

# Piano della performance 2014-2015-2016

## OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti Aree sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'Ente sopra illustrata:

1. Area Amministrativa,
2. Area Economica Finanziaria;
3. Area Tecnica;

A tali Aree sono assegnati i seguenti obiettivi strategici che si sviluppano nei vari obiettivi operativi.

Elenco degli Obiettivi strategici			
N.	Area di riferimento	Descrizione Obiettivo strategico	Responsabile/i
1	Tutte le Aree	Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche	Lio Guido Franceschin Ferruccio Stramare Sonia
2	Tutte le Aree	Miglioramento rapporti con cittadino	Lio Guido Stramare Sonia Franceschin Ferruccio
3	Tutte le Aree	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi;	Lio Guido Stramare Sonia Franceschin Ferruccio
4	Area Amministrativa	Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione	Lio Guido
5	Area Amministrativa	Promozione del welfare mix e del legame con il territorio	Lio Guido
6	Area Amministrativa	Riconoscimento dell'autonomia e benessere della persona	Lio Guido
7	Area Economica Finanziaria	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione.	Franceschin Ferruccio
8	Area Economica Finanziaria	Pianificazione dell'approvvigionamento e gestione delle risorse	Franceschin Ferruccio
9	Area Tecnica	Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici	Stramare Sonia/Lio Guido

10	Area Tecnica	Garantire pronto intervento nei casi di gravi calamità naturali e attuare azioni di prevenzione	Stramare Sonia/Lio Guido
11	Area Tecnica	Mantenere efficiente la circolazione stradale e la rete viabile comunale	Stramare Sonia/Lio Guido
12	Area Tecnica	Assicurare una adeguata veloce movimentazione di persone e cose all'interno del territorio comunale agevolando di conseguenza lo sviluppo socio-economico del paese.	Stramare Sonia/Lio Guido

## OBIETTIVI OPERATIVI

### 1. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA

*Obiettivo 1.1 Informatizzazione e digitalizzazione carte d'identità.*

*Obiettivo 1.2 Miglioramento della Biblioteca Comunale attraverso il progetto "Biblioteca OK!" consistente nell'attuare migliorie di vario tipo alla struttura che accoglie la Biblioteca Comunali.*

*Obiettivo 1.3 Promozione , valorizzazione dell'"Ostello della Gioventù" ex Colonia di Milies e regolarizzazione dell'utilizzo dello stesso.*

*Obiettivo 1.4 Progettazione e realizzazione del centro estivo per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive offrendo anche un servizio mensa per i bambini frequentanti il centro estivo sia al mattino che al pomeriggio.*

### 2. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

*Obiettivo 2.1 Aggiornamento dell'inventario dei beni comunali dall'anno 2006 all'anno corrente 2014.*

*Obiettivo 2.2 Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale a seguito della stipula di una convenzione con il personale di Polizia Locale dell'Unione Setteville comprendente i Comuni di Quero Vas ed Alano di Piave.*

### 3. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA TECNICA

*Obiettivo 3.1 Allineamento toponomastica secondo il progetto dell'Agenzia del Territorio denominato Anagrafe Nazionale Stradari e Civici.*

*Obiettivo 3.2 Verifica degli estintori previsti a norma di Legge negli stabilimenti comunali.*

*Obiettivo 3.3 Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale, garantendo che la produzione elettrica degli impianti sia correttamente registrata dagli impianti predisposti alla contabilizzazione della produzione di energia ricavata da fonti rinnovabili.*

*Obiettivo 3.4 Approvazione del Piano di assetto del Territorio (P.A.T).*

*Obiettivo 3.5 Manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade e degli stabili comunali.*

Seguono le schede analitiche per ogni obiettivo operativo.

AREA AMMINISTRATIVA

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.1

Obiettivo strategico n.1 n.2 e n.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Informatizzazione e digitalizzazione carte d'identità		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016- Programma: Servizi Generali)		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi; Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche; Miglioramento rapporti con cittadino.</i>		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi	Tempi di realizzazione	
	a) Contestualmente all'emissione della carta d'identità richiesta, creazione di cartellino riportante i dati anagrafici e la foto dell'interessato.	Entro il 31/12/2015	
	b) Scansione del cartellino creazione e salvataggio del file contenente le informazioni anagrafiche		
	c) Inserimento del file come da precedente punto b) in apposita sezione " documenti- carta d'identità" relativa a specifica scheda personale dell'interessato nel software comunale Halley - Servizi Demografici		
	d) Invio periodico alla Questura (e all'occorrenza alle Forze dell'Ordine richiedenti) delle carte d'identità in forma digitale.		
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Emissione cartellino	Numero	>600 entro il 31/12/2015
	b) Scansione cartellino creazione file	Sì = 1/No= 0	1
	c) Inserimento file nell'apposito programma	Sì = 1/No= 0	1
	d) Invio digitale dati anagrafici alla Questura	Sì = 1/No= 0	1
CRITICITA' / RISCHI			Livello di rischio <u>basso</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Baratto Lucilla	

## Obiettivo strategico n.2 e n.4

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità della struttura che ospita la Biblioteca Comunale al fine di renderla più accogliente		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016 – Programma: Istruzione – Cultura – Sport – attività ricreative – Sviluppo economico – Servizi produttivi )		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione;</i> <i>Miglioramento rapporti con cittadino</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo per la realizzazione	
	a) Richieste ed acquisizione di preventivi per: - tinteggiatura esterna dello stabile; - tinteggiatura dei balconi dello stabile; - acquisto ed installazione di due split per implementare il riscaldamento dei locali; - acquisto ed installazione insegna "biblioteca"; - acquisto di una nuova fotocopiatrice; - acquisto e posizionamento di un mini-pino sempre verde per decoro all'entrata della Biblioteca.	Entro giugno 2014	
	b) Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla realizzazione del progetto.	Entro ottobre 2014	
	c) Esecuzione dei seguenti interventi migliorativi allo stabile: - Collocazione di due pannelli interni alla Biblioteca per l'affissione di locandine e manifesti; - utilizzo della scritta "Biblioteca" realizzata dai bambini che avevano frequentato il "Laboratorio delle idee" sulla carta intestata della Biblioteca, internamente alla stessa ed esternamente sul muro o su insegna; - Installazione di due split per implementare l'impianto di riscaldamento dei locali che attualmente è insufficiente; - Tinteggiatura dei balconi esterni allo stabile; - Installazione di una nuova fotocopiatrice; - Posizionamento di un mini-pino all'entrata della Biblioteca.	Entro 31 dicembre 2014	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Richiesta ed acquisizione dei preventivi necessari.	SI/NO	SI=1 NO=0
	b) Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla realizzazione del progetto.	SI/NO	SI=1 NO=0

	c) Esecuzione degli interventi migliorativi previsti nel progetto e sopra elencati al punto C.	Percentuale	Almeno il 90% degli interventi da eseguirsi entro il 31.12.2014
CRITICITA' / RISCHI			Livello di rischio <u>basso</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Callegaro Ivano	

Obiettivo strategico n.3 e n.4-

OBIETTIVO OPERATIVO	Promozione, valorizzazione dell'”Ostello della Gioventù” ex Colonia di Milies e regolarizzazione dell'utilizzo dello stesso		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016 – Programma: Istruzione – Cultura – Sport – attività ricreative – Sviluppo economico – Servizi produttivi)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi. Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione.</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	a) Creare un book fotografico della struttura con fotografie sia esterne che interne.	Entro dicembre 2014	
	b) Creare un'apposita modulistica per la richiesta di utilizzo della struttura	Entro dicembre 2014	
	c) Creare un link sul sito del Comune contenente il book fotografico e delle informazioni generiche, quali: ubicazione della struttura, posti letto presenti, tariffe, modalità di prenotazione ed eventualmente altre.	Entro luglio 2014	
	d) Provvedere ad attrezzare la cucina dell'Ostello ed eventualmente all'integrazione del mobilio. e) Regolamentare l'utilizzo della struttura mediante apposito Regolamento Comunale. f) Promuovere la struttura sia attraverso il sito comunale che attraverso un'attività di pubblicizzazione rivolta a gruppi di scout, gruppi sportivi, associazioni varie.	Entro 31 Dicembre 2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso
	a) Creare un book fotografico della struttura con fotografie sia esterne che interne.	Sì = 1/No= 0	1
	b) Creare un'apposita modulistica per la richiesta di utilizzo della struttura	Sì = 1/No= 0	1
	c) Creare un link sul sito del Comune.	Sì = 1/No= 0	1
	d) Provvedere ad attrezzare la cucina dell'Ostello.	Sì = 1/No= 0	1

	e) Emanare un Regolamento Comunale sull'utilizzo della struttura.	Sì = 1/No= 0	1
CRITICITA'/RISCHI			Livello di rischio <u>basso</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Lio Mariano	

Obiettivo strategico n.2 n.5 e n.6

OBIETTIVO OPERATIVO	Progettazione e realizzazione del centro estivo per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016 Programma: Servizi alla Persona ed adeguamento delle strutture sociali pag. 90)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Promozione del welfare mix e del legame con il territorio Riconoscimento dell'autonomia e benessere della persona Miglioramento rapporto con il cittadino</i>		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi	Tempi di realizzazione	
	a) Selezione degli animatori , degli aiuto animatori e del Coordinatore del centro estivo.	Entro maggio 2014	
	b) Esecuzione delle seguenti attività per organizzare il centro estivo: -Incontri con operatori ed animatori e l'insegnante; -Acquisto materiale e beni strumentali; -Organizzazione laboratorio di inglese; -Colloqui e coordinamento tra famiglie bambini ed operatori con realizzazione di incontro pubblico; -Organizzazione logistica con predisposizione locali per attività formative e ricreative	Entro giugno 2014	
	c) Organizzazione della mensa per i bambini frequentanti il centro estivo con orario sia mattiniero che pomeridiano, assicurando quindi, il pranzo ai bambini che frequentano le attività del pomeriggio.	Entro giugno 2014	
	d) Monitoraggio e attività di sorveglianza sulle attività svolte e coordinazione con gli operatori e le famiglie dei bambini durante tutta la durata del centro estivo.	Dal 1 luglio al 31 luglio	
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORI	Unità di misura	Valore target
	a) Svolgimento selezione degli animatori e del Coordinatore.	SI/NO	SI=1 NO=0
	b) Progettazione ed individuazione degli obiettivi con gli operatori del centro estivo, organizzazione operativa e logistica del progetto.	Partecipazione di almeno n.50 bambini al centro estivo	> 50 bambini frequentanti= 1 < 50 bambini frequentanti= 0
	c) Organizzazione della mensa	Preparazione di almeno 20 pasti	> 20 pasti= 1 < 20 pasti= 0
	d) Monitoraggio delle attività svolte nel centro estivo.	SI/NO	SI=1 NO=0

CRITICITA'/ RISCHI	Difficoltà nell'organizzazione della mensa, in quanto è di nuova introduzione.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <u>Medio</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lio Guido	
	Collaboratori	Tieppo Serena Faccin Maria Luisa	

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

ANNO 2014: SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.1

Obiettivo strategico n.7 e n.8

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento dell'inventario comunale dal 1 <sup>a</sup> gennaio 2006 alla data attuale.		
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Economico - Finanziario (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016 – Programma: Risorse Finanziarie e Umane)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione. Pianificazione dell'approvvigionamento e gestione delle risorse</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase:	Termine per la realizzazione:	
	a) Ricerca in archivio delle fatture relative all'acquisto dei beni mobili dal 1 <sup>a</sup> gennaio 2006 al 2014.	Entro maggio 2014	
	b) Ricerca tramite il software in uso all'Ufficio Ragioneria di tutti i beni immobili del Comune attraverso lo scaricamento di tutti i mandati di pagamento relativi al Titolo II del Bilancio anno 2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013 e 2014.	Entro giugno 2014	
	c) Catalogazione dei vari beni mobili ed immobili nei modelli presenti sul programma dell'inventario ed creazione di nuovi modelli all'occorrenza.	Entro novembre 2014	
	c) Inserimento su apposito software per la gestione dell'inventario comunale di tutti i beni mobili ed immobili del Comune risultanti dalle fatture e dai mandati di pagamento dal 1 <sup>a</sup> gennaio 2006 al 2014.	Entro novembre 2014	
	d) Revisione delle eventuali operazioni di consegna dei beni.	Entro dicembre 2014	
	e) Aggiornamento costante dell'inventario comunale attraverso l'inserimento di tutti i beni mobili ed immobili acquisiti dal Comune.	Da gennaio 2014 in poi	
INDICATORI	Descrizione Fase	Unità di misura	Target
	a) Ricerca fatture di beni mobili dal 2006 al 2014	SI/NO	SI=1 NO=0
	b) Ricerca dei beni immobili dal 2006 al 2014	SI/NO	SI=1 NO=0
	c) Catalogazione dei beni mobili ed immobili in base ai modelli presenti nel programma dell'inventario.	SI/NO	SI=1 NO=0
	d) Inserimento su apposito software dei beni immobili e mobili	SI/NO	SI=1 NO=0
	e) revisione eventuali operazioni di consegna dei	SI/NO	SI=1 NO=0

	beni		
	f) Aggiornamento dell'inventario comunale dal 2014	SI/NO	SI=1 NO=0
CRITICITA'/ RISCHI	Difficoltà legata sia al quantitativo di lavoro da svolgere per l'attuazione del progetto, sia alla difficoltà di programmazione dovuta all'obbligo di sostituzione dell'Ufficio Segreteria durante tutte le assenze dell'addetto, comprese assenze non programmate né prevedibili.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <u>Medio</u>
REFERENTI DELL' OBIETTIVO	Responsabile	Franceschin Ferruccio	
	Collaboratori	Dalle Case Alice	

Obiettivo strategico n.1, n.2 e n.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale a seguito della stipula di una convenzione con il personale di Polizia Locale dell'Unione Setteville comprendente i Comuni di Quero Vas ed Alano di Piave.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economica - Finanziaria (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica – Programma: Polizia Locale)		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi</i> <i>Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche</i> <i>Miglioramento rapporto con il cittadino</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase:	Termine per la realizzazione:	
	a) Riorganizzazione del Servizio al fine di assicurare l'orario di apertura al pubblico in tutte e tre le sedi municipali nonostante il Servizio di Polizia Locale sia composto da soli n.2 Agenti di P.L.	Entro febbraio 2014	
	b) Effettuazione periodica di fermo e di controllo veicoli nei punti critici per la viabilità sulle strade ricadenti nel territorio dei Comuni convenzionati.	Dalla stipula della convenzione fino al 31.12.2015	
	c) Effettuazione di accertamenti: commerciali, anagrafici e di controllo del territorio nell'ambito territoriale della convenzione.	Dalla stipula della convenzione fino al 31.12.2015	
	d) Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale con un'unica sede operativa tra i Comuni di Alano di Piave Quero Vas e Segusino.	Entro il 31.12.2015	
INDICATORI	Descrizione Fase	Unità di misura	Target
	a) Organizzazione servizio di P.L. assicurando l'orario di apertura al pubblico nei tre Comuni aderenti alla convenzione	SI/NO	SI=1  NO=0
	b) Effettuazione periodica di controllo dei veicoli	-Almeno 20 controlli nel corso del 2014 -Almeno 35 controlli nel corso del 2015	>=20 controlli nel 2014=1 <20 controlli nel 2014=0 >=35 controlli nel 2015=1 <35 accertamenti nel 2015=1 >30 accertamenti nel 2015=0
	c) Effettuazione periodica di accertamenti commerciali, anagrafici e di controllo del territorio	Almeno 4 accertamenti ogni 15 giorni nel corso del 2014 e del 2015	Almeno 4 accertamenti ogni 15 giorni nel 2014 e nel 2015=1 Meno di 4 accertamenti ogni 15

			giorni nel 2014 e nel 2015=0
	d) Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale	SI/NO	SI=1 NO=0
CRITICITA'/ RISCHI	Eventuali difficoltà per la creazione di un unico Servizio di Polizia Locale per motivi politici, economici e logistici. Difficoltà derivanti da carenza d'organico, dato che il Servizio di P.L. convenzionato sarà composto da soli due Agenti per tutto il 2014 e probabilmente verrà implementato con un altro Agente solo nel corso del 2015.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <u>medio-alto</u>
REFERENTI DELL' OBIETTIVO	Responsabile	Franceschin Ferruccio	
	Collaboratori	Toso Luca	

AREA TECNICA

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.1

Obiettivo strategico n. 1 n.3 e n.9

OBIETTIVO OPERATIVO	Allineamento della toponomastica secondo il progetto dell’Agenzia del Territorio denominato Anagrafe nazionale stradari e civici ; a progetto concluso le banche dati dell’Agenzia del Territorio , della Gestione del Territorio del programma Halley in uso all’ufficio Tecnico comunale e del sistema informativo territoriale della Bim Piave dovranno essere allineati.	
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica – Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I.)	
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i> <i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi</i> <i>Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche</i>	
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
	a) Validazione dello stradario e dei numeri civici che si compone di due fasi: 1.Validazione toponimi: controllo della validità dei toponimi proposti nello stradario (presente in SISTER) consistente nella verifica, correzione ed integrazione dei toponimi delle aree di circolazione al fine di presentare correttamente la situazione di fatto esistente. Tale fase comprende la validazione dei toponimi esatti, la correzione di quelli errati, l’aggiunta di quelli nuovi non presenti, l’eliminazione di quelli non esistenti ed il collegamento di quelli duplicati. 2.Finita e certificata la prima fase, lavorazione dei numeri civici presenti in SISTER per ogni toponimo certificato (come sopra riportato): le operazioni riguardano l’approvazione di quelli esatti, la correzione di quelli errati, la cancellazione di quelli eliminati ed il collegamento, con indicazione della relativa sezione di censimento.	FASE 1 Entro maggio2014  Fase 2 Entro luglio 2014
	b) Allineamento banca dati del programma Halley in uso all’ufficio Gestione del Territorio alla banca dati dell’Agenzia delle Entrate (SISTER)	Entro dicembre 2014
	c)studio prodromico per l’adozione della Delibera di Giunta per istituire due nuove Vie, attuale “Strada perlo” e “Via Fossadel” confinante con Valdobbiadene.	Entro dicembre 2014
	d) Effettuazione dello scarico di dati catastali ogni tre mesi dall’Agenzia delle Entrate-Territorio.	Ogni tre mesi dal 2014 al 2016

	e) Effettuazione di formazione specifica al fine di allineare le tre banche dati del Sit del Bim Piave dell'Agenzia del territorio e della Gestione del Territorio Halley		Entro 2015
	f) Validazione dei civici		Entro 2015
	g) Stabilire i civici mancanti		Entro 2015
	h) Attribuzione del codice ecografico		Entro 2015
	i) Allineamento delle tre banche dati.		Entro 2016
	l) Elenco di tutte le Delibere di Consiglio dal 1960 fino al 1989 con scansione e fotocopia di tutte quelle riguardanti la toponomastica, l'edilizia privata e l'urbanistica e creazione di un elenco in excel e di un archivio di queste Delibere, sia cartaceo che informatico, consultabile da tutti gli uffici comunali.		Entro 2014 (lavoro svolto in collaborazione con L.S.U.)
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Validazione dello stradario e dei numeri civici	NUMERO	60> Toponimi di vie validate 1.600>civici validati
	b) Allineamento banca dati Gestione del territorio con banca dati dell'Agenzia delle Entrate-Territorio	SI/NO	SI =1 NO=0
	c) Studio per adozione Delibera per istituzione nuove Vie.	SI/NO	SI =1 NO=0
	d) Scarico dati catastali ogni tre mesi	SI/NO	SI =1 NO=0
	e)Formazione specifica	SI/NO	SI =1 NO=0
	f)Validazione civici	SI/NO	SI =1 NO=0
	g) Elenco civici mancanti	SI/NO	SI =1 NO=0
	h)Attribuzione codice ecografico	SI/NO	SI =1 NO=0
	i) Allineamento delle tre banche dati: Agenzia del Territorio, gestione del Territorio Halley e Sit Bim Piave	SI/NO	SI =1 NO=0
	l) Redazione archivio Delibere di Consiglio relative alla toponomastica, edilizia ed all'urbanistica.	SI/NO	SI =1 NO=0
CRITICITA'/RISCHI	Eventuali difficoltà nella formazione o nei tempi per la formazione dovuti ad enti esterni deputati alla formazione. Quantitativo del lavoro da svolgere in considerazione anche della situazione generale dell'Ufficio Tecnico, nel quale già da giugno 2014 e per il 2015 vi saranno sostituiti del Responsabile del Servizio a tempo ridotto		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <u>medio-alto</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Partecipanti al progetto	Zanette Caterina	

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.2

Obiettivo strategico n.3 e n.10

OBIETTIVO OPERATIVO	Verifica degli estintori previsti a norma di Legge negli stabilimenti comunali		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016 – Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I. )		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire pronto intervento nei casi di gravi calamità naturali e attuare azioni di prevenzione</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	a)	Controllo degli estintori situati nei vari stabilimenti comunali;	Durante tutto il 2014
	b)	Compilazione bimensile di una scheda relativa a ciascun estintore, nella quale dovranno essere confermati/verificati: 1) presenza dell'estintore nella posizione prevista; 2) anomalie dell'estintore visivamente non presenti/presenti (perdite, pressione); 3) presenza di cartellino correttamente compilato; 4) eventuali segnalazioni di anomalie che necessitano di intervento urgente.	Ogni due mesi per tutto il 2014
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura
	a)	Controllo estintori	SI/NO
	b)	Compilazione bimensile della scheda relativa ad ogni estintore	Percentuale
CRITICITA'/RISCHI			Livello di rischio <u>basso</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Partecipanti al progetto	Dallo Pergentino e Ducati Eros	

Obiettivo strategico n.3 e n.9

OBIETTIVO OPERATIVO	Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale, garantendo che la produzione elettrica degli impianti sia correttamente registrata dagli impianti predisposti alla contabilizzazione della produzione di energia ricavata da fonti rinnovabili.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016– Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I. )		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi</i> <i>Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo	
	a) Controllo degli impianti fotovoltaici presenti e del funzionamento del relativo impianto di registrazione dell'energia prodotta;	Durante tutto il 2014	
	b) Compilazione mensile di una scheda per ciascun impianto inserendo: 1. la lettura del mese in corso 2. la lettura del mese precedente;	Ogni mese nel corso del 2014	
	c) Segnalazione di eventuali anomalie;	Durante tutto il 2014 quando e se necessario	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	a) Controllo impianti di registrazione energia dei fotovoltaici	Si=1 No=0	SI =1 NO=0
	b) Compilazione scheda mensile con dati	Si=1 No=0	SI =1 NO=0
	c) Segnalazione eventuali anomalie	Si=1 No=0	SI =1 NO=0
CRITICITA' / RISCHI			Livello di rischio: <u>basso</u>
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Partecipanti al progetto	Stramare Rito	

Obiettivo strategico n.11 e n.12

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade e degli stabili comunali.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica (Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016– Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I. )		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area economica Finanziaria		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Mantenere efficiente la circolazione stradale e la rete viabile comunale Assicurare una adeguata veloce movimentazione di persone e cose all'interno del territorio comunale agevolando di conseguenza lo sviluppo socio-economico del paese.</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	a) Redazione perizie di spesa per la realizzazione dei lavori di manutenzione.		Dal 01/07/2014 al 31/12/2015
	b) Richiesta eventuali pareri necessari		
	c) Affidamento dei lavori in economia o in amministrazione diretta.		
	d) Direzione Lavori e tenuta della contabilità.		
	e) Verifica dell'esecuzione dei lavori/Emissione C.R.E.		
	f) Verifiche e liquidazione ditte.		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	
	MQ di strade interessate	MQ	> 3500
	Numero immobili interessati	NUMERO	>=3
	a) Redazione perizie di spesa	SI/NO	SI =1 NO=0
	b) Richiesta pareri necessari	SI/NO	SI =1 NO=0
	c) Affidamento dei lavori	SI/NO	SI =1 NO=0
	d) Direzione lavori	SI/NO	SI =1 NO=0
	e) Verifica/C.R.E.	SI/NO	SI =1 NO=0
f) Verifiche e liquidazione	SI/NO	SI =1 NO=0	
CRITICITA'/RISCHI	1) Impossibilità all'esecuzione dei lavori causa maltempo 2) Eventuali impedimenti da enti superiori in fase di acquisizione pareri		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <u>medio-alto</u>
	Responsabile del progetto:	Lio Guido	
	Partecipanti al progetto:	Baruffolo Samantha Mazzerò Lodovico	

Obiettivo strategico n.3 e n.9

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area Tecnica(Rif. Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2015-2016-Programma: Patrimonio – Viabilità – Territorio - Ambiente - S.I.I.)		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire una corretta gestione del territorio in particolare modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Tempo
	a) Acquisizione pareri da enti superiori		Secondo semestre 2014
	b) Approvazione della deliberazione di Giunta comunale che dà atto della conclusione della fase di concertazione del PAT		Fine anno 2014
	c) Approvazione della deliberazione di Consiglio comunale che adotta il PAT		Fine anno 2014
	d) Pubblicazione del piano adottato		Fine anno 2014-inizio 2015
	e) Acquisizione delle osservazioni		Primo semestre 2015
	f) Approvazione del piano tramite convocazione conferenza dei servizi (art. 15 L.R. 11/2004)		Entro il 31/12/2015
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura
	a) Acquisizione pareri da enti superiori		SI=1 NO=0
	b) Approvazione della deliberazione di Giunta comunale che dà atto della conclusione della fase di concertazione del PAT		SI=1 NO=0
	c) Approvazione della deliberazione di Consiglio comunale che adotta il PAT		SI=1 NO=0
	d) Pubblicazione del piano adottato		SI=1 NO=0
	e) Acquisizione delle osservazioni		SI=1 NO=0
	f) Approvazione del piano tramite convocazione conferenza dei servizi (art. 15 L.R. 11/2004)		SI=1 NO=0
CRITICITA' / RISCHI	Difficoltà nella convocazione della Conferenza di Servizi Eventuali impedimenti da Enti superiori		Livello di rischio(probabilità che si verifichi quanto esposto). <u>Medio-alto</u>
	Responsabile del progetto	Lio Guido	
	Partecipanti al progetto	Mazzeri Lodovico Baruffolo Samantha	

NOTA: Valore massimo dei progetti realizzati (per il biennio) 3.4 e 3.5 €.10.500,00.