ALLEGATO A

COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

PROVINCIA DI TREVISO

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2022/2024

ai sensi del D. Lgs. 150/2009
Approvato con Atto G.C. n. 3 del 19.01.2022

PIANO DELLE PERFORMANCE

Premessa

Il documento che segue rappresenta il Piano delle Performance del Comune di Volpago del Montello per il triennio 2022/2024 annualità 2022 e viene aggiornato annualmente.

Presentazione del Piano

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2022/2024 approvato dal C.C. con atto n. 74 del 22/12/2021.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
4. misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

Caratteristiche del territorio

Il Comune di Volpago del Montello, situato nell'area pedemontana del Veneto, fa parte della Provincia di Treviso. Il territorio, collocato sulla sponda destra del fiume Piave, si sviluppa su una superficie di circa di 44,69 Kmq in zona parzialmente montana. Confina con i comuni di Montebelluna, Trevignano, Paese, Ponzano, Povegliano, Giavera del Montello, Sernaglia della Battaglia, Moriago della Battaglia, Crocetta del Montello.

Il Comune è attraversato da 143,60 Km di strade Comunali, 16,45 km di strade provinciali, e un km di strade statali.

L'arteria principale è la SP248 Schiavonesca che attraversa da est ad ovest la parte di pianura del territorio assicurando i collegamenti con le frazioni di Venegazzù e Selva del Montello.

Una fitta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

Popolazione al 31/12/2020 10.144

Identità

Il comune di Volpago del Montello è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, *"con propri statuti, poteri e funzioni secondo i princìpi fissati dalla Costituzione"* (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

La struttura comunale

Il comune di Volpago del Montello esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge attraverso la partecipazione a consorzi e società. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in 6 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. La situazione del personale al 31/12/2020 risulta così definita in 38 dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori; il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Castelfranco Veneto.

Organizzazione

AREA TECNICA	
Categoria	N^. in servizio
A	1
B	2
C	10
D	2
Dir	**0**

AREA DI VIGILANZA	
Categoria	N^. in servizio
A	0
B	0
C	2
D	1
Dir	0

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA	
Categoria	N^. in servizio
A	0
B	0
C	5
D	1
Dir	**0**

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA	
Categoria	N^. in servizio
A	0
B	1
C	6
D	1
Dir	0

AREA CULTURA	
Categoria	N^. in servizio
A	0
B	1
C	2

D	1
Dir	0

AREA SOCIALE	
Categoria	N^. in servizio
A	0
B	0
C	1
D	1
Dir	0

Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al triennio considerato nel Documento Unico di Programmazione. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio Comunale.

Sulla base del Bilancio di Previsione triennale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

Gli atti di riferimento per l'individuazione degli obiettivi sono:

-Deliberazione C.C. n. 74 del 22/12/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione dup 2022 - 2024, nota di aggiornamento.

-Deliberazione C.C. n. 75 del 22/12/2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024

Che cosa facciamo:

P.E.G. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ANNO 2022

INTERVENTI IN CORSO NEL 2022 AVVIATI IN ANNI PRECEDENTI

INTERVENTI DI IMPORTO SUPERIORE A € 100.000,00		**NOTE**
LP 01 LP 02	CA' BRESSA – concluso il recupero del corpo principale del complesso storico-artistico, articolato in due stralci e conseguiti i finanziamenti POR FESR (I stralcio) e Consorzio BIM Piave (II stralcio). E' stato dato avvio allo studio delle soluzioni per la realizzazione di una cittadella della cultura a servizio del polo scolastico (nuova biblioteca-sala espositiva-aule didattiche).	
LP38	FORNITURA DI ARREDI PER LA NUOVA SEDE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DELL'IMMOBILE STORICO-CULTURALE CA' BRESSA	

Bando 2021-01	Progettista: det. n. 572 del 29.12.2021 di affidamento incarico per redazione della progettazione definitiva e della progettazione esecutiva e per il coordinamento in fase di esecuzione della al geom. Bruno Prosser con studio a Mori (TN). Progetto: prevista consegna ed approvazione nell'arco della primavera Finanziamento: € 150.000,00 con fondi propri Appalto: aggiudicazione fornitura Andamento fornitura: completamento nell'arco dell'autunno C.R.E: entro il corrente anno Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase e conclusione entro il corrente anno Richiesto un finanziamento ai sensi dell'art. 1, comma 139 e seguenti, della Legge 30.12.2018, n. 145 (contributi ai comuni per messa in sicurezza edifici e territorio). In attesa di esito.	
LP 06	EX-ASILO GOBBATO – II STRALCIO: è in corso la ristrutturazione dello stabile, con interventi di miglioramento sismico, per ricavare spazi per manifestazioni pubbliche organizzate dalla Pro Loco o altre associazioni, oltre alla riorganizzazione degli spazi esterni a sud dello stabile con collegamento tra il parcheggio della chiesa e il progetto giovani. E' stato conseguito il contributo a carico del Fondo per la prevenzione del rischio sismico (Ordinanza del Capo del Dipartimento di Protezione Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 344 del 09 maggio 2016) di una porzione del fabbricato: i lavori sono ultimati. E' stata sottoscritta la convenzione per il conseguimento di un contributo nell'ambito del "Progetto bellezza-recuperiamo i luoghi culturali dimenticati", per un importo di € 120.000,00, grazie al quale sono in fase di avvio i lavori di miglioramento sismico di una ulteriore porzione del fabbricato. Con un ulteriore stanziamento di risorse proprie a carico del bilancio comunale si darà avvio ad un terzo stralcio del recupero complessivo. Progettista: con determinazione n.128 del 08.04.2019 affidato l'incarico di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza al costituendo R.T.P. tra l'arch. Michelangelo Bonotto di Conegliano (TV) (capogruppo) e l'ing. Enrico Maretto, l'arch. Luciano Mingotto, l'arch. Davide Pelizzon e la società Protecnos srl (mandanti) Progetto: - preliminare: con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 10 aprile 2019 approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica - definitivo – esecutivo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 in data 11.05.2019 Finanziamento: € 120.000,00 finanziati con contributo nell'ambito del "Progetto bellezza-recuperiamo i luoghi culturali dimenticati" Appalto: due procedure di selezione sono andate deserte; in fase di affidamento incarico per aggiornamento prezzi (a causa aumenti verificatisi nel periodo intercorso tra approvazione del progetto ammesso a finanziamento e conferma dello stesso, aggravati nel periodo di pandemia ancora in atto) Previsto successiva approvazione dei costi aggiornati, nuova procedura di affidamento dei lavori ed esecuzione degli stessi entro il 2022 Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase e presumibilmente entro il corrente anno.	
LP 08	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "S. PERTINI": sono iniziati i lavori di efficientamento energetico, per trasformare l'immobile in edificio NZEB (Nearly Zero Energy Building - edificio ad energia quasi zero)	

	Progettista: studio tecnico T14 associati di Preganziol (TV). Progetto: - preliminare: redatto da società Sinpro Ambiente srl di Vigonovo ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 20.10.2014 - definitivo: approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 04.03.2020 - esecutivo: approvato con deliberazione di Giunta comunale n.23 del 11.03.2020 Finanziamento di € 1.350.000,00 costituito come segue: - per € 444.850,00 con il contributo assegnato con decreto ministeriale del MIUR87 del 01.02.2019, confermato con nota della Direzione dell'Unità Organizzativa Edilizia Pubblica della Regione del Veneto prot.n. 183161 del 10.05.2019; - -per € 135.150,00 mediante risorse proprie del bilancio comunale; - per la restante parte di € 770.000,00 mediante gli incentivi previsti dal "Conto Termico 2.0" ai sensi del D.M. 16.02.2016 (prenotazione presso l'Ente gestore codice CT00329639, confermata da nota protocollo GSEWEB/P20200099010 del 25.02.2020; Appalto: lavori aggiudicati definitivamente con la determinazione n. 264 del 05.08.2020 al Raggruppamento Temporaneo di Imprese Villanova Ferdinando (ditta individuale ora srl) e Contardo Impianti srl Andamento lavori: iniziati in data 06.08.2020 sono in fase avanzata; conclusione prevista nell'arco della primavera 2022 C.R.E/collaudo: primavera 2022 Rendicontazione: entro il corrente anno Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase ed entro il corrente anno 2022	
LP 09	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE A VENEGAZZU' A SERVIZIO DELLA ASSOCIAZIONI LOCALI – I STRALCIO. E' stata approvata la variante urbanistica (Variante n. 3 al PI) con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30.07.2018, divenuta efficace in data 07.09.2018. E' stata acquisita la proprietà del fabbricato un tempo sede della canonica di Venegazzù. Progettista: Con determinazione n.400 del 25/10/2018 affidata la progettazione all'arch. Luca Cruciat e con determinazione n. 438 del 01.12.2020 è stato affidato al R.T.P. tra l'arch. Luca Cruciat, l'arch. Alessandro Cervi e l'ing. Renzo Pivetta un incarico per la progettazione definitiva-esecutiva volta a conseguire un livello di prestazioni dell'edificio, dal punto di vista dell'efficientamento energetico, Nearly Zero Energy Building, accedendo anche ai contributi a fondo perduto previsti dal Conto Termico 2.0 e gestiti dal GSE – Gestore Servizi Energetici. Progetto: preliminare: approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.120 del 13.12.2017 definitivo: con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 23.09.2020 è stata approvata una prima stesura del progetto definitivo per l'importo di € 400.000,00; esecutivo: con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 in data 26.04.2021 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo (nota: deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30.07.2018, divenuta efficace in data 07.09.2018, recante l'approvazione della variante urbanistica con la quale è stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio sull'immobile in argomento; accordo con la Parrocchia di Venegazzu' in data 04.02.2019; acquisizione al patrimonio comunale con atto pubblico a rogito del notaio Salvatore Pepe di Volpago del Montello, repertorio n. 305 in data 12.04.2021) Finanziamento: € 400.000,00 con fondi propri del bilancio comunale	

	Appalto: aggiudicazione lavori con determinazione n. 348 del 20.09.2021 a Impresa Costruzioni srl di Valdobbiadene (TV) Andamento lavori: consegna avvenuta in data 10.01.2022 C.R.E/collaudo: previsti per fine primavera-inizio estate 2022 Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase ed entro il corrente anno	
LP 16	REALIZZAZIONE DELLA PIAZZA DI SELVA: l'area è stata acquisita al patrimonio comunale con atto in data 18.12.2020; è stato conferito un incarico per uno studio sulle possibilità di riqualificazione dell'ex area Borsoi ed anche dell'area comunale di fronte alla Chiesa, realizzando un parco urbano con dei percorsi ciclo-pedonali che uniscano la zona sud con la zona nord, arrivando al collegamento della Chiesa con il cimitero. E' stato effettuato un primo intervento di demolizione parziale dei fabbricati fatiscenti e di sistemazione dell'area; atti principali: - con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 01.09.2021 avvio interventi di risanamento sulla base di uno studio elaborato dalla società D-Recta srl - con deliberazione della Giunta Comunale n.79 del 13.09.2021 approvazione del progetto esecutivo per lavori di demolizione - con determinazione n. 342 del 16.09.2021 affidato incarico di assistenza tecnica e consulenza ambientale, attraverso la presenza di un tecnico specializzato nel corso dei lavori (in relazione a necessità di bonifica) - determinazione n. 347 del 20.09.2021 di affidamento dei lavori di demolizione contemplati nel progetto approvato alla ditta Superbeton SpA con sede a Susegana (TV), integrati con determinazione n. 342 del 16.09.2021 - con determinazione n. 445 del 22.11.2021 interventi di bonifica affidati a Superbeton SpA L'Ufficio ha partecipato ad un bando per l'ottenimento di un finanziamento per le demolizioni, ottenendo un contributo di € 50.000,00 (fondo interventi di demolizione opere incongrue o elementi di degrado DGR n. 934 del 05.07.2021) Nell'arco della primavera: - progettazione esecutiva ulteriori interventi di risanamento - adempimenti necessari per conseguire il finanziamento regionale	
LP 22	ADEGUAMENTO SISMICO, RIDUZIONE DEI RISCHI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ASILO NIDO "LA MONGOLFIERA": è in corso la procedura per l'appalto dei lavori. L'intervento è cofinanziato dalla Regione del Veneto con un contributo di € 500.000,00, concesso con DGRV n. 1435 del 01.10.2019. Progettista: Affidato l'incarico di progettazione, direzione lavori, diagnosi energetica e pratica GSE alla società di ingegneria ALBERTIN & COMPANY S.R.L., con sede a Conegliano; Progetto: - preliminare: studio di fattibilità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.119 del 04.11.2019 - definitivo: approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 23.06.2021 - esecutivo: approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 in data 13.07.202 Finanziamento di € 1.060.000,00 come segue: - € 500.000,00 con il contributo assegnato con Decreto del Direttore dell'Unità Organizzativa Edilizia Pubblica Regione del Veneto n.194 del 20.12.2019	

	(pubblicato sul BUR n.20 del 14.02.2020), ai sensi della DGR n.1435 del 01.10.2019; - € 393.000,00 mediante gli incentivi previsti dal "Conto Termico 2.0" ai sensi del D.M. 16.02.2016, la cui prenotazione presso l'Ente gestore GSE relativamente all'intervento di cui trattasi, identificato con il codice CT00531212, è stata confermata dalla nota protocollo GSEWEB/P20210395038 del 07.07.2021; - per la restante parte € 167.000,00 mediante risorse proprie del bilancio comunale Appalto: aggiudicazione dei lavori con determina n. 327 del 01.09.2021 a Ranzato Impianti s.r.l. di Padova Andamento lavori: consegna lavori avvenuta il 14.09.2022; conclusione prevista entro fine primavera C.R.E/collaudo: nel periodo estivo 2022 Rendicontazione: entro il corrente anno Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase ed entro il corrente anno 2022	
LP 29	MESSA IN SICUREZZA DI ALCUNE STRADE COMUNALI MEDIANTE ASFALTATURA (ANNO 2021) Progettista: ufficio tecnico comunale – intervento suddiviso in due fasi Progetto: - fase I: progetto definitivo-esecutivo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 07.07.2021 fase II: progetto definitivo-esecutivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13.09.2021 Finanziamento: contributo statale di € 180.000,00 ai sensi dell'art.1, comma 29, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 Appalto: - con determinazione n. 325 del 01.09.2021 aggiudicati lavori relativi alla fase I a M.C. srl di Volpago del Montello (TV) - con determinazione n. 341 del 15.09.2021 aggiudicati lavori relativi alla fase II a Trevigiana Scavi di Favotto Mario & C. s.a.s. con sede a Paese (TV) Andamento lavori: intervento concluso C.R.E/collaudo: in fase di redazione Rendicontazione: prevista nell'arco della primavera Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase e comunque entro metà 2022	

INTERVENTI DI IMPORTO <u>INFERIORE</u> A € 100.000,00		
LP 10	REALIZZAZIONE DI UN'AREA ATTREZZATA PER L'ATTIVITÀ SPORTIVA nella parte a sud della frazione di Selva del Montello Progettazione intervento (a cura dell'ufficio lavori pubblici): - Con deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 28.02.2018 è stata adottata la variante al P.I. – Piano degli Interventi n.3, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.38 del 30.07.2018, che risulta efficace dal 07.09.2018; - Delibera di Giunta Comunale n.119 del 12.12.2018 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per la realizzazione dell'intervento nei pressi di via Fornace Vecchia; - Interrotta la procedura espropriativa; Revoca con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 23.12.2020	Aggiornam programma oopp (secondo esito asta)

	Finanziamento: € 70.000,00 successivamente integrato con ulteriori € 40.000,00 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 27.11.2020 ad oggetto: "Bilancio di previsione 2020-2022, variazione al DUP – documento unico di programmazione, variazione al bilancio di previsione 2020-2022. Approvazione") - Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 12.01.2022 disposta la partecipazione ad avviso di vendita del Tribunale di Treviso relativo ad area nella frazione di Selva del Montello, nei pressi della chiesetta di San Rocco, per realizzazione dell'intervento; In caso di esito positivo della partecipazione all'asta, in corso: - Aggiornamento programma delle opere pubbliche - Acquisizione nuova area; - Redazione ed approvazione del nuovo progetto; - Esecuzione lavori. - Valutazione del prosieguo della procedura di acquisizione precedentemente sospesa.	

NUOVO PROGRAMMA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER IL BIENNIO 2022-2023 – INTERVENTI DI IMPORTO <u>SUPERIORE</u> A € 40.000,00		
ELENCO ANNUALE 2022		
LP 38	FORNITURA ARREDI PER CA' BRESSA - € 150,000.00 Si rinvia al quadro informativo relativo a Ca' Bressa (LP 01 – LP 02)	
LP 28	GESTIONE IN HOUSE PROVIDING DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA Affidamento a Contarina Spa disposto con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 63 del 21.12.2020 e n. 20 del 17.03.2021	

NUOVO PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI TRIENNIO 2022-2024 – INTERVENTI DI IMPORTO <u>SUPERIORE</u> A € 100.000,00		
ELENCO ANNUALE 2022		
LP 04	RECUPERO DI CA' BRESSA (EX CONVENTO NONANTOLANI) III STRALCIO – RECUPERO BARCO PER REALIZZAZIONE AULA MAGNA A SERVIZIO DEL POLO SCOLASTICO DI VOLPAGO DEL MONTELLO Progettista: con determinazione n. 177 del 10.05.2021 affidato incarico per progettazione definitiva ed esecutiva a R.T.P. tra l'arch. Michelangelo Bonotto di	

Bando 2021-01	Conegliano (TV) (capogruppo), l'ing. Enrico Maretto, l'arch. Davide Pelizzon e la società Protecnos srl (mandanti) Progetto: - preliminare approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 30.07.2018 progetto di fattibilità tecnica ed economica - definitivo: con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 08.05.2019 è stato approvato il progetto definitivo dei lavori in argomento, suddiviso in due stralci (portato importo dei lavori da € 580.000,00 a € 610.000,00 e suddivisione dell'intervento in due stralci, un primo stralcio di € 800.000,00, ed un secondo stralcio di € 250.000,00 nuovo progetto definitivo e progetto esecutivo: in fase di redazione Finanziamento di € 1.050.000,00 di cui: - con decreto del Ministero dell'Interno in data 07.12.2020 e decreto Dirigenziale in data 10.02.2021, contributo di € 70.502,20 pari al 100% della spesa stimata per la progettazione definitiva ed esecutiva della realizzazione di un'aula magna a servizio del polo scolastico mediante recupero del Barco di Ca' Bressa, ex convento dei Nonantolani (CUP E27G18000000004) - posizione graduatoria n. 6698 (finanziamenti per la spesa di progettazione definitiva ed esecutiva per interventi di messa in sicurezza, ai sensi della Legge 27.12.2019, n. 160, art. 1, commi da 51 a 58) - in attesa dell'esito della domanda di contributo presentata a maggio 2019 in relazione al Piano Triennale per l'edilizia scolastica per la somma di € 850.000,00 o della domanda presentata ai sensi art.1, comma 139 e seguenti della Legge n. 145/2018 per € 550.000,00 Appalto: i tempi di realizzazione saranno definiti in seguito alla conferma del contributo Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase	
LP 23 Bando 2021-01	MIGLIORAMENTO SISMICO DEL MUNICIPIO Progettista: con determina n. 163 del 28.04.2021 affidato incarico di progettazione definitiva ed il coordinamento per la sicurezza in tale fase per i lavori di miglioramento sismico del municipio a TRE ERRE INGEGNERIA s.r.l. di Preganziol (TV) Progetto: - preliminare: progetto di fattibilità approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 26.10.2016 - definitivo ed esecutivo: redazione in corso Finanziamento: € 900.000,00 di cui: - € 67.000,00, pari al 100% della spesa stimata per la progettazione - definitiva (CUP E24C19000270005) – posizione graduatoria n. 6696, - € 47.192,00, pari al 100% della spesa stimata per la progettazione esecutiva (CUP E21E16000230001) - posizione graduatoria n. 6697, contributi entrambi assegnati con decreto del Ministero dell'Interno in data 07.12.2020 e decreto Dirigenziale in data 10.02.2021, questo Comune è stato ammesso tra i beneficiari di finanziamenti per la spesa di progettazione definitiva ed esecutiva per interventi di messa in sicurezza, ai sensi della Legge 27.12.2019, n. 160, art. 1, commi da 51 a 58 (rinuncia del contributo di € 53.800,00 ottenuto ai sensi dell'art. 1, comma 1079, della legge n. 205 del 27.12.2017 che ha istituito il Fondo per la progettazione degli Enti Locali, DM 7896 del 05.06.2020) Richiesto un finanziamento (anno 2021) ai sensi dell'articolo 1, comma 139 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n.145 (contributi ai comuni per investimenti di messa in sicurezza di edifici e territorio); in attesa di esito.	

	Appalto: i tempi di realizzazione saranno definiti in seguito alla conferma del contributo Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase	
Bando 2021-02	MIGLIORAMENTO SISMICO BIBLIOTECA € 500.000,00 In attesa di esito domanda di finanziamento ai sensi art. 1, commi 51-58, Legge 160/2019 (contributo agli enti locali per spese di progettazione definitiva ed esecutiva per interventi di messa in sicurezza territorio, scuole, edifici pubblici, patrimonio e strade)	
Bando 2021-02	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX SCUOLA PRIMARIA DI SELVA € 1.400.000,00 In attesa di esito domanda di finanziamento ai sensi art. 1, commi 51-58, Legge 160/2019 (contributo agli enti locali per spese di progettazione definitiva ed esecutiva per interventi di messa in sicurezza territorio, scuole, edifici pubblici, patrimonio e strade)	
LP 17 Bando 2021-01	REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI SELVA DEL MONTELLO E VENEGAZZU' Progettista: incarico per progetto preliminare affidato all'arch. Alessandro Cervi con studio a Volpago del Montello con determinazione n. 504 del 17.11.2014 Progetto: preliminare: progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 14.09.2018 (sulla base del progetto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 26.11.2014) definitivo ed esecutivo: nell'arco della primavera è previsto l'affidamento dell'incarico relativo Finanziamento: € 600.000,00 Richiesto un finanziamento ai sensi dell'art. 1, comma 139 e seguenti, della Legge 30.12.2018, n. 145 (contributi ai comuni per messa in sicurezza edifici e territorio). Ottenuto importo di € 450.000,00. E' in fase di verifica l'assegnazione di un ulteriore contributo da parte della Provincia di Treviso. Appalto: la fase di appalto dei lavori dovrà essere preceduta dal procedimento di esproprio, che si prevede potrà aver avvio verso la fine dell'anno 2022 Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase	
LP 18	PROGETTO LIFE - VALORIZZAZIONE AREA SUL MONTELLO € 1.765.000,00 per il primo anno Con deliberazione n. 32 del 06.05.2020, la Giunta Comunale ha promosso l'avvio della stesura della proposta di progetto da inviare alla Commissione Europea allo scopo di ottenere un finanziamento secondo quanto previsto dal LIFE per interventi volti a valorizzare e riqualificare l'area su cui è situata "l'ex Polveriera"; Avviate ed in corso consultazioni e collaborazioni con altri partners (tra i quali enti pubblici ed associazioni) per la compartecipazione ad un progetto di riqualificazione ambientale dell'area montelliana;	

	Con determinazione n. 197 del 12.06.2020 affidato incarico allo Studio Venetian Cluster srl per il supporto nella presentazione della domanda di finanziamento e la stesura del progetto relativo; A seguito della valutazione del progetto da parte della Commissione Europea, è stata predisposta una nuova stesura del medesimo progetto, ai fini della presentazione della domanda di finanziamento, avvenuta a novembre 2021. In attesa dell'esito da parte della Commissione Europea	
	ASFALTATURA STRADE COMUNALI PER MESSA IN SICUREZZA (ANNO 2022) Progettista: ufficio tecnico comunale Progetto: - preliminare, definitivo, esecutivo: da redigersi ed approvarsi entro luglio/agosto 2022 Finanziamento: Da finanziarsi con contributi previsti da Legge bilancio 2020 n. 160/219, art. 1, commi 29 e seguenti (contributo di euro 90.000,00 per anni dal 2020 al 2024) a condizione che i lavori vengano iniziati entro il 15 settembre. Ulteriori € 10.000,00 con risorse proprie del bilancio comunale. Appalto: in tempo utile per consentire l'inizio dei lavori entro il 15 settembre 2022 Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase	
	REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE A VENEGAZZÙ MEDIANTE RECUPERO EX CANONICA – II STRALCIO	
	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX ASILO GOBBATO	
ANNO 2023		
	MESSA IN SICUREZZA EX MAGAZZINO COMUNALE € 500.000,00	
	ASFALTATURA DI STRADE COMUNALI PER MESSA IN SICUREZZA (ANNO 2023) Progettista: ufficio tecnico comunale Progetto: - preliminare, definitivo, esecutivo: da redigersi ed approvarsi entro luglio/agosto 2023 Finanziamento: Da finanziarsi con contributi previsti da Legge bilancio 2020 n. 160/219, art. 1, commi 29 e seguenti (contributo di euro 90.000,00 per anni dal 2020 al 2024) a condizione che i lavori vengano iniziati entro il 15 settembre. Appalto: in tempo utile per consentire l'inizio dei lavori entro il 15 settembre 2023 Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase	

	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX SCUOLA PRIMARIA DI VOLPAGO € 1.500.000,00	
Bando 2021-02	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX SCUOLA PRIMARIA DI SANTA MARIA DELLA VITTORIA € 1.200.000,00 In attesa di esito domanda di finanziamento ai sensi art. 1, commi 51-58, Legge 160/2019 (contributo agli enti locali per spese di progettazione definitiva ed esecutiva per interventi di messa in sicurezza territorio, scuole, edifici pubblici, patrimonio e strade)	
ANNO 2024		
	ASFALTATURA DI STRADE PER MESSA IN SICUREZZA (ANNO 2024) Progettista: ufficio tecnico comunale Progetto: - preliminare, definitivo, esecutivo: da redigersi ed approvarsi entro luglio/agosto 2024 Finanziamento: Da finanziarsi con contributi previsti da Legge bilancio 2020 n. 160/219, art. 1, commi 29 e seguenti (contributo di euro 90.000,00 per anni dal 2020 al 2024) a condizione che i lavori vengano iniziati entro il 15 settembre. Appalto: in tempo utile per consentire l'inizio dei lavori entro il 15 settembre 2024 Monitoraggio/banche dati: ad ogni fase	

NUOVI INTERVENTI DI IMPORTO <u>INFERIORE</u> A € 100.000,00		

MANUTENZIONI		
	MANUTENZIONE STRADE ASFALTATE E STERRATE Gestione del servizio, svolto dal personale operaio comunale	
	SPAZZAMENTO STRADE E PULIZIA CADITOIE Servizio eseguito da Contarina, con il coordinamento dell'Ufficio tecnico	
	PIANO NEVE Servizio di pulizia delle strade dalla neve e trattamenti antighiaccio con spandimento di sale eseguito dal personale operaio e da ditte incaricate del servizio.	
	SFALCIO CIGLI STRADALI Appalto del servizio; Gestione del servizio, direzione lavori, contabilità e liquidazioni relativo all'appalto.	

	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO Il servizio è svolto da personale operaio e da lavoratori interinali e socialmente utili. Saranno affidati a ditte specializzate lavori di potatura o abbattimento di alberi di alto fusto.	
	PULIZIA STABILI COMUNALI Appalto in corso con scadenza a fine marzo. Avvio nuova procedura di affidamento, salvo valutazione di adesione a servizio appaltato dalla Provincia di Vicenza-soggetto aggregatore	
	MANUTENZIONE DEGLI STABILI COMUNALI Per la maggior parte, il servizio è svolto da personale operaio, mentre gli interventi specialistici saranno affidati a ditte esterne.	
	MANUTENZIONE ORDINARIA-STRAORDINARIA ASCENSORI Servizio già appaltato a ditta specializzata	
	MANUTENZIONE DISPOSITIVI ANTINCENDIO Servizio già appaltato a ditta specializzata	
	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA Potenziamento e ristrutturazione della rete di illuminazione pubblica, prevedendo un piano di sostituzione dei corpi illuminanti, con punti luce a basso consumo energetico (led), onde garantire un prolungamento della fascia oraria di copertura. - esternalizzazione del servizio a Consiglio di Bacino Priula/Contarina. - PCIL – Piano Comunale di Illuminazione Pubblica: verrà redatto all'interno della gestione in house providing da Consiglio di Bacino Priula/Contarina	
ALTRE ATTIVITA'		
AZIONI DI CARATTERE SOCIALE		
LP 05	Rimozione delle barriere architettoniche, di tutti quegli impedimenti che non permettono ai diversamente abili di muoversi liberamente sul territorio comunale e negli uffici pubblici, agevolando l'integrazione sociale e scolastica e finanziando progetti che mirino allo sviluppo dell'autonomia della persona. Il Comune di Volpago del Montello è risultato assegnatario di un finanziamento per la redazione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche: contributo regionale ai sensi della L.R. n. 16/2007, art.8 per l'importo di € 10.000,00. E' corso il procedimento di revisione del piano (P.E.B.A. Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) esistente ad opera di un professionista a tal fine incaricato. Con determinazione n. 431 del 24.11.2020 è stato affidato all'arch. Massimo Piani di Susegana l'incarico per l'aggiornamento del P.E.B.A. L'intervento beneficia di un contributo regionale di € 10.000,00 assegnato con decreto dirigenziale Veneto n. 115/2019. La presentazione del piano per l'approvazione è prevista nell'arco della primavera del 2022.	
ISTRUZIONE, FORMAZIONE, CULTURA		
	Valorizzazione patrimonio archeologico.	

	E' stato acquisito un finanziamento statale, nell'ambito dei fondi strutturali europei (PON 2014-2020) per interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Gli interventi sono stati eseguiti e la spesa è stata rendicontata. Il Comune è in attesa delle verifiche ai fini della conferma del contributo ottenuto, di importo pari a € 40.000,00.	
AMBIENTE, TERRITORIO, MONTELLO		
LP 21	Superstrada Pedemontana Veneta: porre particolare attenzione alla realizzazione delle opere di mitigazione che dovranno essere eseguite contestualmente al completamento della SPV. Supportare dal punto di vista tecnico i cittadini espropriati. Adoperarsi per minimizzare l'impatto del tracciato, ottimizzando gli interventi in fase esecutiva ROTATORIA SPV SP248-255 Incontri con rappresentante Consorzio Stabile S.I.S. società consortile e proprietari aree interessate in relazione a realizzazione nuova rotatoria a Selva del Montello. E' stato depositato presso gli enti competenti il progetto da parte del Consorzio SIS.	
	Difesa, tutela e salvaguardia del territorio rispetto ad eventuali impianti che possono compromettere il suolo, il paesaggio, la salute dei cittadini, anche con riguardo al tema della sottostazione elettrica. In particolare, con riferimento alla tecnologia 5G, è stata avviata ogni iniziativa utile a negare lo sviluppo di quest'ultima nel territorio di Volpago del Montello. Inoltre, prosegue la procedura legale tra Terna Spa ed un raggruppamento di Comuni interessati, tra cui anche Volpago del Montello, per impedire la realizzazione di una nuova centrale elettrica nel territorio. Il Comune ha presentato ulteriori osservazioni, partecipando alla consultazione pubblica indetta dal Ministero della transizione ecologica con avviso pubblicato il 30.03.2021.	
	Ex-Polveriera: realizzazione di un parco pubblico naturalistico, con piena valorizzazione delle risorse ambientali. Si rinvia alla nota relativa (LP 18)	
Piani-Amb. 05 Piano Acque Bando 2021-19	Compatibilità idraulica: verifica e studi per apportare migliorie al territorio (redazione di un Piano delle Acque con il Consorzio Piave, per la quale è stata effettuata una richiesta di finanziamento). Acquisito un contributo di € 9.310,00 per redazione Piano delle Acque, in relazione alla partecipazione al bando approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Treviso n. 34/16255 del 23.03.2021. Contributo assegnato con provvedimento di approvazione della graduatoria n. 32 del 14/01/2022 Presentata istanza di finanziamento alla Provincia di Treviso in data 29.12.2021 per misure di salvaguardia e messa in sicurezza idrogeologica, con riferimento alla sistemazione idraulica della parte sud del PEEP, per un quadro economico complessivo di € 260.000,00 di cui € 30.000,00 con risorse proprie del bilancio comunale. In attesa dell'esito. E' stata approvata la progettazione esecutiva.	

	Piano Acustico: presentata la richiesta di concessione di un contributo per l'aggiornamento del Piano vigente di zonizzazione acustica.	
	Ripristino dei fossi e sistemazione delle scoline (contro disagi alluvionali), anche con la collaborazione dei privati	
	E' in fase di redazione il nuovo PAESC mediante l'aggiornamento dei contenuti del PAES, redatto in data 09.01.2015; sono in corso di definizione le nuove strategie al fine di raggiungere gli obbiettivi prefissati dal nuovo PAESC, con l'aggiornamento dei dati su consumi ed emissioni.	
	E' previsto l'affidamento, reperite le necessarie risorse, ad un professionista esterno della redazione del Piano Comunale delle Acque per avere una mappatura completa dei corsi d'acqua, compresi i fossati, all'interno del territorio comunale, e poter pianificare interventi di riduzione del rischio allagamenti in alcuni punti critici.	
	Piano Comunale di Zonizzazione Acustica: è ritenuto opportuno l'aggiornamento del piano attuale, ormai datato, previa ricerca delle risorse attraverso la richiesta di finanziamento, partecipando ad un bando provinciale. E' stata presentata la richiesta di contributo da parte della Provincia di Treviso ed ottenuta l'ammissione in graduatoria per la metà (€ 5.000,00) di quanto richiesto. Previsto l'affidamento dell'incarico e l'espletamento entro settembre 2022.	
	Monitoraggio ex-cava di via Fornace Vecchia al fine di verificare eventuale inquinamento ed azioni da intraprendere in accordo con gli enti preposti (Provincia ed Arpav).	
	Attivazione servizi di derattizzazione e disinfestazione annuale su indicazione/ prescrizioni della competente AULSS 2 "Marca Trevigiana" – Distretto di Montebelluna.	
	CAVE: Gestione delle convenzioni in essere, istruttorie e pareri su richieste di nuove cave o ampliamenti di quelle esistenti, stipula di nuove convenzioni; gestione dei rilievi delle cave, rapporti con il professionista incaricato, richiesta pagamenti contributi di escavazione in acconto e in saldo, controllo dei pagamenti	
	PATRIMONIO E SDEMANIALIZZAZIONI: Gestione dei fabbricati di proprietà comunale dati in concessione alle associazioni, locazione e concessioni stabili comunali, affitti di fondi agricoli. Sdemanializzazioni e successive eventuali cessioni di relitti stradali. Procedure d'asta per la vendita di beni comunali. Eventuali acquisizioni di aree per cessione volontaria da parte dei proprietari.	
	GESTIONE EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED ELEZIONI POLITICHE O AMMINISTRATIVE: Coordinamento degli interventi di manutenzione e/o allestimenti di eventi organizzati dall'Amministrazione comunale.	
TURISMO		
	Realizzazione di infrastrutture idonee a supportare il turismo nel territorio (segnaletiche, aree di sosta, punti di informazione, sentieri, musei, valorizzazione di manufatti di carattere storico culturale).	
LP 24	PISTA CICLABILE "LA PIAVE"	

	Collaborazione con Consorzio Bim Piave di Treviso, in particolare per stipula convenzione per costituzione di una servitù di pubblico passaggio a titolo gratuito per percorso ciclabile. In fase di presa in consegna il tratto ricadente nel territorio comunale.	
ATTIVITA' PRODUTTIVE		
	Utilizzo dei terreni a destinazione agricola di proprietà del Comune in località Belvedere, mediante concessione in affitto agrario: i contratti di affitto in essere andranno a scadenza a novembre 2024.	
SPORT		
	Realizzazione di un'area attrezzata per l'attività sportiva nella parte a sud della frazione di Selva – Si rinvia alla nota relativa (LP 10)	
SICUREZZA		
Bando 2021-14	Verifiche per ampliamento della rete di videosorveglianza nei punti più periferici del territorio Approvato Patto con Prefettura di Treviso e presentata domanda di finanziamento per progetto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 26.11.2021 In attesa di esito	Aggiornam programma oopp in caso di assegnaz contributo
LPE 04	Potenziamento del servizio di Protezione Civile a tutela del territorio comunale. Proseguirà l'azione di prevenzione e contrasto, nella misura in cui ciò risulterà necessario, alla diffusione del Covid-19. E' in corso l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE € 6.968,00 In fase avanzata l'aggiornamento e l'informatizzazione del Piano Comunale di Protezione Civile, a seguito incarico affidato con determinazione n. 372 del 14.10.2020 a dott. Roberto Cazziola di Mogliano Veneto.	
	INTERVENTI VARI DI SANIFICAZIONE, ACQUISIZIONE DISPOSITIVI DI PROTEZIONE ED ULTERIORI INTERVENTI E LAVORI IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA NEGLI EDIFICI COMUNALI E NEL TERRITORIO COMUNALE Acquisizione dispositivi di protezione e termoscanner, incontri con medico competente, lavori ed interventi di varia natura quali: dotazione di attrezzature per consentire riunioni e sedute degli organi comunali in streaming, rinnovo pensiline per l'attesa di mezzi pubblici, installazione di rubinetterie automatiche presso la sede municipale, ulteriori interventi finalizzati alla riduzione del rischio di contagio. Il protrarsi dell'emergenza sanitaria renderà necessario continuare monitoraggi ed interventi per il contenimento della diffusione del virus.	

P.E.G. ANNO 2022 - AREA CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO

L'area ha subito un riassetto a partire dal 1 settembre 2020 con il cambio del Responsabile del Servizio, presente a part-time 18 ore fino al 31 gennaio 2021.
Dal 1 novembre 2020, a seguito procedura di mobilità, l'ufficio è stato dotato di un nuovo Istruttore Amministrativo a 36 ore settimanali, con nuova procedura di mobilità l'istruttore amministrativo è stato ridotto a 18 ore settimanali dal mese di novembre 2021 e dal 1 gennaio a 12 ore settimanali.

Il 1 luglio 2021 si è attivato l'anno di presenza del volontario del Servizio civile nazionale in biblioteca con termine il 24 maggio 2022. E' stata presentata domanda per un nuovo progetto relativo al Volontario del Servizio civile nel servizio biblioteca e cultura.

Il 15 febbraio 2021 è ripresala collaborazione con l'ULSS 2 di inserimento e integrazione lavorativa in biblioteca di una persona svantaggiata a 27 ore settimanali. Il termine della convenzione che dal mese di dicembre si svolge a 22 ore settimanali è stato fissato per il 31 gennaio 2022.

L'area cultura e sport si occupa dei settori istruzione, cultura e biblioteca, turismo, promozione del territorio e sport.

Nel primo semestre del 2022 si provvederà ad aderire alla gara a lotti per il servizio di refezione scolastica e fornitura di pasti a domicilio promossa dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia.

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

L'Amministrazione Comunale, ai sensi della legge regionale n° 31 del 02.04.1985 e successive modifiche, sostiene mediante interventi la scuola, al fine di agevolare i compiti educativi delle famiglie, rendere effettivo il diritto allo studio e favorire il pieno adempimento dell'obbligo scolastico. Le strutture scolastiche presenti nel territorio comunale verso le quali è volto l'intervento pubblico, sono le seguenti:

- Istituto Comprensivo Statale di Volpago del Montello
- Scuola dell'infanzia
- Scuola primaria di Volpago del Montello
- Scuola primaria di Venegazzù
- Scuola secondaria di primo grado

- Scuole dell'Infanzia Paritarie
  - C.ssa Matilde Spineda di Venegazzù
  - A.Zille e G.Sernagiotto di Selva

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 20.12.2018 è stato istituito il "Tavolo di coordinamento comunità-scuola-famiglia" ed approvato il relativo regolamento di funzionamento.
Il Tavolo di Coordinamento, in stretta condivisione e collaborazione tra gli uffici Cultura e Servizi Sociali, intende:

- sviluppare la collaborazione tra Amministrazione, scuola, famiglie, agenzie educative e associazioni, per favorire nella Comunità un progetto di educazione condivisa.
- favorire la partecipazione attiva delle famiglie, della scuola, delle agenzie educative e delle associazioni, al fine di realizzare un'effettiva alleanza educativa.
- promuovere e sviluppare progetti e contesti per offrire significative opportunità educative e culturali, coerenti con i bisogni formativi dei bambini e dei giovani.

A settembre 2020 si è conclusa la gara d'appalto relativa al servizio di trasporto scolastico. La gara, è stata effettuata con il supporto della Stazione Unica Appaltante (SUA) messa a disposizione dalla Provincia di Treviso.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPI
Gestione servizio di trasporto scolastico a.s. 2022/2023	• Gestione nuove iscrizioni/cancellazioni attraverso procedura informatica • Gestione richieste modifiche ai percorsi • Gestione segnalazioni • Riscossione della tariffa di abbonamento	Fino a giugno
Servizio di accompagnamento sul pullman trasporto scolastico alunni scuola dell'infanzia a.s. 2022/2023	• Analisi, valutazione e scelta delle modalità di svolgimento del servizio; • Predisposizione del progetto attuativo	Entro luglio
Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico a.s. 2022/2023	• Invio agli alunni dell'invito ad iscriversi al servizio. • Raccolta iscrizioni con istanze on line. • Raccolta dichiarazioni salita e discesa autonoma alunni scuola secondaria di primo grado • Raccolta deleghe di individuazione soggetti autorizzati al ritiro alla fermata alunni scuola primaria e infanzia • Stesura dei percorsi e delle fermate con relativi orari con la ditta incaricata; • Invio agli iscritti del percorso con fermate e orari e tariffe. • Gestione nuove iscrizioni/cancellazioni • Gestione richieste modifiche ai percorsi • Gestione segnalazioni • Riscossione della tariffa di abbonamento (la prima rata entro ottobre la seconda entro febbraio)	Entro giugno raccolta delle istanze di iscrizione on line, entro fine n agosto invio agli iscritti dei percorsi, gestione continuativa delle richieste di modifica e delle segnalazioni
Invio solleciti di pagamento servizio di trasporto scolastico anni -2021/22	• Verifica e quantificazione degli omessi pagamenti seconda rata a.s. 2021/22 e prima rata a.s. 2022/23 incrociando i dati con le registrazioni dell'ufficio ragioneria; • Invio dei solleciti • Completamento dell'invio dei solleciti entro ottobre	Entro aprile invio solleciti 2^ rata a.s. 2021/22 Entro dicembre invio solleciti 1^ rata a.s. 2022/23
Servizio mensa scolastica	• Predisposizione documentazione di gara, • Avvio del servizio con il concessionario.	Durante l'anno

Tavolo di coordinamento comunità-scuola-famiglia	• Partecipazione agli incontri di programmazione e progettazione del Tavolo in collaborazione con l'area servizi sociali; • Partecipazione agli incontri assembleari del Tavolo; • Collaborazione nella realizzazione di attività proposte e approvate dal Tavolo;	Durante l'anno
Convenzione per assegnazione contributi alle Scuole dell'infanzia paritarie a sostegno dell'attività didattica	• Incontri degli amministratori con rappresentanti delle scuole. • Valutazione eventuali modifiche/integrazione convenzione precedente • Attuazione delle direttive di Consiglio Comunale • Sottoscrizione della convenzione • Liquidazione dei contributi	Entro luglio convenzione, entro dicembre liquidazioni
Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo alle famiglie con un determinato reddito (legge n. 448 del 23.12.1998) a.s. 2021/2022	• Attuazione direttive statali e regionali. • Supporto e assistenza ai richiedenti per le operazioni di caricamento delle domande via web sul portale della Regione Veneto. • Trasmissione delle domande degli aventi diritto alla Regione. • Acquisizione del contributo e liquidazioni alla comunicazione dell'importo assegnato al Comune.	La procedura verrà attuata secondo i tempi e i modi fissati dalla Regione Veneto, presumibilmente nel quarto trimestre.
Fornitura libri di testo per gli alunni delle scuole primarie (legge regionale n. 31 del 02.04.1985) a.s. 2021/2022	• Gestione informatizzata delle cedole librarie agli alunni residenti nel comune e frequentanti le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo di Volpago e di altri comuni. • Individuazione dei fornitori dei libri di testo e relativa liquidazione.	Quarto trimestre
Contributi Istituto Comprensivo Statale di Volpago del Montello per specifici progetti, per l'acquisto di materiale didattico e attrezzature varie	• Verifica delle necessità presentate dalle scuole. • Recepimento delle disposizioni della Giunta Comunale • Suddivisione delle risorse. • Liquidazione. • Richiesta ai beneficiari della rendicontazione	Entro dicembre
Premi di studio comunali "Ing. Ugo Gobbato" *(obiettivo individuale Annamaria Rasera)*	• Organizzazione della cerimonia di consegna dei premi assegnati a.s. 2021/2022 • Contatti e inviti a figure significative di esempio per gli studenti • Approvazione del bando a.s. 2022/2023 e individuazione quota pro	Settembre 2022 consegna premi di studio. Secondo semestre 2022 approvazione bando.

	capite mediante atto di Giunta Comunale. • Pubblicazione del bando e acquisizione delle domande. • Verifica e stesura della graduatoria. • Liquidazioni (assegni)	

MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Il Comune attraverso l'ufficio Cultura e Sport e la Biblioteca si impegna a promuovere iniziative rivolte alla cittadinanza, spaziando dal teatro, alla musica, ad eventi storici e legati alla tradizione locale, a dibattiti e incontri culturali e di promozione del territorio.

Si realizzeranno attività specifiche per le fasce più giovani, anche in collaborazione con il mondo della scuola, poiché scopo principale è favorire la trasmissione ai più giovani di messaggi educativi che li avvicinino al mondo della cultura presente sul territorio e in particolare alla biblioteca.
Si ritiene infatti centrale la promozione del libro e della lettura.

Pur considerata l'emergenza sanitaria determinata dal Covid- 19 si ritiene fondamentale garantire forme di fruizione culturale, nel rispetto delle norme anti contagio.

Anche in questa fase emergenziale che ha messo in difficoltà le Associazioni presenti nel territorio, viene riconosciuto loro un ruolo importante nella vita della comunità in ambito sociale, culturale, ricreativo, sportivo, turistico e per questo si ritiene importante sostenerle nel loro operato garantendo a tutte il supporto dell'Ufficio Cultura e Sport.

Per l'anno 2022- 2023 si programma il trasferimento della Biblioteca Comunale negli spazi di Ca' Bressa.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPI
Giorno della Memoria	• Incontro di riflessione sul tema della memoria, della guerra e della pace: a) cura di una proposta di lettura a cura degli alunni dell'Istituto Comprensivo di Volpago; b) spettacolo teatrale nell'ambito della rassegna ECHI, rivolto alla cittadinanza.	Entro gennaio
Giorno del Ricordo	• Incontro di riflessione sul tema del ricordo, della guerra e della pace: c) cura di una proposte di lettura on line da mettere a disposizione degli alunni delle scuole dell'Istituto Comprensivo di Volpago; d) cura di una proposta di lettura on line rivolta ad un pubblico adulto da diffondere attraverso i canali social dell'Amministrazione	Entro febbraio
Organizzazione rassegna estiva di teatro e musica	• Individuazione e scelta degli spettacoli • Verifica disponibilità spazi • Stesura calendario • Cura delle forme pubblicitarie • Gestione degli aspetti logistici e allestimenti • Liquidazioni	Da gennaio a agosto
Organizzazione di un cineforum	• Individuazione e scelta delle proiezioni • Individuazione delle collaborazioni "esperte" per la gestione dei dibattiti • Stesura del calendario di 4 appuntamenti • Gestione aspetti amministrativi	
Recital Lirico "Risonanti Armonie" – sedicesima	• Collaborazione con Pro Loco per individuazione musicisti e cantanti • Verifica disponibilità spazi per spettacoli • Cura delle forme pubblicitarie • Gestione degli aspetti logistici e allestimenti • Liquidazioni	Entro luglio
Festival Combinazioni	• Adesione al festival Combinazioni • Partecipazione agli incontri di progettazione e organizzazione • Realizzazione di due eventi nel territorio di Volpago del Montello	Mese di settembre
Network Cultura Sette Comuni	• Adesione alla rassegna teatrale Echi-; • Collaborazione con l'Associazione Kyrkos Teatro per realizzazione spettacolo all'interno della rassegna Autunno a Teatro;	Nel corso dell'anno

	• Adesione alla realizzazione della pubblicazione di rete • Incontri organizzativi.	
Saggi e concerti musicali, anche in collaborazione con Associazioni musicali del territorio	• Individuazione musicisti, cori, orchestre e cantanti. • Cura delle forme pubblicitarie	Secondo semestre
Realizzazione forme pubblicitarie eventi	• Individuazione delle ditte che effettueranno, secondo le direttive date dall'Ufficio, la pubblicità per sostenere le varie attività proposte (pubblicità cartacea, cartellonistica, ecc.) • Volantinaggio • Distribuzione materiale promozionale alle scuole del territorio comunale; • Riordino e apposizione locandine e avvisi istituzionali nelle bacheche • comunali; • Gestione della mailing list con invio settimanale della newsletter • Utilizzo dei social network • Aggiornamento sito internet • Comunicati stampa	Attività continuativa tutto l'anno
Trasferimento nella sede di Ca' Bressa	• Supervisione e analisi del Progetto allestivo e biblioteconomico della nuova sede; • Gestione del trasloco • Avvio del servizio nella nuova sede	Durante l'anno.
Servizio di apertura della biblioteca e prestito	• Reference e assistenza agli utenti. • Consigli bibliografici, proposte di lettura e bibliografie. • Consigli mediateca e proposte di visione DVD	Attività continuativa tutto l'anno
Continuità del servizio di pubblica lettura	• Individuazione dei fornitori per l'acquisto di libri e materiale multimediale • Rinnovo abbonamenti riviste. • Catalogazione dei nuovi acquisti.	Attività continuativa tutto l'anno
Invio solleciti materiale scaduto	• Invio di solleciti per il rientro di almeno 150 documenti, attraverso e-mail, chiamata telefonica ed eventuale comunicazione cartacea. • Segnalazione a catalogo del materiale non rientrato. • Relazione finale.	Entro settembre
Progetto di educazione alla lettura. Visite scolastiche in biblioteca.	• Incontri con dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Volpago e insegnanti di scuole di ogni ordine e grado del territorio comunale. • Visite alla biblioteca per scoprire i servizi offerti e consegna a bambini e	Attività continuativa tutto l'anno

	ragazzi di una breve guida in cui sono riassunti i buoni motivi per tornare in biblioteca. • Creazione di percorsi ad hoc e servizio di consulenza bibliografica mirata, strutturati sulle esigenze degli insegnanti che ne fanno richiesta. • Programmazione degli interventi didattici. • Scelta delle tematiche delle letture. • Stesura calendario	
Calendario mensile di letture per bambini.	• Scelta di letture con cadenza bimestrale rivolte a bambini da 0 a 3 anni e con cadenza mensile rivolte a bambini dai 3 ai 10 anni a cura del gruppo di lettura Associazione l'Angolo di Gedeone. • Stesura del calendario con l'Associazione L'Angolo di Gedeone. • Cura delle forme pubblicitarie (locandine, volantini).	Anno scolastico
Interprestito	• Gestione su programma Sebina delle richieste di interprestito all'interno della provincia di Treviso • Gestione, all'infuori del programma Sebina, a mezzo posta elettronica e tramite il Centro servizi biblioteche di Treviso, dell'interprestito esterno alla provincia di Treviso. • Gestione spedizioni libri con vettore a cadenza settimanale per l'interprestito all'interno della provincia di Treviso; • Gestione spedizioni libri con buste del comune, con costo parzialmente a carico dell'utenza, per l'interprestito al di fuori della provincia di Treviso. • Compilazione report settimanali su spedizioni e costi di interprestito da inviare in provincia al Centro servizi biblioteche	Attività continuativa tutto l'anno
Conservazione e aggiornamento delle raccolte, con eliminazione materiale obsoleto	• Controllo, selezione, scarto materiale e pratiche anni pregressi, con uso dello spazio nell'archivio del piano interrato • Eliminazione di riviste, materiale librario e audiovisivo obsoleto e/o deteriorato, secondo l'iter per lo scarto previsto dalla Regione Veneto	Attività continuativa tutto l'anno
Gestione e valorizzazione pagina Facebook biblioteca e profilo Instagram	• Gestione della pagina Facebook e del profilo Instagram dedicati alla biblioteca, con inserimento di comunicazioni e informazioni rivolte agli utenti (almeno un post a settimana)	Nel corso dell'anno con verifica al 30 giugno e al 31 dicembre

Partecipazione alla rete BAM delle biblioteche del montebellunese	• Realizzazione condivisa di bibliografie per bambini e ragazzi • Acquisti coordinati • Preparazione calendario di rete di letture e spettacoli estivi rivolti ai bambini • Individuazione professionisti • Impegni di spesa, pubblicità e iscrizioni • Incontri per sviluppo progetto Nati per Leggere • Gestione di un sito internet comune alla rete	Attività continuativa tutto l'anno
Servizio di Mediateca (Centro P3@)	• Gestione degli accessi al punto informatico in biblioteca dotato di pc e tablet (reso possibile grazie al finanziamento della Regione Veneto per promuovere l'alfabetizzazione informatica); • Supporto agli utenti	Attività continuativa tutto l'anno
Compilazione PMV (Progetto di misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari richiesto dalla regione Veneto)	• Periodiche verifiche di natura statistica sulle frequenze, sui prestiti, i tesseramenti, mediante la misurazione e la valutazione del servizio di biblioteca. • Trasmissione delle rilevazioni statistiche alla Regione Veneto	Tempistica dettata dalla Regione Veneto
Progetto stage ragazzi scuole secondarie di secondo grado e dell'Università, progetto servizio civile e progetto tirocinio lavorativo ULSS	• Introduzione stagisti al servizio biblioteca • Gestione personale in tirocinio lavorativo • Gestione volontario servizio civile • Tutor e monitoraggio	Nel corso dell'anno
Attivazione di un gruppo di lettori volontari	• Individuazione componenti del gruppo. • Stesura calendario. • Cura delle forme pubblicitarie.	Entro giugno
Collaborazione con la comunità alloggio Casa dei Giacinti nella gestione di alcuni punti di bookcrossing nel territorio di Volpago	• Scelta dei libri da assegnare al progetto tra le donazione ricevute dalla biblioteca comunale. • Accoglienza periodica in biblioteca dei partecipanti al progetto nel momento della scelta e della preparazione dei libri. • Presa in consegna dei libri restituiti da parte dei lettori che li hanno presi nei punti dedicati al bookcrossing. • Cura delle forme pubblicitarie.	Nel corso dell'anno
Biblioweek	• Adesione al calendario provinciale relativo alla settimana di promozione del libro e della Rete bibliotechetrevigiane	Terzo quadrimestre

	• Aperture straordinarie della biblioteca • Individuazione eventuali attività collaterali al prestito.	
Progetto Nati per Leggere e Nati per la Musica.	• Organizzazione di incontri e letture rivolti a bambini in età prescolare e ai loro genitori per promuovere l'importanza della lettura nei piccolissimi. • Realizzazione opuscoli, bibliografie • Individuazione professionisti • Contatti con famiglie dei nuovi nati, invio lettera di invito in biblioteca, tesseramento, dono libro • Cura delle forme pubblicitarie	Terzo quadrimestre
Uso auditorium e uso sala convegni "Sen. Luigi Pastro"	• Verifica delle richieste pervenute • Gestione e aggiornamento calendari • Trasmissione concessioni d'uso • Richiesta riscaldamento • Emissione delle fatture se concessioni soggette a tariffazione • Verifica pagamenti	Nel corso dell'anno
Assegnazione contributi ordinari e straordinari ai sensi del regolamento	• Applicazione dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per i contributi. • Acquisizione e verifica delle domande. • Quantificazione dei contributi con deliberazione di Giunta Comunale • Determinazione di impegno e liquidazioni	Nel corso dell'anno
Gestione e rinnovo convenzioni ad associazioni per uso stabili comunali.	• Verifica necessità associazioni. • Ricognizione concessioni in essere e loro aggiornamento • Approvazione convenzione con atto di Giunta e successiva stipula.	Nel corso dell'anno
Coordinamento calendario manifestazioni associazioni	• Sollecitare invio programmi tramite inserimento promemoria nella newsletter e sito comunale • Raccolta programmi annuali attività associazioni • Verifica con l'amministrazione della fattibilità programmi proposti • Predisposizione del calendario • Incontri con le associazioni • Aggiornamento del calendario	Entro febbraio e aggiornamento nel corso dell'anno
Supporto alle attività svolte dalle associazioni e alle manifestazioni proposte	• Assistenza, fornendo informazioni e precisazioni; • Assegnazione di patrocini, per particolari iniziative di rilevanza per la comunità;	Nel corso dell'anno

	• Elargizione di benefici economici, dopo avere verificato progetti e necessità economiche; • Aggiornamento del sito internet comunale, delle bacheche e della newsletter inserendo le iniziative più significative organizzate dalle varie associazioni; • Messa a disposizione delle attrezzature (palco, gazebo, sedie, impianto audio mobile ecc), strutture comunali (auditorium, sala convegni "Luigi Pastro", sala espositiva, palestre, impianti sportivi, ecc.) ed eventuale personale comunale per le iniziative organizzate dalle varie associazioni.	
Safety & Security	• Partecipazione alla struttura permanente coordinata dall'Ufficio Attività Produttive avente lo scopo di valutare ogni manifestazione in programma, dal punto di vista delle nuove segnalazioni impartite dalla Prefettura di Treviso in materia di safety e security; • Analisi dettagliata degli eventi organizzati al fine di tutelare la sicurezza pubblica, monitorare, conoscere, verificare la sostenibilità, prevenire atti delittuosi, ridurre i rischi di incidenti, e quant'altro, applicando un nuovo approccio interdisciplinare in materia di tutela della sicurezza pubblica; • Predisporre tutte le necessarie misure preventive di incolumità	Nel corso dell'anno

MISSIONE 6: SPORT E TEMPO LIBERO

Per quanto riguarda lo sport, l'Area Cultura e Sport ha il ruolo di referente per le Associazioni sportive del territorio, al fine di sostenere la diffusione sia delle attività sportive rivolte ai bambini e ragazzi, sia di quelle rivolte agli adulti.
La diffusione della pratica sportiva in quasi tutte le società del mondo contemporaneo è il segno evidente dell'importanza che lo sport ha assunto: lo sport, infatti:

- consente di mantenere in buona condizione l'intero apparato psico-fisico umano (riconoscendone il ruolo di prevenzione per la salute e la conseguente capacità di riduzione della spesa sanitaria) e di intrattenere chi lo pratica o chi ne è spettatore;
- costituisce un mezzo di trasmissione di valori universali, una scuola di vita che aiuta alla socializzazione e al rispetto tra compagni e avversari.

Volpago del Montello è dotato di impianti sportivi per la disciplina del calcio, dell'atletica, del tennis, della pratica della bicicletta per ragazzi, di due palestre e due palestrine, oltre a poter fruire del Montello, che, con le sue prese e i suoi sentieri, ben si presta a molteplici attività sportive.

PROGETTUALITA'	**AZIONI**	**TEMPI**

Uso delle due palestre di Volpago e delle palestrine di Selva e Venegazzù ad Associazioni	• Raccolta delle richieste associazioni per uso continuativo e occasionale • Stesura e aggiornamento del calendario. • Stipula delle convenzioni. • Gestione delle richieste occasionali • Gestione delle segnalazioni	Attività continuativa tutto l'anno
Festa dello Sport	• Coinvolgimento associazioni sportive nell'organizzazione degli stand e delle esibizioni • Coinvolgimento alunni e insegnanti Istituto Comprensivo di Volpago • Gestione degli aspetti logistici • Ricerca di sponsor • Azioni varie a sostegno dell'evento • Impegni di spesa • Cura delle forme pubblicitarie	Data prevista di realizzazione evento
Premio per meriti sportivi "Sandro Munari"	• Approvazione del bando e individuazione quota pro capite mediante atto di Giunta Comunale. • Pubblicazione del bando e acquisizione delle domande. • Verifica e stesura della graduatoria. • Liquidazioni • Consegna del premio durante la Festa dello Sport	Entro settembre
Attività e manifestazioni sportive	• Acquisizione dei progetti presentati dagli organizzatori • Definizione dell'intervento comunale da parte della Giunta Comunale • Azioni varie a sostegno dell'evento (quali supporto da parte degli uffici comunali, supporto logistico, concessione di attrezzature, promozione degli eventi)	Nel corso dell'anno

MISSIONE 7: TURISMO

Lo sviluppo turistico del territorio prevede l'impegno alla condivisione delle strategie con diversi soggetti istituzionali che interagiscono con l'Amministrazione, al fine di sviluppare un modello di gestione del turismo che risponda a criteri di marketing e che trasformi il turismo in una risorsa per la cultura:
Ecco allora che attraverso l'organizzazione di letture e attività culturali nel territorio la cultura raggiunge e valorizza luoghi simbolo di Volpago;
Il turismo ambientale escursionistico, legato al paesaggio, può integrarsi con il turismo enogastronomico e artigianale.
Le iniziative sportive di rilievo sovracomunale, attraendo pubblico esterno, diventano risorsa per generare movimento di persone che possono visitare il nostro territorio.

Attraverso la valorizzazione di percorsi segnalati, pensati e proposti anche in collaborazione con associazioni che conoscono e amano il Montello, sarà possibile far conoscere ai visitatori la ricchezza e la fragilità di questo ambiente.
Si creeranno delle collaborazioni con Banca Intesa al fine di poter dare rilievo e fruibilità alla Villa Gasparini Loredan di Venegazzù, attraverso delle visite alla villa e degli eventi, compatibilmente e nel rispetto delle disponibilità dei proprietari.

PROGETTUALITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
Rassegna Montello Jazz	• Collaborazione con i 5 Comuni del Montello e il Consorzio del Bosco Montello per realizzare e consolidare la rassegna • Collaborazione all'individuazione di locali pubblici disponibili ad aderire all'iniziativa. • Realizzazione concerti Jazz in ogni comune	Entro luglio
Rassegna filosofia in chiave di violino	• Collaborazione con i 5 Comuni del Montello e il Consorzio del Bosco Montello per realizzare la rassegna in luoghi esterni rispetto alla biblioteca e auditorium • Realizzazione eventi teatrali e musicali in ogni comune	Entro agosto
Percorso naturalistico "Enrico Romanazzi" – itinerario della biodiversità	• Promozione del percorso con l'organizzazione di una giornata ecologica • Collaborazione con le associazioni del territorio • Passeggiata e letture animate volte a sensibilizzare i più piccoli all'ecologia	Data prevista di realizzazione evento:
Valorizzazione enogastronomica del Montello	• Collaborazione con i 5 Comuni del Montello, Consorzio del Bosco Montello e associazione Ristoratori del Montello; • Partecipazione e collaborazione per realizzazione fine settimana dedicato ai prodotti del territorio	Entro ottobre
Ex Polveriera: valorizzazione didattico-ambientale	• Iniziative di conoscenza e valorizzazione dell'area anche in collaborazione con altre realtà territoriali	Entro ottobre
Gemellaggio con la città di Bree	• Organizzazione e gestione del gemellaggio con la città di Bree	Entro giugno

PEG SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI 2022

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 03: GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

RAGIONERIA

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Analisi e predisposizione del Bilancio annuale, Bilancio pluriennale, e altri allegati al Bilancio di previsione.	Concertazione del Responsabile con l'Organo Politico di riferimento/Definizione dei Programmi/Elaborazione dei valori di entrata e di spesa previsionali/Funzioni di supporto ai Responsabili degli altri settori, anche attraverso riunioni ed incontri finalizzati a fornire delucidazioni varie	31 dicembre 2022
Predisposizione delle Variazioni di bilancio.	Attività connesse	Entro 30 novembre 2022
P.E.G.	Attribuisce gli obiettivi e le risorse ai responsabili dei servizi delegando ad essi lo svolgimento di tutti gli atti di gestione necessari	Entro 20 gg dall' approvazione del Bilancio di Previsione
Invio dati piattaforma BDAP	Invio dati e schemi di bilancio sul portale del ministero	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio per il 2022 22gennaio 2022. Entro 30 giorni approvazione del rendiconto. Invio consolidato
Conto consuntivo	Conclude il ciclo finanziario annuale determinando il risultato d'esercizio in termini di avanzo o disavanzo d'amministrazione, fornisce il risultato economico e patrimoniale d'esercizio	Entro Aprile 2022

Controllo di gestione	Verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'apparato amministrativo	Entro il 30 settembre/31 dicembre 2022
DUP Documento Unico di Programmazione	Concertazione del Responsabile con l'Organo Politico di riferimento. Definizione dei Programmi. Elaborazione dei valori di entrata e di spesa previsionali. Funzioni di supporto ai Responsabili degli altri settori, anche attraverso riunioni ed incontri finalizzati a fornire delucidazioni varie	Entro 31 luglio 2022, presentazione in Consiglio. Entro 15 novembre nota di aggiornamento. Approvazione con il bilancio di Previsione del documento aggiornato.
Riequilibrio di bilancio	Verifica il mantenimento degli equilibri finanziari tra risorse acquisite e somme impiegate individuando azioni correttive qualora si presentasse un eventuale squilibrio.	Entro il 31 luglio 2022 la prima verifica, e ad ogni variazione di bilancio entro il 30 novembre
Bilancio consolidato 2021	Individuazione e aggiornamento del GAP e del Perimetro di consolidamento; reperimento dei dati degli enti e società partecipate; atti amministrativi necessari; predisposizione degli schemi da presentare per l'approvazione	Approvazione Consolidato 30/09/2022 Aggiornamento Gap e perimetro 31/12/2022
Razionalizzazione delle partecipazioni societarie dell'Ente	Predisposizione degli atti per la revisione periodica annuale delle partecipazioni dell'Ente ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 175/2016. Invio dati alla Corte dei Conti.	Entro il 31.12.2022
Censimento annuale delle partecipazioni pubbliche e dei rappresentanti	Raccolta dei dati ed inserimento degli stessi nel portale Partecipazioni del MEF	Entro il temine previsto dalla normativa di riferimento
Tenuta delle registrazioni contabili, emissione delle reversali e dei mandati, copertura delle carte contabili, rate di ammortamento mutui	Adempimenti connessi	Nei termini previsti dal regolamento di contabilità
Contabilità fiscale e IVA registrazione ed elaborazioni dati relativi.	Predisposizione delle chiusure IVA relativamente ai servizi	Mensile, e per l'IVA trimestrale

	rilevanti, determinazione e liquidazione IRPEF e IRAP	
Trattamento economico del personale dipendente e collaboratori quali LSU o Voucher. con tenuta delle relative posizioni previdenziali ed assistenziali. Gestione: - Conto annuale; - Ferie, permessi, orari; - Mod. PA04; - TFR – TFS; - Ricongiunzioni periodi lavorativi; - Denunce nominative INAIL; - Denunce infortuni. - Assunzioni/cessazioni/mobilità - Pratiche passweb	Cedolini paga Rilevamento presenze Progressioni Salario accessorio Vari adempimenti connessi	Mensile Scadenze di legge
Adempimenti fiscali: - Predisposizione, redazione e controlli Mod. 770 Sostituto d'imposta; - CUD e certificazioni varie di servizio dipendenti, assimilati e professionisti; - Denunce INAIL; - Modello EMENS e DM10 (IPS) DMA (INPDAP) - Prospetti di rilevazione e determinazione fondo mobilità segretari.	Adempimenti connessi	Mensile Scadenze di legge
Gestione dei rapporti con l'Organo di Revisione verifiche trimestrali di cassa e pareri su bilancio, conto consuntivo e altri adempimenti	Adempimenti previsti dal regolamento di contabilità	Come da regolamento di contabilità
Patto di stabilità (nuovo pareggio di Bilancio)	Adempimenti previsti dalla normativa monitoraggio semestrale e calcolo obiettivi	Entro il 31.01.2022 e altre scadenze trimestrali previste dalla normativa.
Gestione Economato: - anticipazioni/rimborsi spese economali come previsto su determina di anticipo all'economo;		A termini di regolamento di contabilità
Rendiconti delle elezioni e consultazioni referendarie	Compilazione e invio agli organi competenti della documentazione richiesta	Entro 3/4 mesi dallo svolgimento
Gestione assicurazioni Rapporti con il Broker Assicurativo	Gestione polizze assicurative e rapporti col Broker, altri adempimenti connessi	Regolazione premi entro le scadenze contrattuali

Rinnovo gare di appalto: • Assicurazioni • cancelleria; • carburanti; • carta • toner • buoni pasto elettronici • abbonamenti e varie.	Adempimenti connessi con l'espletamento delle gare.	Primi mesi del 2022 e comunque entro la fine dell'anno.
Gestione materiale di cancelleria e materiale di consumo	Distribuzione della cancelleria e prodotti consumabili ai vari uffici	A richiesta dei dipendenti
Verifica agenti contabili	Controllo e parifica delle rese dei conti giudiziali e invio alla Corte dei Conti mediante il canale telematico dedicato	Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto 2021
Pareri su delibere e determinazioni	Caricamento degli impegni di spesa; Controllo della regolarità contributiva; Apposizione dei visti contabili e di copertura finanziaria	Su tutti gli atti del Comune
Gestione ed aggiornamento Inventario.	Aggiornamento e classificazione dei valori beni immobili/mobili e calcolo degli ammortamenti Adeguamento normativo aliquote ammortamento	Nel corso del 2022
Gestione piattaforma dei crediti commerciali PCC	Allineamento dati con la procedura Halley, Verifica e controllo dello stock del debito	Entro fine 2022
Pubblicazione annuale e trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti e dei tempi medi di pagamento dell'Ente	Calcolo dei tempi medi di pagamento delle fatture liquidate rispetto alla scadenza e della somma complessiva pagata oltre la scadenza. Pubblicazione in sezione trasparenza del sito	Trimestralmente nel 2022 e entro il 31.01.2022
Aggiornamento della sezione trasparenza del portale del Comune	Aggiornamento della sezione Bilanci, controlli e rilievi, società partecipate, spese di rappresentanza e altre pubblicazioni necessarie.	Entro le scadenze previste dalla normativa vigente
Eventuale richiesta di concessione mutui	Completamento pratiche per concessione mutui	Durante l'esercizio

Eventuale richiesta estinzione anticipata di mutui	Completamento atti e pratiche per la richiesta di estinzione mutui	Durante l'esercizio
Tenuta rapporti con il Tesoriere comunale, dal 01.01.2019 BANCA INTESA SANPAOLO SPA	Verifiche periodiche di cassa e altri adempimenti vari che si rendono necessari durante l'anno.	Con cadenza trimestrale e durante l'esercizio
Gestione operativa delle entrate attraverso il sistema dei pagamenti PagoPa,	conciliazione delle varie entrate pervenute attraverso la piattaforma pagoPA con la contabilità dell'Ente ed emissione delle reversali di incasso	Con cadenza settimanale
Tenuta dei rapporti con i concessionari della riscossione	Verifica periodica degli incassi e pagamento degli aggi	Nel corso dell'anno

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 04: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI
Gestione e aggiornamento delle procedure e della banca dati Imu, avviando un processo di integrazione con i dati gestiti da altri uffici (anagrafe, ufficio tecnico), avvalendosi dei software gestionali o di altri supporti che saranno ritenuti idonei	Bonifica delle posizioni contributive.	Attività che si svolgerà nel corso dell'esercizio
IMU e TASI - Attività di accertamento dell'evasione dell'IMU e della TASI per le annualità pregresse incentrata su verifiche dei fabbricati ex rurali per i quali sono in corso procedure di accatastamento al catasto urbano degli immobili, dei pagamenti per aree edificabili antecedenti all'ultimazione dei lavori utilizzando i certificati di agibilità dell'ufficio urbanistica, sulle nuove aree del PRG e PAT;	Verifiche attraverso controlli incrociati delle banche dati. Controllo del possesso dei requisiti per le agevolazioni introdotte dalle norme negli ultimi anni	Attività che si svolgerà nel corso dell'esercizio
IMU e TASI gestione del coattivo	Affidamento dei ruoli coattivi anni pregressi non riscossi al concessionario della riscossione Abaco spa.	Attività che si svolgerà nel corso dell'esercizio
IMU bollettazione dell'imposta dovuta in acconto e saldo	Estrazioni dei dati, controllo approfondito della correttezza	L'attività sarà svolta nei mesi di aprile e maggio per

	dei valori, stampe massive di f24 in acconto, saldo e unica soluzione, stampa di documenti informativi, imbustamento e spedizione	garantire ai contribuenti la possibilità di pagamento entro la scadenza dell'acconto 2021
Gestione del nuovo Canone Unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.	Gestione del servizio in concessione, e incasso del corrispettivo versato da Abaco, e relativi controlli.	Nel corso del 2022 In collaborazione con l'ufficio Urbanistica e Polizia Locale
Compartecipazione ai controlli fiscali Irpef	Monitoraggio dell'evoluzione normativa nel campo del trasferimento di nuove competenze tributarie al Comune e delle forme di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate e compartecipazione al gettito derivante. Predisposizione di strategie di potenziamento dell'ufficio e di collaborazione tra i vari uffici interessati dalle linee guida previste per i controlli.	Nel corso del 2022
Formazione del personale per far fronte alla costante evoluzione della materia ed agli sviluppi dell'imposizione tributaria a livello locale	Partecipazione a corsi organizzati da ANUTEL e altri soggetti incaricati. Priorità verrà data ai corsi gratuiti	Nel corso del 2022

TRIBUTI:

1) si procederà come per gli anni scorsi ad una intensa attività di gestione con attività di formazione, aggiornamento delle procedure e della banca dati, avviando un processo di integrazione con i dati gestiti da altri uffici (anagrafe, ufficio tecnico), avvalendosi dei software gestionali o di altri supporti che saranno ritenuti idonei.
2) L'ufficio sarà impegnato a continuare l'attività di accertamento dell'evasione dell'IMU per le annualità pregresse incentrandola sulle verifiche dei fabbricati ex rurali per i quali sono in corso procedure di accatastamento al catasto urbano degli immobili, dei pagamenti per aree edificabili antecedenti all'ultimazione dei lavori utilizzando i certificati di agibilità dell'ufficio urbanistica, sulle nuove aree del PRG e PAT; Proseguirà l'attività di evasione delle richieste di rimborso dell'imposta erroneamente pagata in seguito ai repentini cambiamenti legislativi sulle modalità di imposizione Imu sui terreni agricoli che ha caratterizzato gli anni 2014-2015 e l'abolizione della TASI 2020 e che ha indotto in errore numerosi contribuenti Nonostante una spinta attività di bollettazione nonché informazione allo sportello e con ogni altro mezzo a disposizione dell'ufficio si sono riscontrati numerosi errati versamenti dando luogo ad altrettante richieste di rimborso, ravvedimenti, sistemazioni cui l'Ufficio ha dovuto e dovrà far fronte;

3) Sarà effettuata l'attività di controllo e aggiornamento delle posizioni contributive dei cittadini coinvolti dalle modifiche al piano degli interventi già approvate dal Consiglio Comunale;

4) TASI: Con Legge 160 del 2019 Legge di Bilancio 2020 viene soppressa la TASI e accorpata all'IMU, si continuerà con l'attività di accertamento dell'imposta evasa e non prescritta fino al 31.12.2019.

5) TARI: Il Comune di Volpago del Montello aderisce al Consorzio Priula, autorità di bacino TV2, confluito insieme al consorzio TV Tre nel Consiglio di bacino Priula dal 21/05/2015, che dal 2009 applica il proprio sistema di raccolta e di tariffazione. L'ufficio sarà comunque impegnato con la consueta collaborazione con l'ente per il dato "storico" delle utenze, della tariffazione e del registro presenze dei commercianti del mercato.

6) L'Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni è confluita nel nuovo "Canone Unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" che assorbe anche la COSAP che viene affidata in concessione alla Ditta Abaco insieme alla imposta sulla pubblicità. Le caratteristiche tecniche del servizio aggiudicato prevedono una maggiore integrazione della gestione tra il Comune e il concessionario, anche in ragione della diversa modalità di corresponsione del compenso che da canone fisso è passato ad aggio percentuale. Proseguiranno inoltre i procedimenti di verifica di compatibilità degli impianti esistenti con le norme contenute nel Piano Generale degli impianti pubblicitari, approvato dal Consiglio Comunale, e le conseguenti attestazioni di regolarità o repressione degli abusivismi non conformi e non regolarizzati, per i quali sono state definite le procedure, con acquisizione dei pareri favorevoli degli altri enti competenti.

7) Compartecipazione ai controlli fiscali Irpef. L'ufficio tributi sarà costantemente impegnato a seguire l'evoluzione normativa nel campo del trasferimento di nuove competenze tributarie al Comune e delle forme di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate e compartecipazione al gettito derivante. A tal fine dovranno essere predisposte strategie di potenziamento dell'ufficio e di collaborazione tra i vari uffici interessati dalle linee guida previste per i controlli.

8) Procedure ed attività formativa. La costante evoluzione della materia ed i recenti sviluppi dell'imposizione tributaria a livello locale comportano la necessità di maggiore formazione dell'ufficio, anche attraverso l'Anutel, l'associazione nazionale degli uffici tributi comunali, e del suo potenziamento. L'ufficio che attualmente vede nel proprio organico solo una unità sarà impegnato a definire gli adempimenti previsti dalle nuove norme, rinnovando e rivedendo la modulistica adottata in funzione delle necessità, e nel corso del 2022 si adotteranno le necessarie misure per dotare lo stesso di adeguate Risorse umane.

PEG SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ESERCIZIO 2022

Gli addetti al Servizio di Polizia Locale esercitano le funzioni previste dalla Legge 65 del 1986 e collaborano, nell'ambito territoriale e delle attribuzioni, con le Forze di Polizia Statali.
Da quanto sopra derivano le funzioni di Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza, Stradale, Amministrativa ed edilizia e le relative attribuzioni individuano i compiti stessi degli addetti a questo Servizio.
Numero organico attualmente operativo nel 2022: N° 2 addetti compreso il responsabile del servizio.
l numero del personale sopra indicato potrebbe essere suscettibile di variazione qualora per eventi non prevedibili ci sia richiesta di trasferimento per mobilità per altri enti o cessazione.
È prevista l'assunzione di un nuovo Agente con data assunzione da definirsi all'esito del concorso in corso di programmazione e che sarà svolto nell'anno corrente.
L'attività operativa su strada viene svolta prevalentemente da pattuglie composte da due operatori o da un operatore, con i seguenti orari di servizio, dal lunedì al venerdì orario di lavoro dalle 07.30 alle 13.30, il lunedì e il mercoledì dalle 13.30 alle 19.30, il sabato orario dalle 07.30 alle 13.30 con orario di apertura al pubblico il sabato dalla 09.00 alle 12.00.
Sono previsti servizi nei giorni festivi e serali in caso di particolari necessità in occasione di manifestazioni, cerimonie o particolari attività operative che lo richiedano.

Ora, alla luce di quanto premesso, per l'anno 2022 si elencano le seguenti progettualità e azioni:

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPI
Controlli di Polizia sul territorio sia per quanto concerne la sicurezza in generale che per quella stradale mediante opportuni servizi di pattugliamento e postazioni di controllo per l'accertamento delle violazioni alla circolazione stradale.	Controlli di Polizia Stradale saranno effettuati mediante l'utilizzo costante e giornaliero di strumenti tecnici quali Fotored -Telelaser e lettore targhe per l'accertamento di infrazioni relative alla mancata copertura assicurativa, revisione e mediante l'utilizzo dell'etilometro. I controlli saranno effettuati a macchia di leopardo su tutte le tratte comunali e anche sulla sp 248, sp 55, sp 77 e 144, dove sia possibile consentire il posizionamento della pattuglia ed il fermo in sicurezza dei veicoli da controllare. Maggior incidenza, verrà riservata su quelle tratte che è sono state oggetto di posizionamento di Box Velox mediante uso del Misuratore di velocità e comunque su quelle che risultano maggiormente frequentate sia per volume di traffico e per l'alta velocità di percorrenza. I controlli riguarderanno la verifica del rispetto di tutte le norme comportamentali previste del codice della strada. Per detta attività servono idonei stanziamenti per poter sottoporre a revisione annuale tutta la strumentazione in dotazione all'ufficio Telelaser, dispositivi FTR, lettore targhe Etilometro, nonché per tutta l'attività correlata alla gestione dell'ufficio, acquisto verbali, prontuari operativi, costi per	Attività svolta tutto l'anno.

	connessione e l'accesso all'archivio telematico Motorizzazione.	
Controllo Zona a Traffico Limitato	Verranno effettuati controlli in giorni e orari diversi su via Frà Giocondo in modo da monitorare e reprimere eventuali accessi non autorizzati	
Servizio di regolazione della viabilità.	Negli orari di punta agli incroci più pericolosi ove necessario, vi sarà la presenza di un agente per la viabilità.	Attività svolta tutto l'anno.
Controllo e rimozione per quanto concerne le affissioni pubblicitarie abusive, contrasto alle azioni vandaliche e di danneggiamento dei manufatti di proprietà Comunale per sinistri.	Durante l'attività di perlustrazione verrà eseguita attività di monitoraggio e verifica delle affissioni nel territorio che interessano i manufatti comunali e con rimozione degli stessi in caso di affissione non autorizzata e fuori dagli spazi previsti. Anche per quanto concerne le insegne e cartelli pubblicitari sarà effettuata verifica sulla regolarità delle installazioni presenti nel territorio di concerto con gli altri uffici comunali cointeressati al rilascio delle autorizzazioni. Verrà svolta attività di ricerca degli autori in caso di danneggiamento di manufatti comunali e del patrimonio pubblico a seguito di sinistro, mediante assunzione di informazioni testimoniali dai cittadini, presso le carrozzerie della zona e dove presenti attraverso l'utilizzo della videosorveglianza.	Attività svolta tutto l'anno.
Prevenzione e repressione delle azioni delittuose in generale, in campo edilizio, commerciale e della pubblica sicurezza nel rispetto di leggi, Regolamenti e Ordinanze emanate per tutelare i Cittadini.	Massimo impegno verrà posto per prevenire, ed eventualmente reprimere fenomeni delittuosi in generale, e il rispetto dei regolamenti comunali, e ordinanze, taglio delle piante e siepi sporgenti e in area del Montello. Verrà effettuata, attività preventiva a contrasto dei furti nei veicoli mediante attività perlustrativa nel territorio nei luoghi a maggior frequenza di eventi delittuosi quali parcheggi, nella zona Peep, presso i cimiteri. Per quanto possibile verrà effettuata anche attività informativa alla cittadinanza onde consigliare idonee strategie anti truffa. Nelle ore serali soprattutto durante il periodi autunnali e invernali e in prossimità delle festività Natalizie, verranno svolte specifiche attività antirapina mediante attività perlustrativa a presidio e tutela delle attività commerciali e delle abitazioni dei privati, con attività di pattugliamento e con appostamenti a macchia di leopardo nel territorio nei punti di affluenza e di presenza di attività commerciali che sono potenzialmente	Attività svolta tutto l'anno.

	attrattivi per reati di tipo predatorio. L'attività di controllo edilizio sarà effettuata d'iniziativa su segnalazione e di concerto con l'Ufficio Edilizia comunale.	
Controllo sulla presenza e regolarità dei cittadini stranieri presenti nel territorio Italiano, e sulle attività da essi condotte.	Il controllo dei cittadini stranieri avverrà a di iniziativa e sulla base di segnalazioni e in occasione degli accertamenti anagrafici eseguiti nel corso dell'anno, in caso di rintraccio di cittadini in cui sia dubbia la regolarità nel territorio Italiano si procederà alla verifica presso la banca dati dell'Ufficio Immigrazione presso la Questura di Treviso per i successivi adempimenti di competenza, espulsione e allontanamento dal territorio.	Attività svolta tutto l'anno.
Rilievo incidenti stradali e sicurezza stradale.	I rilievi dei sinistri saranno effettuati nell'ambito territoriale di competenza intervenendo al fine di garantire la sicurezza dei coinvolti e ripristinare la normale circolazione stradale. In caso di danneggiamento di manufatti di proprietà comunali sarà avviata tramite segnalazione all'Ufficio LLPP, la procedura per il risarcimento del danno. In caso di imbrattamento della sede stradale per perdita di liquidi, o altri materiali sulla sede stradale, si procederà ad attivare idonea società convenzionata per la pulizia e bonifica del manto stradale ed al rintraccio dove possibile degli autori del fatto. In materia di interventi per la sicurezza stradale, viabilità, e eventuali criticità, sostituzione della segnaletica vetusta, l'attività viene svolta mediante il segnalamento attraverso gli strumenti informatici e di concerto con l'ufficio LLPP, e secondo l'indirizzo dell'amministrazione, saranno adottate le opportune migliorie al fine di garantire maggior sicurezza stradale compatibilmente con le risorse Umane e finanziarie a disposizione. .	Attività svolta tutto l'anno.
Controlli ambientali.	Verrà svolta attività di controllo e verifica dei rifiuti abbandonati nel territorio mediante ispezione interna al fine di rinvenire documentazione utili a rintracciare gli autori del fatto e alla conseguente attività sanzionatoria, e di recupero e bonifica degli stessi. Per quanto attiene alle attività produttive aventi autorizzazione alle emissioni nell'aria o sulle acque superficiali saranno effettuati controlli d'iniziativa e su segnalazione in caso di anomalie per presunti inquinamenti. La verifica del rispetto dei limiti tabellari delle autorizzazioni sarà	Attività svolta tutto l'anno.

	effettuata di concerto con l'Arpav e gli uffici Comunali.	
Partecipazione, compatibilmente con l'organico in forza, alle manifestazioni civili, religiose e sportive e in rappresentanza del Comune.	Prevista la partecipazione alle manifestazioni che sui svolgono durante l'anno quali, mercatini di Natale, Fiera dei Fiori, Fiera degli Uccelli, Carnevale, eventuale transito del Giro d'Italia, gare podistiche, lucciolate, organizzate nel Comune, presenza all'uscita dei funerali, partecipazione alle cerimonie in rappresentanza dell'ente, cerimonie del 25 Aprile, del 4 Novembre, Trevisani nel Mondo e quelle richieste da altri enti.	Attività svolta tutto l'anno.
Attività connesse con gli altri Uffici Comunali –Urbanistica-Lavori Pubblici e Tributi Demografico, Sociale, e Cultura.	Verranno effettuati per gli altri Uffici l'attività richiesta, quali accertamenti, anagrafici, notifiche, sopralluoghi per idoneità abitativa, TSO, ritiro dei passaporti presso la Questura di Treviso, affissione di avvisi, vigilanza durante il Consiglio Comunale ed altre attività connesse di collaborazione con gli altri Uffici dell'ente –Urbanistica-Lavori Pubblici e Tributi Demografico, Sociale, e Cultura.	Attività svolta tutto l'anno.
Controllo del Vicinato	Questo Ufficio assieme al Consigliere delegato, gestirà le segnalazioni che pervengono attraverso il Controllo del Vicinato. Fornirà la modulistica per l'adesione agli interessati e raccoglierà le relative adesioni di concerto con l'assessore delegato, al fine di implementare il numero degli aderenti e la diffusione nel territorio.	Attività svolta tutto l'anno.
Videosorveglianza	Questo ufficio di concerto con l'Ufficio LLPP e con l'amministrazione, controlla il corretto funzionamento dell'impianto di videosorveglianza al fine di migliorare la sicurezza in generale. Provvede a gestire le eventuali richieste di accesso agli atti correlate ad attività investigativa pervenute da altri organi di Polizia, e di valutazione delle immagini per reati commessi nel territorio. L'implementazione dei dispositivi del sistema di video sorveglianza nel territorio, verrà effettuato di concerto con l'Ufficio LLPP e con l'indirizzo Politico, compatibilmente con le risorse a disposizione	Attività svolta tutto l'anno.
Calamità e manifestazioni	Coordinamento congiuntamente al coordinatore della Protezione Civile del personale volontario in occasione di servizi congiunti nelle manifestazioni che si svolgono nel territorio Comunale ed in occasione di Calamità naturali o per forti eventi metereologici o per ricerca di persone scomparse.	Attività svolta tutto l'anno.

Aggiornamento professionale degli operatori.	Tutto il personale a rotazione parteciperà a corsi di aggiornamento al fine di migliorare e adeguare le capacità professionali in conseguenza dei continui aggiornamenti della normativa.	Nel corso dell'anno.
Recupero delle somme derivanti da attività sanzionatoria.	Nel corso dell'anno si provvederà ad attivare la procedura di recupero delle somme non pagate conseguenti alle sanzioni amministrative comminate nel corso degli anni precedenti. Si procederà all'invio agli utenti morosi di comunicazione con diffida ad adempiere entro un certo termine al pagamento dell'importo dovuto. Al termine di detta fase per coloro che non hanno effettuato comunque il pagamento si provvederà all'invio del flusso contenente l'elenco degli inadempienti alla società incaricata che procederà al recupero coattivo delle somme. Le somme incassate dalla società saranno poi rendicontate all'ente con cadenza mensile.	Nel corso dell'anno.
Canile e Randagismo .	Questo ufficio provvederà alla gestione contabile relativa ai costi di mantenimento e custodia dei cani randagi presso il canile di Ponzano Veneto con il quale questo ente è convenzionato. Si provvederà per quanto possibile a sensibilizzare i detentori dei cani sulla corretta custodia degli animali ai relativi obblighi di iscrizione all'anagrafe canina onde ridurre il pericolo per la sicurezza stradale e in modo da ridurre il più possibile i costi di cattura e mantenimento dei cani randagi privi di microchip. Analoga attività viene svolta per il controllo della popolazione felina e di censimento delle relative colonie. Tutte le attività vengono gestite di concerto con il servizio Veterinario dell' Ussl 2 della Marca Trevigiana. Per detta attività sono necessari idonei stanziamenti per poter far fronte alle spese per la custodia ed il mantenimento dei cani randagi, per l'apposizione dei Microchip, e per il controllo delle colonie feline presenti nel territorio.	Attività svolta tutto l'anno.

P.E.G. AREA AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICA ANNO 2022

OBIETTIVI – ATTIVITA'

	PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
UFFICIO SEGRETERIA	Attività di supporto degli organi istituzionali, pubblicazione e conservazione degli atti dell'Ente, funzioni di segreteria per l'attività del Sindaco e degli Assessori, della Giunta e del Consiglio Comunale.	Attività di segreteria del Sindaco e degli amministratori: gestione degli appuntamenti, della corrispondenza, rassegna stampa e, in generale, ausilio organizzativo dell'attività istituzionale. Per le sedute del Consiglio: raccolta delle proposte di deliberazione, collaborazione alla formazione dell'ordine del giorno, convocazione della seduta e trasmissione delle proposte di deliberazione ai Consiglieri; successivamente alla seduta dell'organo pubblicazione delle deliberazioni, registrazione e conservazione informatica delle stesse. Per le sedute della Giunta: raccolta delle proposte di deliberazione, redazione dell'ordine del giorno, pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e conservazione informatica delle deliberazioni. Pubblicazione delle determinazioni e conservazione informatica.	Attività che dura tutto l'anno.
	Aggiornamento dell'anagrafe degli amministratori	Aggiornamento del sito del Ministero dell'Interno dell'anagrafe degli amministratori	
	Programmazione e attuazione attività di prevenzione della corruzione	Ausilio al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2022 – 2024 e della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023.	30/04/2022
	Adempimento previsto dall'art. 32 L. 190/202	Coordinamento dei vari uffici ai fini della pubblicazione, nella sezione bandi di gara del sito istituzionale, dei procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; trasmissione file all'Autorità nazionale anti corruzione.	Attività di pubblicazione durante tutto l'anno, trasmissione file all'Anac entro il 31 gennaio.
	Gestione della sezione Amministrazione Trasparente	Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente e coordinazione dei vari uffici dell'Ente al fine della pubblicazione dei dati di ciascun ufficio.	Attività che dura tutto l'anno.
	Controllo degli atti amministrativi	Coordinamento e predisposizione atti a supporto dell'Unità di controllo per gli adempimenti relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000	Attività periodica semestrale
	Modifica ed integrazione dei regolamenti comunali, per adeguarli	Predisposizione di nuovi regolamenti o modifiche dei regolamenti esistenti, qualora risulti necessario in relazione a modifiche legislative o	Attività periodica durante l'anno.

	all'evoluzione normativa ed alle necessità dell'Ente.	qualora se ne reputi l'opportunità in ragione delle esigenze dell'Ente.	
	Registrazione dei contratti.	Iscrizione al repertorio di tutti i contratti stipulati dall'Ente, invio per la registrazione presso l'Ufficio del Registro dei contratti stipulati in forma pubblica e invio per la trascrizione presso l'Ufficio Conservatoria quando necessita.	Attività periodica durante l'anno.
	Convenzioni tra enti	Gestione delle convenzioni e liquidazione delle spese di adesione.	Attività periodica durante l'anno.
	Organizzazione delle cerimonie di commemorazione.	Organizzazione di cerimonie di commemorazione e/o di rappresentanza.	Attività periodica durante l'anno.
	Liquidazione delle indennità di presenza dei Consiglieri Comunali.	Conteggio delle presenze dei Consiglieri e liquidazioni delle indennità.	La liquidazione delle predette indennità avviene entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
	Gestione giuridica del personale	Gestione dei procedimenti relativi al trattamento giuridico del personale: elaborazione programma triennale dei fabbisogni, rilevazione delle eccedenze, adozione del piano delle azioni positive, aggiornamento del contratto integrativo; procedure di mobilità tra Enti, procedure concorsuali e presa d'atto di dimissioni, permessi studio e permessi legge 104, autorizzazioni di modifica orario di lavoro;	Attività che dura tutto l'anno.
	Adozione del regolamento sul lavoro agile	Redazione del piano organizzativo del lavoro agile	Febbraio 2022
	Gestione del lavoro agile	Attività di coordinamento della gestione giuridica dello svolgimento del lavoro in modalità agile	Attività che dura tutto l'anno.
	Convenzioni di attivazione di Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)	Gestione delle convenzioni con i vari Istituti scolatici per lo svolgimento di periodi di stages presso questo Ente.	Attività periodica durante l'anno.
	Registrazione e gestione dei flussi documentali - **Ufficio protocollo**	Registrazione dei documenti in entrata con attribuzione del numero progressivo e lo smistamento e la distribuzione agli organi e agli uffici del Comune. Spedizione dei documenti cartacei in uscita.	Attività che dura tutto l'anno.
	Notifica atti e pubblicazione all'albo on-line - **Ufficio messi comunali**	Attività di registrazione amministrativa degli atti da notificare. Gestione degli atti depositati nella casa comunale. Pubblicazione atti all'albo on-line.	Attività che dura tutto l'anno.

UFFICIO ANAGRAFE	Tenuta del registro della popolazione residente	Gestione delle pratiche migratorie ed aggiornamento dell'anagrafe a seguito degli eventi di stato civile.	Attività che dura tutto l'anno.
	Aggiornamento dell'A.I.R.E.	Gestione delle iscrizioni e delle cancellazioni nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero.	Attività che dura tutto l'anno.
	Emissione carta d'identità elettronica	Emissione della carta d'identità elettronica.	Attività che dura tutto l'anno.
	Rilascio di certificazioni anagrafiche.	Rilascio di certificati anagrafici, autenticazioni di copie e di sottoscrizioni.	Attività che dura tutto l'anno.
	Tenuta del registro delle attestazioni di soggiorno per i cittadini comunitari.	Verifica della regolarità del soggiorno dei cittadini comunitari e rilascio attestazioni relative.	Attività che dura tutto l'anno.
	Gestione del registro delle scadenze dei permessi di soggiorno.	Verifica periodica della scadenza dei permessi di soggiorno registrati	Attività che dura tutto l'anno.
	Gestione delle convivenze di fatto	Attività di informazione ai cittadini rispetto ai presupposti per costituire la convivenza di fatto ed alle caratteristiche dell'istituto. Ricevimento delle dichiarazioni, controlli e registrazione delle pratiche.	
	Comunicazione agli enti pubblici delle variazioni anagrafiche.	Comunicazioni delle variazioni anagrafiche effettuate nel corso del mese precedente a: ASL, Ufficio Tributi, Questura, Direzione Provinciale del Tesoro, Carabinieri, Ufficio del Registro, Inpdap.	Attività periodica durante l'anno.
	Ricevimento dichiarazioni di volontà alla donazione di organi	Informazione al cittadino, al momento del rilascio della carta d'identità, della possibilità di effettuare dichiarazione di volontà alla donazione degli organi.	Attività che dura tutto l'anno.
	Ricerche di archivio per enti pubblici e privati cittadini.	Svolgimento di ricerche d'archivio per gli enti pubblici che necessitano di conoscere gli eredi di un soggetto e per i privati cittadini che devono procedere all'apertura di una successione o che richiedono un albero genealogico.	Attività periodica durante l'anno.
UFFICIO ELETTORALE	Consultazioni referendarie	Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali; predisposizione della proposta di delibera di giunta per l'attribuzione degli spazi da destinare a propaganda elettorale; nomina degli scrutatori; sostituzione degli scrutatori rinunciatari; notifica ai Presidenti di Seggio della nomina effettuata dalla Corte di Appello di Venezia; predisposizione del materiale necessario per l'allestimento dei seggi; stampa delle liste elettorali sezionali da destinare ai seggi; stampa degli estratti di lista per i seggi; apertura prolungata al pubblico nelle due giornate antecedenti alle consultazioni elettorali – dalle ore 09.00 alle ore 18.00 – per la distribuzione delle tessere elettorali e dei duplicati. Nei giorni delle consultazioni comunicazione della costituzione dei seggi elettorali e del numero dei votanti alla Prefettura. A operazioni di voto ultimate elaborazione dei risultati provenienti dai seggi, verifica dei verbali di seggio e ritiro del materiale elettorale che restituiscono i Presidenti di seggio.	Aprile - Giugno 2022

	Revisioni dinamiche delle liste elettorali**.**	Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali rispettivamente per immigrazione, per acquisizione della cittadinanza italiana, per riacquisto del diritto elettorale, per iscrizione d'ufficio, per morte, emigrazione, perdita della cittadinanza, perdita del diritto elettorale.	Mese di Gennaio e di Luglio.
	Revisioni semestrali delle liste elettorali.	Iscrizione nelle liste elettorali di coloro che compiono il 18° anno di età nel semestre successivo a quello di riferimento: formazione di un elenco preparatorio; formazione dei fascicoli elettorali degli iscrivendi; predisposizione di elenchi da inviare alla Commissione Elettorale Circondariale per la verifica degli atti della documentazione allegata; acquisizione dei verbali di convalida della Commissione Circondariale e adozione dei verbali finali.	Febbraio, 10 Aprile, 20 Giugno, Agosto, 10 Ottobre e 20 Dicembre.
	Aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.	Iscrizione nell'Albo degli scrutatori di coloro che nel corso dell'anno precedente hanno fatto domanda di iscrizione, previa verifica dei requisiti di legge; cancellazione dall'Albo di coloro che hanno perduto i requisiti previsti dalla legge.	Gennaio.
	Aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio elettorale.	Compilazione di un verbale di proposta alla Corte di Appello riguardante l'iscrizione nell'Albo dei Presidenti di seggio di coloro che hanno fatto apposita domanda e la cancellazione dallo stesso Albo di coloro che hanno perduto i requisiti stabiliti dalla legge.	Gennaio, Febbraio e Dicembre.
	Statistiche elettorali.	Elaborare delle statistiche elettorali relative alle revisioni dinamiche e semestrali ed inserimento dei dati nel sistema ministeriale.	Febbraio e Agosto.
	Certificazioni elettorali.	Rilascio di certificati di iscrizione nelle liste elettorali.	Attività che dura tutto l'anno.
UFFICIO STATO CIVILE	Iscrizione e trascrizione di atti stato civile.	Iscrizione nei registri di stato civile delle dichiarazioni di nascita, di morte, di cittadinanza e dei matrimoni civili; trascrizione degli atti di matrimonio concordatari e degli atti di stato civile redatti in altro Comune relativi a cittadini residenti.	Attività che dura tutto l'anno.
	Annotazioni a margine e in calce agli atti di stato civile.	Registro delle annotazioni prescritte dal Regolamento dello stato Civile.	Attività che dura tutto l'anno.
	Trascrizione di atti di stato Civile provenienti dall'estero.	Trascrizione degli atti di stato civile formati all'estero riguardanti discendenti di avi, provenienti da Volpago, che hanno esperito la pratica per il riconoscimento della cittadinanza italiana davanti al competente Consolato estero.	Attività che dura tutto l'anno.
	Chiusura annuale dei registri di stato civile.	Annotazioni di chiusura, alla fine di ogni anno, su tutti i registri di stato civile.	Fine dell'anno.
	Predisposizione degli atti per le verifiche semestrali.	Predisposizione degli atti necessari alla verifica dei registri dello Stato Civile da parte degli organi della locale Prefettura.	Attività periodica durante l'anno.
	Pubblicazioni matrimoniali.	Ricevimento della richiesta di effettuare le pubblicazioni matrimoniali, richiesta della documentazione prevista dalla legge, redazione del verbale e pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on-line per otto giorni consecutivi.	Attività che dura tutto l'anno.

	Pratiche di adozione.	Trascrizione del provvedimento dell'autorità giudiziaria che dispone l'adozione e trascrizione dell'atto di nascita del cittadino adottato.	Attività periodica durante l'anno.
	Trascrizione dei decreti di conferimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri	Trascrizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana nei registri di stato civile e ricevimento di giuramento di fedeltà alla Costituzione e alle leggi della Repubblica. Nel caso di figli minori conviventi, predisposizione dell'attestato di acquisto della cittadinanza per i medesimi. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e comunicazione all'anagrafe delle variazioni effettuate.	Attività che dura tutto l'anno.
	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" a cittadini stranieri discendenti da avo italiano.	Ricevimento di istanza da parte di coloro che intendono ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana in quanto discendenti di cittadino italiano, verifica degli atti di stato civile comprovanti la discendenza da avo italiano, acquisizione attestazione consolare di non rinuncia alla cittadinanza italiana, rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis, trascrizione degli atti di stato civile dell'interessato e comunicazione all'anagrafe del riconoscimento effettuato.	Attività periodica durante l'anno.
	Annotazione della scelta del nome effettuata dal cittadino.	Ricevimento di istanza con la quale l'interessato dichiara la scelta del nome con il quale vuole essere indicato in tutte le certificazioni di stato civile e di anagrafe, annotazione della predetta dichiarazione a margine dell'atto di nascita dell'interessato e comunicazione all'Ufficiale di Anagrafe del Comune di residenza attuale dell'interessato dell'avvenuta annotazione per le conseguenti modifiche da apportare.	Attività che dura tutto l'anno.
	Rilascio di permessi di seppellimento e autorizzazioni alla cremazione.	Rilascio dei permessi di seppellimento a seguito dell'iscrizione o della trascrizione di atti di morte ed a seguito della verifica della documentazione sanitaria presupposta; rilascio dell'autorizzazione alla cremazione dopo aver ricevuto la manifestazione di volontà degli aventi diritto ed a seguito della verifica della documentazione sanitaria presupposta.	Attività che dura tutto l'anno.
	Rilascio del passaporto mortuario.	Rilascio del passaporto mortuario per le salme che devono essere trasportate all'estero previa verifica del possesso, in capo all'impresa di onoranze funebri che gestisce il trasporto, di una serie di documenti che sono, oltre a quelli sanitari, il nulla osta dell'autorità consolare all'ingresso della salma nel paese estero di destinazione.	Attività che dura tutto l'anno.
	Certificazione	Rilascio di certificati di stato civile.	Attività che dura tutto l'anno.
LEVA	Gestione della lista di leva	Tenuta ed aggiornamento delle liste di leva e relativa procedura; Redazione ed aggiornamento dei ruoli matricolari; Ricerche d'archivio per pratiche militari per Forze dell'Ordine; Rilascio certificazioni inerenti il servizio di leva militare.	Tempi previsti dalla normativa di riferimento.

CED	Migrazione in cloud dell'infrastruttura documentale	In adeguamento al piano triennale per l'informatica di Agid si prosegue la migrazione degli applicativi e della parte documentale dall'infrastruttura locale a quella in cloud	31/12/2022
	PagoPA	Estensione dei pagamenti verso il Comune con l'utilizzo della piattaforma PagoPA	31/12/2022
	Sigillo elettronico	Implementazione nel sistema di protocollazione dell'Ente del sigillo elettronico in adeguamento alle linee guida sulla gestione documentale	febbraio 2022
	Istanze on-line	Prosecuzione della digitalizzazione delle istanze verso il Comune (domande di concorso, domande contributi, servizi scolastici ecc.)	Attività che dura tutto l'anno
	Acquisto personal computer e software	Acquistare PC e software per procedere alla sostituzione dei sistemi operativi con windows 7 al fine di ottemperare alle misure minime in materia di sicurezza di Agid.	Attività che dura tutto l'anno

PEG 2022 AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE A.P.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Solo programma n. 4, gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Trasmissione versamento alla Regione delle sanzioni di cui all'art. 8 delle L.R. 23/2007 Igiene Pubblica – Alimenti Veterinaria	Entro aprile del 2022

MISSIONE 7 - TURISMO A.P.

Il Comune ha iniziato un nuovo approccio nel territorio per la promozione del Comune di Volpago. Condivide con altri soggetti istituzionali per sviluppare nuovi modelli di gestione del turismo Il Comune ha anche aderito a sportelli di informazione ed accoglienza turistica posti a Montebelluna e che interessa tutti i comuni della zona, la cui attività verrà seguita e promossa nella sua evoluzione. Il Comune inoltre garantirà ogni supporto e patrocinio alle iniziative dei privati e delle associazioni volte ad incrementare le presenze turistiche nel territorio, qualora ritenute meritevoli e compatibili con le peculiarità del territorio stesso, legate principalmente ad escursioni naturalistiche ed al ciclo-turismo, anche in collegamento con un turismo di carattere eno-gastronomico. Il Comune potrà adottare iniziative o promuoverne l'attuazione quando portino direttamente o si riflettano in un maggior servizio al turismo locale o alla promozione del territorio. Saranno inoltre offerte le possibilità di pubblicizzare le iniziative meritevoli attraverso il sito internet del Comune, anche sviluppando banche dati volte a far conoscere le strutture e le attività esistenti.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Strutture ricettive	-consulenza varia agli operatori in particolare per le locazioni turistiche; -coordinamento con la Regione di promozione;	tutto l'anno

AGRICOLTURA. A.P.

L'attenzione nei confronti del settore primario verterà su numerosi aspetti: saranno valutate tutte le possibilità di promozione e valorizzazione dei prodotti tipici del territorio, dai vini alla patata, dai funghi al coniglio; saranno oggetto di valutazione le collaborazioni con gli enti che forniscono servizi di supporto all'attività agricola.

In particolare si intende procedere al coordinamento per i **prodotti DE.CO**. come previsto delle linee guida e del Regolamento; l'Amministrazione Comunale, di concerto con le minoranze in consiglio, secondo quanto previsto da regolamento, in collaborazione con la Commissione Comunale per le De.Co. presieduta da un rappresentante dell'Amministrazione e da 4 tecnici nominati dal Sindaco (3 proposti dalla maggioranza, 1 dalla minoranza/e).

PROGETTUALITA'	CAPITOLI GESTIONE	TEMPISTICA
Raccolta funghi	-informazioni ai richiedenti; -coordinamento con la Provincia per l'applicazione	nel periodo di raccolta funghi

	della disciplina per la raccolta dei funghi;	
Pesca	-in base alla DGRV 1079/2019 competenza alla Regione con la quale iniziare nuovi rapporti di collaborazione per offrire un migliore servizio all'utenza; -rilascio tesserini di pesca;	nel periodo apertura stagione di pesca
Pecore	-supporto in collaborazione con l'ASL territoriale e la Polizia Locale circa il corridoio verde; -autorizzazione ASL richieste individuali;	nel periodo di transumanza
Maiali	-macellazione suini uso famigliare emissione ordinanza prescrittiva; -consulenza iscrizione norcini;	fine novembre primi di marzo
Api/cani/mosche/cimice asiatica	-supporto con ASL settore veterinari per criticità e in particolare per la cimice asiatica, verrà, se necessario, adottato provvedimento per contrastarne la diffusione; -casi leptospirosi;	tutto l'anno
Ambito vinicolo/viticolo	-vidimazione documento MVV per il trasporto coordinando l'accesso delle cantine vinicole territoriali;	tutto l'anno
PPL	-supporto alle aziende agricole ed imprenditori agricoli per l'accesso alla disciplina prevista DGR 2162/2017 e successive modifiche;	tutto l'anno
Fattorie didattiche	-supporto con le aziende agricole per la compilazione delle S.C.I.A. e coordinamento con la Provincia; -aggiornamento in Regione elenco comunale	tutto l'anno
De.co.	-tenuta albo prodotti de.co. -seguire le istanze dei prodotti da iscrivere nel registro De.Co. che possono essere avanzate, con approvazione finale in Giunta;	tutto l'anno

	-commissione comunale con emissione ordinanza di subentro nuovi commissari;	
agriturismi	-verifica per competenza SCIA di variazioni, sospensioni ed eventuali nuove aperture;	tutto l'anno

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
PIANO DEGLI INTERVENTI ai sensi della L.R. 11/2004 s.m.i.	Redazione Varianti Verdi in caso di richieste. Adozione e approvazione della Variante PI per opere pubbliche e adeguamento dell'attuale cartografia a quella del PAT. Adeguamento del PAT alla LR 14-2017 – legge contenimento uso del suolo.	Nel corso del 2022 a seconda delle richieste e delle modifiche necessarie all'adeguamento delle normative intercorse e varianti verdi
Varianti parziali al Piano Interventi	Predisposizione dei progetti, relazioni tecniche ad opera del personale dell'ufficio per adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti alle nuove esigenze ed in caso di necessità affidamento incarico a professionisti esterni.	Nel corso del 2022
Nuovo Regolamento Edilizio Comunale (RET)	Redazione del nuovo regolamento edilizio in conformità con quanto previsto dal modello tipo nazionale recentemente recepito dalla Regione del Veneto.	Nel corso del 2020 si è proceduto alla stesura del nuovo Regolamento edilizio che è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 21.12.2020. Ai sensi della normativa vigente lo stesso è divenuto efficace a seguito dell'entrata in vigore della Variante n. 6 al Piano degli interventi approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29.07.2021
Variante al Piano d'Area del Montello	Verrà redatto un PATI tematico del Montello tra i 5 comuni con l'aggiunta del Comune di Caerano di San Marco.	Nel corso del 2019 è stata firmata la convenzione tra i Sindaci dei Comuni interessati e in data 30.12.2019 prot. 59721 è stato pubblicato l'avviso di gara per procedura

		negoziata per l'appalto del servizio di ingegneria e di architettura per la redazione del piano di assetto del territorio intercomunale (P.A.T.I.) telematico dell'area del Montello e Montelletto tra i Comuni di Montebelluna, Caerano San Marco, Crocetta del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia e Volpago del Montello, ai sensi della L.R. 11/2004 s.m.i.. Nel corso del 2020 è stata esperita la gara per l'individuazione dello studio di progettazione ed è risultata come vincitrice la ditta SISTEMA Snc ed è in corso la stesura del progetto; Nel corso del 2021 è stata trasmessa, su richiesta dello studio incaricato la documentazione relativa agli strumenti urbanistici vigenti (PAT e PI) del Comune di Volpago del Montello, sono stati effettuati una serie di incontri e trasmesse note di contributo per il piano stesso. Il piano attualmente risulta in corso di elaborazione
Carta degli habitat naturali	La regione del Veneto ha affidato incarico per una ricognizione complessiva degli habitat presente sul Montello. Segnalazione a tecnici incaricati di eventuali discrasie e/o errori.	Già in corso del 2019 e nel 2020 all'inizio del 2021 era prevista l'approvazione nella nuova Carta degli Habitat da Parte della Regione Veneto. Tale approvazione non risulta ancora stata effettuata e si attende pertanto l'approvazione della stessa probabilmente nel corso del 2022
Utilizzo dell'area dell'ex Polveriera a seguito	Pianificazione concertata con partecipazione degli eventuali	Nel corso del 2020, è stata presentata una richiesta di

dell'acquisizione al patrimonio del Comune di Volpago	soggetti interessati e partecipazione a bandi di finanziamento.	partecipazione ad un progetto "Life" prevedendo la richiesta di un finanziamento finalizzato alla salvaguardia di alcune specie presenti nell'area e a rischio estinzione. La prima richiesta è stata sospesa per la richiesta di ulteriori precisazioni e quindi la proposta è stata ripresentata nel dicembre 2021 e attualmente in corso di verifica da parte dell'Europa
Pubblicazione del PRG sul Sito Internet e nella **Sezione Amministrazione Trasparente, con il** miglioramento del sito riguardante la semplificazione e la chiarezza delle informazioni, al fine di migliorare fruizione dei dati da parte degli utenti. Implementazione con la digitalizzazione e l'inserimento di tutti i piani urbanistici generali e varianti agli stessi nel sito.	Predisposizione della cartografia e dei documenti per pubblicazione dello strumento urbanistico vigente sul sito internet.	La modifica del sito del Comune e dell'Area Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive è stata effettuata nell'estate del 2020 e si prevede di continuare ad incrementare e migliorare lo stesso
Sito internet Ufficio edilizia-urbanistica da parte dell'ufficio	Miglioramento delle pagine inerente all'ufficio edilizia-urbanistica al fine rendere più agevole l'utilizzo e ricavo delle informazioni da parte degli utenti, modelli, normativa ecc.	Nel corso del 2020 è stato modificato, aggiornato il sito e le pagine relative all'area effettuando una miglior suddivisione delle informazioni presenti e nel 2021 sarà migliorato ed implementato anche nel corso del 2022
Redazione di convenzioni ai sensi della L.R. 11-2004.	Predispostone degli atti ai sensi della L.R. 11/2004 per la cessione di aree o uso gratuito.	Nel corso del 2022 quando richiesto
P.E.G.	Predisposizione tale atto.	
Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata. Piani Integrati.	Istruttoria ed espletamento della pratica, adozione da parte della Giunta comunale e successiva approvazione in Consiglio Comunale; Predisposizioni delle delibere e delle determinazioni per	In ordine di protocollo

	l'approvazione dei Piani oltre per gli incarichi da affidare ai professionisti esterni per il collaudo delle opere di urbanizzazione; Approvazione dei collaudi e successiva acquisizione al demanio pubblico.	
Esame pratiche edilizie: permessi di costruire, autorizzazioni, segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.), normali ed alternative al permesso, comunicazioni di inizio lavori (C.I.L.A.) dichiarazioni inizio attività, rinnovi, proroghe e comunicazioni varie	Istruttoria ed espletamento delle pratiche edilizie per il rilascio del relativo atto, verifica in regime di salvaguardia con la Variante al Piano adottata.	In ordine di protocollo
Controllo del territorio	Sopralluoghi e verifiche per la valutazione degli interventi con i tecnici; attività di consulenza con esperti esterni.	Su richieste pervenute da parte di soggetti interessati
Contributo di costruzione	Determinazione del contributo di costruzione sulle pratiche edilizie, che viene effettuato dopo l'approvazione della pratica in commissione edilizia. Eventuali calcoli per la determinazione delle sanzioni amministrative per l'esecuzione di opere abusive.	Nel corso del 2022
Adeguamento del contributo di costruzione	Aggiornamento del costo base all'indice ISTAT per il calcolo del costo di costruzione; aggiornamento degli oneri di urbanizzazione secondo quanto previsto dal DPR 380/2001.	Da fare a inizio anno
Condoni edilizi 1985	Istruttoria ed espletamento pratiche di condono edilizio. Incarico da affidare al personale ufficio tecnico, per le ultime pratiche rimaste. Rimangono da definire circa 37 pratiche.	Nel corso del 2022 rilascio condizionato dai tempi di integrazione delle pratiche stesse
Condono edilizio 1995	Espletamento da parte dell'ufficio tecnico per l'istruttoria e valutazione delle ultime pratiche rimaste di	Nel corso del 2022 in base a richieste urgenza

	condono edilizio relativo all'anno 1995. Rimangono circa 15 pratiche.	
Valutazione e verifica indennità risarcitoria per danno ambientale, pratiche soggette a parere dei BB.AA.	Da valutare caso per caso.	Rilascio condizionato dai tempi di integrazione delle pratiche stesse e degli eventuali nulla osta rilasciati dagli Enti competenti in materia
Abusivismo	Procedura di rilevamento abuso e sopralluogo, calcolo risarcimento del danno, eventuale incarico legale per ricorso in giudizio.	A denuncia del fatto
Certificati di idoneità alloggiativa	Verifica dei requisiti minimi degli alloggi, per i soggetti extra comunitari, ai fini di rilascio dei permessi di soggiorno, carta di soggiorno, lavoro e altro.	In ordine di protocollo entro 30 giorni dalla richiesta
Certificati di destinazione urbanistica	Predisposizione dei certificati predisposti con le misure di salvaguardia con la Variante al Piano degli interventi vigente ed eventuali varianti adottate nel corso dell'anno.	In ordine di protocollo entro 30 giorni dalla richiesta
Volture	Espletamento delle pratiche.	In ordine di protocollo
Frazionamenti	Deposito e ricevuta di riferimento.	In ordine di protocollo
Cementi armati	Deposito e comunicazione del numero progressivo	In ordine di protocollo
Attestazioni ai sensi L.R.10/1996	Predisposizione e verifica dell'atto.	In ordine di protocollo
Alloggi in zona PEEP	Verifica convenzione, verifica diritto di opzione da parte del Comune, predisposizione atto di competenza di Giunta/Consiglio Comunale, rivalutazione prezzo di cessione e/o locazione. Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà a seguito della deliberazione di Consiglio Comunale.	In ordine di protocollo
Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA)	Verifica della documentazione presentata, eventuale sopralluogo e comunque a campione per verifica dei requisiti igienicosanitari e	In ordine di protocollo

	rispondenza al titolo edilizio rilasciato.	
Autorizzazione allo scarico	Verifica della documentazione presentata, eventuale sopralluogo e predisposizione atto.	In ordine di protocollo
Ulss n.2 di Montebelluna (TV) -Dipartimento	Predisposizione e invio pratica per il parere del competente Dipartimento ed eventuale sopralluogo.	In base alle richieste pervenute
Soprintendenza dei Beni Ambientali ed Architettonici	Predisposizione e invio pratica soggetta al parere del competente organo, con allegata Relazione tecnica illustrativa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004. Nel corso del 2021 è previsto il riordino delle procedure e delle pratiche in itinere e arretrate a seguito della modifica del Responsabile del Procedimento.	In ordine di protocollo entro dicembre 2022
Soprintendenza dei Beni Ambientali ed Architettonici	Indizione di Conferenza di Servizi per pratiche di particole complessità nei quali risultano coinvolti altri Enti (es. Forestale, Arpav, ecc.)	In ordine di protocollo
Abusi edilizi	Comunicazione agli Enti competenti.	Entro il 5 di ogni mese
Copie semplici e copie conformi all'originale.	Ricerca e predisposizione del documento.	In ordine di protocollo
Pratiche edilizie in aree sottoposte a vincolo idrogeologico-forestale.	Predisposizione documentazione da parte personale ufficio e rilascio del successivo nulla-osta.	Rilascio del nulla-osta in ordine di protocollo
Commissione Edilizia e Commissione Edilizia Integrata.	Espletamento delle pratiche edilizie ordinarie e pratiche soggette a condono edilizio.	A scadenze mensili e qualora se ne evidenzi la necessità
Informazione a strumenti urbanistici	Disponibilità del personale nel seguire i professionisti e l'utenza in generale in relazione alla verifica delle misure di Salvaguardia con il Piano d'area del Montello.	In orario di apertura al pubblico e/o previo appuntamento
Eventuali richieste effettuate dall'Amministrazione all'ufficio	Verifica e predisposizione dell'atto necessario.	
Deposito calcoli strutturali	Ricezione della pratica e gestione a sensi della normativa vigente per le	Dal 01.01.2002 a carico del Comune non più del Genio Civile. Da maggio 2021 inoltre è stata modificata la

	pratiche di competenza comunale	normativa di riferimento ai sensi della D.G.R. 378 del 30.05.2021
Deposito collaudi statici	A seguito della conclusione dei lavori	In ordine protocollo relativamente alle pratiche di competenza comunale come previsto dalla D.G.R. 378 del 30.05.2021
Sportello Unico per le Attività Produttive	Collaborazione con l'ufficio Tributi per la ricezione, istruttoria e adempimenti conseguenti per rilascio dei relativi atti. Convocazione delle conferenze di servizi e scelta della procedura in base alla normativa regionale vigente L.R. n. 4 del 2008, su competenze del Consiglio Comunale.	A partire dal 01.01.2002 si è costituito tale sportello
Sportello Unico per l'Edilizia	Adeguamento dell'organizzazione dell'ufficio in base all'entrata in vigore del Testo Unico per l'Edilizia che innova e modifica tale settore.	Entrata in vigore della seconda parte del D.P.R 380/2001 il 01.01.2004
SNELLIMENTO ATTIVITA' DELL'UFFICIO – portale UNIPASS	Utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni ai professionisti ed agli altri enti pubblici; utilizzo della firma digitale; protocollazione da parte dell'ufficio dei documenti in uscita.	Attività in itinere con adesione ad UNIPASS
AGGIORNAMENTO CARTOGRAFICO – SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE. GIS realizzato dal BIM Piave	Aggiornamento della cartografia mediante l'inserimento di tutti i nuovi edifici costruiti (dal rilascio agibilità) e delle lottizzazioni collaudate. Predisposizione di procedure automatizzate per l'aggiornamento.	Attività in itinere
GESTIONE TOPONOMASTICA	Aggiornamento, modifica e inserimento di dati delle vie e dei civici, attraverso il SIT comunale.	Attività in itinere
AFFIANCAMENTO UFFICIO TRIBUTI	Controllo, verifica e consulenza con personale ufficio tributi delle pratiche edilizie e delle aree edificabili ai fini del pagamento dei tributi.	Attività in itinere – da effettuare allineamento con ufficio entro 31.05.2022
Ecografici	Assegnazione del codice ecografico alle pratiche già archiviate ante 1990 al fine	Nel corso del 2022 per quanto riguarda all'anno

	ottimizzare la ricerca d'archivio per gli accessi agli atti. Per l'anno 2022 per le pratiche dell'anno1974 e 1975	1974 e 1975 entro dicembre 2021
Perequazione urbanistica	Determinazione del contributo per gli interventi su lotti liberi evidenziati dal Piano degli interventi e per il recupero a uso residenziale di annessi non più funzionali al fondo. Nel corso dell'anno 2020 con apposita delibera di Consiglio Comunale è stata definita la procedura per la determinazione del contributo stesso.	In ordine di protocollo, relativamente alle richieste di permesso di costruire, varianti urbanistiche o richieste di cambio d'uso dei fabbricati a destinazione annesso rustico non più funzionale all'azienda agricola, la cui determinazione viene effettuata secondo l'allegato approvato in Consiglio Comunale
Credito edilizio	Determinazione della cubatura da poter trasferire nelle zone definite dal Piano degli interventi e l'inserimento delle stesse nel registro dei Crediti stessi	Nel Corso dell'anno sulle richieste pervenute

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Contributi agli investimenti a Istituzioni pubbliche e private	Determinazione del contributo da destinare entro 8% degli oneri di urbanizzazione secondari pagati al Comune	Entro l'anno 2022
Difesa del Suolo	Pagamento spese Consorzio Brentella	Durante l'anno

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

CANONE UNICO PER L'OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E AUTORIZZAZIONI PUBBLICITARIE: A.P.

A seguito della modifica della normativa vigente e l'unificazione dei due ambiti, l'ufficio si occuperà della gestione ordinaria del canone e delle autorizzazioni, controllandone l'applicazione mediante la registrazione delle richieste ed effettuando le opportune verifiche di riscontro dei pagamenti. Dei procedimenti di verifica di compatibilità degli impianti esistenti con le norme contenute nel Piano Generale degli impianti pubblicitari, approvato dal Consiglio Comunale, e le conseguenti attestazioni di regolarità o repressione degli abusivismi non conformi e non regolarizzati, per i quali sono state definite le procedure, con acquisizione dei pareri favorevoli degli altri enti competenti.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA

Raccolta richieste occupazioni di tipo umanitarie, edilizie, commerciali, associative	-raccolta richieste dai vari ambiti; -verifica disponibilità; -eventuale informativa all'amministrazione; -provvedimento di autorizzazione finale; -monitoraggio versamenti; -esenzione tassazione plateatici emergenza COVID -procedure semplificate plateatici a seguito COVID	nel corso dell'anno
Gestione impianti pubblicitari	-supporto richiedenti preventivo per analisi collocazioni; -coordinamento con polizia locale, BB.AA. e LL.PP.; -istruttoria richieste con informativa in Giunta, se necessario; -autorizzazione all'impianto, presa atto rinnovo o provvedimento di rimozione -necessità di rivedere i diritti di segreteria per i rinnovi; -verifiche e controlli impianti esistenti	nel corso dell'anno
REGOLAMENTO CANONE UNICO	-variazioni, rettifiche ed aggiornamenti	nel corso dell'anno

COMMERCIO FISSO. E ATTIVITA' PRODUTTIVE A.P.

Le norme di liberalizzazione portano ad una revisione dell'applicazione delle regolamentazioni locali vigenti, rivedendo anche il ruolo del Comune in termini di gestione e programmazione della rete distributiva. Sarà pertanto valutata e rivista l'applicazione dei criteri comunali sulla rete distributiva, con particolare riguardo alla tutela degli esercizi di vicinato, armonizzando l'apertura di medie e grandi strutture anche attraverso una pianificazione urbanistica. Il Comune valuterà inoltre i possibili interventi volti a incentivare, coordinare ed armonizzare gli insediamenti nei nuovi centri urbani del capoluogo e delle frazioni, che stanno prendendo volto, anche in relazione agli equilibri con altri tipi di attività e servizi insediati.

PROGETTUALITA'	**AZIONI**	**TEMPISTICA**
Commercio fisso	-supporto normativa per apertura delle varie tipologie di commercio (SCIA) nonché requisiti professionali abilitativi; -istruttoria SCIA apertura/variazioni/cessazioni;	nel corso dell'anno

	-informative per apertura spacci aziendali; -indagine periodica grande distribuzione organizzata CCIAA; - monitoraggio regionale; -istruttoria forme speciali di vendita (on line telematiche ecc); -verifica in collaborazione con servizio Edilizia privata civici e destinazione d'uso	
Noleggio e trasporti	-aggiornamento licenze se variazioni (mezzo ecc.); -emissione autorizzazione trasporti atipici dopo verifica di legge; -noleggio senza conducente in ambito turismo rurale;	fine contratto e tutto l'anno
Ascensori e montacarichi	assegnazione numero matricola;	tutto l'anno
Distributori automatici	istruttoria SCIA di nuova apertura e/o aggiornamento annuale;	gennaio
Raccolte benefiche	-verifica richiesta delle associazioni; -verifica iscrizione albo gestori; -informativa alla Giunta; -emissione presa atto;	tutto l'anno
Circoli privati	-verifica richieste richiedenti; -verifica idoneità locali; -emissione autorizzazione;	tutto l'anno
Sale gioco e gioco d'azzardo	-controllo nuove richieste in base regolamento comunale; -supporto ASL per lotta alla ludopatia; -verificare se emettere ordinanza orari; -rivendite tabacchi ordinarie istruttoria cessazioni; -coordinamento con Monopoli e Dogane per verifiche	tutto l'anno

COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE. A.P.

Sarà valutata la possibilità di ampliamento dei posteggi del mercato di Volpago, anche con una ulteriore revisione alla luce della nuova piazza Celeste Gobbato unitamente a piazza Ercole Bottani. Sarà monitorato l'utilizzo dei posteggi a disposizione degli agricoltori studiando, se del caso, forme di collaborazione con associazioni per ampliare l'offerta di prodotti tipici o locali.

Sarà valutata la possibilità di istituire nuovi mercati minori nelle frazioni, valutando la localizzazione maggiormente idonea tra quelle possibili ed avviando nel caso una fase di sperimentazione che tanga conto dell'interesse dei cittadini, degli operatori e dell'impatto con l'ambiente urbano e le attività presenti. L'ufficio procede con la gestione dei procedimenti di rilascio, trasferimento, subentro delle autorizzazioni per commercio in forma itinerante senza posteggio fisso, alla verifica delle presenze settimanali coordinando le informazioni con l'ente gestore l'asporto dei rifiuti nonché il canone annuo di occupazione del suolo;

PROGETTUALITA'	**AZIONI**	**TEMPISTICA**
Commercio aree pubbliche	-gestione mercatali, cessazioni, subentri tipo A e B; -deroghe alle chiusure, presenze fissi e precari; -calendario regionale mercati -hobbisti rilascio tesserini riconoscimento; -conteggio presenze con emissione provvedimento tassazione, gestione del riscosso; -rilascio autorizzazioni temporanee in occasioni manifestazioni e fiere; -conteggio presenze con emissione provvedimento tassazione, gestione del riscosso; -coordinamento gruppo Whatsapp con i mercatari	tutto l'anno
Rinnovo delle concessioni delle aree pubbliche	Rinnovo a seguito della decadenza delle autorizzazioni precedenti	Entro il 30.06.2022

PUBBLICI ESERCIZI. A.P.

Per quanto riguarda i pubblici esercizi, dovrà essere verificata la programmazione adottata alla luce delle normative che hanno introdotto una maggiore liberalizzazione anche in questo settore, in funzione degli elementi di valutazione concernenti l'attività ed il suo impatto nel territorio. Come previsto dai criteri di programmazione di rilascio di nuove aperture, approvati in base alle linee guida della Regione Veneto, saranno costantemente monitorati gli effetti dell'applicazione delle procedure di rilascio e l'impatto degli esercizi nell'ambiente urbano, in modo da adottare eventuali accorgimenti nel caso sorgano particolari problematiche. Particolare attenzione verrà posta a quei locali che per la loro particolare collocazione insistono in zone a tutela ambientale e acustica tutelando la quiete e la sicurezza pubblica.

PROGETTUALITA'	**AZIONI**	**TEMPISTICA**
Pubblici esercizi	aperture nuove gestioni -subingressi con SCIA -variazioni orari	tutto l'anno

	-gestione sospensione attività -cessazioni attività -supporto gestori negli iter delle pratiche in particolare la verifica dei requisiti professionali -consulenza studi commercialisti e notarili -applicazione normativa acustica, in particolare locali inseriti in contesti residenziali -iter riconoscimento attività luoghi storici iscritti in Regione -gestione ed presa atto intrattenimenti musicali attività collaterali: -verifica in collaborazione con servizio Edilizia privata civici e destinazione d'uso	

CARBURANTI. A.P.
Sono possibili nuovi insediamenti di impianti stradali, anche in base al vecchio contingentamento, per cui il Comune potrà rendersi da tramite tra i privati per l'individuazione di aree idonee per l'insediamento di nuovi impianti, compatibilmente con la definizione a venire degli effetti della liberalizzazione del settore. Verrà effettuato il controllo degli impianti obsoleti, con la conseguente dismissione se dovuta. Dovrà essere prestata attenzione agli impianti di carburanti privati sia nelle nuove autorizzazioni che per i rinnovi.

CONSULTA PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE A.P.
già rivista e potenziata in base alle nuove norme statutarie, sarà attivata in caso di necessità di confronto su problematiche o atti regolamentari da adottare, senza trascurare il suo potenziale aspetto propositivo aprendola ai soggetti esterni portatori di iniziative e soluzioni alle problematiche in materia di agricoltura, artigianato, industria, commercio, turismo e servizi.

FIERE, SAGRE, MANIFESTAZIONI. COMMISSIONE DI VIGILANZA. A.P.
Il ruolo del settore attività produttive, sotto il profilo del supporto e collaborazione con le associazioni, gruppi e comitati organizzatori, sarà incentrato nel fornire informazioni sugli adempimenti in relazione alle diverse tipologie di manifestazioni e sulla compilazione della modulistica e sulla documentazione. L'ufficio procede pertanto quando necessario, con la convocazione della Commissione, organizzata e coordinata dall'ufficio stesso, della quale sono membri rappresentanti di enti esterni, quali ULSS e Vigili del Fuoco, ed esperti di materie tecniche, e con la gestione delle autorizzazioni per spettacoli viaggianti e delle autorizzazioni temporanee di commercio connesso a manifestazioni
Sarà mantenuta la collaborazione con le varie associazioni del territorio per coadiuvarle nel complesso iter burocratico necessario allo svolgimento della stessa, in particolare le stringenti normative in materia di **safety & security** impartite dalla normativa statale e ribadite con numerose circolari della Prefettura di Treviso, in particolare con l'istituzione della struttura permanente di cui alla Giunta comunale n. 97/2017;

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Manifestazioni locali pubblico spettacolo	collaborazione/incontri con gli organizzatori per individuare la tipologia dell'evento con la susseguente normativa e verifica periodo di svolgimento -istruttoria pratica con verifica allegati e relazioni tecniche obbligatorie- -coordinamento struttura permanente ed evidenziazione criticità- -verifica safety&sicurity sia con l'organizzatore che con gli uffici comunali -comunicazione enti terzi degli eventi Prefettura/Questura -convocazione CCVLPS qualora accertata la necessità con stesura verbale di sopraluogo e di verifica prescrizioni - componenti commissione CCVLPS, impegni si spesa, liquidazione compensi. -calendario regionale manifestazione DGR 184/2017 con inoltro solleciti agli organizzatori. -calendario -verifiche piani emergenza e Covid	tutto l'anno, anche per l'anno 2022 vista la proroga dell'emergenza da Covid-2019 in corso probabilmente alcune non potranno avere luogo
Carnevale	-coordinamento/incontri con la Pro Loco (vedi 1° punto); -verifica presenza carri mascherati e attestati di sicurezza; -presentazione in Giunta programma e quantificazione contributo con determinazione di impegno e liquidazione;	nel mese di gennaio, ma per l'anno 2022 vista l'emergenza Covid-2019 ancora in corso non potrà avere luogo
Sagre paesane (Santa Maria Maddalena, Santa Maria della Vittoria, Gruppo Giovani Selva, Sant'Andrea Apostolo, la cantera, Taja e Sbrega, mercatini di Natale Volpago, mercatini di	-coordinamento/incontri con gli organizzatori (vedi punto 1°); -istruttoria, verifica, emissione licenza finale con prescrizioni e verifica rispetto alla normativa safety &security;	tutto l'anno, ma per l'anno 2022 vista la proroga dell'emergenza Covid-2019 in corso probabilmente non tutte potranno avere luogo

Natale Selva, mostra dei vini, Spettacolo in Villa,)	-coordinamento con gli uffici cultura, polizia locale, LL.PP. per l'agibilità delle strutture; -spettacoli viaggianti, istruttoria coordinamento, licenza temporanea ecc.;	
Castagnate	incontri con gli Alpini e/o privati per il periodo e informazione iter necessario (registrazione sanitaria, SCIA somministrazione, ecc.); -contributi con impegno spesa e liquidazione;	nel mese di novembre, ma per l'anno 2022 vista la proroga dell'emergenza Covid-2019 in corso probabilmente non tutte potranno avere luogo
Gare Sportive (pedalate ecologiche, Goditi il Montello, Giro d'Italia, Tradotta in Rosa, Granfondo Pinarello)	-verifica pratica in collaborazione con polizia locale e verifica se enti terzi; -verifica piano emergenza e piano Covid	tutto l'anno ma per l'anno 2022 vista la proroga dell'emergenza Covid-2019 in corso probabilmente non tutte potranno avere luogo
Mostre Mercato (degli uccelli, dei fiori, dei genitori scuola, mercatino di Natale, Patata del Montello)	-coordinamento/incontri con gli organizzatori (vedi punto 1°); -approvazione fiera in Giunta; -concessione contributo con impegno spesa e liquidazione; -istruttoria, verifica, emissione riconoscimento finale con prescrizioni in particolare afeti & security; -coordinamento con gli uffici cultura, polizia locale, LL.PP. per l'agibilità delle strutture; -verifica disponibilità aree pubbliche con emissione di concessione utilizzo; -calendario regionale fieristico con comunicazione in Giunta;	tutto l'anno, ma per l'anno 2022 vista la proroga dell'emergenza Covid-2019 in corso probabilmente non tutte potranno avere luogo
Un albero per ogni nuovo nato	-richiesta alberi ai vivai preposti; -suddivisione delle specie; -creazione attestato da assegnate ad ogni nuovo nato; -consegna piante e indicazioni -varie;	aprile

ACCONCIATORI E ARTIGIANATO DI SERVIZIO. A.P.

Un altro settore, sempre in costante crescita nell'offerta, è quella dell'artigianato di servizio come le attività di acconciatore ed estetista, già oggetto nel corso del 2010 di una nuova

regolamentazione comunale, anche sotto il profilo degli orari e delle giornate di apertura, che dovrà essere verificata nella sua applicazione concreta.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Estetisti, parrucchieri, onicotecnici	-gestione istruttoria cessazioni nuove aperture, SCIA requisiti professionali	tutto l'anno

STRUTTURE SOCIO-SANITARIE E RICREATIVE A.P.
La recente norma regionale, in costante aggiornamento sotto il profilo attuativo, ha disegnato un nuovo ruolo per il Comune in merito all'autorizzazione al funzionamento di strutture socio-sanitarie (ambulatori). Per quanto riguarda le strutture sociali (asili) il Comune ha delegato l'ULSS, mantenendo un ruolo di coordinamento e di controllo;

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Strutture dentistiche, mediche, sanitarie	-istruttoria richieste e coordinamento con l'ASL; -emissione di autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria; -iter, schede di valutazione per idoneità sanitaria; -Casa di Riposo Selva iter esercizio nucleo Arancia	tutto l'anno
Strutture ricreative	-centri estivi ricreativi; -nidi in famiglia, monitoraggio, istruttoria, formazione calendario regionale con segnalazione in Giunta; -ludoteche, istruttoria su requisiti e locali;	tutto l'anno

ATTIVITÀ SANZIONATORIA E DI CONTROLLO. A.P.
Proseguirà il supporto fornito dall'ufficio all'attività ispettiva degli organi esterni, principalmente Ispettori dell'Asl e Nas dei Carabinieri, seguendo i procedimenti di sequestro, di applicazione e commisurazione delle sanzioni, gestendo anche il procedimento di contraddittorio con audizione dal Sindaco, secondo le procedure previste dalla legge.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPISTICA
Sanzioni amministrative	-supporto all'attività ispettiva degli organi esterni, principalmente ispettori dell'Asl, Nas dei carabinieri, seguendo i procedimenti di sequestro, di applicazione e commisurazione delle sanzioni, gestendo anche il procedimento di contraddittorio con audizione dal Sindaco,	tutto l'anno

	secondo le procedure previste dalle leggi; -emissione ordinanza di convalida e/o ingiunzione; -seguire Iter del pagamento;	

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE A.P.

L'ufficio darà corso agli adempimenti previsti dalla nuova regolamentazione dello sportello, valutando in corso le problematiche che emergeranno e le diverse possibilità di gestione e di interazione tra i vari uffici ed enti coinvolti, primo tra tutti la Camera di Commercio alla quale viene attribuito, almeno nella fase transitoria, un ruolo di regia degli sportelli, dotandosi dei necessari strumenti informatici ed adeguando in tal senso le procedure, seguendo il percorso concordato a livello provinciale tramite l'associazione dei comuni.

PROGETTUALITA'	**AZIONI**	**TEMPISTICA**
Sito internet Ufficio Attività Produttive-Commercio	Miglioramento delle pagine inerente all'ufficio Attività Produttive e Commercio al fine rendere più agevole l'utilizzo e ricavo delle informazioni da parte degli utenti, modelli, normativa ecc. a seguito delle modifiche normative intercorse nell'anno.	Implementazione nella pagina internet dell'ufficio attività produttive/commercio delle procedure relative agli estetisti, noleggio, pesca, pubblici esercizi, commercio fisso e in area pubblica non ancora presenti nello stesso entro dicembre 2022

EMERGENZA CODIV A.P.

L'ufficio è ed è stato costantemente a disposizione delle ditte per informazioni inerenti tutti i procedimenti intercorsi circa disposizioni riguardanti l'emergenza Covid

attività produttive	-intesa "Montello Fund" consorzio COFIDI convenzione -accordo piattaforma BEEASAP sostegno attività produttive- -approvazione esenzione Canone occupazione suolo pubblico -approvazione procedura semplificata occupazione suolo pubblico Pubblici Esercizi	tutto l'anno

PEG 2022 AREA SOCIO ASSISTENZIALE

Con lo strumento del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) si individuano le azioni che si intendono realizzare nell' Area Socio – Assistenziale nel corso del corrente anno. A tale scopo, di seguito verranno delineati gli obiettivi, i relativi atti e procedimenti necessari a realizzare i diversi progetti e i tempi di realizzo.
Si precisa che nel corso dell'anno il P.E.G. potrà subire delle variazioni, sia per quanto riguarda eventuali integrazioni sia per quanto riguarda eventuali contrazioni rispetto ai programmi proposti, sempre in base alle disponibilità economiche e alle risorse umane presenti nell'area. Si segnala che gli obiettivi e le modalità di attivazione dei servizi per il 2022, come già avvenuto per il 2020 e il 2021, potranno subire delle variazioni dovute alla pandemia da Covid 19, i servizi potranno pertanto essere rimodulati e garantiti anche da remoto.
Appare doveroso, segnalare, inoltre che in questi ultimi mesi appaiono sempre più significative le difficoltà economiche che devono affrontare i nuclei familiari a prescindere dalla loro composizione o dalla fascia d'età in cui sono collocati.
La crisi economica, e i cambiamenti a livello sociale evidenziano un aumento delle famiglie monoparentali e la loro fragilità. Si tratta di nuclei familiari diventati tali per divorzio o per vedovanza, di soggetti soli che necessitano di sostegno e di una continua supervisione in ambito sociale e sanitario, che si concretizza nella programmazione di visite, esami, ecc. Questo target di persone, sempre più spesso si rivolge all'Ufficio Servizi Sociali per ottenere aiuti, ma anche per confrontarsi sulle difficoltà di vita quotidiana. Tale situazione di precarietà, infatti, innesca una serie di problematiche importanti che coinvolgono anche l'area relazionale, causando, spesso, all'interno delle famiglie malesseri e disagi importanti, oppure nel caso di persone sole, un totale senso di emarginazione e di precarietà.

I principali ambiti di intervento riguardano:

MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPI
SPAZIO ASCOLTO PRESSO SCUOLA MEDIA E SPAZIO GENITORI PRESSO PROGETTO GIOVANI	• Incontri d'equipe periodici con il personale della Cooperativa Kirikù che gestisce lo Spazio d'Ascolto per l'avvio del progetto all'inizio dell'anno scolastico e per il monitoraggio in itinere; • Gestione dello Spazio genitori in collaborazione con lo psicologo per le situazioni che richiedono il coinvolgimento di entrambe le figure; • Verifiche periodiche con il Dirigente Scolastico e con i docenti della scuola media sull' andamento del Progetto e per l'eventuale segnalazione e discussione di situazioni particolarmente complesse; • Eventuali modifiche in itinere dello Spazio Ascolto in base a nuove e diverse esigenze che dovessero emergere dai ragazzi, dai genitori, dalla scuola (ad esempio attivazione di laboratori specifici in classe). • Liquidazione del compenso.	Anno scolastico

GESTIONE PROGETTO GIOVANI /SPAZIO AGGREGATIVO	• Incontri d'equipe a cadenza mensile, o in caso di necessità, più ravvicinati, per la programmazione, realizzazione e la verifica delle attività del Progetto Giovani; • Acquisto materiale vario per sede Progetto Giovani (giochi in scatola, componenti per PC, CD, ecc.); • Organizzazione e realizzazione attività varie: corsi e laboratori; • Pubblicizzazione delle iniziative tramite i canali social del comune; • Organizzazione uscite; • Liquidazione del compenso.	Durante l'arco dell'anno
ATTIVAZIONE PROGETTO SPAZIO STUDIO	Progettazione, programmazione e attivazione spazio studio presso i locali del Progetto Giovani; **.** Lavoro di rete con la scuola per l'individuazione di minori fragili che possono beneficiare di questo servizio; **.** Incontri d'equipe a cadenza mensile per la verifica del Progetto Spazio Studio; **.** Liquidazione compenso	Durante l'arco dell'anno
ADESIONE AL PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE GIOVANILI NELL'AREA MONTEBELLUNESE	• Adesione alla convenzione di Area Montebellunese. • Partecipazione agli incontri d'equipe di Area Montebellunese (indicativamente con cadenza trimestrale) • Organizzazione delle attività previste da Bandi Regionali, in continuità con le varie progettazioni fino ad ora realizzate, in modo particolare sui temi relativi alla conoscenza delle aziende del territorio (Azienda Aperta), alla prevenzione della dispersione scolastica e alla realizzazione di laboratori creativi rivolti ai giovani dell'Area. • Liquidazione contributo al comune capofila.	Durante l'arco dell'anno.
ATTIVAZIONE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO APPALTO PROGETTO GIOVANI E DI COMUNITA'	• Attivazione della procedura e realizzazione di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento del nuovo appalto relativo al progetto giovani e di comunità in scadenza il 31.07.2022.	Primo semestre 2022

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

PROGETTUALITA'	AZIONI	TEMPI
EROGAZIONE ASSEGNO NUCLEO FAMIGLIARE E ASSEGNO DI MATERNITA' AI SENSI DELLA LEGGE 448 / 1998.	• Pubblicizzazione iniziativa tramite canali ufficiali del comune: sito comunale, VolpagoWhatsApp • Raccolta istanze; • Istruttoria pratiche; • Trasmissione all'Inps dei dati relativi ai soggetti richiedenti; • Comunicazione esito pratica ai richiedenti.	Durante l'arco dell'anno. Si tratta di un'azione che potrà subire degli aggiornamenti nel corso dell'anno in ottemperanza ai nuovi dispositivi legislativi relativi all'assegno unico.
NUCLEI FAMILIARI MONOPARENTALI FAMIGLIE FRAGILI FAMIGLIE NUMEROSE ASSEGNO PRENATALI	• Pubblicizzazione iniziativa tramite canali ufficiali del comune: sito comunale, VolpagoWhatsApp • Raccolta istanze attraverso la nuova piattaforma welfare gov; • Valutazione istanze; • Trasmissione all' Inps dei dati relativi ai soggetti richiedenti; • Comunicazione esito pratica ai richiedenti.	Durante l'arco dell'anno. Si tratta di un'azione che potrà subire degli aggiornamenti nel corso dell'anno in ottemperanza ai nuovi dispositivi legislativi relativi all'assegno unico.
REDDITO DI CITTADINANZA	• Adempimenti di legge per controlli anagrafici; • Stesura progetti per i soggetti percettori segnalati dall' INPS; • Raccolta istanze; • Istruttoria pratiche e predisposizione progetto; • Trasmissione all' Inps dei dati relativi ai soggetti richiedenti e lavoro d'equipe con il Centro dell'impiego per la realizzazione del progetto. • Comunicazione esito pratica ai richiedenti e attivazione progettualità.	Durante l'arco dell'anno
PROGETTO CONSORZIO PRIULA – BIDONE SOLIDARIETA'	• Consulenza ai richiedenti possibili beneficiari; • Istruttoria pratiche; • Adempimenti vari e aiuto nella compilazione della documentazione di richiesta; • Verifica requisiti e vidimazione pratiche; • Inoltro istanze al Consorzio Priula; Liquidazione contributi	Durante l'arco dell'anno.

EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI	• Raccolta istanze; • Istruttoria pratica: raccolta I.S.E.E. e dati necessari ad avere un quadro sulla situazione, mediante visita domiciliare o colloquio; • Aggiornamento cartella sociale; • Valutazione dei casi e definizione del tipo di contributo usufruendo anche dei finanziamenti e delle progettualità previste da RIA – SOA – POVERTA' EDUCATIVA. • Erogazione o meno del contributo nel rispetto del vigente regolamento di assistenza economica e comunicazione ai richiedenti. • Eventuali adempimenti da espletare a livello di portale nel caso in cui il contributo venga previsto su fondi RIA – SOA – POVERTA' EDUCATIVA. Liquidazione contributi agli aventi diritto.	Durante l'arco dell'anno.
BUONI SPESA COVID	- Recepimento normativa - Stesura atti per attivazione procedura - Pubblicizzazione iniziativa agli esercenti e ai possibili richiedenti mediante i canali pubblicitari del comune - Raccolta istanze mediante utilizzo nuova piattaforma welfare gov - Predisposizione buoni covid - Definizione soggetti aventi diritto ed erogazione buoni spesa - Distribuzione buoni covid - Liquidazione agli esercenti aderenti all'iniziativa	Durante l'arco dell'anno in base all'assegnazione dei fondi a livello nazionale.
AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA GEPI	- Aggiornamento della piattaforma con i dati relativi ai diversi utenti che usufruiscono di servizi erogati dall'ufficio servizi sociali. E' uno strumento che consente anche l'alimentazione del Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS), necessario a migliorare la capacità di programmazione degli interventi e dei servizi sociali.	Durante l'arco dell'anno.

BANCO ALIMENTARE	• Attivazione del servizio; • Costante confronto con Associazione La Gerla partner del progetto; • Individuazione dei nuclei famigliari che beneficeranno del servizio e monitoraggio degli stessi; • Organizzazione e supervisione della distribuzione settimanale degli alimenti ai beneficiari; • Definizione contributo da erogare all' associazione "La Gerla"; • Liquidazione del sopraccitato contributo:	Durante l'arco dell'anno
DISBRIGO PRATICHE SOCIALI VARIE: IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE, SERVIZIO DI TELESOCCORSO /TELECONTROLLO, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE.	• Istruttoria pratiche e monitoraggio in itinere; • Adempimenti vari e compilazione schede regionali, ove richiesto mediante visite domiciliari e/o colloqui; • Verifica situazioni attraverso visite domiciliari o colloqui; • Inoltro istanze ai diversi Enti interessati; • Verifiche economiche, sociali e sanitarie; • Liquidazione contributi agli aventi diritto.	Durante tutto l'arco dell'anno e in base alla tempistica dettata dalla Regione Veneto e dall'Azienda Ulss n. 2.
BANDO ASSEGNAZIONE APPARTAMENTI DI EDILIZIA POPOLARE	**.** Approvazione e pubblicazione Bando; . Raccolta istanze; . Adempimenti di legge per pubblicazione graduatoria. .	Primo semestre 2022
ATTIVAZIONE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO CONCESSIONE GESTIONE ASILO NIDO	Attivazione della procedura e realizzazione di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento della concessione gestione asilo nido in scadenza il 31.08.2022.	Primo semestre 2022
ASILO NIDO	Attività di monitoraggio rispetto al funzionamento dell'Asilo Nido "La Mongolfiera"; • Predisposizione atti per abbattimento rette dei bambini iscritti, residenti nel Comune di Volpago del Montello, frequentanti l'Asilo Nido; • Acquisizione dati e predisposizione rendicontazione da trasmettere alla Regione Veneto per richiesta contributo; • Pubblicizzazione dell'Asilo Nido nel territorio;	Durante tutto l'arco dell'anno.

	• Partecipazione agli incontri del comitato di gestione e alle assemblee dei genitori; • Liquidazione del contributo per abbattimento rette alla Cooperativa.	
CENTRO GIOCO	Si conferma l'apertura del Centro Gioco due volte la settimana. Adempimenti: • Supervisione del personale che gestisce il Centro Gioco ed incontri d'equipe volti a programmare le diverse attività che vengono proposte; • Progettazione e realizzazione di incontri formativi rivolti ai genitori con il supporto di esperti quali (psicologo, pediatra, logopedista, psicomotricista…); • Progettazione di iniziative varie rivolte ai bambini quali corso di musica, di psicomotricità, laboratori vari; • Pubblicizzazione del servizio e delle diverse attività, attraverso la produzione di materiale e l'utilizzo di social; • Attività di raccordo con l'Asilo Nido "La Mongolfiera"; • Acquisto di materiale ludico da mettere a disposizione dei bambini che usufruiscono del servizio; • Liquidazione del compenso alla Cooperativa che ha in appalto il servizio.	Durante tutto l'arco dell'anno.
ATTIVITA' ESTIVE SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MEDIE	• Indizione gara per affidamento servizio a cooperativa che gestirà i centri estivi; • Definizione del progetto centri estivi e realizzazione delle varie attività come previste dal progetto che verrà presentato dalla Cooperativa che risulterà vincitrice del bando: • Costante collaborazione con la Cooperativa vincitrice per l'organizzazione delle attività; • Individuazione dei locali utilizzati per le attività e monitoraggio del rispetto delle norme anticovid; • Raccolta iscrizioni e relativo monitoraggio in itinere delle stesse; • Eventuale individuazione di personale del territorio di supporto agli educatori/animatori, che affiancheranno gli operatori nello svolgimento delle attività;	Gennaio / settembre 2022

	• Rendicontazione delle presenze per pagamento premio assicurativo e per pagamento servizio smaltimento rifiuti; • Acquisto materiale didattico e ludico necessario per l'organizzazione delle attività; • Verifica pagamento quote d'iscrizione. Come già sperimentato negli anni precedenti, qualora il centro estivo venisse organizzato con la formula del tempo pieno, la retta di partecipazione non comprenderà la fornitura dei pasti, pertanto chi usufruirà di tale servizio dovrà acquistare, a parte, i buoni mensa.	
PROGETTO PIAF - RETE FAMIGLIE ACCOGLIENTI	• Attività di promozione del progetto per l'individuazione di nuovi volontari disponibili a sostenere minori con difficoltà di tipo familiare e scolastico, appartenenti a famiglie fragili; • Stesura di linee guida per la realizzazione del progetto di accoglienza; • Organizzazione di un percorso formativo continuativo rivolto al gruppo di volontari attraverso un incontro mensile in orario serale; • Individuazione dei minori che possono usufruire di tale servizio; • Lavoro d'equipe con la scuola, i servizi specialistici e gli educatori del territorio; • Realizzazione del progetto che prevede incontri con le singole famiglie per l'attivazione del progetto.	Durante tutto l'arco dell'anno
ATTIVAZIONE E GESTIONE SPORTELLO PER LA CITTADINANZA "LA BUSSOLA"	Apertura dello Sportello Incontri d'equipe a cadenza mensile per la programmazione, realizzazione, monitoraggio dello Sportello "La Bussola" rivolto alla cittadinanza e la verifica dell'andamento del servizio; .Attività di promozione e presentazione dello sportello nel territorio (medici di medicina generale, famiglie, ecc…); .Lavoro di rete con soggetti sensibili del territorio; .Organizzazione di attività laboratoriali, di uscite,ecc.; . Liquidazione del compenso.	Durante l'arco dell'anno.

ATTIVAZIONE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	• Attivazione della procedura e realizzazione di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento del nuovo appalto di assistenza domiciliare, in scadenza il 28.02.2022.	Primo semestre 2022.
PRESA IN CARICO NUOVI CASI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E MONITORAGGIO DEI CASI GIA' IN CARICO	• Raccolta domande; • Istruttoria pratica: raccolta ISEE e acquisizione di informazioni attraverso lo strumento della visita domiciliare al fine di avere un quadro sociale e sanitario del richiedente; • Presa in carico dell'utente da parte del servizio; • Fatturazione trimestrale alle persone che usufruiscono del servizio e controllo pagamenti in base al vigente regolamento di assistenza domiciliare.	Durante l'arco di tutto l'anno.
COORDINAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E CONTROLLO SERVIZIO OFFERTO DALLA COOPERATIVA	• Coordinamento del personale addetto all'assistenza; • Costante confronto con il Responsabile della Cooperativa dell'area domiciliare per il buon funzionamento del servizio; • Comunicazione alla Cooperativa delle ore effettuate dagli operatori per la fatturazione; • Liquidazione compenso alla Cooperativa.	Durante l'arco di tutto l'anno.
INSERIMENTO ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI IN CENTRI DI SERVIZIO	• Lavoro di rete con struttura ospedaliera e medici di medicina generale; • Colloqui di consulenza ed elaborazione progetto assistenziale con la famiglia allargata della persona anziana; • Stesura relazione e compilazione scheda sociale per anziani non autosufficienti; • Discussione dei casi in Unità Operativa Distrettuale (U.O.D.) con cadenza settimanale.	Durante l'arco di tutto l'anno.

INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO	• Valutazione delle situazioni relative ai casi dei soggetti già aventi diritto • Controllo e liquidazione fatture di utenti già a carico dei servizi sociali; • Raccolta nuove richieste di integrazione retta; • Istruttoria pratica al fine di verificare la situazione sociale ed economica del richiedente; • Comunicazione ai richiedenti di integrazione o meno della retta, nel rispetto del regolamento di assistenza economica vigente nel Comune di Volpago del Montello. •	Durante l'arco di tutto l'anno.
SERVIZIO MENSA ANZIANI	• Presa in carico casi • Consegna pasti a domicilio agli anziani che usufruiscono del servizio; • Verifiche periodiche rispetto alla qualità del servizio offerto e al prezzo dei pasti effettuato; • Fatturazione trimestrale alle persone che usufruiscono del servizio; • Controllo pagamento da parte degli utenti.	Durante l'arco di tutto l'anno.
ORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI E /O DISABILI CON MEZZO ATTREZZATO DEL COMUNE - ATTIVITA' DI PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI E RITIRO REFERTI.	• Conoscenza e valutazione dei soggetti che usufruiranno del servizio; • Predisposizione settimanale del calendario degli interventi. • Prenotazione esami clinici e visite mediche, ed eventuale organizzazione servizio di trasporto; • Ritiro referti presso sedi ospedaliere e on line; • Consegna referti al paziente; • Attività di coordinamento con i medici di medicina generale per i soggetti che non sono in grado di gestire tali passaggi autonomamente.	Durante l'arco di tutto l'anno.
ORGANIZZAZIONE SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI	• Attività di raccordo da parte del Comune di Volpago del Montello, in qualità di comune capofila del progetto, con i comuni di Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia e Trevignano. • Individuazione località turistiche e alberghi; • Pubblicizzazione dell'iniziativa nel territorio comunale; • Individuazione personale che accompagna gli anziani ai soggiorni climatici; • Incarico per servizio di trasporto; • Acquisto farmaci di prima necessità; • Acquisto di materiale ludico – ricreativo;	Gennaio/ settembre 2022

	• Rendicontazione delle presenze per pagamento premio assicurativo. • Raccolta adesioni e coordinamento con gli altri Enti convenzionati • Verifica finale con i comuni aderenti al progetto e relativa rendicontazione economica.	
CENTRO SOLLIEVO PER SOGGETTI AFFETTI DAL MORBO DI ALZHEIMER E DEMENZE CORRELLATE	• Attività di confronto, supervisione e monitoraggio al gruppo di volontari con l'ausilio dello psicologo; • Presa in carico di nuovi casi attraverso una visita domiciliare con lo psicologo per la stesura della scheda di accesso; • Monitoraggio dei casi; • Organizzazione di momenti formativi sul tema delle patologie legate alla demenza allo scopo di dare visibilità al centro sollievo e di individuare nuovi volontari.	Durante l'arco di tutto l'anno
ASSOCIAZIONE PIANETA ARGENTO E PROGETTO CORO LE MONTELLIANE	• Attività di confronto con entrambi i gruppi per la realizzazione delle diverse iniziative; • Pubblicizzazione degli eventi; • Eventuale sostegno organizzativo ed economico nella realizzazione degli eventi.	Durante l'arco di tutto l'anno.
PROGETTO AUDIT	• Promozione attività di confronto e di riflessione con i comuni che aderiscono al progetto e all'interno del comune di Volpago del Montello con i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. • Partecipazione ad incontri • Realizzazione delle azioni previste dal Piano approvato dalle diverse amministrazioni	Durante l'arco di tutto l'anno.
SPORTELLO IMMIGRATI	• Adesione alla Convenzione con i comuni aderenti. • Verifiche periodiche con la Cooperativa "Una Casa per l'uomo" e i Comuni che aderiscono all' iniziativa allo scopo di monitorare l'andamento del progetto e di rilevare anche eventuali nuove e diverse necessità legate alla costante evoluzione della normativa in materia; • Liquidazione al comune capofila (Trevignano) della quota parte a carico del Comune di Volpago del Montello.	Durante l'arco di tutto l'anno.

ADESIONE AL TAVOLO ROSA – PROGETTO PARI OPPORTUNITA' AREA MONTEBELLUNESE	Partecipazione ad incontri / equipe periodiche fra tecnici e fra tecnici e politici. Realizzazione eventi formativi/ informativi.	Durante l'arco di tutto l'anno.
ATTIVITA' DI PREVENZIONE: MARZO, MESE DELLA DONNA, TRADOTTA IN ROSA E OTTOBRE IN ROSA	• Organizzazione di iniziative e progetti formativi/informativi rivolti alla popolazione.	Durante l'arco di tutto l'anno.
TAVOLO DI COORDINAMENTO COMUNITA'-SCUOLA-FAMIGLIA	. Partecipazione agli incontri di programmazione e progettazione del tavolo in collaborazione con l'area cultura; .Partecipazione agli incontri assembleari; -Attivazione e realizzazione di attività e progetti proposti dal Tavolo di Coordinamento; . Collaborazione nella realizzazione di attività proposte e approvate dal tavolo.	Durante l'arco dell'anno
ATTIVITA' FORMATIVA /INFORMATIVA RIVOLTA AI GENITORI	• Organizzazione di iniziative e progetti formativi/informativi rivolti alla popolazione.	Durante l'arco dell'anno.
CORSO DI LINGUA ITALIANA PER DONNE STRANIERE	• Organizzazione del corso di lingua italiana per donne straniere in collaborazione CPIA sede di Biadene di Montebelluna e i comuni limitrofi aderenti al progetto; • Promozione dell'attività nel territorio; • Attivazione delle lezioni; • Organizzazione servizio di trasporto e baby sitting (se previsto); • Liquidazione al CPIA (sede centrale) del contributo di competenza.	Durante l'anno scolastico

OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma 2 Segreteria Generale							
Obiettivo strategico PEG: Scarto archivio di deposito							
Attività di scarto di documentazione varia in archivio di deposito							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Operazione di scarto di documenti in archivio di deposito	Documenti scartabili fino all'anno 2020, in quantità da determinarsi al momento dello scarto						

Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile							
Obiettivo strategico PEG: Trascrizione atti di stato civile formati all'estero							
Attività di trascrizione degli atti di stato civile formati all'estero e riferiti ai cittadini discendendi di avi originari di Volpago del Montello, che hanno ottenuto il riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Numero atti trascritti	n. 150						
Programma 11 altri servizi generali							
Obiettivo strategico PEG: Migrazione in cloud dell'infrastruttura documentale							
Migrazione degli applicativi e della parte documentale dall'infrastruttura locale a quella in cloud							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Migrazione in cloud dell'infrastruttura documentale	50%						

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma n. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione							
Obiettivo strategico PEG: predisposizione atti per sottoscrizione contrattazione decentrata liquidazione salario accessorio							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione				
Indicatore	Valori attesi (valori quantitativi o temporali)	Valore effettivo	A	B	C	D	E
			0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
predisposizione atti per sottoscrizione contrattazione decentrata liquidazione salario accessorio	entro il mese di aprile						

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma n. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione							
Obiettivo strategico PEG: caricamento impegni Fase 3 della procedura della software house							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione				
Indicatore	Valori attesi (valori quantitativi o temporali)	Valore effettivo	A	B	C	D	E
			0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
caricamento impegni Fase 3 della procedura della software house	entro 3 giorni dal ricevimento da altro ufficio						

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma n. 4 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
Obiettivo strategico: aggiornamento banca dati IMU a seguito delle modifiche degli strumenti urbanistici di fine anno 2020							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione				
Indicatore	Valori attesi (valori quantitativi o temporali)	Valore effettivo	A	B	C	D	E
			0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
aggiornamento delle posizioni IMU per i soggetti coinvolti dall'aggiornamento della delibera aree verdi anno 2020 e 2021	entro il 31/05/2022						

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma 6 - Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici							
Obiettivo strategico PEG: digitalizzazione ed automazione albo fornitori per lavori, servizi, forniture							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Digitalizzazione ed automazione albo fornitori per lavori, servizi, forniture	Gestione tramite pagina web dedicata dell'albo						
Obiettivo strategico PEG: aggiornamento ed approvazione del PAESC							
PAESC Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Effettuazione attività relative all'ottenimento della redazione del PAESC Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima, programmazione dei primi inteventi strategici	Approvazione prima fase						

Obiettivo strategico PEG: Riassetto e riorganizzazione aree esterne magazzino comunale							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Riassetto e riorganizzazione magazzino comunale aree esterne	Nuova disposizione dei materiali depositati nell'area esterna al magazzino comunale e smaltimento materiale obsoleto non riutilizzabile						

Missione n. 0301							
Programma n. 01 - Polizia Locale Amministrativa							
Obiettivo strategico PEG: Posti di Controlli di Polizia e controlli in materia Ambientale Commerciale e attività produttive							
Anno 2022 -Personale							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Posti di Controllo di Polizia stradale per controllo velocità strumentale	110						
Posti di Controllo di Polizia stradale con lettore targhe	110						
Controlli in materia di affissione abusiva e pubblicità.	20						

Missione n. 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							
Programma n. 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - AREA Cultura e sport							
Obiettivo strategico PEG: Scarto libri obsoleti e/o rovinati							
Revisione massiva delle raccolte al fine di mantenere aggiornata la collezione della biblioteca, eliminando i materiali deteriorati, dal contenuto invecchiato e/o che abbiano perduto interesse per la comunità a cui la biblioteca si riferisce							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Numero libri obsoleti e/o rovinati	450						
Numero nuovi utenti tesserati	70						

Missione n. 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							
Programma n. 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - AREA Cultura e sport							
Obiettivo strategico PEG: Rilevazione gradimento eventi culturali e manifestazioni organizzate dall'area							
Predisposizione di uno specifico questionario on line al fine di rilevare gradimento e tipologia di utenza delle attività proposte; somministrazione questionari durante/dopo gli eventi e manifestazioni; raccolta dei questionari e relativa elaborazione dei dati							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Numero di eventi durante i quali somministrare il questionario	8						
Obiettivo strategico PEG: Redazione notiziario comunale							
Coordinamento redazionale tra gli uffici e redazione del notiziario comunale							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Numero di bollettini di notiziario comunale	2						

Missione n. 8 - Assetto del territorio ed edilizia abilitativa							
Programma n. 1 - Urbanistica ed Assetto del Territorio							
Obiettivo strategico PEG: Ecografici							
….....							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione				
Indicatore	Valori attesi (valori quantitativi o temporali)	Valore effettivo	A	B	C	D	E
			0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
Assegnazione del codice ecografico alle pratiche chiuse e relativa archiviazione del 1974 1975	92						

Missione n. 8 - Assetto del territorio ed edilizia abilitativa							
Programma n. 1 - Urbanistica ed Assetto del Territorio							
Obiettivo strategico PEG: Aggiornamento e miglioramento della pagina sul sito del Comune Edilizia-Urbanistica							
….....							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione				
Indicatore	Valori attesi (valori quantitativi o temporali)	Valore effettivo	A	B	C	D	E
			0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
Archiviazione e inserimento nel database relativo alle pratiche edilizie delle denunce c.a. ancora in formato cartaceo degli anni 2002-2003-2004	90						

Missione n.12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA							
Programma n. 5 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE							
Obiettivo strategico PEG: Attivazione procedure I.C.D. (impegnative di cura domiciliare)							
Attivazione servizio di assistenza domiciliare							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			**Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione**				
Indicatore	**Valori attesi (valori quantitativi o temporali)**	**Valore effettivo**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
			0-14	**15-19**	**20-25**	**26-28**	**29-30**
			L'obiettivo non è stato raggiunto	**L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto**	**L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente**	**L'obiettivo è stato pienamente conseguito**	**L'obiettivo è stato conseguito e superato**
Presa in carico istanze per richiesta I.C.D.- impegnativa di cura domiciliare e monitoraggio / aggiornamento istanza.	Rispetto delle tempistiche previste e definite dalla Regione Veneto e dall'Azienda Ulss 8						

Missione n. 14 - Sviluppo economico e competitività							
Programma n. 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
Obiettivo strategico PEG: Aggiornamento e miglioramento della pagina sul sito del Comune delle Attività Produttive-Commercio							
….....							
Totale % realizzazione Azioni/Attività			Percentuale di raggiungimento in trentesimi con declaratoria di valutazione				
Indicatore	Valori attesi (valori quantitativi o temporali)	Valore effettivo	A	B	C	D	E
			0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
Implementazione nella pagina internet dell'ufficio attività produttive/commercio delle procedure relative agli estetisti, noleggio, pesca, pubblici esercizi, commercio fisso e in area pubblica non ancora presenti nello stesso	entro dicembre 2022						