo la prima scadenza si farà un controllo degli eventuali pagamenti e si gestiranno gli eventuali ricorsi	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
il primo affidamento è pari alla disponibilità in bilancio 2018 (residui)			€ 5.000,00		
Si spera di riuscire ad affidare nel corso del 2019 anche altre partite			€ 10.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico n° 2 PESO: \_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè										
OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Ferrucci Laura	50
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè			
OBIETTIVO					
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>AGGIORNAMENTO TABELLE DI RIFERIMENTO PER I VALORI DELLE AREE EDIFICABILI                      La Giunta Comunale può determinare periodicamente e per zone omogenee valori di riferimento ai fini di facilitare l'adempimento fiscale del contribuente, i quali, pur non essendo vincolanti né per il comune né per il contribuente, rappresentano spesso una buona base di calcolo se aggiornati e quindi in linea con i reali valori di mercato. Attualmente il Comune fa riferimento alle tabelle approvate con deliberazione di G.M. n. 139 del 12/09/2012 (che peraltro confermava i valori stabiliti ai fini I.C.I. con la precedente deliberazione di Giunta n.39 del 14/03/2007) e pertanto trattasi di valori datati di oltre 10 anni e con classifiche non del tutto compatibili con gli aggiornamenti urbanistici nel frattempo intervenuti. Sarebbe auspicabile approvare nuove tabelle di riferimento con le classificazioni aggiornate ai nuovi strumenti urbanistici e valori in linea con l'effettivo andamento di mercato.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Inviare alla G.M. la richiesta motivata circa la necessità di approvazione nuove tabelle aggiornate	5			
2	approfondimento con i colleghi dell'urbanistica e territorio degli aspetti tecnici.	6			
3	Proposta nuove tabelle di concerto con l'ufficio urbanistica	7			
4		8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
scadenza invio a G.M. richiesta			feb-19		
tempi di approfondimento con urbanistica			apr-19		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico n° 3 PESO: \_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP				
TRIBUTI		Sig.ra Veronica Bonafè										
OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Pregnotato Michele	50
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
_____ I Settore _____		LAZZARIN FEDERICA			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		Realizzazione nuovi 4 schemi di contratto di concessione cimiteriale: 1) per cappella gentilizia 2) loculi/ossari 3) aree 4) rinnovi. A seguito di aggiornamenti ISTAT da parte dei gestori dei cimiteri l'Ufficio provvederà al calcolo dei nuovi diritti e spese contrattuali per ciascuna delle <b>numerose casistiche</b> di concessione. Provvederà poi alla stipula dei contratti di rinnovo sia per il Cimitero di Contarina che per quello di Donada, che andranno ad aggiungersi alla normale attività d'ufficio.			
P					
1	elaborazione schema dei contratti di concessione (4 tipologie)	5	controllo versamento diritti e spese e della documentazione consegnata dagli utenti		
2	Calcolo nuovi diritti e spese per tutte le concessioni cimiteriali	6	predisposizione singoli atti di concessione		
3	confronto con i gestori per organizzazione servizio	7	convocazione utenti per sottoscrizione contratto		
4	trascrizione e controllo dati anagrafici contribuenti ed individuazione loculi/spazi	8	sottoscrizione e registrazione in repertorio - consegna		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
300 (stima tra rinnovi e nuove concessioni)			100%		
<b>il numero effettivo dipenderà dal numero delle stipule richieste dai gestori</b>					
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione obiettivo (anno 2019 fasi 1-2-3-4 -5-6 - 7) e sottoscrizione metà dei contratti stimati; anno 2020 fasi da 2 a 8 per rimanenti contratti			100%		
			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
soddisfazione da parte dell'utenza			100%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
_____ I Settore _____		LAZZARIN FEDERICA											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Zanetti Susanna	45%
C	Bonafè Roberta	30%
B	Cecchetto Elisa	10%
D	Lazzarin federica	15%
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
_I SETTORE_____		LAZZARN FEDERICA			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		Dopo aver provveduto alla digitalizzazione e completa conservazione digitale delle determinazioni e delle deliberazione, si conferma di procedede alla digitalizzazione con l'attivazione della firma digitale delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Contattare la ditta per concordare cronoprogramma	5	Impostazione nel sistema del modello di ordinanza e delle relative fasi		
2	Studio del modello dell'ordinanza e delle nuove fasi del sistema	6	Avvio digitalizzazione ordinanze e relativa conservazione digitale		
3	Riunione dimostrativa con tutti i dipendenti dell'Ufficio Segreteria	7			
4	Riunione dimostrativa con tutti i dipendenti che caricheranno le ordinanze	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
marzo 2020 fase 1			31/03/2020		
aprile 2020- dicembre 2020 fasi 2-3-4 - 5- 6			31/12/2020		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
_I SETTORE_____		LAZZARN FEDERICA											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Zanetti Susanna	50%
D	Lazzarin Federica	50%
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n° 5 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
_I SETTORE_____		LAZZARN FEDERICA			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		Ricognizione elenchi e relativi atti in deposito (provenienti da Agenzia delle Entrate, Poste Italiane, Enti diversi...) anno 2018, riordino degli stessi ai fini dell'archiviazione			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Riordino avvisi di deposito e relativi atti per data di arrivo	5			
2	verifica corrispondenza numero di buste consegnate e quelle rimaste in deposito con il relativo elenco di cui all' avviso di deposito	6			
3	Sistemazione in archivio	7			
4		8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
214 avvisi di deposito anno 2018			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
anno 2019			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

# Obiettivo strategico n° 5 PESO:

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP											
_I SETTORE_	LAZZARN FEDERICA												
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
B	Ballarin Enea	50
B	Bergo Maurizio	50
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
I SETTORE		LAZZARIN FEDERICA			
OBIETTIVO					
<b>descrizione obiettivo</b>		Opera di ricognizione di concessioni rilasciate negli anni, al fine di confermare e/o regolarizzare le apposite autorizzazioni di uso/utilizzo spazi di proprietà del Comune, in supporto dell'ufficio patrimonio.			
Le attivi					
1	Verifica e controllo	5			
2	Confronto con l'Amministrazione per decisione su singole convenzioni/concessioni	6			
3	Disposizione degli atti conseguenti alla fase 2 (proposte di deliberazione, schemi convenzioni, repertoriazione ed eventuale registrazione ecc..)	7			
4	Elaborazione elenco riassuntivo procedimenti aggiornato	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
45 procedimenti; metà anno 2019 e metà anno 2020			100%		
<b>conclusione del singolo procedimento in base alle tempistiche ed indirizzi dell'Amministrazione</b>					
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto della tempistica di cui al cronoprogramma			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
promuovere la collaborazione tra uffici			100%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

Obiettivo strategico n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
I SETTORE		LAZZARIN FEDERICA											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Bonafè Roberta	80%
D	Lazzarin Federica	20%
totale partecipazione agli obiettivi		

## Obiettivo strategico n° 3 PESO:

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
_I SETTORE_	LAZZARN FEDERICA			
<b>OBIETTIVO</b>				
<b>descrizione obiettivo</b>	Dopo aver provveduto alla digitalizzazione e completa conservazione digitale delle determinazioni e delle deliberazioni, si procede alla digitalizzazione con l'attivazione della firma digitale dei decreti.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Contattare la ditta per concordare cronoprogramma	5	avvio digitalizzazione decreti e relativa conservazione digitale	
2	Studio del modello di atto e delle nuove fasi del sistema	6		
3	impostazione modello dell'atto nel sistema e delle relative fasi	7		
4	Riunione dimostrativa con gli operatori della Segreteria	8		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
aprile 2019 fase 1		100%		
maggio 2019 - dicembre 2019 fasi 2-3-4 - 5		100%		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
semplificazione nella procedura e dematerializzazione con conte		100%		
stuale sicurezza nella conservazione				
<b>CRONOPROGRAMMA</b>				

## Obiettivo strategico n° 3 PESO:

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP											
_I SETTORE_	LAZZARN FEDERICA												
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Zanetti Susanna	50%
D	Lazzarin Federica	50%
totale partecipazione agli obiettivi		

# Obiettivo strategico n° 4 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
I SETTORE		LAZZARIN FEDERICA			
OBIETTIVO	<i>SFILATA DI MODA DEL 1 MARZO 2019</i>				
<b>descrizione obiettivo</b>	<p>Per la prima volta in occasione della festa della donna verrà organizzata dall'Ufficio una sfilata di moda, vista la richiesta dell'Assessorato alle Pari Opportunità e della Commissione alla Pari opportunità. Modelle della sfilata saranno cittadine del Comune di Porto Viro che hanno partecipato ai corsi di stile organizzati dall'Ufficio nel mese di maggio ed ottobre 2018 e sarà richiesta la collaborazione di attività commerciali quali Saloni Estetici, Parrucchieri/e e Negozi di abbigliamento. Le attività Commerciali potranno partecipare previa risposta ad un avviso.</p>				
Le attivi					
1	Riunione organizzativa 24.1.2019	5	Predisposizione locandine - testo per pubblicità sui giornali locali - sito internet - social trasmissione inviti mail liste		
2	Stesura avviso e schema di domanda per partecipazione attività commerciali divulgazione avviso	6	Predisposizione atti per allestimento decorativo - audio/luci , intrattenimento e tutto ciò utile all'evento		
3	Contatti con le cittadine che hanno aderito all'iniziativa, con le ditte che hanno risposto all'avviso	7	Confronto con Ufficio Tecnico per il rispetto della normativa della sicurezza		
4	Ulteriori riunioni organizzative: si stimano almeno altre 2 riunioni organizzative	8	Prove sfilata in loco e coordinamento durante lo svolgimento della sfilata, assegnazione posti in sala ecc..		
		9	Predisposizione atti definitivi - liquidazione - rassegna stampa evento		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
gennaio 2019 confronto con commissione per organizzazione fase 1			100%		
fasi 2-3-4-5-6-7-8 - 9 febbraio e marzo 2019			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto vincoli finanziari					
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero spettatori e soddisfazione ditte partecipanti			100%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

# Obiettivo strategico n° 4 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
I SETTORE		LAZZARIN FEDERICA											
OBIETTIVO		SFILATA DI MODA DEL 1 MARZO 2019											
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
5													
6													
7													
8 e 9													
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Zanetti Susanna	40%
B	Ballarin Enea	10%
B	Zaghi Alessandro	10%
D	Lazzarin Federica	40%
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n° 6 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
_I SETTORE_____		LAZZARN FEDERICA			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		controllo anagrafiche protocollo che risultano anomale o doppie; predisposizione informativa per gli uffici per un miglior utilizzo / inserimento anagrafiche; supporto agli uffici a seguito nuova versione protocollo di prossima attivazione			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ricerca anagrafiche anomale/doppie	5			
2	sistemazione - completamento - accorpamento anagrafiche	6			
3	predisposizione informativa uffici per corretto inserimento nuove anagrafiche	7			
4	supporto agli uffici a seguito nuova versione del protocollo informatico	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
si stimano circa 1.000 sistemazioni anno 2019			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
anno 2019			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
miglior utilizzo del protocollo in partenza e conseguente semplificazione ricerche di protocolli da parte degli uffici			100		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

Obiettivo strategico n° 6 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
_I SETTORE_____		LAZZARN FEDERICA											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Ferro Marina	80
D	Lazzarin Federica	20
totale partecipazione agli obiettivi		

# Obiettivo strategico n° 1 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
FINANZIARIO - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PARTE GIURIDICA		Sig. LUNI MARCO		Missione 1 Programma 10	
OBIETTIVO	<i>GESTIONE PORTALE DEL PERSONALE:AVVIO SPERIMENTALE DEL SISTEMA COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO.</i>				
descrizione obiettivo	GESTIONE PORTALE DEL PERSONALE: IMPLEMENTAZIONE SISTEMA, CON SISTEMAZIONE POSIZIONI PERSONALI E AVVIO SPERIMENTALE DEL SISTEMA COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	VALUTAZIONE E IMPOSTAZIONE DEI TOTALIZZATORI DELLE PRESENZE IN SERVIZIO DELL'ANNO CORRENTE	5	AVVIO SPERIMENTALE DEL SISTEMA COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO		
2	COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI INFORMATIVA RELATIVA ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED INTERNE SULLA PRESENZA IN SERVIZIO	6			
3	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE	7			
4	SISTEMAZIONE POSIZIONI PERSONALI SUI DATI PREGRESSI, CON ALLINEAMENTO DEL CARTACEO CON IL PORTALE DEI DIPENDENTI	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PORTALE COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO DELLA GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE (SPERIMENTALE)			100		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
COSTO ANNUO SERVIZIO PORTALE			2000		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ELIMINAZIONE CARTACEO E GESTIONE COMPLETAMENTE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE IN SERVIZIO DEL PERSONALE			100		

Obiettivo strategico n° 1 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP						
FINANZIARIO - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PARTE GIURIDICA		Sig. LUNI MARCO				Missione 1 Programma 10						
OBIETTIVO	<i>GESTIONE PORTALE DEL PERSONALE:AVVIO SPERIMENTALE DEL SISTEMA COMPLETAMENTE INFORMATIZZATO.</i>											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	GUIDI BARBARA	45
C	VENTURINI PAOLA	45
D	LUNI MARCO	10
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
FINANZIARIO - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PARTE GIURIDICA		Sig. LUNI MARCO		Missione 1 Programma 3	
OBIETTIVO		EFFICACIE GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE.			
descrizione obiettivo		GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE, SULLA BASE DEL CRONOPROGRAMMA DEI PAGAMENTI PREDISPOSTO DAI RESPONSABILI DI SETTORE (OBIETTIVO TRASVERSALE) E SULLA BASE DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE DELL'ENTE, AL FINE DEL RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DEI PAGAMENTI E DI EVITARE QUINDI L'ANTICIPAZIONE DI CASSA.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ACQUISIZIONE CRONOPROGRAMMA DEI PAGAMENTI CON PARTICOLARE RIGUARDO AL PIANO TRIENNALE ED ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE E AI GRANDI CONTRATTI DI FORNITURA.	5			
2	MONITORAGGIO E DIRETTIVE AI RESPONSABILI DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE, AFFINCHE' METTANO IN ATTO LE MISURE PER INCASSARE I CREDITI ESIGIBILI.	6			
3	MONITORAGGIO E DIRETTIVE AI RESPONSABILI AFFINCHE' EMETTANO GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE IN TEMPI UTILI AFFINCHE' LA RAGIONERIA POSSA PAGARE LE FATTURE RISPETTANDO I TERMINI DI LEGGE.	7			
4		8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PROGRESSIVO AUMENTO RISCOSSIONE DEI CREDITI ESIGIBILI CON RIDUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI DEI TITOLI I E III DELL'ENTRATA.			100		
PAGAMENTO FATTURE CON RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DEI PAGAMENTI			100		
MANCATO UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI CASSA			100		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
NESSUNO					
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
MIGLIORAMENTO DEI SALDI FINANZIARI, LIBERAZIONE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI, PAGAMENTO PUNTUALE DEI FORNITORI			100		

Obiettivo strategico n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP				
FINANZIARIO - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PARTE GIURIDICA		Sig. LUNI MARCO						Missione 1 Programma 3				
OBIETTIVO	<i>EFFICACIE GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE.</i>											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	POZZATO SILLA	50
D	LUNI MARCO	50
totale partecipazione agli obiettivi		100

## Obiettivo strategico n° 3 PESO:

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
FINANZIARIO - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PARTE GIURIDICA	Sig. LUNI MARCO	Missione 1 Programma 3		
<b>OBIETTIVO</b>	<i>PAGAMENTI ELETTRONICI DA PARTE DELL'UTENTE CITTADINO (DIVERSO DALL'IMPRESA)</i>			
<b>descrizione obiettivo</b>	<p>DOPO LA VERIFICA CHE LA PIATTAFORMA MESSA A DISPOSIZIONE DALLA REGIONE PRESENTA DEI PROBLEMI TECNICI NELLA RICONCILIAZIONE DEI PAGAMENTI CON IL GESTIONALE DELL'ENTE, IL SETTORE PROCEDERA' ALLA VERIFICA E ALLA RICERCA DI UNA SOLUZIONE OTTIMALE PER LA CORRETTA LETTURA DEI FLUSSI IN ENTRATA, AVVIANDO COSI' IL SERVIZIO PER L'UTENTE CITTADINO.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	APPROFONDIMENTO CON LA REGIONE VENETO PER VERIFICARE LA POSSIBILITA' DI SUPERARE LE PROBLEMATICHE SORTE E RISCONTRATE.	5		
2	VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA E DELLA FATTIBILITA', ANCHE CONFRONTANDO ALTRE POSSIBILI SOLUZIONI.	6		
3	ATTUAZIONE DELLA SOLUZIONE OTTIMALE E MAGGIORMENTE COMPATIBILE CON IL GESTIONALE IN USO NELL'ENTE.	7		
4		8		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
AVVIO NUOVO SERVIZIO ON LINE PER IL CITTADINO		100		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
TEMPESTIVITA' E IMMEDIATEZZA NEI PAGAMENTI DISPONIBILI 24 ORE SU 24		100		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
COSTO DI ATTIVAZIONE		5000		
COSTO DI MANTENIMENTO ANNUO		3000		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE DI PAGAMENTO		100		

Obiettivo strategico n° 3 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
FINANZIARIO - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PARTE GIURIDICA		Sig. LUNI MARCO					Missione 1 Programma 3					
OBIETTIVO	PAGAMENTI ELETTRONICI DA PARTE DELL'UTENTE CITTADINO (DIVERSO DALL'IMPRESA)											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	LUNI MARCO	10
C	VENTURINI PAOLA	60
D	POZZATO SILLA	30
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 1 PESO: \_\_\_\_\_

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP								
Polizia Locale		V. Commissario di P.L. Mario Mantovan										
<b>OBIETTIVO</b> <i>Polizia di prossimità finalizzata alla crescita della fiducia dei cittadini nelle istituzioni locali ed al contrasto alla microcriminalità ed alle violazioni amministrative.</i>												
<b>descrizione obiettivo</b>		Incremento della presenza della P.L. sul territorio. Implementazione del sistema di videosorveglianza con controllo delle violazioni Cds in tempo reale tramite strumenti ICT. Prevenzione di reati predatori tramite attivazione di progetti ad hoc da svolgere in orario serale.										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Incremento del controllo stradale e della presenza di agenti di P.L. sul territorio	5										
2	Sviluppo di modalità di controllo in tempo reale delle violazioni Cds tramite strumenti ICT	6										
3	Servizi serali attivati tramite appositi progetti	7										
4		8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Numero di presenze individuali di agenti in servizio di viabilità c/o incroci stradali (entrata/uscita scuole e mercati)		200										
Numero di servizi effettuati utilizzando strumenti ICT per il controllo stradale		40										
Numero di servizi serali individuali		40										
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>			<b>VERIFICA FINALE AL</b>									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
<b>Analisi degli scostamenti</b>			<b>Analisi degli scostamenti</b>									
Cause			Cause									
Effetti			Effetti									
<b>Provvedimenti correttivi</b>			<b>Provvedimenti correttivi</b>									
Intrapresi			Intrapresi									
Da attivare			Da attivare									
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione						
D	Mario Mantovan					Da verificare ex post						
C	Tiengo Marco Aurelio					Da verificare ex post						
C	Boscolo Bielo Massimo					Da verificare ex post						
C	Fregnan Diego					Da verificare ex post						
C	Michele Arrighi					Da verificare ex post						
C	Alessandro Spillare					Da verificare ex post						
B	Venerina Marinella Pullara					Da verificare ex post						
totale partecipazione agli obiettivi												

## Obiettivo strategico n° 2 PESO: \_

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP								
Polizia Locale		V. Commissario di P.L. Mario Mantovan										
<b>OBIETTIVO</b> <i>Aggiornamento dei regolamenti comunali di Polizia Locale, Polizia Urbana e di videosorveglianza e attuazione dei conseguenti servizi</i>												
<b>descrizione obiettivo</b>		Aggiornamento dei regolamenti comunali di Polizia Locale, di Polizia Urbana e di Videosorveglianza alle nuove disposizioni normative (in primis il GDPR) per garantire l'utilizzazione del sistema comunale di videosorveglianza anche alla locale stazione Carabinieri e per permettere il corretto utilizzo di strumenti di videoregistrazione nel corso dei servizi d'istituto della P.L.; realizzazione dei servizi attuabili a seguito dei predetti aggiornamenti										
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>												
1	Aggiornamento del regolamento comunale di Polizia Locale	5	Utilizzo della dashcam a bordo dei veicoli della P.L. in occasione di determinati servizi.									
2	Aggiornamento del regolamento comunale di Polizia Urbana	6										
3	Aggiornamento del regolamento comunale di Videosorveglianza	7										
4	Utilizzo della bodycam in determinati servizi di P.L.	8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Aggiornamento del regolamento comunale di Polizia Locale alle nuove disposizioni normative		31 ottobre 2019										
Aggiornamento del regolamento comunale di Polizia Urbana alle nuove disposizioni normative		31 ottobre 2019										
Aggiornamento del regolamento comunale di Videosorveglianza alle nuove disposizioni normative		31 ottobre 2019										
Utilizzo bodycam e dash cam in determinati servizi di P.L.		31 dicembre 2019										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
<b>Analisi degli scostamenti</b>												
Cause			Cause									
Effetti			Effetti									
<b>Provvedimenti correttivi</b>												
Intrapresi			Intrapresi									
Da attivare			Da attivare									
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione									
D	Mario Mantovan		Da verificare ex post									
C	Tiengo Marco Aurelio		Da verificare ex post									
C	Boscolo Bielo Massimo		Da verificare ex post									
C	Fregnan Diego		Da verificare ex post									
C	Michele Arrighi		Da verificare ex post									
C	Alessandro Spillare		Da verificare ex post									
B	Venerina Marinella Pullara		Da verificare ex post									
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico di miglioramento n° 1 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
VI SETTORE		Sig. MARIOTTO EZIO			
OBIETTIVO	<i>nuovo punto di informazione IAT di Porto Viro</i>				
<b>descrizione obiettivo</b>	istituzione di un nuovo punto di informazione turistica IAT di Porto Viro per i mesi estivi, in forma convenzionata e gestione convenzione				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	individuazione del partner	5	ricezione e controllo documenti di rendicontazione		
2	stesura accordo con modi, tempi e costi	6	liquidazione come da accordi		
3	determna di affidamento	7			
4	controllo attività svolta	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
avvio di n° 1 procedimenti			100		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
avvio di n° 1 procedimenti nell'anno solare			100		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei vincoli finanziari			100		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
miglioramento accoglienza turistica			100		
CRONOPROGRAMMA					

Obiettivo strategico di miglioramento n° 1 PESO:

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO												collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
VI SETTORE	Sig. MARIOTTO EZIO												
OBIETTIVO	<i>nuovo punto di informazione IAT di Porto Viro</i>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	FANTON FANIA	70
C	PERINI ROBERTA	70
totale partecipazione agli obiettivi		

# Obiettivo strategico di miglioramento n° 1    Peso

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
VI SETTORE	Sig. MARIOTTO EZIO			
OBIETTIVO	<i>adeguamento dello strumento urbanistico alla Legge Regionale 14/2017</i>			
<b>descrizione obiettivo</b>	l'obiettivo si prefigge, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 delle L.R. 14/2017, di predisporre la variante al PAT e successivamente alla redazione del Piano degli Interventi.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	incarico professionale per la redazione del PAT ed analisi della pianificazione territoriale.	5	redazione provvedimento di adozione del Consiglio Comunale e pubblicazione (30gg+30gg)	
2	incontri con tecnici professionisti ed operatori economici	6	esame delle osservazioni pervenute	
3	collaborazione con tecnico incaricato alla stesura della nuova pianificazione	7	redazione provvedimento di approvazione del Consiglio Comunale	
4	istruttoria ed esame in Commissione Gestione Territorio	8		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
avvio di n° 1 procedimenti		100		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
avvio di n° 1 procedimenti nell'anno solare		100		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei vincoli finanziari		100		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
contestuale riordino cartografico (varianti, accordi pubblico privato in essere)		100		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>				

# Obiettivo strategico di miglioramento n° 1    Peso

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP											
VI SETTORE	Sig. MARIOTTO EZIO												
OBIETTIVO	<i>adeguamento dello strumento urbanistico alla Legge Regionale 14/2017</i>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	NEGRI MATTEO	70
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
V SETTORE		Geom. Mauro Siviero			
OBIETTIVO	<i>Manutenzione straordinaria Immobili</i>				
<b>descrizione obiettivo</b>	Determinazione delle priorità di intervento di manutenzione straordinaria sugli immobili (entro 40.000 Euro) non previsti in altri strumenti di programmazione.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Quantificazione degli interventi	5			
2	Determinazione delle priorità d'intervento in accordo con l'assessore di riferimento - nota scritta	6			
3	Proposta di cronoprogramma in collaborazione con l'ufficio finanziario nel rispetto dei limiti della finanza pubblica - determinazione di approvazione	7			
4	Realizzazione interventi individuati compatibilmente alle risorse assegnate	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Adempimento delle fasi n. 1, 2, 3 e 4			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione delle fasi n. 1, 2, 3 e 4 nell'anno solare di riferimento			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle risorse assegnate			100		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione delle criticità, razionalizzazione delle risorse			100		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
V SETTORE		Geom. Mauro Siviero											
OBIETTIVO	<i>Manutenzione straordinaria Immobili</i>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Moretti Nico	
	Gennari Giannino	
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
V SETTORE		Geom. Mauro Siviero			
OBIETTIVO	<i>Mantenimento in efficienza delle connessioni trasferimento dati e voce (internet, infranet, telefoni)</i>				
<b>descrizione obiettivo</b>	Adeguamento e mantenimento a standard adeguati alle necessità dell'Ente delle reti di comunicazione dati e voce.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi delle criticità delle reti	5			
2	Verifiche delle scadenze contrattuali	6			
3	Attivazione procedure per affidamento a terzi del servizio di manutenzione e pronto intervento per prevenire e risolvere eventuali criticità per la sicurezza informatica GDPR	7			
4	Affidamento servizio	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Adempimento di tutte le fasi con affidamento servizio			100		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione degli obiettivi nell'anno solare di riferimento			100		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle risorse assegnate			100		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione delle criticità			100		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 2 PESO:

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO												collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
V SETTORE	Geom. Mauro Siviero												
OBIETTIVO	<i>Mantenimento in efficienza delle connessioni trasferimento dati e voce (internet, infranet, telefoni)</i>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Rossi Monica	80
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 1 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
V SETTORE		Geom. Mauro Siviero			
OBIETTIVO	<i>Valorizzazione del patrimonio immobiliare</i>				
<b>descrizione obiettivo</b>	L'attuazione del piano delle alienazioni richiede l'esecuzione di vari adempimenti tecnico-catastali, estimativi, ed amministrativi per l'attivazione delle procedure di alienazione. L'obiettivo consiste nell'attuare gli adempimenti necessari per addivenire all'alienazione degli immobili. L'attuazione del piano deve avvenire in stretta sinergia al piano delle opere pubbliche, in modo da essere un elemento fondamentale di finanziamento degli interventi.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifiche catastali	5			
2	Verifiche degli interessi coinvolti	6			
3	Predisporre atti estimativi	7			
4	Attuazione procedure per alienazione	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Adempimento di tutte le fasi per almeno 6 aree			n. 6 aree		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione degli obiettivi nell'anno solare di riferimento			100		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
In relazione alle eventuali entrate			100		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione delle contestazioni, gestione razionale delle risorse economiche			100		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 1 PESO:

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
V SETTORE		Geom. Mauro Siviero											
OBIETTIVO		Valorizzazione del patrimonio immobiliare											
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Gennari Giannino	
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA			
OBIETTIVO	<b>RASSEGNA TEATRALE PER BAMBINI</b>				
<b>descrizione obiettivo</b>	Organizzazione di una Rassegna teatrale per bambini e famiglie da realizzarsi nelle domeniche pomeriggio.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Programmazione: definizione target e location, programmazione artistica, individuazione soggetti partner ed affidamento servizi, impegni di spesa	5			
2	Pianificazione attività promozionali: predisposizione e divulgazione materiale pubblicitario, comunicati stampa, attività informative presso le scuole del	6			
3	Realizzazione spettacoli: predisposizione spazi, gestione compagnie, biglietteria, pratiche SIAE	7			
4	Controllo risultati, spese, presenze e predisposizione atti di liquidazione	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
N° spettacoli			4		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Mesi			6		
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Spesa prevista/sostenuta			6.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero presenze			500		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					

Obiettivo strategico n° \_\_\_\_\_ PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP				
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA										
OBIETTIVO	<b>RASSEGNA TEATRALE PER BAMBINI</b>											
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Perazzolo Cristina	40
	Patanè Giuseppina	20
	Pregnoiato Mariangela	30
	Ottoboni Valeria	10
totale partecipazione agli obiettivi		100

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. Perazzolo Cristina			
OBIETTIVO	<i>Facilitazione accesso Buono Libro</i>				
descrizione obiettivo	<p>E' stato riscontrato che molto spesso le richieste pervenute sono inferiori al numero degli aventi diritto al buono libri regionale. Ciò probabilmente per scarsa informazione e per la difficoltà degli utenti, ad utilizzare procedure informatiche. Il servizio si propone quindi di attivare tutte quelle procedure integrative che possono consentire al maggior numero di persone di accedere ai contributi concessi dalla Regione Veneto.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	<p>Publicazione bando regionale nei siti istituzionali, predisposizione ed affissione locandine in punti strategici (istituti scolastici, librerie, panifici ecc.). Spedizione opuscolo informativo a tutti gli utenti potenzialmente interessati. Comunicati stampa</p>	5			
2	<p>Predisposizione ed inserimento richiesta contributo per tutti gli utenti non in possesso di computer o non in grado di utilizzarlo.</p>	6			
3	<p>Controllo e trasmissione alla Regione delle richieste pervenute</p>	7			
4	<p>Liquidazione contributo ai beneficiari.</p>	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° richieste perfezionate			60		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° mesi			4		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			0		

Obiettivo strategico n° \_\_\_\_\_ PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione	Sig. Perazzolo Cristina	

OBIETTIVO	<i>Facilitazione accesso Buono Libro</i>		
-----------	------------------------------------------	--	--

<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° domande accolte		60		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Perazzolo Cristina	20
	Pregolato Mariangela	40
	Patanè Giuseppina	40

Obiettivo strategico n° \_\_\_\_\_ PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. Perazzolo Cristina	
OBIETTIVO	<i>Facilitazione accesso Buono Libro</i>		
totale partecipazione agli obiettivi			



SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP				
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. Perazzolo Cristina								
OBIETTIVO	<b>CONCORSO DI LETTURA PER BAMBINI E GRUPPI CLASSE</b>									
1										
2										
3										
4										
5										
6										

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Perazzolo Cristina	40
	Patanè Giuseppina	20
	Pregolato Mariangela	30
	Ottoboni Valeria	10
totale partecipazione agli obiettivi		100

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA			
OBIETTIVO		<b>FIERA DEL LIBRO</b>			
descrizione obiettivo		Organizzazione Fiera del libro: mostra mercato di libri associata ad attività di promozione della lettura e laboratori creativi rivolte a bambini, giovani ed adulti.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Definizione modalità operative in collaborazione con il Comitato di Biblioteca, individuazione operatore per la gestione della mostra mercato e predisposizione relativi atti amministrativi	5	Verifica e controllo attività effettuate, atti amministrativi di liquidazione spese, rendicontazione per eventuale contributo concesso da Regione.		
2	Predisposizione programma attività di promozione alla lettura in collaborazione con il Comitato di Biblioteca e relativi atti amministrativi relativi ad affidamenti ed impegni di spesa. Richieste patrocini e contributo regionale.	6			
3	Pianificazione attività promozionali: predisposizione e divulgazione materiale pubblicitario, comunicati stampa, attività informative presso le scuole del territorio. Inviti	7			
4	gestione attività: preparazione e assistenza cerimonia inaugurazione, incontri con autori, gestione iscrizioni e assistenza laboratori creativi, organizzazione visite guidate gruppi classe, ecc.	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° attività di promozione lettura e laboratori			12		
N° giornate di apertura mostra mercato			9		
N° visite guidate gruppi classe			20		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n° mesi			8		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Spesa prevista/sostenuta			6000		

Obiettivo strategico n° \_\_\_\_\_ PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP								
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA										
OBIETTIVO	<b>FIERA DEL LIBRO</b>											
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Numero presenze mostra mercato (stimate)		3000										
Numero presenze attività promozione lettura (stimate)		350										
Numero iscrizioni laboratori creativi		150										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Perazzolo Cristina	35
	Patanè Giuseppina	25
	Pregolato Mariangela	20
	Ottoboni Valeria	20

Obiettivo strategico n° \_\_\_\_\_ PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA	
OBIETTIVO	<b><i>FIERA DEL LIBRO</i></b>		
totale partecipazione agli obiettivi			100

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA			
OBIETTIVO	<b>RASSEGNA TEATRALE</b>				
<b>descrizione obiettivo</b>	Organizzazione di una Rassegna teatrale serale				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Programmazione: definizione periodo e location, programmazione artistica, individuazione soggetti partner ed affidamento servizi, impegni di spesa	5			
2	Pianificazione attività promozionali: predisposizione e divulgazione materiale pubblicitario, comunicati stampa, trasmissione inviti mailing list	6			
3	Realizzazione spettacoli: predisposizione spazi, gestione compagnie, biglietteria, pratiche SIAE	7			
4	Controllo risultati, spese, presenze e predisposizione atti di liquidazione	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° spettacoli			6		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° mesi			9		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Spesa prevista/sostenuta			25.000,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero presenze			900		
CRONOPROGRAMMA					

Obiettivo strategico n° \_\_\_\_\_ PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP									
Cultura, Sport, Pubblica Istruzione		Sig. PERAZZOLO CRISTINA											
OBIETTIVO	<b>RASSEGNA TEATRALE</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Perazzolo Cristina	40
	Patanè Giuseppina	25
	Pregnoiato Mariangela	20
	Ottoboni Valeria	15
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n°   2   PESO:   

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
DEMOGRAFICI, ELETTORALE E STATISTICA		Sig. Amabile Raddi			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>D.A.T. - DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (TESTAMENTO BIOLOGICO)                      In attuazione di quanto disposto dalla Legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" in ogni Comune, l'Ufficio dello Stato Civile è legittimato a ricevere le D.A.T. consegnate personalmente da residenti nel Comune, e, a tal fine, deve aver predisposto un apposito Registro, ove siano raccolte le Dichiarazioni Anticipate di Trattamento ricevute, ordinate per numero progressivo, al fine di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza. L'Ufficio Stato Civile deve inoltre assicurare la loro adeguata conservazione nella massima sicurezza, in conformità ai principi di integrità e riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, che integra e modifica il D. Lgs. 196/2003, sulla protezione dei dati personali.</p>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Predisposizione proposta di delibera consigliare per l'istituzione del Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT e definizione delle modalità operative di ricevimento e registrazione delle relative istanze di consegna all'Ufficio di Stato Civile.	5	Preparazione e formazione del personale dell'Ufficio di Stato Civile per il corretto approccio a tale "delicata" procedura e per la regolare gestione di tutto il procedimento.		
2	Predisposizione modulistica inerente tutte le casistiche del procedimento relativo alle DAT variazioni, annullamento, rettifiche dei fiduciari o delle dichiarazioni.	6	Attività a regime: ricevimento dichiarazioni, registrazione e conservazione nei termini di legge		
3	Accordi con il Responsabile del V^ Settore per la predisposizione, a norma di Legge, dell'ufficio Stato Civile, per quanto riguarda le misure da adottarsi per garantire la conservazione delle Istanze di consegna e delle buste contenenti le DAT nella massima sicurezza, in conformità ai principi di integrità e riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679 (dotazione di armadi blindati o rinforzati).	7	L'ufficiale dello Stato Civile dovrà assicurare un costante raccordo organizzativo con l'ufficio anagrafe, per il monitoraggio delle posizioni anagrafiche dei richiedenti al fine di una corretta trattazione di trasferimenti di residenza in altri Comuni, i quali verranno informati della presenza di DAT a carico del cittadino interessato.		
4	Propaganda in ambito locale e divulgazione alla cittadinanza dell'attivazione del procedimento, anche attraverso brochure e locandine a disposizione dell'utenza, avvisi pubblici on line sul sito istituzionale del Comune, pubblicazioni e annunci sulla stampa e mezzi di informazione locali.	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Richieste verbali e telefoniche ricevute al 31.12.2018			7		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Attività fase 1 , 2 e 3			gen-19		
Attività fase 4 e 5			feb-19		
Attività fase 6 e 7			mar-19		

<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	MACCARIO GIUSTINA	
C	ASTOLFI ROSELLA	
C	SCABIN LISA	
B	CREPALDI EMANUELA	
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n°   3   PESO:   

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
DEMOGRAFICI, ELETTORALE E STATISTICA		Sig. Amabile Raddi			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE PER IL QUADRIENNIO 2018/2021                      La Legge 27 dicembre 2017, n. 205 di (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020), indice il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2018-2021.                      La strategia del nuovo Censimento Permanente ha come obiettivo primario quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte, garantito tradizionalmente dal Censimento decennale, per un insieme di variabili fondamentali (di natura demografica, sociale ed economica) aumentando, altresì, la frequenza temporale dell'informazione prodotta.                      Il Comune di Porto Viro, in qualità di Comune autorappresentativo, partecipa nel corso del quadriennio a due differenti rilevazioni campionarie annuali "Rilevazione areale" e "Rilevazione da lista" che si svolgeranno nel quarto trimestre di ciascun anno.</p>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'ISTAT, sia attraverso incontri che on-line.	5	Rilevazione sul territorio, attività in centro comunale di raccolta e back-office UCC: contatti con le famiglie, assistenza ai rilevatori e alle famiglie campione, recupero delle mancate risposte, monitoraggio costante delle operazioni censuarie e intervenire nei casi di criticità.		
2	Selezione e nomina dei rilevatori da graduatoria già predisposta con bando pubblico nell'anno 2018, provvedendo al loro inquadramento con contratto di prestazione d'opera occasionale e alla opportuna preparazione formativa	6	Accertamento di eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte delle famiglie, dandone tempestiva comunicazione all'Istat		
3	Realizzazione, nei termini stabiliti, di tutte le attività propedeutiche e procedurali del Censimento Permanente secondo le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni, in stretta collaborazione con l'Ufficio Regionale di Censimento e l'Ufficio Provinciale di Censimento	7	Redazione dei documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Istat;		
4	Realizzazione e diffusione della campagna pubblicitaria informativa per le famiglie	8	Confronto censimento/anagrafe attraverso la verifica delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in anagrafe, secondo le modalità predisposte dall'Istat, e regolarizzazione registri anagrafici.		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero rilevatori nominati per la rilevazione (dato 2018)			6		
Numero famiglie campione censite con la Rilevazione Areale (dato 2018)			59		
Numero famiglie campione censite con la Rilevazione di Lista (dato 2018)			402		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Attività fase 1			lug-19		
Attività fase 2			set-19		
Attività fase 3 e 4			ott-19		
Attività fase 5, 6, 7 e 8			dic-19		
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>



SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
DEMOGRAFICI, ELETTORALE E STATISTICA		Sig. Amabile Raddi			
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>A.N.P.R. – ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE : SUBENTRO E ATTIVAZIONE A REGIME</p> <p>Da quando il Progetto di un’anagrafe nazionale, centralizzata ed operante in tutta Italia attraverso il collegamento telematico di tutte le anagrafi, è partito con il primo Comune nell’ottobre 2016, ben oltre 1600 Comuni sono subentrati. Il progetto ANPR, promosso dal D.L. 179/2012 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" e sviluppato grazie al CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale, rivoluziona la gestione dell’anagrafe, proiettandola nell’era digitale grazie ad una infrastruttura centrale collegata telematicamente in tempo reale, da un lato ai Comuni e dall’altro alle P.A. e agli organismi che erogano pubblici servizi: una banca dati nazionale, istituita presso il Ministero dell’Interno, nella quale confluiranno progressivamente tutte le anagrafi comunali, a disposizione della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Anche i Servizi Demografici del Comune di Porto Viro, grazie all’impegno del personale e ad una attiva formazione sono pronti alla “trasformazione anagrafica” con il passaggio dalla gestione locale alla gestione centralizzata.</p> <p>Nell’anno appena decorso si è proceduto ad un minuzioso e costante lavoro di bonifica delle anomalie generate dall’allineamento dei dati anagrafici in una fase preparatoria di presubentro, subordinato al rispetto di criteri di qualità definiti congiuntamente dal Ministero dell’Interno, Istat e Garante per la tutela dei dati personali.</p> <p>Il superamento ottimale di questa fase preliminare di test, consente ai servizi demografici di procedere al subentro in ANPR fin dal corrente mese di gennaio.</p>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Ritiro e registrazione presso la Prefettura delle Smart Card personali, riservate agli operatori demografici autorizzati ad accedere alla nuova piattaforma centralizzata dell’ANPR.	5	Nel periodo precedente le Elezioni Europee: funzionamento a regime “misto” (anagrafe comunale/ANPR) al fine di eludere mal funzionamenti o irregolarità durante il “delicato” periodo elettorale, nel quale il personale sarà largamente impegnato nelle operazioni inerenti le consultazioni Europee		
2	Installazione e certificazione delle postazioni, identificazione dell’Amministratore locale della sicurezza, attivazione dei profili degli operatori e completamento delle procedure di sicurezza e di accesso.	6	Giugno e mesi successivi: operatività a regime: avvio definitivo di tutte le procedure eseguibili in ANPR: certificazioni, carte di identità elettroniche CIE, residenze in tempo reale, cambi di abitazione, cancellazioni per morte, iscrizioni per nascita, rilascio Codici Fiscali, cittadinanze e variazioni, ecc		
3	Predisposizione ed inoltro della richiesta di contributo al subentro di cui all’Avviso pubblico per la realizzazione dell’intervento “ANPR – Supporto ai Comuni per il subentro” (Decreto Capo Dip.funz.pubbl.del 04.12.2017) volto a promuovere l’entrata a regime dell’A.N.P.R.	7			
4	Verifica della regolare migrazione di tutti i record dal server locale al data-base nazionale centralizzato e del corretto allineamento dei dati anagrafici. Segnalazione e sistemazione eventuali anomalie con l’assistenza della software house Halley informatica. Inizio operatività e completamento della formazione per l’accesso e l’utilizzo delle nuove procedure	8			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Attività fase 1, 2 e 3			feb-19		
Attività fase 4			mar-19		
Attività fase 5			apr-19		
Attività fase 6 - entrata a regime			set-19		

Obiettivo strategico n°   1   PESO:     

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
DEMOGRAFICI, ELETTORALE E STATISTICA	Sig. Amabile Raddi	

OBIETTIVO			
-----------	--	--	--

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	MACCARIO GIUSTINA	
C	ASTOLFI ROSELLA	
C	SCABIN LISA	

Obiettivo strategico n° \_\_1\_\_ PESO: \_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
DEMOGRAFICI, ELETTORALE E STATISTICA		Sig. Amabile Raddi	
OBIETTIVO			
B	CREPALDI EMANUELA		
totale partecipazione agli obiettivi			

## Obiettivo strategico di MIGLIRAMENTO n° 2 PESO:

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
IV SETTORE	ROSSI FOSTER			
OBIETTIVO	<i>Determinazione delle priorità di intervento in materia di lavori pubblici, al fine di realizzare un'opera pubblica di prioritaria importanza per l'Amministrazione Comunale.</i>			
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di realizzare l'opera pubblica denominata "Recupero dell'area di Borgo Mimose" nel rispetto della complessa normativa vigente e dei vincoli finanziari. L'attività decorre dall'approvazione del progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale per poi procedere con l'indizione di gara, la consegna dei lavori, l'ultimazione degli stessi e l'approvazione del certificato di regolare esecuzione / collaudo.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Porposta deliberazione Giunta Comunale approvazione progetto esecutivo	5	Approvazione CRE / collaudo	
2	Approvazione progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale	6		
3	Indizione gara	7		
4	Aggiudicazione/consegna lavori	8		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione dell'intervento		100		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione dell'intervento nell'anno solare di riferimento		100		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei vincoli finanziari del Programma Triennale		100		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	PETROLATI CLAUDIA	30
totale partecipazione agli obiettivi		

## Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 4 PESO:

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
IV SETTORE	ROSSI FOSTER			
OBIETTIVO	<i>Efficientamento e razionalizzazione del servizio assicurativo</i>			
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di razionalizzare in termini di risorse ed efficienza l'acquisizione del servizio assicurativo. In particolare si dovrà, previa ricognizione, programmare ed ottimizzare il servizio al fine di garantire la massima tutela dell'Ente cercando di conseguire il miglior rapporto qualità/prezzo.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione del pacchetto assicurativo	5	Gestione del servizio	
2	Predisposizione con il broker del progetto tecnico	6		
3	Esecuzione della gara per individuazione Compagnia Assicurazioni	7		
4	Affidamento	8		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Affidamento servizio a Compagnia Assicurativa		100		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Anno solare		100		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei vincoli finanziari assegnati		100		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	PETROLATI CLAUDIA	30
totale partecipazione agli obiettivi		

## Obiettivo strategico di MIGLIORAMENTO n° 3 PESO:

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP		
IV SETTORE	ROSSI FOSTER			
OBIETTIVO	<i>Determinazione delle priorità di intervento in materia di lavori pubblici, al fine di realizzare un'opera pubblica di prioritaria importanza per l'Amministrazione Comunale.</i>			
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di realizzare l'opera pubblica denominata "Messa in sicurezza strade comunali: manutenzione straordinaria di via dei Salici" nel rispetto della complessa normativa vigente e dei vincoli finanziari. L'attività decorre dall'approvazione del progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale per poi procedere con l'indizione di gara, la consegna dei lavori, l'ultimazione degli stessi e l'approvazione del certificato di regolare esecuzione / collaudo.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Porposta deliberazione Giunta Comunale approvazione progetto esecutivo	5	Approvazione CRE / collaudo	
2	Approvazione progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale	6		
3	Indizione gara	7		
4	Aggiudicazione/consegna lavori	8		
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione dell'intervento		100		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attuazione dell'intervento nell'anno solare di riferimento		100		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei vincoli finanziari del Programma Triennale		100		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	PETROLATI CLAUDIA	30
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI			
OBIETTIVO					
		<p>Avviso di manifestazione d'interesse per l'affidamento diretto per la fornitura del "Servizio di mantenimento e cura dei cavalli" di proprietà Comunale.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Preparazione : Avviso pubblico, Manifestazione d'interesse (modello domanda), Bozza di Convenzione e determinazione approvazione allegati.	5			
2	Esame proposte	6			
3	Scelta dell'aggiudicatario	7			
4	Avvio Servizio	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto scadenza			30.05.2019		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA					

Obiettivo strategico n° 4 PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D5	SIVIERO Giovanni	60
B3	VALLESE Marco	40
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 2 PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI			
OBIETTIVO					
		Attivazione appalto Servizio di Ristorazione Scolastica. Necessario per la continuazione di un Servizio rivolto ai frequentanti delle Scuole Materne Statali e della Scuola Elementare Tempo Prolungato.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Preparazione relazione tecnico-illustrativa del Servizio , prospetto economico, Capitolato Speciale e Determina a contrarre Servizio.	5	Selezione Ditta aggiudicataria		
2	Trasmissione documentazione alla S.U.A. di Rovigo per il controllo e attivazione Gara d'Appalto.	6	Stipula contratto		
3	Risposta ai quesiti S.U.A. - Rovigo	7			
4	Pubblicazione Bando di Gara	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto scadenza		30/09/2019			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
CRONOPROGRAMMA					

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D 5	Siviero Giovanni	60
B3	Vallese Marco	40
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 1 PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI			
OBIETTIVO					
		Appalto Asilo Nido Comunale. Tale obiettivo risulta importante per la continuazione del Servizio rivolto a bambini/e di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni. Attivata procedura per nuova Gara d'Appalto.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Preparazione documentazione: progetto-relazione sul Servizio, criteri di aggiudicazione-schema contratto.	5	Pubblicazione Bando di Gara.		
2	Attivazione nuova procedura per indizione nuovo appalto tramite S.U.A.	6	Selezione Ditta aggiudicataria e stipula contratto.		
3	Verifica da parte del SUA della documentazione.	7	Stipula contratto.		
4	Attesa disposizioni SUA per attivazione gara appalto nido.	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto scadenza			01/09/2019		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA					

Obiettivo strategico n° 1 PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	Siviero Giovanni	60
B3	Vallese Marco	40
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 3 PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI			
OBIETTIVO					
		<p>Avviso di manifestazione d'interesse da parte di organizzazioni di volontariato e promozione sociale, finalizzata alla stipula di una Convenzione con il Comune di Porto Viro nel triennio 2019-2020-2021 per l'erogazione di servizi socio assistenziali.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Nel mese di gennaio 2019 iniziato: la preparazione Avviso, la manifestazione d'interesse (modello domanda), la bozza di Convenzione e la determinazione approvazione allegati.	5			
2	Esame proposte	6			
3	Scelta della'Associazione	7			
4	Avvio Servizio	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto scadenza			30.05.2019		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA					

Obiettivo strategico n° 3 PESO: \_\_\_\_\_

All. A)

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO											collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
SERVIZI SOCIALI		SIVIERO GIOVANNI											
OBIETTIVO													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D5	SIVIERO Giovanni	60
B3	VALLESE Marco	40
totale partecipazione agli obiettivi		100

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
EDILIZIA PRIVATA		TROMBINI SIMONA			
OBIETTIVO	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO MEZZI PUBBLICITARI</b>				
descrizione obiettivo	<p>Si vuole approvare il regolamento comunale per l'installazione di mezzi pubblicitari sul territorio del Comune di Porto Viro, uniformandolo al regolamento di Rosolina di prossima applicazione. Per mezzi pubblicitari si intendono, insegne, cartelloni, targhe insegne, pannelli d'esercizio, cartelli pubblicitari, tende solari e altri mezzi pubblicitari, che siano visibili dalle vie e dalle piazze pubbliche.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Stesura Regolamento con correzione	5			
2	Concertazione con Ufficio Polizia Locale e Ufficio SUAP	6			
3	Approvazione del Regolamento in Giunta	7			
4	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto scadenze fasi			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA					

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP									
EDILIZIA PRIVATA		TROMBINI SIMONA											
OBIETTIVO		<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO MEZZI PUBBLICITARI</b>											
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Geom. Ottavio Aggio	
	Geom. Mariotto Ezio	
	Geom. Matteo Negri	
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
EDILIZIA PRIVATA		TROMBINI SIMONA			
OBIETTIVO	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO STRUTTURE LEGGERE UNIFORMANDOLO AL REGOLAMENTO DI ROSOLINA</b>				
descrizione obiettivo	<p>Si vuole approvare il regolamento comunale per le strutture leggere uniformandolo con il regolamento presente nel Comune di Rosolina. Visto e considerato la convenzione che unisce i due Comuni l'obiettivo di avere dei regolamenti uguali è di facile lettura e di facile applicazione sia per i tecnici che per gli utenti. Attualmente sono vigenti due regolamenti che si diversificano per la tipologia di strutture, sia per le dimensioni e distanze dai confini. Per esempio a Porto Viro la tettoia ricovero auto può essere di 25 Mq. con distanza di 1,50 Ml. dal confine, mentre a Rosolina di Mq. 30,00 con nessuna distanza da rispettare dal confine. Inoltre a Rosolina è prevista la possibilità di applicare una tettoia ricovero moto-cicli che a Porto Viro non è presente.</p>				
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE					
1	Stesura Regolamento con correzione	5			
2	Concertazione con Ufficio Polizia Locale e Ufficio SUAP-Urbanistica	6			
3	Approvazione del Regolamento in Giunta	7			
4	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	8			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto scadenze fasi			100%		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA					

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
EDILIZIA PRIVATA		TROMBINI SIMONA											
OBIETTIVO		<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO STRUTTURE LEGGERE UNIFORMANDOLO AL REGOLAMENTO DI ROSOLINA</b>											
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Geom. Ottavio Aggio	
	Geom. Mariotto Ezio	
	Geom. Matteo Negri	
totale partecipazione agli obiettivi		