



# **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**

**2018-2020**

Piano della Performance

Piano annuale degli obiettivi 2018

## SETTORE POLIZIA LOCALE

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>	<b>Responsabile: MILANELLO Fabrizio</b>
	<b>Assessorato: Polizia Locale</b>
	<b>Assessore: Giorgio Favero</b>

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>SICUREZZA STRADALE E URBANA</b>	<b>Tipo di obiettivo: MANTENIMENTO</b>
		<b>Peso 40%</b>

**DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO**

Controllo del territorio attraverso una costante presenza degli agenti al fine di verificare con funzione di vigilanza e di prevenzione il rispetto delle norme. Attività finalizzate a potenziare la sicurezza della circolazione anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e rilevazione di incidenti stradali.

Prosecuzione dell'attività di vigilanza in occasione di manifestazioni ed eventi nonché in concomitanza con l'inizio ed il termine dell'orario scolastico.

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza
	PROGRAMMA	3.1	Polizia locale e amministrativa
	OBIETTIVO STRATEGICO		Vivibilità e sicurezza
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Prevenzione e Sicurezza Urbana

### AZIONI

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Effettuazione dei servizi di pattugliamento durante l'orario di servizio ordinario.	40%	31.12.2018	Vigilanza del territorio con pattuglie automontate, servizi di vigilanza di prossimità e di controllo soste; presidio durante lo svolgimento delle	Garantire almeno 300 pattuglie, n. 50 servizi appiedati e la presenza durante le principali	

			manifestazioni e/o eventi pubblici	manifestazioni pubbliche in particolare quando per il loro regolare svolgimento necessita di adottare provvedimenti di interdizione alla circolazione stradale. Garantire l'intervento per i rilievi dei sinistri stradali.	
2. Potenziamento dell'attività di vigilanza in orario notturno ed estensione dell'orario di servizio in periodi definiti.	30%	31.05.2018	Elaborazione di un Progetto per il miglioramento e potenziamento dei servizi in fascia serale (19:00-01:00) nei giorni di venerdì e sabato nel periodo luglio - settembre 2018 ed estensione dell'orario di servizio fino alle ore 20:00 nei giorni feriali nel periodo novembre-dicembre 2018	Presentazione del Progetto entro il 31.05.2018 che preveda l'effettuazione di almeno n. 20 servizi in orario serale/notturno e di almeno n. 45 servizi in estensione oraria fino alle ore 20:00.	
3. Implementazione del sistema di videosorveglianza con installazione varchi riconoscimento targhe	30%	31.08.2018	Realizzazione di un sistema di videosorveglianza con installazione di n. 4 telecamere per lettura targhe da installarsi in corrispondenza della rotatoria del centro di Roncade ai varchi di ingresso e uscita.	Realizzazione dell'impianto entro il 31.08.2018	

## SETTORE POLIZIA LOCALE

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>				<b>Responsabile: MILANELLO Fabrizio</b>		
				<b>Assessorato: Polizia Locale</b>		
				<b>Assessore: Giorgio Favero</b>		
<b>OBIETTIVO 2</b>		<b>EDUCAZIONE STRADALE PRESSO GLI ISTITUTI SCOLASTICI</b>			<b>Tipo di obiettivo: MANTENIMENTO</b>	
					<b>Peso 30%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		L'educazione stradale nell'ambiente scolastico è fondamentale per stimolare la crescita di bambini e ragazzi volta al principio della sicurezza stradale e convivenza civile nonché per accrescere la loro coscienza al rispetto delle regole. L'obiettivo è quello di garantire anche per l'anno 2018 l'attività didattica svolta da anni dalla Polizia Locale presso gli istituti scolastici del Comune finalizzata all'educazione e sensibilizzazione al giusto comportamento sulla strada.				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>X</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza		
		PROGRAMMA	3.1	Polizia locale e amministrativa		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Accessibilità e Mobilità sostenibili		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Sicurezza Stradale		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
1. Garantire i corsi di educazione stradale presso le scuole.	100%	31.12.2018	Incontri con gli allievi delle scuole dell'infanzia e delle elementari, finalizzati all'educazione stradale in particolare del pedone e del ciclista.	Entro il 31 dicembre 2018. Ciclo di lezioni presso le scuole materne e/o istituti primari per almeno un totale di 14 ore complessive.		

## SETTORE POLIZIA LOCALE

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>				<b>Responsabile: MILANELLO Fabrizio</b>		
				<b>Assessorato: Polizia Locale</b>		
				<b>Assessore. Giorgio Favero</b>		
<b>OBIETTIVO 3</b>		<b>MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E DELLA MOBILITÀ</b>			<b>Tipo di obiettivo: MANTENIMENTO</b>	
					<b>Peso 30 %</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		Al fine del mantenimento dell'efficienza degli impianti della segnaletica stradale e le opere ad essa pertinenti provvedere alla ricezione e alla successiva verifica di segnalazioni di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade pubbliche. Monitoraggio del fenomeno infortunistico. Attività di prevenzione al fenomeno del randagismo nel territorio comunale.				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>X</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza		
		PROGRAMMA	3.1	Polizia locale e amministrativa		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Accessibilità e Mobilità Sostenibili		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Sicurezza Stradale		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
1. Mantenimento efficienza segnaletica stradale	40%	31.12.2018	Verifica e proposta di miglioramento della segnaletica e tenuta di apposito registro contenente segnalazioni e proposte trasmesse all'UTC	Entro il 31.12.2018		
2. Monitoraggio fenomeno infortunistico	40%	31.12.2018	Verifica delle cause dei sinistri stradali in particolare per quanto attiene all'incidenza dei fattori viabilistici e segnaletici	Entro il 31.12.2018		

3. Attività di controllo del territorio	20%	31.12.2018	Interventi su segnalazioni e d'iniziativa per recupero cani randagi nel territorio ed identificazione dei proprietari/detentori	Entro il 31.12.2018	
---	-----	------------	---	---------------------	--

## SETTORE EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

<b>SERVIZIO EDILIZIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO</b>	<b>Responsabile: ANTONIOLLI Giuseppe</b>
	<b>Assessorato:</b> Attività Produttive/Edilizia Privata
	<b>Assessori:</b> Loredana Crosato/ Giorgio Favero

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>AVVIARE LE PROCEDURE IMPRESAINUNGIORNO (PORTALE DELLA C.C.I.A.A.) IN TUTTI GLI UFFICI COMUNALI INTERAGENTI CON LO SEAP</b>	<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>
		<b>Peso 40 %</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Completamento della procedura di adesione ad IMPRESAINUNGIORNO di tutti gli uffici che interagiscono con lo S.E.A.P. in materia di Edilizia e di Attività Produttive/Commercio
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019	<b>X</b>	
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
	PROGRAMMA	14.1-14.2	Industria-PMI- Artigianato; Commercio-Reti distribuzione-tutela dei consumatori;
	OBIETTIVO STRATEGICO		Per una città competitiva che valorizza le risorse locali
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Promuovere la salvaguardia della realtà commerciale locale

<b>AZIONI</b>					
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Provvedere alla fornitura di monitor aggiuntivi a tutte le postazioni operative per l'utilizzo simultaneo del portale e del gestionale per lo sviluppo delle pratiche.	40%	Marzo 2018	Entro marzo 2018 le postazioni dovrebbero essere operative	Marzo 2018	
2. Adeguamento del software del gestionale (Halley) per le operazioni di caricamento dati	30%	Dicembre 2018	Entro la fine dell'anno, dovremmo poter utilizzare i dati		

e generazione documenti con il portale			forniti dal portale per il caricamento automatico delle informazioni sul gestionale	Dicembre 2018	
3. Addestramento personale e operatività delle procedure per la gestione dematerializzata delle pratiche edilizie, produttive e commerciali	30%	Dicembre 2019	Entro la fine del 2019 dovremmo poter utilizzare il gestionale Halley in totale sinergia con il portale IMPRESAINUNGIORNO per la gestione dati	Dicembre 2019	



## SETTORE EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

<b>SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO</b>				<b>Responsabile: ANTONIOLLI Giuseppe</b>		
				<b>Assessorato: Attività produttive</b>		
				<b>Assessore: Loredana Crosato</b>		
<b>OBIETTIVO 2</b>		<b>DARE ATTUAZIONE AI TRE PROTOCOLLI D'INTESA SIGLATI CON IL GRUPPO BASSO IN ATTUAZIONE ALL'APERTURA DELL'EX ARSENALE (EX OUTLET) ED INTEGRAZIONE DEL SISTEMA, COMMERCIALE, SOCIALE E TURISTICO DI RONCADE.</b>			<b>Tipo di obiettivo: MANTENIMENTO/ SVILUPPO</b>	
					<b>Peso % 15</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		Monitorare il rispetto dei protocolli d'intesa e attivare un tavolo di confronto sui primi riscontri delle iniziative proposte con i risultati attesi Collaborare attivamente con il soggetto privato per dare completamento alle procedure Amministrative propedeutiche all'attivazione della Grande Struttura di Vendita. Stimolare la piena attuazione ai contenuti dei tre protocolli d'intesa siglati tra l'Amministrazione Comunale e il Gruppo Basso Spa				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>X</b>			
		2019	<b>X</b>			
		2020	<b>X</b>			
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività		
		PROGRAMMA	14.2	Commercio-Reti distribuzione-tutela dei consumatori;		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Per una città competitiva che valorizza le risorse locali		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Promuovere la salvaguardia della realtà commerciale locale		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
1. Monitorare il rispetto dei protocolli d'intesa e attivare un tavolo di confronto sui primi riscontri delle iniziative proposte con i risultati attesi	50%	Dicembre 2018	Entro la fine dell'anno inizio delle attività commerciali	Dicembre 2018		
2. Coordinare il calendario della manifestazioni tra il soggetto privato e il Comune nell'ottica di una promozione territoriale condivisa	50%	Dicembre 2020	Entro il 2020 centro commerciale a regime	Dicembre 2020		

## SETTORE EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

<b>SERVIZIO EDILIZIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>				<b>Responsabile: G. ANTONIOLLI</b>			
				<b>Assessorato:</b> Attività Produttive/Edilizia Privata			
				<b>Assessori:</b> Loredana Crosato/Giorgio Favero			
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>COSTITUZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALIZZATO DI TUTTE LE PRATICHE EDILIZIE E DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>				<b>Tipo di obiettivo:</b> <b>MIGLIORAMENTO/SVILUPPO</b>		
					<b>Peso % 30</b>		
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Creazione di un data-base digitale di tutte le pratiche edilizie e produttive presentate dal 1940 ad oggi e in ogni caso fino alla completa digitalizzazione delle pratiche						
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>					
	2019	<b>X</b>					
	2020	<b>X</b>					
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
	PROGRAMMA		8.2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			
	OBIETTIVO STRATEGICO			Per una città competitiva che valorizza le risorse locali			
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Promuovere la salvaguardia della realtà commerciale locale			
<b>AZIONI</b>							
Descrizione			Peso %	Tempistica	Indicatori		
					Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
Allestimento di una postazione per la scansione delle tavole allegate alle pratiche edilizie, mediante installazione di uno scanner A0 e di un terminale con office incluso per la creazione dei data-base.			35%	Marzo 2018	Entro la fine di marzo allestimento e operatività della postazione scanner	Dicembre 2018	
Istruzione del personale preposto alla scansione e alla redazione del data-base su Excel, circa i dati da trattare e il materiale da scansionare			35%	Aprile 2018	Entro fine di aprile primi esperimenti di registrazione e scansione	Dicembre 2020	

Monitoraggio del progresso delle scansioni e dell'efficacia del database per eventuali miglioramenti futuri	30%	Dicembre 2020	Entro il 2020 attività consolidata e in corso	Dicembre 2020	
---	-----	---------------	---	---------------	--

## SETTORE EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

<b>SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>Responsabile: ANTONIOLLI Giuseppe</b>
	<b>Assessorato:</b> Turismo e manifestazioni fieristiche
	<b>Assessore:</b> Loredana Crosato

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE DELLA DESTINAZIONE (O.G.D.), "CITTÀ D'ARTE E VILLE VENETE DEL TERRITORIO TREVIGIANO)</b>	<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>
		<b>Peso % 15</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	L'O.G.D. "Città d'arte e ville venete del territorio Trevigiano" dispone di una nuova "governance" del territorio condivisa fra i soggetti partecipanti in stretto rapporto alla destinazione turistica
--	---

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019	<b>X</b>	
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	7	Turismo
	PROGRAMMA	7.1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
	OBIETTIVO STRATEGICO		Per una città che valorizza la sua identità
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Qualificare Roncade città di "Terre ed acque tra Venezia e Treviso"

<b>AZIONI</b>					
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Adesione al protocollo d'intesa e approvazione del regolamento O. G.D.	35%	Marzo 2018	Entro marzo 2018 approvazione del regolamento O.G.D.	Marzo 2018	
2. Rendersi parte attiva nella costituzione e nella realizzazione delle iniziative dell'O.G.D.	35%	Dicembre 2018	Entro la fine dell'anno patner nel gruppo aderente all'O.G.D.	Dicembre 2018	
3. Continuare a promuovere lo sviluppo del turismo eno-gastronomico e culturale in collaborazione con altri enti pubblici e privati	30%	Dicembre 2019	Entro il 2019 miglioramento dei rapporti con gli enti e i soggetti	Dicembre 2019	

per recepire ulteriori finanziamenti per interventi di promozione del territorio e del patrimonio culturale.			interessati nella promozione del turismo locale		
--	--	--	---	--	--

## SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI</b>	<b>Responsabile:</b> <b>MARCOLONGO Louiselle</b>
	<b>Assessorato:</b> Sistemi informatici e di rete <b>Assessore:</b> Daniel Gilberto

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>REGOLAMENTO UE 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PER LA SICUREZZA DELLE RETI E DELLE INFORMAZIONI</b>	<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>  <b>Peso 25%</b>
--------------------	---	---

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Adeguamento tecnologico dei sistemi e delle dotazioni informatiche in uso all'Ente, con particolare riferimento al Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati per la sicurezza delle reti e delle informazioni (Reg. UE 679/2016), unitamente alla formazione del personale
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
	OBIETTIVO STRATEGICO		Efficienza, comunicazione e accoglienza
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Rapporto con i cittadini

### AZIONI

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
Redazione GDPR ( <i>General Data Protection Regulation</i> ) ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati per la sicurezza delle reti e delle informazioni n. 679/2016	30%	maggio	Adozione GDPR	Rispetto tempistica	
Tenuta e aggiornamento del Registro delle attività di	30%	dicembre	Adozione Registro	Rispetto tempistica	

trattamento (trattamenti e banche dati, Identificazione del contesto, identificazione dei rischi, classificazione dei rischi, trattamento dei rischi)					
Nomine delle figure a supporto dell'attività del titolare del trattamento dei dati. Verifica condizioni applicabilità figura DPO ( <i>Data Protection Officer</i> ), secondo apposite linee guida.	20%	maggio	Nomine Responsabili e Incaricati del trattamento, Responsabili/Incaricati esterni, eventuale DPO	Effettuazione nomine	
Formazione di tutto il personale secondo programmi specifici e diversificati a seconda dei ruoli	15%	dicembre	Formazione in aula e mediante webinar	2 momenti formativi	
Stesura comunicazioni informative, anche sul sito, in modo trasparente e accessibile	5%	dicembre	Comunicazioni	almeno 2 comunicazioni	

## SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI</b>	<b>Responsabile:</b> <b>MARCOLONGO Louiselle</b>
	<b>Assessorato:</b> Sistemi Informatici e di rete
	<b>Assessore:</b> Daniel Gilberto

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>FLUSSI AMMINISTRATIVI DIGITALI</b>	<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>
		<b>Peso 25%</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Sviluppo analisi dei processi di dematerializzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi.
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
	OBIETTIVO STRATEGICO		Efficienza, comunicazione e accoglienza
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Rapporto con i cittadini

### AZIONI

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
Analisi flussi amministrativi in uso per determinazioni dirigenziali e deliberazioni della Giunta comunale in formato cartaceo. Analisi flussi amministrativi con procedura digitale.	10%	marzo	Incontro responsabili di area e collaboratori	1 incontro	
Adeguamento procedura informatizzata in uso nell'ente ai flussi digitali così come individuati al	5%	marzo	Intervento in loco tecnico ditta, con collaborazione uffici	1 incontro	



punto 1.			segreteria atti		
Formazione del personale interessato (per preliminari, pareri, impegni, pubblicazione, ...)	30%	marzo	Incontro in sede comunale	1 incontro	
Avvio fase di test, attuazione correttivi, conclusione gestione in modalità cartacea delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazione di Giunta comunale.	50%	giugno	Avvio gestione digitale	Rispetto tempistica	
Analisi flussi amministrativi in formato cartaceo per deliberazioni del consiglio comunale; verifica possibilità attivazione flussi amministrativi per ulteriori atti (atti di liquidazione, decreti, ordinanze, ecc.)	5%	dicembre	Avvio gestione digitale	1 nuova tipologia di atti	

## SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>SERVIZIO DEMOGRAFICI</b>				<b>Responsabile:</b> <b>MARCOLONGO Louiselle</b>		
				<b>Assessorato:</b> Demografici <b>Sindaco</b> Pieranna Zottarelli		
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.)</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>		
				<b>Peso 25%</b>		
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Avvio procedura acquisizione e trasmissione dati al Ministero dell'Interno ai fini rilascio carta identità elettronica (C.I.E.) ai cittadini. Definizione processi di lavoro e organizzazione del servizio					
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>				
	2019					
	2020					
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	PROGRAMMA		01.07	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile		
	OBIETTIVO STRATEGICO			Efficienza, comunicazione e accoglienza		
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Rapporto con i cittadini		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione			Peso %	Tempistica	Indicatori	
					Descrizione	Valore atteso
					Risultato ottenuto	
Conclusione fase di test trasmissione dati. Organizzazione agenda prenotazioni settimanali, predisposizione pagina sito comunale, manifesti, social network. Avvio gestione agenda appuntamenti, acquisizione dati del cittadino alle postazioni dedicate e consegna CIE pervenute dal Ministero			100%	Dicembre	Numero pratiche CIE trasmesse al Ministero	1200

## SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>SERVIZIO DEMOGRAFICI</b>	<b>Responsabile:</b> <b>MARCOLONGO Louiselle</b>
	<b>Assessorato:</b> Demografici <b>Sindaco</b> Pieranna Zottarelli

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>BANCHE DATI DEMOGRAFICHE PER RICERCHE AVI</b>	<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>
		<b>Peso 25%</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Realizzare modalità informatizzata per prima verifica della presenza di avi sul territorio comunale, a disposizione dei cittadini interessati al riconoscimento cittadinanza <i>jure sanguinis</i> , per concentrare le ricerche d'archivio sui soggetti originari di Roncade, nell'ottica di una riduzione dei tempi di rilascio da parte degli uffici anagrafe e stato civile delle certificazioni richieste, compatibilmente con il numero delle richieste e le attività di competenza del servizio
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	PROGRAMMA	01.07	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
	OBIETTIVO STRATEGICO		Efficienza, comunicazione e accoglienza
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Valorizzare le risorse per migliorare la qualità dei servizi

### AZIONI

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
Individuare idonee banche dati partendo dagli indici dei registri degli atti di nascita di maggior interesse (1872-1930) e dai registri storici anagrafici delle frazioni (Roncade, Biancade, Vallio, San Cipriano e Musestre).	50%	marzo	Individuazione banche dati	Rispetto tempistica	
Publicare sul sito le banche dati con modalità di ricerca cognome/nome. Predisporre notizia sul sito internet comunale.	40%	aprile	Pubblicazione banche dati	Rispetto tempistica	

Ridurre il numero di richieste relative a soggetti non presenti nei <i>dataset</i> pubblicati mediante prima informazione trasmessa ai richiedenti ed alle maggiori agenzie di pratiche per i discendenti degli emigrati italiani.	10%	dicembre	Riduzione richieste IV trimestre (2017-2018)	-5%	
--	-----	----------	---	-----	--

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

<b>SERVIZIO BIBLIOTECA</b>	<b>Responsabile: VITELLI Davide Alberto</b> <b>Assessorato: Cultura e Turismo</b> <b>Assessore: Viviane Moro</b>
----------------------------	--

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>FLE – FESTIVAL DEI LUOGHI E DELLE EMOZIONI</b>	<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b> <b>Peso 30%</b>
--------------------	---	--

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Evento, che quest'anno raggiunge la sua 7. edizione, alla ricerca di nuovi luoghi del cuore, per conoscere il proprio territorio e il patrimonio inestimabile che ha chi abita a Roncade. L'edizione 2018 andrà dal 15 al 23 giugno ed avrà come tema <u>"il design"</u> : la ricerca creativa e la progettazione a 360°
--	---

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	PROGRAMMA	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	OBIETTIVO STRATEGICO		Una città competitiva
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Promuovere iniziative culturali

### AZIONI <sup>i</sup>

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Definizione degli obiettivi del Festival e delle modalità organizzative	20%	28/02/2018	Incontri del tavolo di lavoro e definizione del tema annuale e delle strategie operative	3	
2. Coinvolgimento di associazioni, opinion leader locali, commercianti ed esercenti pubblici	30%	15/04/2018	Organizzazione assemblee pubbliche per la creazione dei sottotavoli di lavoro tematici	5	
3. Definizione del programma con eventi e costi	10%	30/04/2018	Adozione programma da parte della Giunta	30/04/2018	

4. Organizzazione e realizzazione dei singoli eventi in programma	40%	30/06/2018	Attuazione di tutti gli eventi previsti	100%	
---	-----	------------	---	------	--

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

<b>SERVIZIO BIBLIOTECA</b>				<b>Responsabile: VITELLI Davide Alberto</b>		
				<b>Assessorato: Cultura</b>		
				<b>Assessore: Viviane Moro</b>		
<b>OBIETTIVO 2</b>		<b>CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA</b>			<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>	
					<b>Peso 20%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		La promozione di diverse attività culturali, con l'obiettivo di valorizzare il territorio nel Centenario della Grande Guerra.				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>X</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE		5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
		PROGRAMMA		5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
		OBIETTIVO STRATEGICO			Per una città competitiva	
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Promuovere iniziative culturali	
<b>AZIONI</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Completamento dell'attività di ricerca d'archivio sui militari roncalesi		20%	30/04/2018	Verifica dei risultati della ricerca d'archivio affidata a Disma	100%	
2. Organizzazione di serate su tematiche attinenti ( presentazione libri, conferenze, spettacoli)		40%	31/12/2018	Serate di approfondimento su temi della GG	6	
3. Stampa della pubblicazione a coronamento della ricerca d'archivio e realizzazione di mostra con coinvolgimento delle Scuole del territorio		40%	31/12/2018	Riunioni ed adozione atti da parte della Giunta degli atti	100%	

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

<b>SERVIZIO BIBLIOTECA</b>				<b>Responsabile: VITELLI Davide Alberto</b>		
				<b>Assessorato: Cultura</b>		
				<b>Assessore: Viviane Moro</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>		<b>PROMUOVERE ATTIVITÀ EDUCATIVA</b>			<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>	
					<b>Peso 10%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL' OBIETTIVO</b>		Collaborare con le istituzioni scolastiche, con l'ULSS e con le famiglie per la promozione dell'educazione alla lettura, garantendo le attività di rete.				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>X</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
		PROGRAMMA	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Per una città educativa		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Accogliere e pianificare la domanda di formazione		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
1. Promuovere l'educazione alla lettura attraverso la conoscenza del patrimonio della Biblioteca e la didattica all'uso delle informazioni e degli strumenti di ricerca	20%	31/12/2018	Realizzazione di visite guidate a 3 livelli in Biblioteca	17		
2. Continuare a sostenere il progetto di rete nazionale Nati per Leggere	20%	31/12/2018	Organizzazione delle Feste di compleanno con regalo del libretto ai bambini che compiono 1 anno. Giornata di formazione per i genitori di bambini da 0-3 anni	3		



			sul valore della lettura		
3. Supportare le scuole nelle giornate della Memoria e del Ricordo valorizzando il patrimonio documentale della Biblioteca	30%	30/03/2018	Proposta di incontro con un esperto armeno che parlerà del Genocidio Armeno. Stesura di bibliografie tematiche per studenti ed insegnanti	5	
4. Offrire formazione trasversale, rivolta a bibliotecari, amministratori, lettori ed insegnanti, animatori e ragazzi ed adulti amanti della lettura	30%	31/12/2018	Realizzare appuntamenti con esperti con target diversificato all'interno dei comuni del Polo BiblioMarca	10	

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>Responsabile: VITELLI Davide Alberto</b> <b>Assessorato</b> alla Comunicazione istituzionale <b>Assessore:</b> Viviane Moro
-------------------------------------	--

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>PIANO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>	<b>Tipo di obiettivo:</b> <b>MIGLIORAMENTO/SVILUPPO</b> <b>Peso 20 %</b>
--------------------	--	--

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	L'obiettivo è quello di dotare l'Ente di uno strumento di pianificazione in grado di coniugare strategie, obiettivi, azioni e strumenti di comunicazione secondo un disegno organico e razionale, al fine di promuovere e potenziare le strategie e le metodologie di comunicazione, interna ed esterna, e di servizio al cittadino.
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	PROGRAMMA	01.02	Segreteria
	OBIETTIVO STRATEGICO		Efficienza, comunicazione, accoglienza
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Migliorare i rapporti con i cittadini

### AZIONI

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Predisposizione bozza	40%	Entro 31.07.2018	Trasmissione bozza di Piano della comunicazione istituzionale agli assessori e Responsabili di Settore	1	
2. Presentazione bozza all'Amministrazione e ai Responsabili di Settore	10%	Entro il 30.09.2018	Organizzazione incontro di illustrazione del Piano per eventuali modifiche/integrazioni	1	
3. Approvazione in Giunta	50%	Entro il	Approvazione del Piano con	Rispetto tempistica	

		30.10.2018	deliberazione di Giunta Comunale		
--	--	------------	-------------------------------------	--	--

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>Responsabile: VITELLI Davide Alberto</b>
	<b>Assessorato:</b> Sindaco Pieranna Zottarelli

<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAL D.LGS N. 97/2016 IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (cd. FOIA)</b>	<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>
		<b>Peso 20%</b>

**DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO** L'obiettivo ha la finalità di dare attuazione alla normativa sulla trasparenza alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 in materia di accesso civico generalizzato (cd. FOIA *Freedom Information Act*) secondo le indicazioni operative contenute nelle linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016. In particolare l'obiettivo si prefigge di dotare l'ente di una disciplina organica e coerente dei profili applicativi delle varie forme di accesso, mettendo a disposizione del cittadino on line e in formato editabile la modulistica necessaria.

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>x</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	PROGRAMMA	01.02	Segreteria Generale
	OBIETTIVO STRATEGICO		Partecipazione
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Partecipazione dei cittadini

<b>AZIONI</b>					
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Adozione Regolamento	70%	31.10.2018	Approvazione regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale	Rispetto tempistica	
2. Formazione del personale	30%	31.12.2018	Organizzazione incontro di illustrazione del regolamento	1	

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b>	<b>Responsabile: BARBISAN Cristina</b>
	<b>Assessorato:</b> Politiche sociali
	<b>Assessore:</b> Sergio Leonardi

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>F.A.M.I. (FONDO ASILO, IMMIGRAZIONE E INTEGRAZIONE. ADESIONE AL PROGETTO "M.A.R.I.-MULTICULTURAL ACTIONS REGIONAL IMMIGRATION" E APERTURA SPORTELLO INFORMATIVO PRESSO IL CENTRO GIOVANI DI RONCADE</b>	<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>
		<b>Peso 30%</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	AdeSIONE al suddetto progetto, proposto dall'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana in qualità di partner di progetto della Regione Veneto, attraverso apposito fondo europeo, finalizzato all'attivazione di uno sportello informativo nel territorio comunale, con finalità di orientamento e informazione in materia di immigrazione e politiche di integrazione
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	PROGRAMMA	12.4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
	OBIETTIVO STRATEGICO		Partecipazione
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Promuovere forme di integrazione per i nuovi residenti

### AZIONI.

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. A seguito dell'adesione al Progetto approvato con D.G. n. 183/2017, attuazione incontro tecnico tra Comuni, Azienda Ulss 2, Cooperativa "Una casa per l'uomo"	20%	Gennaio 2018	Incontro tecnico tra Comuni, Azienda ULSS 2, Cooperativa "Una casa per l'uomo" per definizione avvio del progetto		
2. Collaborazione tra Comune, Cooperativa "Una	20%	Gennaio 2018	Incontro tecnico tra Comune,		

casa per l'uomo", Cooperativa La Esse			Cooperativa "Una Casa per l'Uomo" e Cooperativa "La Esse" di avvio del progetto		
3. Avvio progetto	25%	Febbraio 2018	Attivazione progetto con cooperative interessate		
4. Monitoraggio mensile progetto	15%	Febbraio- Agosto 2018	Verifica mensile e firma modulo presenze degli operatori della Cooperativa "Una casa per l'Uomo" a cura del servizio Sociale comunale		
5. Chiusura progetto	20%	Settembre 2018	Raccolta documentazione e trasmissione rendicontazione finale delle attività svolte all'ULSS 2 Marca Trevigiana		

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>SERVIZIO SOCIALE</b>	<b>Responsabile: BARBISAN Cristina</b>
	<b>Assessorato:</b> Politiche giovanili, per la famiglia e le pari opportunità
	<b>Assessore:</b> Viviane Moro

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>ORGANIZZAZIONE "PROGETTO ESTATE"</b>	<b>Tipo di obiettivo: MANTENIMENTO</b>
		<b>Peso 10%</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Affidamento servizio di animazione estivo per bambini di età compresa tra la prima classe della scuola dell'infanzia e la terza classe della scuola primaria
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>	
	2019		
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	12	Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia
	PROGRAMMA	12.1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	OBIETTIVO STRATEGICO		Per una città educativa
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Valorizzare le politiche a favore dei giovani

### AZIONI

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Organizzazione avvio del Progetto Estate	20%	Maggio 2018	Atti amministrativi di organizzazione del Progetto	realizzazione entro il 31.05.2018	
2. Organizzazione tecnica per l'avvio dell'attività	15%	Maggio-Giugno 2018	Contatti con Direzione Didattica, Ulss, Coop. Comunica, Fondazione Città di Roncade	realizzazione entro il 30.06.2018	
3. Avvio esecuzione servizio	15%	Prima settimana di Luglio 2018	Inizio attività	realizzazione entro il 02.07.2018	
4. Monitoraggio esecuzione servizio	15%	Luglio 2018	Almeno n. 3 ispezioni	realizzazione entro il	

				31.07.2018	
5. Conclusione servizio	10%	Prima settimana di agosto 2018	Conclusione attività	realizzazione entro il 04.08.2018	
6. Liquidazione servizio alla Ditta	10%	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	Liquidazione fattura	realizzazione entro 30 gg. dal ricevimento della fattura	
7. Esame customer satisfaction	15%	Dicembre 2018	Analisi dei questionari di gradimento	realizzazione entro il 31.12.2018	



## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>SERVIZIO ISTRUZIONE</b>				<b>Responsabile: BARBISAN Cristina</b>		
				<b>Assessorato: Istruzione</b>		
				<b>Assessore: Viviane Moro</b>		
<b>OBIETTIVO 3</b>		<b>REINTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>	
					<b>Peso 30%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		Espletamento dei procedimenti amministrativi e degli atti per garantire agli studenti frequentanti i plessi di Roncade il servizio di trasporto scolastico				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>X</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE		4	Istruzione e diritto allo studio	
		PROGRAMMA		4.6	Servizi ausiliari all'istruzione	
		OBIETTIVO STRATEGICO			Per una città educativa	
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Servizi per gli studenti	
<b>AZIONI</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. In esecuzione alla Delibera di G.C. n. 124 del 17.07.2017 di reinternalizzazione dei servizi scolastici AVVIO PROCEDURA DI GARA		10%	30.03.2018	Avvio procedura di gara	Realizzazione azione entro il 30.03.2018	
2. Predisposizione modulo preiscrizione servizio trasporto scolastico e diffusione		10%	30.04.2018	Predisposizione del modulo preiscrizione al servizio trasporto scolastico	Realizzazione azione entro il 30.04.2018	
3. Espletamento gara e aggiudicazione del servizio di trasporto scolastico		40%	Entro 70 giorni da pubblicazione	Aggiudicazione definitiva del servizio di trasporto scolastico e	Realizzazione azione entro 70 giorni da	

		gara	atti conseguenti	pubblicazione gara	
4. Raccolta dei moduli di preiscrizione	5%	15.05.2018	Raccolta e suddivisione dei moduli di preiscrizione in base al plesso scolastico frequentato e richiesta di fermata	Realizzazione azione entro il 15.05.2018	
5. Predisposizione del Piano di Trasporto con il coinvolgimento della Polizia Locale per fermate in sicurezza	15%	30.06.2018	Predisposizione delle linee di trasporto in base alle fermate richieste e alla sicurezza delle stesse	Realizzazione azione entro il 30.06.2018	
6. Pubblicazione sul sito internet del Comune del Piano di Trasporto e approvazione atti conseguenti	5%	30.06.2018	Adozione atti amministrativi di adozione del Piano di Trasporto. Pubblicazione sul Sito Internet istituzionale del Piano di Trasporto approvato.	Realizzazione azione entro il 30.06.2018	
7. Raccolta iscrizioni ed eventuali deleghe o liberatorie e creazione banca dati utenti	15%	30.08.2018	Raccolta iscrizioni ed eventuali deleghe o liberatorie e creazione banca dati utenti	Realizzazione azione entro il 30.08.2018	

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>SERVIZIO ISTRUZIONE</b>				<b>Responsabile: BARBISAN Cristina</b>		
				<b>Assessorato Istruzione</b>		
				<b>Assessore Viviane Moro</b>		
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>BANDO DI CONCORSO DI BORSE DI STUDIO PER LA PARTECIPAZIONE GRATUITA AI "DIGITAL SUMMERCAMP" ORGANIZZATI DA H-FARM A FAVORE DI STUDENTI MERITEVOLI RESIDENTI A RONCADE.</b>				<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>	
					<b>Peso 30 %</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	Programmazione ed attuazione del procedimento per l'assegnazione di borse di studio a favore di studenti residenti di età compresa tra i 7 e i 18 anni					
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>X</b>				
	2019					
	2020					
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		4	Istruzione e diritto allo studio		
	PROGRAMMA		4.7	Diritto allo studio		
	OBIETTIVO STRATEGICO			Per una città educativa		
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Servizi per gli Studenti		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
1. Istruttoria per verificare il numero di borse di studio ancora disponibili sulla base della Convenzione n.12 del 2016 per consentire all'Amministrazione Comunale di definire il numero di borse da mettere a concorso per l'annualità 2018 e reperimento dei fondi necessari.	30%	10 aprile 2018	Verifica della documentazione in possesso dell'Ufficio e colloqui con Amministrazione per ricevere linee di indirizzo.	Realizzazione azione entro il 10.04.2018		
2. Definizione con H-Farm dei tempi e del numero di Campus a disposizione, del numero di borse di studio	20%	Entro il 20.04.2018	Contatti con referente di H-Campus per la definizione	Realizzazione azione entro il 20.04.2018		

sulla scorta degli indirizzi dell'Amministrazione			dell'iniziativa.		
3. Approvazione del Bando di Concorso con atto di Giunta Comunale e conseguente determina attuativa	15%	Entro il mese di aprile 2018	Predisposizione della proposta di Giunta, approvazione della delibera di indizione del bando, e adozione atti amministrativi conseguenti.	Realizzazione azione entro il mese di aprile 2018	
4. Pubblicazione del Bando di Concorso, redazione modulistica e diffusione delle informazioni.	10%	Entro il mese di aprile 2018	Pubblicazione sul Sito Internet Istituzionale e sua diffusione attraverso altri Social del Comune.	Realizzazione azione entro il mese di aprile 2018	
5. Raccolta delle domande di partecipazione al bando, svolgimento dell'istruttoria sulle richieste. Formulazione ed approvazione graduatoria degli ammessi al beneficio con determina.	15%	Entro 30 gg. da pubblicazione bando	Raccolta e suddivisione delle richieste di partecipazione al bando di concorso in base all'appartenenza della fascia scolastica (primaria, secondaria di 1° grado e secondaria di 2° grado). Determinazione del Responsabile del Settore di approvazione della graduatoria. Comunicazioni attraverso e-mail e pubblicazione graduatoria sul Sito Internet Istituzionale. Comunicazione a H Farm del nominativo dei vincitori e adempimenti vari per consentire iscrizione ai camps.	Realizzazione azione entro 30 gg. da pubblicazione bando	
6. Comunicazione ai beneficiari dell'iniziativa e ad H-Farm del nominativo degli ammessi. Erogazione dell'eventuale contributo economico a carico del Comune, nel caso in il Comune abbia stabilito di aumentare il numero di borse di studio rispetto a quelle oggetto della convenzione n.12 del 2016	10%	Entro il mese di maggio 2018	Comunicazione ai beneficiari dell'iniziativa e ad H-Farm del nominativo degli ammessi. Erogazione dell'eventuale contributo economico a carico del Comune, nel caso in il Comune abbia stabilito di aumentare il numero di borse di studio rispetto a quelle oggetto della convenzione n.12 del 2016	Realizzazione azione entro il mese di maggio 2018	

## SETTORE FINANZIARIO

<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>				<b>Responsabile: CORNACE Lorena</b>		
				<b>Assessorato:</b> Bilancio Sindaco Pieranna Zottarelli		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>BONIFICA DELLA BANCA DATI IMU PER EFFETTO DI 100 NUOVE POSIZIONI TRIBUTARIE CONTROLLATE</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>		
				<b>Peso: 25%</b>		
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	La finalità dell'obiettivo è quella di controllare 100 nuove posizioni di contribuenti IMU per l'anno d'imposta 2013					
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>x</b>				
	2019					
	2020					
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	PROGRAMMI		01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
	OBIETTIVO STRATEGICO			Efficienza, comunicazione accoglienza		
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Valorizzare le risorse per migliorare le qualità dei servizi		
<b>AZIONI:</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
Attività di bonifica della banca dati IMU per 100 nuove posizioni tributarie	100%	31/12/2018	Controllo ed istruttoria di n. 100 nuove posizioni IMU per l'anno d'imposta 2013 ed emissione di eventuali avvisi di accertamento	N° 100 posizioni controllate per l'anno d'imposta 2013		

## SETTORE FINANZIARIO

<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>				<b>Responsabile: CORNACE Lorena</b>		
				<b>Assessorato:</b> Bilancio Sindaco Pieranna Zottarelli		
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>SERVIZIO DI EMISSIONE ED INVIO DI MODELLI F24 IMU E/O TASI PER I RICHIEDENTI</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>		
				<b>Peso: 25%</b>		
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	La finalità dell'obiettivo è quella di ridurre l'attività di front –office tributario agevolando, contestualmente, i contribuenti interessati. Si realizzeranno le attività propedeutiche all'emissione dei modelli F24 IMU/TASI con acconto e saldo a giugno 2018 su richiesta dei contribuenti.					
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>x</b>				
	2019					
	2020					
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	PROGRAMMI		01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
	OBIETTIVO STRATEGICO			Efficienza, Comunicazione, Accoglienza		
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Valorizzare le risorse per migliorare la qualità dei servizi		
<b>AZIONI:</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
Attività di bonifica della banca dati IMU e TASI, elaborazione e invio (con posta o mail) di modelli F24 IMU e/o TASI ai richiedenti		100%	16/06/2018	Analisi di posizioni n. 2.030 IMU e n° 300 TASI, emissione relativi modelli F24 IMU e/o TASI ed invio ai contribuenti interessati	N° 2.330 posizioni complessive	

## SETTORE FINANZIARIO

<b>SERVIZIO RAGIONERIA</b>				<b>Responsabile: CORNACE Lorena</b>		
				<b>Assessorato:</b> Bilancio Pieranna Zottarelli		
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>REDAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ARMONIZZATA</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>		
				<b>Peso: 35%</b>		
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	La finalità dell'obiettivo è quella di dare attuazione ai principi dell'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs.vo n. 118/2011 e s.m.i.					
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	x				
	2019					
	2020					
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	PROGRAMMA		01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
	OBIETTIVO STRATEGICO			Efficienza, Comunicazione, Accoglienza		
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Valorizzare le risorse per migliorare la qualità dei servizi		
<b>AZIONI:</b>						
Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori			
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto	
1. Redazione regolamento di contabilità	100%	31/12/2018	Redazione regolamento di contabilità	n. 1		

## SETTORE FINANZIARIO

<b>SERVIZIO RAGIONERIA</b>				<b>Responsabile: CORNACE Lorena</b>			
				<b>Assessorato: Bilancio</b>			
				Sindaco Pieranna Zottarelli			
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>REDAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>			
				<b>Peso : 15%</b>			
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	La finalità dell'obiettivo è quella di redigere un regolamento che disciplini il servizio di economato nel rispetto dei principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.						
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>x</b>					
	2019						
	2020						
<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
	PROGRAMMA		01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
	OBIETTIVO STRATEGICO			Efficienza, Comunicazione, Accoglienza			
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.			Valorizzare le risorse per migliorare la qualità dei servizi			
<b>AZIONI</b>							
Descrizione			Peso %	Tempistica	Indicatori		
					Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Redazione del regolamento del servizio economale			100%	31/12/2018	Redazione del regolamento di servizio economale	n. 1	



## SETTORE TECNICO

<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE</b>				<b>Responsabile: LILLO Alessandro</b>		
				<b>Assessorato: Lavori pubblici</b>		
				<b>Assessore: Gilberto Daniel</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>		<b>PREVENZIONE E SICUREZZA URBANA – REALIZZAZIONE OSSARI NEL CIMITERO DI BIANCADE</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>	
					<b>Peso 10 %</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		L'intervento prevede la realizzazione di un blocco destinato ad ossari, oggi mancante, nel cimitero di Biancade. Successivamente sarà possibile iniziare l'attività di rotazione cimiteriale per il recupero dei loculi concessionari.				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>x</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
		PROGRAMMA	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Vivibilità e sicurezza		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Prevenzione e sicurezza		
<b>AZIONI.</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Approvazione del progetto esecutivo		50%	30.06.2018	Approvazione progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale	1	
2. Ultimazione lavori		50%	31.12.2018	Verbale ultimazione lavori	1	

## SETTORE TECNICO

<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Responsabile: LILLO Alessandro</b>
	<b>Assessorato: Lavori pubblici</b>
	<b>Assessore: Gilberto Daniel</b>

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI DELLE FRAZIONI - SAN CIPRIANO - REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE IN VIA LONGHIN</b>	<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>
		<b>Peso 30%</b>

<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>	L'intervento prevede la messa in sicurezza della s.p. n.136 mediante la realizzazione di un percorso ciclopedonale dal centro di San Cipriano sino al sovrappasso dell'Autostrada A4 ; l'opera realizzata contribuirà al miglioramento della qualità paesaggistica della frazione.
--	--

<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	2018	<b>x</b>	
	2019	<b>x</b>	
	2020		

<b>RIFERIMENTI</b>	MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
	PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture
	OBIETTIVO STRATEGICO		Territorio come bene comune
	OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Prevenzione e sicurezza urbana

### AZIONI.

Descrizione	Peso %	Tempistica	Indicatori		
			Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Approvazione del progetto esecutivo	40%	31.05.2018	Approvazione progetto esecutivo da parte della Giunta Comunale	1	
2. Inizio lavori	40%	30.06.2018	Verbale consegna lavori	1	
3. Ultimazione lavori	20%	30.04.2019	Verbale ultimazione lavori	1	

## SETTORE TECNICO

<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE</b>				<b>Responsabile: LILLO Alessandro</b>		
				<b>Assessorato: Lavori pubblici</b>		
				<b>Assessore: Gilberto Daniel</b>		
<b>OBIETTIVO 3</b>		<b>ACCESSIBILITÀ E MOBILITÀ SOSTENIBILI – RIORGANIZZAZIONE SQUADRA</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>	
		<b>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</b>			<b>Peso 20%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		A seguito del collocamento in quiescenza di due figure professionali risulta necessario procedere alla riorganizzazione dell'unità addetta alle manutenzione del patrimonio al fine di garantire la continuità e la qualità del servizio				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>x</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità		
		PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Accessibilità e mobilità sostenibili		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.				
<b>AZIONI.</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Riorganizzazione del servizio		100%	30.06.2018	Relazione del Responsabile del Servizio Lavori pubblici e Protezione civile	1	

## SETTORE TECNICO

<b>SERVIZIO Urbanistica e tutela dell'ambiente</b>				<b>Responsabile: LILLO Alessandro</b>		
				<b>Assessorato: Ambiente</b>		
				<b>Assessore: Gilberto Daniel</b>		
<b>OBIETTIVO 4</b>		<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO AMBIENTALE DELLA CITTÀ DI RONCADE MEDIANTE L'INTERVENTO DI BONIFICA DELLE EX DISCARICHE DELL'AMBITO DENOMINATO DELL' "AGOZZO"</b>			<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>	
					<b>Peso 20%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		L'intervento prevede, attraverso la sottoscrizione di una specifica convenzione con il Consorzio di Bacino Priula e la società Contarina s.p.a, la messa in sicurezza dell'area delle ex discariche dell'Agozzo; il fine è il recupero da un punto di vista ambientale e paesaggistico un ambito potenzialmente inquinato del territorio.				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>x</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente		
		PROGRAMMA	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Territorio come bene comune		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale della città di Roncade		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Approvazione dello strumento urbanistico		100%	30.06.2018	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	1	

## SETTORE TECNICO

<b>SERVIZIO Urbanistica e tutela dell'ambiente</b>				<b>Responsabile: LILLO Alessandro</b>		
				<b>Assessorato: Ambiente</b>		
				<b>Assessore: Gilberto Daniel</b>		
<b>OBIETTIVO 5</b>		<b>RICONVERSIONE/RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI URBANISTICI PUBBLICO - PRIVATO EX ART.6 E ART.7 L.R. 11/2004</b>			<b>Tipo di obiettivo: SVILUPPO</b>	
					<b>Peso 10%</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		L'obiettivo è la realizzazione della città pubblica , quindi l'attuazione delle previsioni urbanistiche del PAT e del PI, mediante l'attuazione degli interventi concertati con i soggetti privati				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>x</b>			
		2019	<b>x</b>			
		2020	<b>x</b>			
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
		PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Territorio come bene comune		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Riconversione/riqualificazione del territorio		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Verifica attuazione accordi da valutare mediante l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi o la realizzazione delle opere perequative		50%	30.06.2018	Approvazione da parte della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale	1	
2. Verifica attuazione accordi da valutare mediante l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi o la realizzazione delle opere perequative		50%	31.12.2018	Approvazione da parte della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale	1	

## SETTORE TECNICO

<b>SERVIZIO SPORT</b>				<b>Responsabile: LILLO Alessandro</b>		
				<b>Assessorato: Sport</b>		
				<b>Assessore: Loredana Crosato</b>		
<b>OBIETTIVO 6</b>		<b>PROMUOVERE LO SPORT SOPRATTUTTO IN AMBITO SCOLASTICO E GIOVANILE, VERIFICANDO, D'INTESA CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E LA SCUOLA, LA SOTTOSCRIZIONE DI UNA CARTA ETICA DELLO SPORT</b>			<b>Tipo di obiettivo: MIGLIORAMENTO</b>	
					<b>Peso 10 %</b>	
<b>DESCRIZIONE E FINALITA' DELL' OBIETTIVO</b>		L'intervento prevede la sottoscrizione della Carta Etica dello Sport				
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		2018	<b>x</b>			
		2019				
		2020				
<b>RIFERIMENTI</b>		MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
		PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero		
		OBIETTIVO STRATEGICO		Vivibilità e sicurezza		
		OBIETTIVO OPERATIVO D.U.P.		Promuovere lo sport		
<b>AZIONI</b>						
Descrizione		Peso %	Tempistica	Indicatori		
				Descrizione	Valore atteso	Risultato ottenuto
1. Approvazione della Carta Etica dello Sport		100%	30.06.2018	Approvazione da parte della Giunta Comunale	1	