

# **Comune di SANTA MARIA DI SALA**

Piano Esecutivo di Gestione 2017

**SCHEDE OBIETTIVI**

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **CENTRI DI RESPONSABILITA':**

### **1- SETTORE AMMINISTRATIVO**

Segreteria generale – SINDACO

Servizi demografici – SINDACO

Servizi culturali - Vicesindaco Alessandro ARPI (Cultura)

- Assessore Luigino MIELE (Sport)

- Assessore Enrico MERLO (Pubblica Istruzione)

- Consigliere delegato Luca MOROSIN (Politiche giovanili)

Servizi sociali – Assessore Gabriele RAGAZZO

## **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **Segreteria generale – SINDACO**

#### **SCHEDE OBIETTIVI**

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 – Referente: SINDACO

Programma 1 - Sindaco					
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI			Scadenza
		ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI ATTESI/OTTENUTI		
01.01.1					
<p><b><u>GESTIONE CONVENZIONAMENTO CON ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</u></b></p> <p>Organizzazione e gestione delle presenze degli studenti del triennio della scuola secondaria di secondo grado presso il Comune in qualità di studenti in alternanza scuola-lavoro, compresa la formazione sulla sicurezza, compresa l'attività convenzionale con gli I.S.S. a cui gli studenti del territorio fanno capo.</p>		<p>Gestione delle domande e dei rapporti con i tutor degli I.I.S. che chiedono gli inserimenti</p> <hr/> <p>Approvazione e sottoscrizione delle convenzioni.</p>	<p><b>Soddisfare n. 10 richieste di ASL per l'inserimento di altrettanti studenti</b></p> <hr/> <p><b>Inseriti n. 15 studenti in ASL</b></p> <hr/> <p><b>Sottoscrizione o rinnovo di almeno 2 convenzioni con I.S.S..</b></p> <hr/> <p><b>Rinnovate n. 3 convenzioni</b></p>		31/12/2017
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>			
<p><b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici</p>		<p><b>All'esterno:</b> Istituti scolastici superiori</p> <p><b>All'interno:</b> Gestione delle pratiche.</p>			
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	
Scquizzato Sonia	D5	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1	
Bolgan Francesca	C2	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Perin Luciana	C1	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>10/100</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>			<b>Eventuali note:</b>	

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 – Referente: SINDACO

Programma 2- Sindaco				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI		Scadenza
		ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI ATTESI/OTTENUTI	
01.02.1	<p><b><u>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE AL RINNOVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON LE MODALITA' RISERVATE AI COMUNI CON OLTRE 15.000 ABITANTI.</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'assicurare l'attività necessaria all'insediamento della nuova Amministrazione comunale conseguente alle consultazioni elettorali del 11/06/2017, alla predisposizione degli atti necessari alla nomina della nuova Giunta comunale e degli altri organi secondo quanto previsto per i Comuni con oltre 15.000 abitanti.</p>	<p>Tempestiva convocazione primo Consiglio comunale</p> <p>Predisposizione atti per l'insediamento della presidenza del Consiglio</p> <p>Nomine Assessori e consiglieri delegati</p>	<p>Corretto svolgimento delle attività previste</p> <p><b>ATTIVITÀ SVOLTE CORRETTAMENTE E NEI TEMPI PREVISTI</b></p>	31/12/2017
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<p><b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici</p>		<p><b>All'esterno:</b> Attività amministrativa a monte del TSO o ASO</p> <p><b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.</p>		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Scquizzato Sonia	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1
Bolgan Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Perin Luciana	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>10/100</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>			<b>Eventuali note:</b>

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 – Referente: SINDACO

Programma 1: - Sindaco					
Codice obiettivo		Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI		Scadenza
01.02.2			ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI ATTESI/OTTENUTI	
		<p><b><u>SERVIZIA SUPPORTO DI ALTRI ENTI (U.E.P.E. – TRIBUNALE, SGATE, PUNTO INFORMATIVO)</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'assicurare l'attività necessaria all'Ufficio esecuzioni penali, al Tribunale e al servizio del Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche, E' previsto, su richiesta dell'A.S.L. 13, un servizio di reperibilità continua per garantire il collegamento con il Dipartimento di salute mentale per la validazione e la trasmissione dei provvedimenti per l'accertamento o il trattamento sanitario obbligatorio, con i relativi provvedimenti ordinatori del Sindaco.</p> <p>Ulteriore obiettivo è collaborare con gli enti pubblici locali con accordi di partenariato volti ad applicare il principio di sussidiarietà.</p>	Domande di agevolazione tariffaria ricevute validate e inserite	<p><b>Ricevimento, verifica ed inserimento nel portale SGATE n. 100 domande di agevolazione tariffe energia elettrica e gas</b></p> <p>Inserite 154 domande</p>	31/12/2017
			Domande di inserimenti di LPU	<p><b>Disponibilità di massima ad almeno 5 richieste di LPU</b></p> <p>7 Disponibilità concesse</p>	
			Domande partecipazione stages ricevute.	<p><b>Sottoscrizione di un accordo di partenariato con l'I.S.C. Cordenons per l'ASL</b></p> <p>Accordo sottoscritto</p>	
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>			<b>Attività svolta/e</b>		
Esterno all'Ente: soggetti inseriti			All'esterno: Utenti privati e P. Amministrazioni		
Interno all'Ente: Vari uffici			All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	
Munaretto Martino	B	Operatore amministrativo	Terminale PC	1	
Bolzonella Resi	B	Centralinista	Terminale PC	1	
Tanduo Vittorio	B	Collaboratore amministrativo	Terminale PC	1	
Scquizzato Sonia	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1	
Bolgan Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>10/100</b>		<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>		<b>Eventuali note:</b>	

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Servizi culturali – CULTURA**

### **Vicesindaco Alessandro ARPI**

#### SCHEDE OBIETTIVI

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 – Referente Vice Sindaco Alessandro ARPI

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI		Scadenza
		ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI CONSEGUITI	
05.02.2	<p><b><u>ORGANIZZAZIONE GESTIONE EVENTI IN VILLA FARSETTI E FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI</u></b></p> <p>L'azione è volta a far sì che gli eventi organizzati dall'Amministrazione nel complesso di Villa Farsetti siano, oltre che pianificati, organizzati e finanziati con il dovuto anticipo e con il preciso coordinamento di tutti i soggetti che dovranno intervenire, possano disporre di personale comunale idoneo a controllare il corretto utilizzo delle strutture mobili e immobili comunali.</p> <p>Si garantirà, inoltre, la necessaria assistenza agli organi Amministrativi che dovessero intervenire in qualità di organizzatori o partecipanti agli eventi comunali. L'azione comprende anche la presenza del personale dipendente durante le manifestazioni culturali e altre attività istituzionali organizzate del Comune anche in orari diversi da quelli abituali di servizio.</p>	<p>N.ro manifestazioni organizzate:</p> <p>- N.ro eventi in Villa Farsetti</p> <hr/> <p>- N.ro utilizzi Teatro "Pertini"</p>	<p><b>Organizzate di N.ro 3 manifestazioni nel complesso di Villa Farsetti</b></p> <hr/> <p><b>Organizzati n.ro 10 eventi in Teatro Pertinii.</b></p>	31/12/2017
Destinatario dell'Obiettivo		Attività svolta/e		
<p>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</p> <p>Interno all'Ente: Vari uffici</p>		<p>All'esterno: =====</p> <p>All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.</p>		
Risorse Umane			Risorse Strumentali	
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1
Barbato Elena	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Celeghin Francesco	B	Collaboratore Professionale Esecutore Istruttore	Terminale PC	1
Vescovo Graziano	C	Amministrativo	Terminale PC	1
Bertoldo Antonella	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Sartorato Raffaele	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amm.vo	Terminale PC	1
<p><b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b></p> <p>(su base 100): <b>12/100</b></p>		<p><b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b></p>		<p><b>Eventuali note:</b></p>

## **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **Servizi culturali –PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Assessore Enrico MERLO**

SCHEDE OBIETTIVI

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 – Referente Assessore Enrico MERLO

Programma 1: U					
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI			Scadenza
		ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI ATTESI e OTTENUTI		
04.02.1	<p><b><u>ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE – TRASPORTO SCOLASTICO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE.</u></b></p> <p>L'azione è volta ad agevolare le attività messe in campo dall'Istituto comprensivo "F. e P. Cordenons" e finanziate anche dall'Amministrazione comunale mediante una sinergia tra gli uffici scolastici e il servizio Pubblica Istruzione. Tale sinergia sarà volta anche alla corretta e puntuale gestione dei servizi scolastici in capo al Comune quali trasporto scolastico e mensa scolastica e le necessarie verifiche sul fronte del pagamento dei servizi a domanda individuale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro utenti trasporto scolastico</li> <hr/> <li>- N.ro utenti mensa scolastica coinvolti nel progetto di educazione ambientale</li> </ul>	<p><b>-Garantito il trasporto scolastico ed attività per lo svolgimento della gara per l'assegnazione del servizio</b></p> <hr/> <p><b>-Coinvolgimento degli alunni utenti della mensa scolastica nel progetto di educazione ambientale.</b></p>		31/12/2017
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>			
Esterno all'Ente: soggetti inseriti		All'esterno: Utenti servizi scolastici			
Interno all'Ente: Vari uffici		All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.			
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità	
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1	
Barbato Elena	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Bertoldo Antonella	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amm.vo	Terminale PC	1	
			Terminale PC	1	
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>8/100</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>			<b>Eventuali note:</b>	

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

**Servizi culturali – SPORT**

**Assessore Luigino MIELE**

SCHEDE OBIETTIVI

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 Referente: Assessore Luigino MIELE**

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI		Scadenza
06.01.2		ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI ATTESI E OTTENUTI	
<b><u>ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI IN VILLA FARSETTI.</u></b>		- N.ro eventi organizzati	<b>N. 4 eventi organizzati e ospitati</b>	31/12/2017
L'attività consiste nell'organizzazione degli eventi afferenti allo sport che periodicamente vengono svolti in Villa Farsetti direttamente dall'Amministrazione comunale, o indirettamente mediante patrocinio e concessione degli spazi, oppure in collaborazione con associazioni esterne. Comprende anche l'organizzazione e la gestione del "Green 4fun" 2017" e delle attività collaterali.		- N.ro Associazioni coinvolte	<b>coinvolgimento di almeno 10 e associazioni del territorio che hanno aderito</b>	
		- N.ro partecipanti complessivi	<b>Attesi almeno 1000 partecipanti complessivi</b>	
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
Esterno all'Ente: soggetti inseriti Interno all'Ente: Vari uffici		All'esterno: Cittadini e Associazioni pubbliche e private All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1
Vescovo Graziano	B	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Sartorato Raffaele	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>10/100</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>			<b>Eventuali note:</b>

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Servizi sociali**

### **Assessore Gabriele RAGAZZO**

#### **SCHEDE OBIETTIVI**

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 Referente: Assessore Gabriele RAGAZZO**

<b>Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2017 –</b>				
<b>Obiettivo</b>		<b>RISULTATI OTTENUTI</b>		
12.05.1		<b>ATTIVITA' Indicatori di risultato</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>Scadenza</b>
<b><u>COORDINAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' PER LA TERZA ETA'</u></b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. Partecipanti ai soggiorni climatici;</li> <li>- N. Partecipanti al pranzo-festa anziani;</li> <li>- N. partecipanti al Centro Anziani;</li> <li>- N. partecipanti alle gite organizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 30 partecipanti ai soggiorni;</li> <li>- N. 90 partecipanti al pranzo-festa anziani;;</li> <li>- N. 10 partecipanti per ciascuna sede del centro anziani;</li> <li>- N. 50 partecipanti a gite organizzate</li> </ul>	31. 12.2017
<p>L'azione è volta a offrire agli utenti anziani occasioni di socializzazione e svago mediante la realizzazione di iniziative ad hoc, favorendo occasioni d'incontro e scambio con incontri conviviali e di socializzazione, nonché favorendo occasioni di svago e riposo in soggiorni climatici adeguati, ricercando proposte vantaggiose nel rapporto qualità/prezzo. L'azione darà continuità alle esperienze già effettuate (es. Centro Anziani "In giro per le frazioni", soggiorni climatici, pranzo anziani....) e sperimentandone di nuove (es. gite organizzate fuori porta). L'azione prevede la collaborazione con agenzie e associazioni del territorio.</p>				<b>RISULTATI OTTENUTI</b>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> Cittadini residenti <b>Interno all'Ente:</b> Organi di Governo		<b>All'esterno:</b> Attività di ricevimento dei cittadini <b>All'interno:</b> Servizi comunali		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Goffo Giorgia</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Tonolo Rita</b>	D	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
<b>Da Lio Ilaria</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Marin Silvana</b>	B	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>10/100</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>			<b>Eventuali note:</b>

<b>Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2017 –</b>				
		<b>RISULTATI OTTENUTI</b>		
<b>Obiettivo</b>		<b>ATTIVITA' Indicatori di risultato</b>	<b>RISULTATI ATTESI/OTTENUTI</b>	<b>Scadenza</b>
12.05.2		- N. Partecipanti a progetti di volontariato; - N. Partecipanti al progetto orto didattico e solidale.	- N. 30 Partecipanti a progetti di volontariato; - N. 10 Partecipanti al progetto orto didattico e solidale	31. 12.2017
<b><u>ELABORAZIONE PROGETTI PER IL COINVOLGIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E COORDINAMENTO ATTIVITA' ORTO DIDATTICO SOLIDALE</u></b>			- N. 23 Partecipanti a progetti di volontariato; - N. 10 Partecipanti al progetto orto didattico e solidale	
L'azione è volta a offrire ai cittadini adulti in condizione di disagio socio-economico e relazionale occasioni di impegno sociale e socializzazione, che incentivino l'auto ed etero-realizzazione e il senso di utilità nei confronti della comunità. L'azione consiste nel proseguimento e implementazione di progetti già avviati (es. di volontariato) e nella sperimentazione di progetti innovativi (es. orto didattico solidale) L'azione prevede la collaborazione con enti e associazioni del territorio.				
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
Esterno all'Ente: Cittadini residenti Interno all'Ente: Organi di Governo		All'esterno: Attività di ricevimento dei cittadini All'interno: Servizi comunali		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Goffo Giorgia</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Tonolo Rita</b>	D	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
<b>Da Lio Ilaria</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Marin Silvana</b>	B	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO</b> (su base 100): <b>10/100</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>			<b>Eventuali note:</b>

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Politiche giovanili**

**Consigliere delegato Luca MOROSIN**

**SCHEDE OBIETTIVI**

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 Referente: Consigliere delegato Luca MOROSIN**

<b>Programma 1: U</b>				
<b>Codice obiettivo</b>	<b>Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>RISULTATI OTTENUITI</b>		<b>Scadenza</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">06.02.1</div>		<b>ATTIVITA' Indicatori di risultato</b>	<b>RISULTATI ATTESI E OTTENUTI</b>	
<p><b><u>SUPPORTO INFORMAGIOVANI E CONSULTA POLITICHE GIOVANILI NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RIVOLTE AI GIOVANI.</u></b></p> <p>L'azione è volta a offrire al mondo giovanile un punto di riferimento per informazioni e orientamento specifici sulle tematiche tipicamente afferenti all'età giovanile (inferiore ai 30 anni) mediante l'apertura di un apposito sportello informativo e sostenere e coadiuvare la Consulta per le attività giovanili nell'organizzazione delle proprie attività, con particolare riferimento a quella rivolta a sollecitare una cittadinanza attiva sia dal punto di vista socio-culturale che politico.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro ore apertura ufficio giovani</li> <hr/> <li>- N.ro eventi</li> <hr/> <li>- N.ro partecipanti attivi alle attività</li> </ul>	<p><b>Apertura Ufficio Giovani (tre ore/settimana)</b></p> <hr/> <p><b>Organizzazione di due eventi in collaborazione con la consulta per le politiche giovanili</b></p> <hr/> <p><b>Coinvolgimento proattivo di almeno 50 giovani</b></p>	31/12/2017
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		All'esterno: =====		
<b>Interno all'Ente: Vari uffici</b>		All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
TESSARI Claudio	B	Collaboratore amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO (su base 100):</b>	<b>Valutazione del Nucleo di Valutazione:</b>		<b>Eventuali note:</b>	
<b>10/100</b>				

## **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **Servizi demografici – SINDACO**

#### **SCHEDE OBIETTIVI**

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2017 Referente: SINDACO**

Programma 1: U					
Codice obiettivo		Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	RISULTATI OTTENUTI		Scadenza
01.07.1			ATTIVITA' Indicatori di risultato	RISULTATI CONSEGUITI	
<p><b><u>GESTIONE DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALE NELLE MODALITA' PREVISTE PER I COMUNI CON OLTRE 15.000 ABITANTI.</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'organizzazione e gestione dell'Ufficio elettorale straordinario per le consultazioni amministrative del 11 giugno 2017 e dell'eventuale ballottaggio secondo le normative vigenti per i Comuni con oltre 15.000 abitanti e con le indicazioni della Prefettura e secondo il cronoprogramma dettato dal Ministero degli Interni.</p>		<p>-Formazione Presidenti e scrutatori per le operazioni necessarie al sistema elettorale che prevede il ballottaggio</p> <hr/> <p>-Coordinamento del sezione e del seggio centrale per la proclamazione degli eletti</p>	<p><b>n. 50 Presidenti e scrutatori formati</b></p> <hr/> <p><b>n. 18 sezioni coordinatt</b></p>	31/12/2017	
Destinatario dell'Obiettivo			Attività svolta/e		
Esterno all'Ente: soggetti inseriti			All'esterno: =====		
Interno all'Ente:			All'interno: Gestione informatica delle pratiche.		
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità	
Minto Silvio	D	Funzionario	Terminale PC	1	
Andreani Paola	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Zanella Emanuela	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1	
Pavanello Elisa	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1	
PESO/RILEVANZA DELL'OBIETTIVO (su base 100): <b>10/100</b>		Valutazione del Nucleo di Valutazione:		Eventuali note:	



# COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Provincia di Venezia -

## NUCLEO DI VALUTAZIONE SEDUTA DEL \_\_\_\_\_

### VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI P.E.G. 2017 - SETTORE AMMINISTRATIVO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO/RILEVANZA OBIETTIVO SU 100	VALUTAZIONE DEL NUCLEO
1	GESTIONE CONVENZIONAMENTO CON ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	10	
2	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE AL RINNOVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON LE MODALITA' RISERVATE AI COMUNI CON OLTRE 15.000 ABITANTI.	10	
3	SERVIZI A SUPPORTO DI ALTRI ENTI (U.E.P.E. – TRIBUNALE, SGATE, PUNTO INFORMATIVO)	10	
4	ORGANIZZAZIONE GESTIONE EVENTI IN VILLA FARSETTI E FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	12	
5	ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE – TRASPORTO SCOLASTICO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE.	8	
6	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI IN VILLA FARSETTI .	10	

7	COORDINAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' PER LA TERZA ETA' E COORDINAMENTO ATTIVITA' ORTO DIDATTICO SOLIDALE	10	
8	ELABORAZIONE PROGETTI PER L' IMPIEGO E COORDINAMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO	10	
9	SUPPORTO INFORMAGIOVANI E CONSULTA POLITICHE GIOVANILI NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RIVOLTE AI GIOVANI.	10	
10	GESTIONE DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALE NELLE MODALITA' PREVISTE PER I COMUNI CON OILTRE 15.000 ABITANTI.	10	
<b>TOTALE</b>		100	

Santa Maria di Sala, \_\_\_\_\_

## **SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **PROGETTI SPECIFICI UTILI ALLA EROGAZIONE DELLA PERFORMANCE PER PROGETTO**

#### **A) – Partenariato con l’I.C. “CORDENONS” per la gestione ei progetti di Alternanza scuola lavoro degli studenti del triennio della scuola superiore – anno 2017/20184**

##### **OBIETTIVI:**

Il progetto prevede l’avvio di una collaborazione di partenariato con l’Istituto comprensivo Cordenons volto a permettere anche a tale Ente di poter ospitare studenti in alternanza scuola-lavoro. Il comune assumerà l’onere di capofila del progetto unitario che prevede l’effettuazione degli obbligatori corsi sulla sicurezza dei luoghi di lavoro da parte degli studenti e il successivo invio presso le strutture deputate allo svolgimento dell’attività.

L’organizzazione comprende la gestione delle convenzioni in essere con gli Istituti scolastici superiori ed entrambi gli enti sollevando dalle incombenze preliminari e successive l’Istituto comprensivo che si impegna all’utilizzo in ASL di almeno quattro studenti. Vantaggio per l’utenza è quello di poter svolgere l’attività formativa obbligatoria di alternanza scuola-lavoro e svolgerla presso strutture del luogo di residenza.

Compito del servizio è:

##### **ATTIVITA’ PREVISTE:**

- la comunicazione con gli Enti interessati,
- definizione dell’accordo di partenariato,
- organizzazione scambi con gli I.S.S.
- sottoscrizione accordo e organizzazione stages.

##### **BENEFICI ATTESI PER I CITTADINI**

- Mettere a disposizione un punto di accesso facilitato per i collegamenti con gli Istituti di formazione superiori sia per lo svolgimento diretto dell’ASL sia per l’acquisizione di informazioni
- Collaborare con gli I.I.S. nell’instaurazione con gli utenti e gli Enti ospitanti di un clima di collaborazione.

##### **BACINO DI UTENZA**

- Cittadini salesi
- Residenti in Comuni limitrofi
- Professionisti del territorio
- Imprese del territorio

##### **DATA INIZIO PROGETTO**

15/03/2017

##### **DATA FINE PROGETTO**

30/09/2018

### **FONTE DEL PROGETTO**

Attività Punto informativo e collaborazione con organismi diversi.

### **SITUAZIONE AL 31.12.2017**

**INDICATORI DI RISULTATO:** N. 20 studenti coinvolti per oltre 2000 ore di Alternanza scuola-lavoro;  
N. 20 studenti formati in sicurezza sul lavoro (LIVELLO 2)  
N. 1 accordo di partenariato con l'Istituto comprensivo "Cordenons" per la gestione congiunta dell'alternanza scuola lavoro

### **B) - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE AL RINNOVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON LE MODALITA' RISERVATE AI COMUNI CON OLTRE 15.000 ABITANTI.**

Il progetto consiste nell'assicurare l'attività necessaria all'insediamento della nuova Amministrazione comunale conseguente alle consultazioni elettorali del 11/06/2017, alla predisposizione degli atti necessari alla nomina della nuova Giunta comunale e degli altri organi secondo quanto previsto per i Comuni con oltre 15.000 abitanti.

Comprende anche le attività di studio e ricerca onde conformare i procedimenti amministrativi alla nuova composizione dell'Amministrazione comunale e alla gestione disgiunta delle attività del Consiglio comunale e della Giunta, nonché l'introduzione di nuovi strumenti derivanti dalle disposizioni circa la P.A. digitale.

### **ATTIVITA' PREVISTE:**

- l'espletamento degli atti necessari per le convocazioni degli organi neocostituiti
- organizzazione per la gestione dell'attività del Consiglio comunale
- organizzazione per la gestione dell'attività della Giunta comunale
- riordino dei flussi documentali in ragione delle nuove competenze riservate ai componenti degli organi comunali
- 

### **BACINO DI UTENZA**

- Amministratori comunali
- Cittadini salesi
- Dipendenti comunali

### **DATA PRESUNTA DI INIZIO PROGETTO**

11.06.2017

**DATA FINE PROGETTO**

31.12.2017

**SITUAZIONE AL 31.12.2017**

**INDICATORI DI RISULTATO:**

- n. 20 convocazioni Giunta comunale
- n. 4 convocazioni Consiglio Comunale
- n. 180 deliberazioni pubblicate

Regolare lo svolgimento delle attività necessarie alle consultazioni nei tempi e modalità previsti e senza contestazioni.  
Regolare attività di insediamento dei nuovi organi e nomine

**C) - SERVIZI A SUPPORTO DI ALTRI ENTI (U.E.P.E. – TRIBUNALE, SGATE, PUNTO INFORMATIVO)**

L'attività consiste nell'assicurare l'attività necessaria all'Ufficio esecuzioni penali, al Tribunale e al servizio del Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche, E' previsto, su richiesta dell'A.S.L. 13, un servizio di reperibilità continua per garantire il collegamento con il Dipartimento di salute mentale per la validazione e la trasmissione dei provvedimenti per l'accertamento o il trattamento sanitario obbligatorio, con i relativi provvedimenti ordinatori del Sindaco.

Ulteriore obiettivo è collaborare con gli enti pubblici locali con accordi di partenariato volti ad applicare il principio di sussidiarietà.

**ATTIVITA' PREVISTE:**

- seguite i rapporti con l'U.E.P.E. e i Tribunali civili e penali di Venezia, Padova e Treviso
- stesura e validazione progetti per lavori di pubblica utilità
- rendicontazione inserimenti di lavoratori in attività di pubblica utilità

**SITUAZIONE AL 31.12.2017****INDICATORI DI RISULTATO:**

- n. 18 domande ricevute
- n. 9 inserimenti in LPU

Completati n. 9 inserimenti L.P.U. con relazione finale positiva  
Rilasciati n. 16 dichiarazioni di disponibilità per accoglimento L.P.U.

**D) ORGANIZZAZIONE GESTIONE EVENTI IN VILLA FARSETTI E FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

Il progetto è volto a far sì che gli eventi organizzati dall'Amministrazione nel complesso di Villa Farsetti siano, oltre che pianificati, organizzati e finanziati con il dovuto anticipo e con il preciso coordinamento di tutti i soggetti che dovranno intervenire, possano disporre di personale comunale idoneo a controllare il corretto utilizzo delle strutture mobili e immobili comunali.

Si garantirà, inoltre, la necessaria assistenza agli organi Amministrativi che dovessero intervenire in qualità di organizzatori o partecipanti agli eventi comunali. L'azione comprende anche la presenza del personale dipendente durante le manifestazioni culturali e altre attività istituzionali organizzate del Comune anche in orari diversi da quelli abituali di servizio

#### **ATTIVITA' PREVISTE**

- gestione dell'organizzazione e dello svolgimento degli eventi dell'Amministrazione comunale
- coordinamento e controllo delle manifestazioni che, con il patrocinio o la collaborazione del Comune, si svolgeranno nel complesso di Villa Farsetti.
- Gestione degli spazi del complesso di Villa Farsetti e gestione del calendario.

#### **BACINO DI UTENZA**

- Cittadini del Comune.
- Associazioni e Gruppi del territorio

#### **INDICATORI DI RISULTATO:**

- n. di giornate di assegnazione spazi di Villa Farsetti.
- n. di comunicati, avvisi sul sito, locandine e depliant
- n. di eventi organizzati

#### SITUAZIONE AL 31.12.2017

Completate con successo tutte le attività primaverili ed estive previste, con particolare successo dell'impiego del teatro comunale "S: Pertini".

#### **E) - ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE – TRASPORTO SCOLASTICO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE.**

L'azione è volta ad agevolare le attività messe in campo dall'Istituto comprensivo "F. e P. Cordenons" e finanziate anche dall'Amministrazione comunale mediante una sinergia tra gli uffici scolastici e il servizio Pubblica Istruzione. Tale sinergia sarà volta anche alla corretta e puntuale gestione dei servizi scolastici in capo al Comune quali trasporto scolastico e mensa scolastica e le necessarie verifiche sul fronte del pagamento dei servizi a domanda individuale.

#### **ATTIVITA' PREVISTE**

- gestione della domanda di trasporto scolastico
- verifica documentazione e pagamenti mensa scolastica
- gestione delle informative con gli utenti

**SITUAZIONE AL 31.12.2017**

**INDICATORI DI RISULTATO:** n. 759 utenti mensa scolastica  
n. 257 utenti trasporto scolastico

**BACINO DI UTENZA**

- Cittadini salesi aventi diritto ai servizi

**F) - ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI IN VILLA FARSETTI .**

L'attività consiste nell'organizzazione degli eventi afferenti allo sport che periodicamente vengono svolti in Villa Farsetti direttamente dall'Amministrazione comunale, o indirettamente mediante patrocinio e concessione degli spazi, oppure in collaborazione con associazioni esterne. Comprende anche l'organizzazione e la gestione del "Green 4fun" 2017" e delle attività collaterali.

**ATTIVITA' PREVISTE**

- Predisposizione transenne e bandiere/striscioni in occasione di eventi sportivi rilevanti
- Coordinamento attività dei gruppi sportivi in occasione delle manifestazioni sportive in Villa Farsetti
- Predisposizione inviti alle Autorità e agli ospiti per ciascuna manifestazione
- Controllo e verifica dell'uso degli spazi esterni del complesso di Villa Farsetti.

**BACINO DI UTENZA**

- Popolazione del territorio e associazioni sportive
- Cittadini salesi.

**INDICATORE DI RISULTATO:** n. invitati e diffusione iniziativa  
n. di cittadini partecipanti  
qualità dell'organizzazione

**SITUAZIONE AL 31.12.2017**

Completate con successo tutte le attività prreviste sia direttamente svolte dall'Amministrazione sia ospitate nel complesso di villa Farsetti con particolare successo del "Green for fun"

## **G) - ELABORAZIONE PROGETTI PER L' IMPIEGO E COORDINAMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

L'azione è volta a offrire ai cittadini adulti in condizione di disagio socio-economico e relazionale occasioni di impegno sociale e socializzazione, che incentivino l'auto ed etero-realizzazione e il senso di utilità nei confronti della comunità. L'azione consiste nel proseguimento e implementazione di progetti già avviati (es. di volontariato) e nella sperimentazione di progetti innovativi

L'azione prevede la collaborazione con enti e associazioni del territorio

### **ATTIVITA' PREVISTE**

- Predisposizione scheda adesione al volontariato
- Predisposizione progetti per l'impiego di persone svantaggiate
- Organizzazione attività di volontariato col supporto delle ONLUS.

### **BACINO DI UTENZA**

- Aziende operanti nel territorio comunale
- Cittadini salesi.
- Servizi comunali

#### SITUAZIONE AL 31.12.2017

Svolgimento di numerosi progetti (distribuzione notiziario comunale - 5 numeri; assistenza alle manifestazioni culturali – 7 eventi; attività di taglio erba e sistemazione spazi pubblici; distribuzione spesa alimentare; centri anziani e trasporti sociali) che coinvolgono prevalentemente persone svantaggiate segnalate dai servizi sociali.

## **H) SUPPORTO INFORMAGIOVANI E CONSULTA POLITICHE GIOVANILI NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RIVOLTE AI GIOVANI.**

L'azione è volta a offrire al mondo giovanile un punto di riferimento per informazioni e orientamento specifici sulle tematiche tipicamente afferenti all'età giovanile (inferiore ai 30 anni) mediante l'apertura di un apposito sportello informativo e sostenere e coadiuvare la Consulta per le attività giovanili nell'organizzazione delle proprie attività, con particolare riferimento a quella rivolta a sollecitare una cittadinanza attiva sia dal punto di vista socio-culturale che politico.

### **ATTIVITA' PREVISTE**

- Coordinamento dell'attività della consulta per le politiche giovanili
- Predisposizione e assistenza del punto informa giovani.
- Coordinamento dell'organizzazione degli eventi da parte delle Consulta giovani.

## **BACINO DI UTENZA**

- Popolazione giovanile del Comune
- Cittadini salesi.

### - SITUAZIONE AL 31.12.2017

**INDICATORE DI RISULTATO:** invitati i giovani da 16 a 30 anni  
Complessivamente circa 300 partecipanti  
qualità dell'organizzazione

Attivato sportello "Informagiovani"  
Attivata nuova Consulta per le politiche giovanili.



# COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Provincia di Venezia -

## NUCLEO DI VALUTAZIONE SEDUTA DEL \_\_\_\_\_

### VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI P.E.G. 2016 - SETTORE AMMINISTRATIVO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO/RILEVANZA OBIETTIVO SU 100	VALUTAZIONE DEL NUCLEO
1	GESTIONE CONVENZIONAMENTO CON ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	10	
2	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE AL RINNOVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON LE MODALITA' RISERVATE AI COMUNI CON OLTRE 15.000 ABITANTI.	10	
3	SERVIZI A SUPPORTO DI ALTRI ENTI (U.E.P.E. – TRIBUNALE, SGATE, PUNTO INFORMATIVO)	10	
4	ORGANIZZAZIONE GESTIONE EVENTI IN VILLA FARSETTI E FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	12	
5	ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE – TRASPORTO SCOLASTICO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE.	8	
6	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI IN VILLA FARSETTI .	10	

7	COORDINAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' PER LA TERZA ETA' E COORDINAMENTO ATTIVITA' ORTO DIDATTICO SOLIDALE	10	
8	ELABORAZIONE PROGETTI PER L' IMPIEGO E COORDINAMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO	10	
9	SUPPORTO INFORMAGIOVANI E CONSULTA POLITICHE GIOVANILI NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RIVOLTE AI GIOVANI.	10	
10	GESTIONE DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALE NELLE MODALITA' PREVISTE PER I COMUNI CON OILTRE 15.000 ABITANTI.	10	
<b>TOTALE</b>		100	

Santa Maria di Sala, \_\_\_\_\_