



COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

**P.E.G./PIANO DELLE
PERFORMANCE
2016 – 2018**

OBIETTIVI GESTIONALI

INDICE

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

- Programma 1 – Organi istituzionali Pag. 4
- Programma 2 – Segreteria generale Pag. 6
- Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Pag. 8
- Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Pag. 13
- Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Pag. 16
- Programma 6 – Ufficio Tecnico Pag. 18
- Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile Pag. 21
- Programma 8 – Statistica e sistemi informativi Pag. 23
- Programma 10 – Risorse umane Pag. 26
- Programma 11 –Altri servizi generali Pag. 27

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

- Programma 1 – Polizia locale e amministrativa Pag. 28
- Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana Pag. 30

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

- Programma 1 – Istruzione prescolastica Pag. 32
- Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria Pag. 33
- Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione Pag. 35
- Programma 7 – Diritto allo studio Pag. 37

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

- Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico Pag. 38
- Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Pag. 40

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

- Programma 1 – Sport e tempo libero Pag. 43
- Programma 2 – Giovani Pag. 46

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio Pag. 48

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

- Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Pag. 50

- Programma 3 – Rifiuti	Pag. 52
- Programma 4 – Servizio idrico integrato	Pag. 53
- Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Pag. 54
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
- Programma 2 – Trasporto pubblico locale	Pag. 55
- Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	Pag. 56
Missione 11 – Soccorso Civile	
- Programma 1 – Sistema di protezione civile	Pag. 58
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
- Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Pag. 60
- Programma 2 – Interventi per la disabilità	Pag. 61
- Programma 3 – Interventi per gli anziani	Pag. 63
- Programma 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 65
- Programma 5 – Interventi per le famiglie	Pag. 67
- Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa	Pag. 68
- Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Pag. 69
- Programma 8 – Cooperazione e associazionismo	Pag. 71
- Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Pag. 72
Missione 13 – Tutela della salute	
- Programma 7 – Ulteriori spese in materia sanitaria	Pag. 75
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
- Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Pag. 76
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
- Programma 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Pag. 78
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
- Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Pag. 79

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS GERLIN MARZIA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Creazione banca dati con i recapiti e-mail e telefonici forniti volontariamente dai cittadini, al fine di assicurare la massima informazione sui temi di interesse (calamità, eventi, viabilità,...) ed il miglioramento della comunicazione istituzionale.	Predisposizione modulistica ed informativa privacy; raccolta e registrazione indirizzi; predisposizione comunicazioni di informazione agli uffici su modalità avvisi; elaborazione prima comunicazione ai cittadini di avvio servizio ed avvio comunicazione tramite newsletter.	Report al 31.12.2016	Implementazione banca dati; Analisi criticità e relative soluzioni; Invio newsletter; Report al 31.12.2017	Implementazione banca dati; Valutazioni estensione ambiti; Invio newsletter; Report al 31.12.2018	
2	Assicurare con gli attuali standard: l'attività di segreteria e supporto agli organi istituzionali; l'organizzazione della celebrazione delle solennità civili; la gestione delle spese di rappresentanza.	Organizzazione convegni agricoltura; Organizzazione sottoscrizione patto con Comune di Geraardsbergen.	Report al 31.12.2016	Organizzazione convegni agricoltura; Organizzazione eventi di rappresentanza; Report al 31.12.2017	Organizzazione convegni agricoltura; Organizzazione eventi; Report al 31.12.2018	
3	Aggiornamento del sito internet comunale, con particolare riguardo alla sezione "Amministrazione Trasparente".	Analisi ed aggiornamento delle informazioni pubblicate in internet inerenti gli organi istituzionali con particolare riguardo alla sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento delle informazioni obbligatorie e facoltative Report al 31.12.2016	Aggiornamento delle informazioni obbligatorie e facoltative Report al 31.12.2017	Aggiornamento delle informazioni obbligatorie e facoltative Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti gli uffici con rapporto con il pubblico per raccolta dati (tutti gli uffici del Servizio Tecnico; tutti gli uffici del Servizio Socio-culturale; uffici Demografici e ufficio Tributi del servizio Amministrativo e Finanziario); Ufficio Biblioteca e cultura per inserimento dati; tutti i servizi per inoltro degli avvisi da trasmettere.
 OBIETTIVO N. 2: Ufficio Biblioteca e cultura; Ufficio Tecnico;

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Pubblicazione del notiziario Comunale	Coordinamento n. 1 uscita annuale periodico informativo del Comune	Dicembre	Giugno	Dicembre	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

SERVIZIO		UFFICIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.		PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata	
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018		
1	Assicurare l'attività di segreteria e supporto al Segretario Comunale, il servizio di informazione al pubblico, i servizi di protocollo, notificazione e pubblicazione atti, l'attività contrattuale.	<p>Effettuare il monitoraggio del sito istituzionale “<i>Amministrazione Trasparente</i>”, verificando l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013, normativa speciale, linee guida CIVIT ora ANAC) e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</p> <p>Collaborare con il Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione e della Corruzione per quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare per: il controllo interno sugli atti amministrativi; l'aggiornamento annuale della pianificazione;</p> <p>Individuare e attivare automatismi informatici per garanzia rispetto normativa trasparenza ed informazione agli uffici.</p>	Report 31.12.2016	al Report 31.12.2017	al Report 31.12.2018		

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		RAGIONERIA	PIZZOL LUCIA		RIZZO MARIA ASSUNTA	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Prosecuzione dell'attività necessaria per l'applicazione a regime della contabilità armonizzata, assicurando il rispetto delle scadenze di legge. Qualora il termine per l'adozione del bilancio 2017/2019 dovesse essere differito, dovrà essere comunque assicurata l'approvazione entro il 31.12.2016.	<p>a) <u>Rendiconto dell'esercizio e riaccertamento ordinario dei residui</u> Predisposizione atti preliminari, schema rendiconto dell'esercizio e relazione nel rispetto dei nuovi sistemi contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, al fine di consentire la tempestiva adozione da parte del Consiglio Comunale;</p> <p>b) <u>Bilancio di previsione triennale</u> Predisposizione DUP, nota di aggiornamento al DUP, schema di bilancio e nota integrativa al fine di consentire la tempestiva adozione da parte del Consiglio Comunale;</p> <p>c) <u>Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale:</u> Riclassificazione del conto del patrimonio 2015 secondo il piano patrimoniale dei conti di cui al D.Lgs. 118/2011; affiancamento della contabilità economico – patrimoniale alla contabilità finanziaria.</p>	Nei termini di legge	Nei termini di legge	Nei termini di legge	
			Entro 31.12.2016	Nei termini di legge	Nei termini di legge	
			Entro 31.12.2016			

		<p>d) <u>Adozione del principio contabile applicato del bilancio consolidato.</u> Predisposizione deliberazioni propedeutiche relative agli elenchi degli Enti, Aziende, Società che compongono il gruppo Amministrazione Pubblica e di quelli compresi nel bilancio consolidato Elaborazione del bilancio consolidato.</p> <p>e) <u>Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento di contabilità</u></p>	Nei termini di legge	Nei termini di legge	Nei termini di legge	
2	Dovrà essere perseguito l'obiettivo del rispetto del patto di stabilità, con la tempestiva adozione delle nuove modalità, ove confermate, sfruttando al massimo gli spazi assegnati.	<p>a) Verifica necessità di acquisizione/possibilità di cessione di spazi per utilizzo saldo regionale verticale ed orizzontale e saldo nazionale orizzontale ai fini dell'ottimizzazione del saldo comunale.</p> <p>b) Certificazione rispetto vincoli e monitoraggi attraverso il sito web della Ragioneria Generale dello Stato.</p>	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	
			Nei termini di legge	Nei termini di legge	Nei termini di legge	
3	Verrà introdotto il "nodo dei pagamenti" e garantiti, nel rispetto dei termini di legge: le attività connesse alla fatturazione elettronica e alla certificazione dei debiti, gli adempimenti contabili e fiscali.	<p>a) Pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di legge (D.Lgs. 192/2012) ai fini del rispetto dei tempi medi.</p> <p>b) Registrazione pagamento fatture nel sito MEF della Piattaforma per la certificazione dei crediti secondo le modalità previste dal Ministero.</p> <p>c) Inserimento nel medesimo sito MEF dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art.4 del D.Lgs.</p>	<p>a) Report al 31 dicembre 2016</p> <p>b) Report al 31 dicembre 2016</p> <p>c) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura</p>	<p>a) Report al 31 dicembre 2017</p> <p>b) Report al 31 dicembre 2017</p> <p>c) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura</p>	<p>a) Report al 31 dicembre 2018</p> <p>b) Report al 31 dicembre 2018</p> <p>c) Entro il 15 del mese successivo alla scadenza della fattura</p>	

	231/2002 e successive modificazioni.				
	d) Verifica debiti al 31 dicembre non ancora estinti alla data della ricognizione ed eventuale dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie.	d) Entro 30 aprile 2016	d) Entro 30 aprile 2017	d) Entro 30 aprile 2018	
	e) Attivazione del sistema PagoPA con Regione Veneto.	e) Entro 31 dicembre 2016			

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1a: Responsabili di tutti i servizi e rispettivi addetti gestione della spesa;
 OBIETTIVO N. 1b: Responsabili di tutti i servizi e rispettivi addetti gestione della spesa; Ufficio Tributi; Ufficio Personale.
 OBIETTIVO N. 1c e 1d: Ufficio Tributi.
 OBIETTIVO N. 3: CED

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Dovranno essere monitorati mensilmente gli utilizzi dei fotocopiatori multifunzione ed assicurato il contenimento dell'utilizzo, specialmente per le copie a colori. Verrà garantita la pulizia degli immobili. Nel 2017 è prevista la sostituzione	a) Verifica mensile dei contatori relativi alla produzione di stampe e fotocopie dei fotocopiatori multifunzione a noleggio; elaborazione report mensile sull'andamento degli utilizzi, segnalazione criticità in relazione ai costi preventivati e ricerca rimedi gestionali ove possibili;	Report complessivo al 31 dicembre 2016	Report complessivo al 31 dicembre 2017	Report complessivo al 31 dicembre 2018	

del server mentre negli altri anni verranno sostituiti esclusivamente gli apparecchi non più funzionanti.	b) Affidamento servizio pulizia immobili comunali mediante attivazione di procedure comparative di acquisizione ai fini dell'ottimizzazione della spesa e del rispetto del Codice degli appalti;	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	al
	c) Verifica fabbisogni hardware di tutti gli uffici ed attivazione procedure comparative di acquisizione ai fini dell'ottimizzazione della spesa e del rispetto del Codice degli appalti;	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	al
	d) Sostituzione server con uno dotato di tecnologia di virtualizzazione e conseguente aggiornamento dei sistemi di backup, mediante ricorso a convenzione CONSIP.		Entro 30.09.2017		

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1a): Tutti i servizi
 OBIETTIVO N. 1b) c) e d): Ufficio Tributi

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		TRIBUTI	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	. Verrà garantita la gestione degli acquisti di cancelleria per tutti i servizi.	Indagine esplorativa dei fabbisogni di cancelleria di tutti gli uffici e attivazione procedure comparative di acquisizione ai	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	al

	fini dell'ottimizzazione della spesa e del rispetto del Codice degli appalti.				
--	-------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Dovrà essere assicurato un costante controllo ed il contenimento dei consumi energetici della Sede Municipale e della Barchessa.	Monitoraggio consumi tramite verifica e analisi bollette, raffronto con consumi anni precedenti, individuazione eventuali anomalie ed adozione correttivi.	1) Report al 30 giugno 2016; 2) Report al 31 dicembre 2016;	1) Report al 30 giugno 2016; 2) Report al 31 dicembre 2016;	1) Report al 30 giugno 2016; 2) Report al 31 dicembre 2016;	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		TRIBUTI	PIZZOL LUCIA	RIZZO MARIA ASSUNTA		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Dovrà essere proseguito l'intervento di bonifica della banca dati dei tributi comunale per almeno ulteriori 1.000 posizioni.	<p>Aggiornamento anagrafiche non corrette (indirizzi non corrispondenti con anagrafe residenti e non residenti) ed allineamento posizioni con dati catastali:</p> <p>1) annualità 2016, 2) annualità 2017, 3) annualità 2018</p>	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	
2	Dovrà essere proseguita l'attività di accertamento preventivata.	<p>ICI: Prosecuzione e ultimazione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili</p> <p>1) per gli anni d'imposta 2010 (solo omesse dichiarazioni) e 2011 nell'anno 2016 2) per l'anno d'imposta 2011 (solo omesse dichiarazioni) nell'anno 2017</p> <p>IMU: prosecuzione attività di accertamento fabbricati ed aree edificabili</p> <p>1) per gli anni d'imposta 2012-2013-2014 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2015 nell'anno 2016 2) per gli anni d'imposta 2012-2013-2014-2015 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2016 nell'anno 2017</p>	<p>Report al 31.12.2016</p> <p>Report al 31.12.2016</p>	<p>Report al 31.12.2017</p> <p>Report al 31.12.2017</p>	<p>Report al 31.12.2018</p> <p>Report al 31.12.2018</p>	

		<p>3) per gli anni d'imposta 2012 (solo omesse dichiarazioni), 2013-2014-2015-2016 ed avvio attività di recupero per l'anno d'imposta 2017 nell'anno 2018</p> <p>TASI:</p> <p>1) avvio attività di recupero per le annualità 2014 e 2015 nell'anno 2016</p> <p>2) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2016 nell'anno 2017</p> <p>3) prosecuzione attività di recupero per le annualità 2014-2015-2016 ed avvio attività per l'anno d'imposta 2017 nell'anno 2018</p> <p><u>Recupero crediti:</u> Formazione ed emissione ruoli ICI ed IMU per avvisi di accertamento emessi e non pagati:</p> <p>1) nell'anno 2014-2015</p> <p>2) nell'anno 2016 e 1° semestre 2017, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2017</p> <p>nell'anno 2017 e 1° semestre 2018, previo invio solleciti di pagamento nell'anno 2018</p>	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	31.12.2018	
			Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report 31.12.2018	al
				Report al 31.12.2017	Report 31.12.2018	al
3	Devono essere garantiti i servizi finalizzati alla semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti.	Apertura al pubblico per compilazione, elaborazione e consegna modelli di pagamento F24 IMU e TASI a tutti i cittadini che si rivolgono all'ufficio Redazione informativa IUC (IMU e TASI) per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali e predisposizione modulistica per i cittadini.	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report 31.12.2018	al

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO			DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Dovrà essere assicurata la tempestiva effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi agli immobili sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente, al fine di assicurare l'attuale livello di conservazione e di funzionamento. Nell'anno 2017 è previsto un intervento di rifacimento del cablaggio del Municipio.	Verifica costante dello stato di conservazione degli immobili. Affidamento lavori inerenti e assunzione impegni di spesa relativi. Verifica regolarità di esecuzione dei lavori e liquidazione della spesa	1) Report al 30 giugno 2016 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi. 2) Report al 30 novembre 2016 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi.	1) Report al 30 giugno 2016 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi. 2) Report al 30 novembre 2016 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi.	1) Report al 30 giugno 2016 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi. 2) Report al 30 novembre 2016 degli impegni di spesa e relative liquidazioni nei capitoli di finanziamento dei lavori manutentivi.	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Verranno garantiti con gli attuali standard i servizi inerenti l'edilizia privata. A partire dal 1^ gennaio 2016 tutti i procedimenti relativi alla presentazione, integrazione, chiusura di pratiche edilizie sono gestiti esclusivamente per via telematica attraverso lo sportello UNIPASS, che sostituirà anche il SUAP.	<ol style="list-style-type: none">1. Completamento degli iter procedurali inerenti le funzioni di competenza dell' Ufficio Edilizia e Attività Produttive2. Inserimento eventuali nuovi iter e procedure a seguito di variazioni normative	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	
2	Proseguirà la collaborazione con l'ufficio tributi per la definizione degli imponibili ai fini dell'applicazione dell'IMU mediante l'estrazione di dati plani volumetrici dalle pratiche edilizie, verifica delle potenzialità edificatorie o residue su lotti fabbricabili, ecc.	Confronto con il personale preposto per condivisione concreta di concertazione di procedure standard o prassi continuative tenendo presente le implicazioni delle due materie (tributaria e edilizio-urbanistica)	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Verrà assicurata l'attuazione di tutte le fasi per la realizzazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale fino alla conclusione delle singole procedure; l'esecuzione dei lavori già previsti e finanziati in esercizi finanziari precedenti; l'attuazione di tutte le manutenzioni straordinarie programmate. Si garantirà, nei limiti delle risorse disponibili, l'attuale livello di conservazione e di funzionamento degli edifici e della sede municipale, mediante interventi in economia e in appalto, di manutenzione ordinaria e straordinaria.	Gestione del programma opere pubbliche e dei suoi aggiornamenti, provvedendo all'iter di approvazione dei relativi progetti d'intervento, alle procedure di affidamento e di esecuzione dei lavori, e alla loro liquidazione.	Report al 31 dicembre 2016	Report al 31 dicembre 2017	Report al 31 dicembre 2018	
2	Acquisizioni di beni mobili e macchinari previste in bilancio.	Gestione della spesa con relativo affidamento fornitura, verifica conformità e liquidazione	Report al 31 dicembre 2016	Report al 31 dicembre 2017	Report al 31 dicembre 2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Si assicureranno, in tutti i casi in cui è possibile, l'immediato rilascio dei documenti richiesti ed un qualificato servizio all'utenza.	<p>a) Tenere aggiornati il registro della popolazione residente e quello dei cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica e provvedere al rilascio della certificazione nei termini di legge.</p> <p>b) Rilevare e risolvere i disallineamenti tra posizioni anagrafiche individuali dell'anagrafe comunale e posizioni presenti nelle banche dati dell'Indice Nazionale delle Anagrafi e dell'Agenzia delle Entrate, per consentire la costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) ed il futuro rilascio ai cittadini di certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.) da parte di qualsiasi Comune italiano;</p> <p>c) Proseguire l'attività di dematerializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale dell'Ufficiale di Stato Civile, riducendo gradualmente gli invii con altre modalità.</p> <p>c) Effettuare la formazione sulle</p>	a) Report al 31.12.2016	a) Report al 31.12.2017	a) Report al 31.12.2018	

		disposizioni introdotte dalla legge 20.05.2016 n. 76 “Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze” e avviare la fase applicativa;				
2	Verrà assicurata la regolare gestione delle consultazioni elettorali e referendarie.	Gestire le Consultazioni elettorali e referendarie senza assunzione di personale straordinario (adempimenti relativi agli elettori AIRE, revisioni liste, raccolte firme di sottoscrizione liste, propaganda elettorale, allestimento seggi, impegni di spesa, organizzazione turni elettorali, caricamento votanti e risultati scrutini, predisposizione documentazione per rendicontazione delle spese per il rimborso)	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 2: Ufficio Personale, Ufficio Ragioneria, C.E.D. e Servizio Tecnico

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Dovrà essere assicurato l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale, che ha già raggiunto, grazie alla gestione interna, buoni risultati.	a) Assicurare il tempestivo intervento per la soluzione di problematiche inerenti la connessione, la gestione dell'hardware in dotazione agli uffici, con piccoli interventi di manutenzione, la gestione del software. b) Attivare un hot spot internet wi-fi free presso i locali della biblioteca comunale, con rilascio delle credenziali di accesso e registrazione degli accessi gestito dalla bibliotecaria.	a) Report al 31.12.2016 b) Entro 31.12.2016	a) Report al 31.12.2017	a) Report al 31.12.2018	
2	In particolare dovrà essere garantita la tempestiva informazione, anche con la produzione di appositi manuali, circa le novità introdotte da aggiornamenti dei gestionali.	a) Implementare conservazione sostitutiva dei documenti digitali secondo il cronoprogramma stabilito dal legislatore, con apposita formazione circa le modalità di caricamento manuale ed automatico delle diverse tipologie documentali sulla piattaforma del conservatore accreditato. b) Attivazione sistema pagamenti telematici della pubblica amministrazione (PagoPA) attraverso il nodo regionale dei pagamenti – MyPay e trasmissione indicazioni operative agli uffici coinvolti;	a) Report al 31.12.2016 b) Entro 31.12.2016	a) Report al 31.12.2017	a) Report al 31.12.2018	

3	<p>Particolare attenzione verrà dedicata all'attività di monitoraggio ai fini della sicurezza informatica.</p>	<p>a) Trasferimento su supporto esterno del dispositivo di backup al fine di dismettere la vecchia macchina server oramai obsoleta, limitando anche il consumo complessivo di energia e di conseguenza aumentare l'autonomia del gruppo di continuità dedicato; trasferimento del software antivirus al server SysLog, al fine di garantire maggiori prestazioni e garanzie di continuità operativa;</p> <p>b) Produzione di brevi e aggiornati vademecum al fine di informare e sensibilizzare gli utenti sui rischi di decriptazione da virus.</p>	<p>a) Entro 31.12.2016</p> <p>b) Report al 31.12.2016</p>	<p>b) Report al 31.12.2017</p>	<p>b) Report al 31.12.2018</p>	
4	<p>Dovrà anche essere assicurata l'assistenza necessaria per la corretta pubblicazione delle informazioni previste nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>Apposita formazione inerente il corretto utilizzo della procedura "Atti amministrativi – determinazioni" per garantire il corretto automatismo dell'esportazione dei dati in Amministrazione Trasparente e istruzione di tutti gli operatori interessati circa le modalità operative da seguire.</p>	<p>Report al 31/12/2016</p>			

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA	DALTO LORIS		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Le rilevazioni statistiche verranno effettuate nel rispetto delle scadenze previste.	a) Provvedere all'elaborazione delle statistiche mensili ed annuali e alla gestione di eventuali indagini multiscopo secondo il calendario ISTAT b) Effettuare la rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche al 31.12.2015, coordinando la fornitura dei dati da parte degli altri uffici comunali, secondo il calendario ISTAT c) Elaborare e trasmettere le statistiche anagrafiche annuali a Ulss, Savno e a vari gestori di pubblici servizi ed effettuare elaborazioni statistiche ad hoc su richiesta dell'Amministrazione, degli Uffici Comunali, di altri Enti	a) Report al 31.12.2016 b) Entro il 23.09.2016 c) Report al 31.12.2016	a) Report al 31.12.2017 c) Report al 31.12.2017	a) Report al 31.12.2018 c) Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi

NOTE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse umane

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO			DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Incremento della formazione del personale con particolare attenzione ai dipendenti maggiormente esposti a rischi lavorativi	Verifica scadenze corsi di formazione sicurezza sul lavoro	Entro il 31 dicembre 2016	Entro il 31 dicembre 2017	Entro il 31 dicembre 2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Conferimento incarichi di patrocinio legale per contenzioso di tutti i Servizi.	di Curare tutti gli adempimenti necessari per assicurare il tempestivo affidamento degli incarichi di patrocinio e rappresentanza processuale nei contenziosi giudiziari inerenti provvedimenti di tutti i Servizi comunali.	Report al 31/12/2016	Report al 31/12/2017	Report al 31/12/2018	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Tutti i Servizi

NOTE

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		POLIZIA LOCALE	PIZZOL LUCIA			DALTO LORIS
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Il principale obiettivo riguarda il consolidamento e l'ampliamento della convenzione con il Comune di Pieve di Soligo, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Unico di Polizia Locale Pieve di Soligo – Refrontolo, per l'utilizzo congiunto del personale, onde consentire il potenziamento del servizio, anche in orario serale.	Potenziamento del servizio in orario serale	Report al 31/12/2016	Report al 31/12/2017	Report al 31/12/2018	
2	Sarà anche potenziata la vigilanza sull'abbandono e incenerimento dei rifiuti e puntualmente verificato il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, al fine di assicurare il miglioramento della qualità della vita e la civile convivenza.	Pianificazione attività di controllo sistematico e garanzia tempestiva effettuazione interventi a richiesta per il contrasto abbandono ed incenerimento rifiuti ed infrazioni a regolamenti.	Report al 31/12/2016	Report al 31/12/2017	Report al 31/12/2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Sarà confermato l'accordo con Istituto di vigilanza privato che prevede due servizi notturni, tutti i giorni dell'anno, sull'intero territorio comunale, che consente ai Cittadini interessati di richiedere, a prezzi agevolati, controlli e servizi puntuali sulle proprie abitazioni e attività.	Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione	Entro dicembre 2016	Entro dicembre 2017	Entro dicembre 2018	
2	Nell'ambito del progetto "VI.SO.RE.", gestito in accordo con la Provincia di Treviso, verrà integrato, sul territorio comunale, il circuito con l'installazione di altre telecamere.	Predisposizione richieste autorizzative ad Enti terzi, incarico di supporto a tecnico esterno, installazione dispositivi.	Report dicembre 2016	Report dicembre 2017	Report dicembre 2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi ordinari e straordinari per il funzionamento delle scuole dell'Infanzia parificate del Comune.	a) Liquidazione contributo come da convenzione stipulata con le scuole b) Assegnazione eventuali contributi straordinari	a) Acconto entro giugno a1) Saldo entro novembre b) Entro dicembre	a) Acconto entro giugno a1) Saldo entro novembre b) Entro dicembre	a) Acconto entro giugno a1) Saldo entro novembre b) Entro dicembre	

COLLABORAZIONI

NOTE

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 2 Altri ordini di istruzione non universitaria

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Fornitura di tutti i libri di testo per alunni residenti frequentanti la scuola primaria, secondo le direttive della L.R. 16 del 27.04.2012	Standardizzazione procedure	a) Informativa rivenditori e famiglie in merito alle modalità di acquisto: entro il 10/06/16 b) Avvio procedure di gara tramite Mercato Elettronico: entro il 10/07/16 c) Consegna testi alle singole scuole: entro il 02/09/16) Informativa rivenditori e famiglie in merito alle modalità di acquisto: entro il 10/06/16 b) Avvio procedure di gara tramite Mercato Elettronico: entro il 10/07/16 c) Consegna testi alle singole scuole: entro il 02/09/16) Informativa rivenditori e famiglie in merito alle modalità di acquisto: entro il 10/06/16 b) Avvio procedure di gara tramite Mercato Elettronico: entro il 10/07/16 c) Consegna testi alle singole scuole: entro il 02/09/16	
2	Incentivare l'educazione al risparmio energetico tra gli alunni e gli insegnanti	a) Progetti di educazione al risparmio energetico estesi a tutte le scuole da organizzare in collaborazione con l'Istituto Comprensivo	a) Entro il 31/03 dell'a.s. 2016/17 b) Realizzazione di almeno un incontro ad a.s.	a) Entro 31.12.17 b) Realizzazione di almeno un incontro ad a.s.	a) Entro 31.12.17 b) Realizzazione di almeno un incontro ad a.s.	
3	Supportare, anche economicamente, i progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, promuovendo attività partecipate e condivise con le istituzioni scolastiche, statali e	a) Valutazione progetti e proposta assegnazione contributi b) Liquidazione contributo	a) Entro dicembre b) Entro 30 giorni dalla deliberazione	a) Entro dicembre b) Entro 30 giorni dalla deliberazione	a) Entro dicembre b) Entro 30 giorni dalla deliberazione	

	paritarie, necessarie per mantenere sempre alto il livello di qualità del suo sistema scolastico	c)Supporto logistico (trasporto) alle iniziative incluse nel Piano Offerta Formativa	c)Entro 15 giorni dalla richiesta	c)Entro 15 giorni dalla richiesta	c)Entro 15 giorni dalla richiesta	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--

COLLABORAZIONI

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
 OBIETTIVO N. 2: Lavori Pubblici

NOTE

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Garantire una gestione integrata, efficace ed efficiente dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa)	a)Monitoraggio continuo della qualità del servizio trasporto per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado e potenziamento attività di controllo b)Monitoraggio continuo della qualità del servizio mensa per gli alunni che frequentano i Plessi delle scuole Primarie e potenziamento attività di controllo	a.1)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del bilancio a.2)Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – entro il 30/06 a valere per l'a.s. successivo a.3)Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 30/01 b.1) Gara d'appalto per l'affidamento del servizio entro il 10/08/16 b.2)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di	a.1)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del bilancio a.2)Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – entro il 30/06 a valere per l'a.s. successivo a.3)Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 30/01 b.2)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di	a.1)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di approvazione del bilancio a.2)Elaborazione proposte migliorative (percorsi, orari, ecc.) – entro il 30/06 a valere per l'a.s. successivo a.3)Solleciti versamento arretrati a.s. precedente entro il 30/01 b.2)Proposta alla Giunta in merito alle tariffe – entro il termine di	

			approvazione del bilancio	approvazione del bilancio	approvazione del bilancio	
2	Garantire, mediante l'autista comunale, il servizio di trasporto extrascolastico funzionale alle attività didattiche e al miglioramento del POF delle scuole	Effettuazione di servizi di trasporto extrascolastico a favore dei plessi di ogni ordine e grado presenti nel territorio al fine di garantire progetti di continuità, attività sportive e culturali organizzate a favore degli alunni	Almeno 5 trasporti annui per plesso (compl. almeno 30 trasporti)	Almeno 5 trasporti annui per plesso (compl. almeno 30 trasporti)	Almeno 5 trasporti annui per plesso (compl. almeno 30 trasporti)	
3	Mantenere e potenziare l'attività del centro educativo pomeridiano, offrendo un servizio organizzato in relazione all'articolazione oraria della scuola dell'obbligo, con riguardo ad un attento rapporto utenti/costi	Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.) Individuazione soggetto esecutore Raccolta iscrizioni e pianificazione giornate e attività collaterali (sportive, musicali, teatrali) Consuntivo economico e relazione attività svolte	Entro il 30/06 Entro il 31/08 Entro il 20/09 Entro il 30/06/2017	Entro il 30/06 Entro il 31/08 Entro il 20/09 Entro il 30/06/2017	Entro il 30/06 Entro il 31/08 Entro il 20/09 Entro il 30/06/2017	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 7 Diritto allo studio

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SCUOLA	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Sostenere il diritto allo studio degli studenti mediante forme di sostegno economico, mettendo a disposizione contributi e borse di studio comunali, definendo le modalità per l'assegnazione e l'erogazione dei contributi stessi	a)Approvazione bando b)Raccolta domande c)Elaborazione graduatoria d) Erogazione contributi	a)Entro dicembre b)Entro gennaio c)Nei successivi 10 giorni d)Entro marzo a.s. successivo	a)Entro dicembre b)Entro gennaio c)Nei successivi 10 giorni d)Entro marzo a.s. successivo	a)Entro dicembre b)Entro gennaio c)Nei successivi 10 giorni d)Entro marzo a.s. successivo	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		CULTURA	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Realizzazione di un progetto Art Bonus, per l'acquisizione di risorse da destinare all'integrazione dell'impianto di illuminazione e per le attrezzature espositive delle sale della Sede Municipale.	a) Predisposizione progetti in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale b) Predisposizione atto deliberativo di approvazione dell'iniziativa; c) Creazione di uno spazio informativo all'interno della pagina web del Comune; d) Predisposizione della modulistica; e) Pubblicizzazione dell'iniziativa mediante predisposizione e invio lettere alle aziende; f) Raccolta delle offerte pervenute.	a) Entro maggio b) Entro maggio c) Entro luglio d) Entro luglio e) Entro agosto f) Entro dicembre			

COLLABORAZIONI

OBIETTIVO N. 1: Ufficio Tecnico

NOTE

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Nell'ambito del progetto Art Bonus, curato dal Servizio Socio-Culturale, per l'acquisizione di risorse da destinare all'integrazione dell'impianto di illuminazione e per le attrezzature espositive delle sale della Sede Municipale, dovrà essere curata l'installazione di apposite attrezzature espositive e migliorato l'impianto di illuminazione.	Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione.	Entro dicembre 2016	Entro dicembre 2017	Entro dicembre 2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		CULTURA	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Favorire ed incentivare la fruizione della biblioteca promuovendo la lettura per ogni fascia d'età.	<p>a) Ampliamento dell'orario di apertura al pubblico della biblioteca e della presenza della bibliotecaria.</p> <p>b) Organizzazione di laboratori e iniziative in Biblioteca per incentivare la presenza dell'utenza.</p> <p>c) Campagna pubblicitaria per l'utilizzo delle sale studio della biblioteca ad opera degli studenti delle scuole superiori e universitari.</p> <p>d) Attivazione del servizio wifi per gli utenti adulti che vogliono studiare in biblioteca.</p> <p>e) Presentazione di libri</p> <p>f) Aggiornamento del patrimonio librario e multimediale, con l'acquisto</p>	<p>a) orario biblioteca da n. 15,5 ore settimanali a n. 25 ore settimanali;</p> <p>a) Organizzazione di almeno 2 laboratori rivolti ad adulti e bambini.</p> <p>b) Distribuzione di volantini, locandine e pubblicità sul sito Internet del Comune.</p> <p>c) Almeno 10 accessi mediante password.</p> <p>d) Presentazione di almeno un libro.</p> <p>e) acquisto di almeno 120</p>	<p>a) orario biblioteca da n. 15,5 ore settimanali a n. 25 ore settimanali;</p> <p>g) Organizzazione di almeno 2 laboratori rivolti ad adulti e bambini.</p> <p>h) Distribuzione di volantini, locandine e pubblicità sul sito Internet del Comune.</p> <p>i) Almeno 20 accessi mediante password.</p> <p>j) Presentazione di almeno un libro.</p> <p>k) acquisto di almeno 120</p>	<p>a) orario biblioteca da n. 15,5 ore settimanali a n. 25 ore settimanali;</p> <p>m) Organizzazione di almeno 2 laboratori rivolti ad adulti e bambini.</p> <p>n) Distribuzione di volantini, locandine e pubblicità sul sito Internet del Comune.</p> <p>o) Almeno 30 accessi mediante password.</p> <p>p) Presentazione di almeno un libro.</p> <p>q) acquisto di almeno 120</p>	

		<p>sistematico delle novità letterarie.</p> <p>g) Partecipazione a "Biblioweeek", Biblioday e "Settimana delle Biblioteche" in collaborazione con il Sistema bibliotecario del Vittorinese e la Provincia di Treviso.</p> <p>h) Realizzazione di video con le foto dei suddetti eventi, da caricare sui social.</p>	<p>novità</p> <p>f) almeno una apertura domenicale; g1) almeno una lettura animata g2) tesseramento di almeno una classe scuola primaria</p> <p>h) Creazione di almeno un video</p>	<p>novità</p> <p>l) almeno una apertura domenicale; g1) almeno una lettura animata g2) tesseramento di almeno una classe scuola primaria</p> <p>h) Creazione e caricamento di almeno due video</p>	<p>novità</p> <p>r) almeno una apertura domenicale; g1) almeno una lettura animata g2) tesseramento di almeno una classe scuola primaria</p> <p>h) Creazione e caricamento di almeno due video</p>	
2	Catalogazione delle opere che, nel corso degli anni, molti artisti che hanno esposto nella Sede Municipale, hanno donato al Comune.	Creazione di un catalogo con fotografie e stima delle opere donate	Predisposizione scheda catalografica	Almeno 15 opere fotografate e catalogate	Catalogazione di tutte le opere presenti	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO	UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO	LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS
Obiettivi operativi DUP		Indicatori	Misura

N.		Obiettivi gestionali PEG				rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Relativamente alle spese d'investimento è preventivato l'acquisto di un impianto audio e video, necessario per lo svolgimento di iniziative culturali (incontri, dibattiti, cineforum.....) organizzate dalla biblioteca presso la Barchessa. Anche per tale investimento è prevista la predisposizione di un apposito progetto Art Bonus.	Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione.	Entro dicembre 2016			

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SPORT - ASSOCIAZIONI	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Promuovere le attività sportive coinvolgenti in particolare la fascia giovanile della cittadinanza, al fine di concorrere allo sviluppo integrale della persona, anche sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa, e contribuire alla tutela della salute e al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali	Collaborazione con la scuola e con le associazioni locali e di Comuni limitrofi, consolidando gli appuntamenti più significativi.	Report al 31/12/2016	Report al 31/12/2017	Report al 31/12/2018	
2	Sostenere economicamente e operativamente le associazioni sportive operanti in particolare modo nel settore giovanile	a) Incontri con i soggetti gestori degli impianti b) Definizione ruolo e partecipazione dell'Associazione Sportiva e del Comune c) Attuazione indirizzi della Giunta comunale o dell'Assessorato d) Istruttoria richieste di contributo e) Stampa e diffusione materiale informativo inerente eventi/iniziativa realizzate	Report al 31/12/2016	Report al 31/12/2017	Report al 31/12/2018	
3	Promozione della pratica del "Nordic Walking"	a) Organizzazione di incontri promozionali e di corsi formativi	Almeno un incontro	Almeno un corso formativo	Almeno un corso formativo	

COLLABORAZIONI
NOTE

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Verranno garantite le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti sportivi, anche nel rispetto delle convenzioni stipulate con le varie società sportive, e razionalizzate le spese e gli oneri di gestione, con particolare riguardo alle utenze.	Analisi e verifica fatturazione consumi energetici e adozione eventuali correttivi per trend in crescita. Gestione della spesa relativa con assunzione degli impegni, verifica del servizio regolarmente eseguito e liquidazione.	Entro dicembre 2016	Entro dicembre 2017	Entro dicembre 2018	
2	Nel 2016 sono previsti lavori di efficientamento energetico della palestra di Rua di Feletto con sostituzione delle strutture opache orizzontali della copertura, con pannelli sandwich grecati con interposti 15 cm di lana di roccia e con finitura interna microforata antiriverbero, che ridurranno la trasmittanza di 1/3, portando il valore di U a	Verranno seguiti gli iter di progettazione delle opere, le procedure di affidamento lavori, la loro esecuzione, contabilizzazione e liquidazione, oltre che rendicontazione in Regione, laddove l'opera è sostenuta da contributo regionale.	Entro dicembre 2016	Entro dicembre 2017	Entro dicembre 2018	

0,23 W/mq K. Si prevede anche l'ultimazione dei lavori di completamento della piastra polivalente degli impianti sportivi di Bagnolo.					
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**Programma: 2 Giovani**

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		COMUZZI GIORGIO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Realizzare, in convenzione con i comuni dell'area Coneglianese/Quartier del Piave, progetti di intervento in materia di politiche giovanili;	Incontri periodici a livello intercomunale per la programmazione delle azioni e dei progetti in ambito giovanile.	3 incontri e due azioni	3 incontri e due azioni	3 incontri e due azioni	
2	Prosecuzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi al fine di promuovere la crescita civica degli alunni.	Collaborazione con gli insegnanti della scuola Secondaria di 1° grado e con l'operatore di Comunità per il regolare funzionamento del CCR e per la realizzazione delle attività da esso programmate	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Coprogettazione per la prevenzione selettiva e l'aggancio precoce nel territorio del Quartier del Piave/Vallata: il progetto (il cui titolare è il Centro per le dipendenze dell'Ulss n. 7) si pone la finalità di mettere in campo azioni e attività di prevenzione dell'uso dell'alcol e delle sostanze psicoattive illegali nella popolazione giovanile residente nei comuni del Quartier del Piave	Incontri di progettazione per la realizzazione di iniziative a favore della scuola (e quindi con ricaduta sui ragazzi della scuola dell'obbligo) e dei genitori	1 incontro	2 iniziative	2 iniziative	

	e della Vallata nel territorio dell'ULSS 7					
4	Promuovere la partecipazione attiva dei giovani alla vita sociale del Comune	Mail list, centro giovani, ecc., realizzazione di iniziative a più livelli di promozione	Almeno 20 ragazzi	Almeno 20 ragazzi	Almeno 20 ragazzi	
5	Promuovere delle strategie integrate, insieme ai servizi dell'Ulss 7 e alle scuole, per valorizzare/promuovere le capacità personali dei giovani, in termini di autostima, efficacia, resilienza, al fine di prevenire e ridurre il disagio (sociale, familiare).	Predisposizione di progetti, incontri, percorsi di formazione, concorsi	Almeno un'iniziativa	Almeno un'iniziativa	Almeno un'iniziativa	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		URBANISTICA	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	<p>Al fine di disciplinare e sostenere lo sviluppo del territorio e delle relative attività economiche, dovrà essere assicurato un efficace coordinamento e la gestione dei vari strumenti programmatori territoriali per una corretta applicazione delle norme sul governo del territorio. Verrà assicurata un'attenta e puntuale informazione ai cittadini e in particolare ai professionisti rispetto agli strumenti di programmazione urbanistica vigenti.</p> <p>È prevista l'adozione ed approvazione di una variante al Piano degli Interventi con riferimento alla gestione delle aree agricole e delle zone boscate. Verrà assicurata la gestione del Sistema Informativo Territoriale.</p>	<p>a) Approvazione di una variante al Piano degli Interventi conseguente alla procedura di approvazione del PAT, intervenuta nel 2015.</p> <p>b) Gestione della procedura di affidamento a professionista esterno, con relativo impegno di spesa.</p> <p>c) Gestione della procedura di affidamento a società del settore, con relativo impegno di spesa.</p>	<p>Entro dicembre 2016.</p> <p>Entro dicembre 2016.</p> <p>Entro dicembre 2016</p>	<p>Entro dicembre 2017.</p> <p>Entro dicembre 2017</p>		

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	<p>Verrà dato corso in Consiglio comunale:</p> <p>- 1. all'approvazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile, in conformità alle direttive regionali ed Europee in materia di riduzione delle emissioni di gas inquinanti ed attuazione delle misure previste;</p> <p>-2. alla revisione e adeguamento normativo degli stralci approvati del Regolamento di Polizia Rurale in materia di gestione e uso prodotti fitosanitari, gestione potature e biomasse e di impianti di vigneto;</p> <p>- 3. all'approvazione Piano Contenimento Inquinamento Luminoso ai fini della riduzione del fenomeno mediante l'adeguamento degli impianti esistenti sia in termini di progettazione e realizzazione di nuovi in ambito pubblico e in ambito privato. Verranno anche</p>	<p>a) Gestione delle attività preliminari di incarico a professionista esterno dove necessario e di attività istruttoria del fascicolo competente. Verifica incarichi esterni svolti regolarmente e liquidazione della relativa spesa.</p> <p>b) attività istruttoria del fascicolo competente.</p> <p>c) Gestione delle attività preliminari di incarico a professionista esterno dove necessario e di attività istruttoria del fascicolo competente. Verifica incarichi esterni svolti regolarmente e liquidazione della relativa spesa.</p>	<p>Entro dicembre 2016</p> <p>Entro dicembre 2016</p> <p>Entro dicembre 2016</p>	<p>Report al 31 dicembre 2017</p> <p>Report al 31 dicembre 2017</p>	<p>Report al 31 dicembre 2018</p> <p>Report al 31 dicembre 2018</p>	

	ultimati i lavori di contenimento dell'inquinamento luminoso.					
2	<p>Per la promozione e salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio, e la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, verrà organizzata la giornata ecologica durante la quale, con il supporto di organizzazioni di volontariato, la cittadinanza viene coinvolta in attività di pulizia di cigli stradali e aree verdi.</p> <p>La gestione del verde pubblico verrà effettuata mantenendo gli attuali standard, garantendone la cura e il decoro.</p>	<p>Gestione dell'organizzazione dell'evento, con relativi impegni di spesa per i servizi accessori.</p> <p>Verifica dell'esecuzione della regolare esecuzione del servizio e liquidazione della spesa relativa</p>	Entro dicembre 2016	Entro dicembre 2017	Entro dicembre 2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma: 3 Rifiuti**

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Sensibilizzazione sui temi riguardanti l'ambiente ed in particolare il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti. Riduzione della quantità di rifiuto prodotta dalle strutture dell'Ente, con potenziamento della raccolta differenziata, al fine di contenerne i relativi costi. Contrasto all'abbandono dei rifiuti e potenziamento della raccolta differenziata mediante l'organizzazione di incontri per la sensibilizzazione dell'utenza.	Monitoraggio dati raccolta RSU trasmessi da SAVNO. Raccolta sul territorio comunale dei rifiuti abbandonati con tentativi di identificazione trasgressori.	Entro il 31/12/2016	Entro il 31/12/2017	Entro il 31/12/2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 4 Servizio idrico integrato

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Realizzare sistematicamente gli interventi di espurgo delle tubazioni e dei pozzetti della rete di scolo delle acque meteoriche per la prevenzione dei disagi da malfunzionamento.	Gestione in amministrazione diretta degli interventi sul territorio comunale.	a)Entro il 31/12/2016	a)Entro il 31/12/2017	a)Entro il 31/12/2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Nel triennio è prevista la realizzazione di percorsi naturalistici ambientali pedonali, volti a valorizzare le bellezze del territorio comunale e favorirne la conoscenza.	Attività di ricognizione sul territorio di possibili tracciati idonei alla realizzazione di percorsi naturalistici	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 2 Trasporto pubblico locale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Gestione dei rapporti con il Comune di Conegliano per la convezione di estensione del trasporto pubblico alle frazioni di Bagnolo e Crevada.	Gestire dei rapporti con il Comune di Conegliano e garantire il tempestivo pagamento delle quote dovute al fine di assicurare la regolare prosecuzione della convenzione in essere.	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

completamento del percorso pedonale Rua-San Pietro.					
--------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 11 Soccorso civile
Programma: 1 Sistema di protezione civile

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA	DALTO LORIS		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Sostegno dell'attività dell'Associazione Gruppo Volontari di Protezione Civile mediante erogazione di contributi.	Cura dell'istruttoria per l'erogazione del contributo	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO	DALTO LORIS		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Assicurare gli interventi di protezione civile sul territorio, in collaborazione con le associazioni di volontariato che operano nel settore.	a) Gestione sistema comunale di Protezione Civile.	Report al 31 dicembre 2016	Report al 31 dicembre 2017	Report al 31 dicembre 2018	

<p>Sostegno dell'attività delle Associazioni mediante contributi. Organizzazione di una esercitazione che coinvolga il sistema comunale di Protezione civile.</p> <p>Saranno garantite le attività relative alle attività di post emergenza per eventuali calamità naturali sul territorio comunale.</p> <p>Si curerà l'istruttoria finalizzata all'erogazione, agli aventi diritto, dei contributi regionali riconosciuti in risarcimento alle spese sostenute per il ripristino di danni conseguiti ad eventi meteo accaduti e assicurata l'attività istruttoria nel caso di altri nuovi eventi che dovessero colpire il territorio comunale.</p>	<p>b) Gestione attività fasi post emergenziali, su direttive Struttura competente regionale.</p>	<p>Entro dicembre 2016</p>	<p>Entro dicembre 2017</p>	<p>Entro dicembre 2018</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO			AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA			ANTIGA WALLY
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Continuare e potenziare i centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni organizzati durante il mese di luglio	Definizione progetto (utenti, durata, articolazione oraria, tariffe, ecc.) Individuazione soggetto esecutore e presentazione progetto alle famiglie Consuntivo economico e relazione attività svolte	Entro il 30/04	Entro il 30/04	Entro il 30/04	
			Entro il 30/05	Entro il 30/05	Entro il 30/05	
			Entro il 30/09	Entro il 30/09	Entro il 30/09	
2	Sostenere economicamente i nuclei familiari in difficoltà, garantendo altresì il mantenimento di minori in istituti e per gli affidi familiari, laddove previsti per legge.	Attenta presa in carico e monitoraggio del fabbisogno delle famiglie	Report entro 31.12	Report entro 31.12	Report entro 31.12	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Assicurare adeguato sostegno psico-sociale a soggetti con disabilità, in collaborazione attiva con gli altri enti preposti, provvedendo all'integrazione delle rette di ricovero in istituti, ove necessario.	Lavoro di rete con i servizi specialistici per i casi più complessi	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
2	Erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata, in collaborazione con il personale dell'Ulss 7, di assistenza domiciliare, consegna pasti caldi a domicilio, servizio di accompagnamento a visite ed esami presso presidi ospedalieri e/o servizi di pubblica utilità	Rilevazione periodica dei dati relativi, sia per le indagini istat richieste annualmente che per la reportistica richiesta dall'ulss in merito agli adempimenti dei piani di zona	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Istruttoria per l'assegnazione dell'Impegnativa di Cura Domiciliare (ICD, D.G.R. 1338 del 30 luglio 2013), un contributo erogato dalla Regione Veneto per l'assistenza delle persone non autosufficienti al proprio domicilio	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	Generalmente tre volte all'anno verifica dei casi	

4	Istruttoria delle domande presentate dai cittadini per ottenere un rimborso su interventi di superamento delle barriere architettoniche effettuati sull'abitazione di residenza o sul mezzo di locomozione con invio fabbisogno in regione per il riparto dei fondi.	Adempimenti in base alle direttive regionali e dell'azienda Ulss locale	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------	----------------	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Erogazione di servizi ed interventi a sostegno degli anziani	Colloqui ed interventi mirati volti a favorire l'autonomia a domicilio (Adi, Pasti a domicilio, trasporti, supporti per il sollievo, telesoccorso, telecontrollo, ads/istanze, ecc.)	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze quotidiane (aiuto domestico, trasporto), servizio pasti caldi a domicilio, servizio di telecontrollo e telesoccorso	a)Periodica gara d'appalto per individuare la cooperativa più idonea per il servizio di assistenza a domiciliare con operatori addetti all'assistenza qualificati b)Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Informare in modo adeguato e puntuale la cittadinanza circa il servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e per incombenze quotidiane (aiuto domestico, trasporto), il servizio pasti caldi a domicilio e il servizio di telecontrollo e telesoccorso	Costante informativa alla popolazione sui servizi offerti dal Comune, sia attraverso il sito, materiale informativo, i colloqui, l'attività di segretariato sociale, ecc.	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
4	Favorire la socializzazione degli	Organizzazione e promozione di soggiorni	Almeno 3 soggiorni	Almeno 3 soggiorni	Almeno 3	

	anziani attraverso l'offerta di momenti e spazi aggregativi che stimolino la crescita sociale e culturale (soggiorni climatici).	climatici in varie località (marina, montana, termale) con servizio di trasporto e accompagnatore	annui	annui	soggiorni annui	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	-----------------	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Erogazione di contributi economici a sostegno delle persone in disagio socio-economico.	Colloqui mirati e ricevimento aperto e flessibile alle fasce più deboli	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
3	Cura dell'attività finalizzata all'erogazione di contributi quali carta acquisti cogestita con il Mef, bonus sociale per le bollette di energia elettrica, per la fornitura di gas naturale, acqua potabile e per i rifiuti, o altre forme di sostegno al reddito che dovessero aiutare le famiglie indigenti. Agevolazione al pagamento della T.I.A. a favore di nuclei familiari in situazioni di disagio con esonero totale o parziale per sostenere i nuclei in maggiore difficoltà	a)Confronto e convenzione con i Caf b)Attività capillare di informazione alla cittadinanza	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

4	Promozione di iniziative di mutua assistenza (es. orto sociale, Banca del Tempo) al fine di implementare, all'interno della comunità, i rapporti di sostegno reciproco e benefico.	a) Organizzazione di incontri sul tema b) Predisposizione materiale informativo c) Realizzazione di iniziative promozionali collegate	a) almeno 3 incontri b) predisposizione almeno 500 volantini informativi c) Almeno tre iniziative all'anno	a) almeno 3 incontri b) predisposizione almeno 500 volantini informativi c) Almeno tre iniziative all'anno	a) almeno 3 incontri b) predisposizione almeno 500 volantini informativi c) Almeno tre iniziative all'anno	
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Istruttoria delle pratiche volte ad ottenere i contributi previsti per i nuclei familiari numerosi e assegni di maternità.	a)Proseguire con l'attivazione del servizio che coinvolge in particolare la fascia di minori più in difficoltà	a)Almeno 10 ragazzi	a)Almeno 10 ragazzi	a)Almeno 10 ragazzi	
		b)Reclutamento di volontari a sostegno delle attività proposte	b)Almeno 3 all'anno	b)Almeno 3 all'anno	b)Almeno 3 all'anno	
2	Realizzazione progetto "Banca del Tempo", con il Comune di Refrontolo, per implementare la rete di solidarietà a favore e tra le famiglie.					

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Erogazione contributi regionali per il sostegno al pagamento dell'affitto	Attivazione del bando su input della Regione	Report fine anno	Report fine anno	Report fine anno	
2	Favorire interventi di sostegno economico e diritto all'abitazione.	Raccolta domande di contributo e cura dell'istruttoria per l'eventuale assegnazione	Censimento annuale	Censimento annuale	Censimento annuale	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Adesione al piano per la gestione associata dei servizi sociali dell'Ulss 7 con versamento della quota associativa annuale, della quota per l'assistenza scolastica a portatori di handicap e per il trasporto disabili all'Istituto "La Nostra Famiglia"	Procedimenti amministrativi e gestionali	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Aggiornamento costante dei dati inerenti l'utenza e il pubblico del Ufficio Servizio Sociale al fine di disporre di un quadro reale delle richieste e di programmare, con maggiore pertinenza, eventuali interventi o iniziative in ambito sociale	Creazione archivio dell'utenza con suddivisione per età e tipo di richiesta	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 8 Cooperazione e associazionismo

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SOCIO-CULTURALE		SERVIZI SOCIALI	GRAMAZIO RENATA		ANTIGA WALLY	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Erogazione di contributi ad associazioni per lo sviluppo della cooperazione e a sostegno delle attività svolte nel territorio	Confronto con le associazioni e sostegno ad elaborare richieste supportate da progettualità che abbiano uno spessore ed una ricaduta per la comunità in termini di benessere e qualità di vita	Report annuale	Report annuale	Report annuale	
2	Garantire la disponibilità dei locali della Barchessa, quale luogo di incontro per le Associazioni che ne necessitano, affrontando gli oneri di gestione per gli spazi messi a disposizione.	Calendarizzazione delle richieste Predisposizione spazi, ttrezzature e riscaldamento	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		UFFICI DEMOGRAFICI	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Garantire l'attività gestionale, e proseguire, con supporto esterno, la bonifica della banca dati delle concessioni cimiteriali.	Continuare l'attività di bonifica della banca dati delle concessioni cimiteriali mediante verifica comparata dei dati inseriti con quelli anagrafici e dei contratti stipulati e rinnovati, al fine di consentire, a regime, la corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e un monitoraggio puntuale sulla scadenza delle concessioni.	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	
2	Assicurare gli adempimenti inerenti la scadenza delle concessioni e provvedere tempestivamente, per quanto di competenza e in collaborazione con il Servizio Tecnico, alle esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie.	<p>a) Esumazioni ed estumulazioni ordinarie: esaminare le concessioni di tombe, loculi e ossari in scadenza negli anni 2016, 2017 e 2018, effettuare la ricerca dei concessionari o loro eredi; inviare le comunicazioni; predisporre gli atti amministrativi correlati all'esecuzione degli interventi cimiteriali (ordinanza, cremazione resti mortali, inumazioni, tumulazioni in altri manufatti).</p> <p>Esumazioni straordinarie per realizzazione lavori di sistemazione cimitero di Rua: individuare le tombe interessate dall'intervento con il Servizio Tecnico, ricercare gli eredi cui inviare le comunicazioni; predisporre gli atti amministrativi correlati all'esecuzione</p>	<p>a) Report al 31.12.2016</p> <p>Entro 31.12.2016</p>	<p>b) Report al 31.12.2017</p>	<p>a) Report al 31.12.2018</p>	

		degli interventi cimiteriali (ordinanza, cremazione resti mortali, reinumazioni, tumulazioni in altri manufatti).				
3	Elaborazione di un report quadrimestrale inerente la situazione delle disponibilità presso i cimiteri comunali.	Verifica situazione concessioni di tombe e loculi disponibili presso i cimiteri comunali ed elaborazione report quadrimestrale da trasmettere alla Giunta Comunale per evidenziare la situazione rilevata e preventivare eventuali interventi.	Report quadrimestrale	Report quadrimestrale	Report quadrimestrale	
4	Approvazione delle necessarie modifiche al Regolamento di polizia mortuaria.	Verificare con gli uffici comunali interessati e i referenti politici la necessità di apportare modifiche al vigente Regolamento. Predisporre bozza da trasmettere ai soggetti interessati; acquisizione di parere ULSS ove necessario ed adozione atti amministrativi conseguenti, necessari per l'approvazione consiliare.	Entro 31/12/2016	Entro 31/12/2017	Entro 31/12/2018	

COLLABORAZIONI

OBIETTIVI N. 2 E N. 4: Servizio Tecnico

NOTE

OBIETTIVO N. 1: a condizione che venga assicurato supporto esterno.

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE	TONON LIVIO		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Provvedere, per quanto di competenza e in collaborazione con il Servizio Amministrativo alle esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie. Garantire le manutenzioni ordinarie e straordinarie al fine di assicurare il decoro e la massima fruibilità degli spazi.	Programmazione degli interventi e predisposizione relativi impegni di spesa. Verifica regolarità di esecuzione del servizio e liquidazione spesa	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 13 Tutela della salute

Programma: 7 Ulteriori spese in materia sanitaria

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DALTO LORIS	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Gestione dei rapporti con i canili ed il servizio di vigilanza veterinaria. Organizzazione di iniziative di sensibilizzazione all'adozione di cani custoditi presso il canile.	Monitoraggio andamento affidamenti ai canili ed attivazione iniziative per adozione cani in custodia.	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Programma: 2 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO		BENEDETTO DE PIZZOL	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Garantire attenzione alle esigenze dell'utenza del servizio attività produttive, assicurando la tempestiva evasione delle pratiche e coordinando i rapporti con tutti gli uffici pubblici coinvolti, nell'ottica della semplificazione. Passaggio dallo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) al portale telematico polifunzionale "UNIPASS" per la gestione associata degli adempimenti e delle competenze relative ai rapporti Impresa/Comune prevedendo incontri informativi con i tecnici.	Azioni mirate all'avvio della nuova piattaforma telematica di UNIPASS, con supporto agli utenti esterni.	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma: 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DE PIZZOL BENEDETTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Contribuire al funzionamento del Centro per l'Impiego di Conegliano, partecipando alle spese del suo funzionamento	Gestire dei rapporti con il Comune di Conegliano e garantire il tempestivo pagamento della quota dovuta.	Report annuale	Report annuale	Report annuale	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

SERVIZIO		UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – AFFARI GENERALI – C.E.D.	PIZZOL LUCIA		DE PIZZOL BENEDETTO	
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Organizzazione dei convegni sulla viticoltura, divenuti ormai punto di riferimento in tutta l'area del Prosecco Superiore per l'attualità dei temi trattati nel settore vitivinicolo e per la competenza dei relatori.	Attivazione procedure raccolta sponsorizzazioni per finanziamento iniziativa; gestione rapporti con relatori ed espletamento procedure inerenti incarichi; gestione rapporti con fornitori; ogni altra attività amministrativa correlata	Report 31.12.2016 al	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	
2	Mantenimento adesione alle associazioni Città del Vino, Strada del Prosecco e I.P.A. e partecipazione alle iniziative promosse dalle stesse. Adesione al servizio agrometeorologico assicurato da CO.DI.TV.	Gestione relazioni con Associazioni e regolare pagamento quote associative; Rinnovo adesione al Consorzio per la Difesa delle Colture agricole, verifica relazione attività e pagamento contributo assegnato.	Report 31.12.2016 al	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--

SERVIZIO		UFFICIO UNICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		
TECNICO		EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	TONON LIVIO	BENEDETTO DE PIZZOL		
N.	Obiettivi operativi DUP	Obiettivi gestionali PEG	Indicatori			Misura rilevata
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
1	Assicurare la partecipazione ed il contributo economico alle varie iniziative conseguenti alla nomina di "Città europea del vino 2016".	Effettuazione attività amministrativa correlata	Report al 31.12.2016	Report al 31.12.2017	Report al 31.12.2018	

COLLABORAZIONI

--

NOTE

--