

# Progetti miglioramento servizi

ANNO 2021



Comune di Villafranca Padovana

## I Centri di Responsabilità

---

### 1 Area Affari generali

---

Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore		
Risorse Umane	Coletti Ugo	100,00%
	Bettin Valaria	100,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Furin Giovanna	100,00%
	Paccagnella Gretel	100,00%
	Ponticello Anna	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%

Centri di spesa	1.1 Segreteria
	1.2 Protocollo
	1.3 Servizi Demografici
	1.4 Servizi Culturali
	1.5 Polizia Locale

## I Centri di Spesa

---

### 1.1 Segreteria

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Paccagnella Gretel	100,00%
	Bettin Valeria	100,00%
Attività	Ufficio Segreteria, Servizi Sociali e Scolastici	

### 1.2 Protocollo

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
Attività	Protocollo	

### 1.3 Servizi Demografici

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Ponticello Anna	100,00%
	Furin Giovanna	100,00%
Attività	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale	

### 1.4 Servizi Culturali

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
Attività	Biblioteca e attività culturali	

### 1.5 Polizia locale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Murato Roberto	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
Attività	Polizia locale	

## Gli obiettivi Gestionali

### 1.1 Progetto di schedatura dei casi sociali - anno 2021

Pesatura  
individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Assessorato	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	5
	PACCAGNELLA GRETEL	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

**Criticità** Organizzazione di un progetto innovativo con complessità di gestione derivante dalla necessità di costante e contetuale aggiornamento dei dati

#### Descrizione

Il Progetto si pone i seguenti obiettivi:

- Mappare i casi sociali in carico al comune tramite la predisposizione di schede (report) individuali per ciascun soggetto
- Nelle schede dovranno essere indicati: dati anagrafici del soggetto; incontri/contatti con i servizi sociali; eventuali contributi erogati; progetti in cui i soggetti siano stati eventualmente coinvolti

#### Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione di report dettagliato per ciascun caso sociale in carico ai servizi nell'anno 2021 100%

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa schede (report) individuali
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO 100%

## Gli obiettivi Gestionali

---

### 1.2 REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

---

**Pesatura  
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Assessorato	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	20
	BETTIN VALERIA	98
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

#### **Criticità**

#### **Descrizione**

REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

#### **Fasi operative**

**Pesatura fasi**

#### **1. Revisione statuto e regolamento con presentazione bozze alla Giunta Comunale** 50%

Durata prevista	mesi sei
Data di Completamento	30/06/2021
Verificabile da:	Relazione Segretario Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

#### **2. Presentazione documenti definitivi alla Commissione Statuto e successiva approvazione in consiglio comunale** 50%

Durata prevista	mesi sei
Data di Completamento	31/12/2021
Verificabile da:	Verbale Commissione statuto e delibera consiliare di approvazione

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

TOTALE PROGETTO 100%

## Gli obiettivi Gestionali

---

### 1.3 protocollo

---

**Pesatura  
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Assessorato	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	10
	DE APPOLLONIA SABRINA	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
<b>Criticità</b>	Gestione dei contatti con una molteplicità di utenti.	

#### **Descrizione**

A seguito del caricamento dei protocolli da parte di più operatori assunti a tempo determinato oltre che di personale assunto quale L.P.U. è emersa la necessità di provvedere alla bonifica degli indirizzi caricati sul protocollo informatico. Questa funzione da inizio anno viene svolta dalla soc. Halley Informatica. Peraltro, trattandosi di una molteplicità di dati che necessitano di verifica, controllo dell'effettivo allineamento, eventualmente anche con il contatto di retto del titolare dell'indirizzo (verifica C.F. o Mail) e quindi contatto con altri uffici comunali, il dipendente interessato svolgerà il report finale per una univoca banca dati.

#### **Fasi operative**

**Pesatura fasi**

**1. Bonifica indirizzi dalla lettera A alla lettera Z** 100%

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO 100%

**1.4 Obiettivo SVOLGIMENTO TURNI SERALI DI CONTROLLO ORDINE PUBBLICO MESI DI LUGLIO AGOSTO E SETTEMBRE**

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	POLIZIA LOCALE	
Attività	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	20
	CIRILLO PIERGIORGIO	98
	SCARSO ANDREA	98
	DONA' STEFANO	98
	VISENTIN STEFANIA	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Modifica degli orari abituali	

**Descrizione**

Il progetto si propone di spostare il turno del mattino al pomeriggio-sera per circa un giorno alla settimana. Tale spostamento di turno consentirà di garantire la presenza di pattuglie per il controllo del territorio composto da due unità dalle ore 18 alle ore 24 nei mesi di luglio, agosto e settembre 2021 per un totale di almeno 10 interventi (5 uscite per ogni agente).

**Fasi operative**

		Pesatura fasi
<b>1. Spostamento turno per garantire la presenza di pattuglie in orario serale</b>		100%
Durata prevista	dal 01/7/2021 al 30/09/2021	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa dei cartellini di presenza in servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021		
	<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>100%</b>

## Gli obiettivi Gestionali

### 1.5 Obiettivo: Progetto per il subentro in ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente.

**Pesatura  
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<i>Attività</i>	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	FURIN GIOVANNA	98
	PONTICELLO ANNA	98
	COLETTI UGO	40
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

**Criticità** Irregolarità, perdita dei dati o disallineamento degli stessi durante la transcodificazione. Capacità di gestione degli errori, apprendimento delle funzioni del nuovo software in breve tempo. Tempi di conversione dei dati delle software house. Carenza di personale dipendente.

#### Descrizione

A seguito delle circolari prefettizie fascicolo n. 7457/2019 - Area II<sup>^</sup> del 15.5.2019 e 13.12.2019, con le quali sono state impartite le istruzioni della Direzione centrale per i servizi demografici del Ministero dell'interno e sollecitato le attività di subentro da parte dei comuni nella nuova banca dati nazionale A.N.P.R., si rende necessario procedere nei primi due mesi dell'anno al subentro.

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

##### 1. Verifica correttezza della banca dati dopo il passaggio dalla Softherhouse Insiel ad Halley (20%)

20%

Verifica del corretto passaggio delle banche dati, bonifica dei dati ed eventuale normalizzazione. La fase di verifica viene effettuata confrontando i dati recuperati con quelli contenuti sia sui documenti cartacei sia sugli archivi informatici.

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/01/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione del responsabile del Servizio
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

##### 2. Pre subentro e subentro in A.N.P.R.

80%  
indicativa

Durata prevista	dal 01/02/2021 al 28/02/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa certificazioni di cittadini non residenti da banca dati A.N.P.R.
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO 100%

## Gli obiettivi Gestionali

### 1.6 Rifacimento / sistemazione biblioteca comunale

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	Segreteria	
Attività	Segreteria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessorato	Friso Anna Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo	3
	Simonaggio Mirco	98
Unità coinvolte	Responsabile d'area e collaboratori	

#### Criticità

Organizzazione del progetto con necessità di coordinamento dei lavori eseguiti da più ditte.

#### Descrizione

A seguito del programma di rifacimento della biblioteca e considerato che l'attuale patrimonio consiste in circa 23.000 libri, si procederà allo spostamento di tutto il patrimonio librario e successivamente, ad opere eseguite, alla nuova catalogazione, sistemazione e trasferimento dei libri inventariando i vecchi e inutilizzati in modo da riorganizzare l'archivio e rendere più funzionale gli ambienti e i prestiti.

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

#### 1. Spostamento volumi per esecuzione lavori

50%

Si procederà allo spostamento dei volumi dai locali della Biblioteca ad altri locali per permettere l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e il montaggio dei nuovi arredi

Durata prevista	dal 1/1/2021 - 31/1/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Sopralluogo e relazione responsabile del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

#### 2. Ricollocazione patrimonio librario

50%

Catalogazione, trasferimento e sistemazione dei 23.000 libri nei locali rinnovati

Durata prevista	01/03/2021-30/04/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Sopralluogo e relazione responsabile del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO

100%

## Gli obiettivi Gestionali

### 1.7 Formazione sulla trasparenza, anticorruzione e sulla Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	Segreteria	
Attività	Segreteria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Coletti Ugo	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo	2
	Paccagnella Gretel	2
	Bettin Valeria	2
	Nuova assunzione Servizi Demografici	2
	Furin Giovanna	2
	De Appollonia S.	2
	Simonaggio M.	2
	Donà Stefano	2
	Visentin Stefania	2
	Cirillo Piergiorgio	2
	Scarso Andrea	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

#### Descrizione

L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 tra cui indispensabile la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali.

L'obiettivo si prefigge di fornire adeguata formazione al personale dipendente attraverso un corso di aggiornamento sull'anticorruzione.

#### Fasi operative

#### Pesatura fasi

#### 1. Partecipazione al corso di formazione su GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

50%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi online. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Data di Completamento

Verificabile da: Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

#### 2. Partecipazione al corso sulla trasparenza e anticorruzione organizzato dal responsabile dell'anticorruzione

50%

Il corso di formazione sull'anticorruzione è obbligatorio per tutti i dipendenti. Il corso sarà organizzato dal responsabile dell'anticorruzione.

Durata prevista dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Data di Completamento

Verificabile da: Attestazioni di partecipazioni al corso.

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

TOTALE PROGETTO

100%

## I Centri di Responsabilità

---

### 2 Area servizi economico finanziari

---

Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Billato Natascia	100,00%
	Magrin Sergio	100,00%
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%
	Moretti Michela	100,00%
	Straforini Donatella	100,00%

Centri di spesa	2.1 Ragioneria
	2.2 Personale ed economato
	2.3 Tributi

# I Centri di Spesa

---

## 2.1 Ragioneria

---

*Centro di Responsabilità*

Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Magrin Sergio	45,00%
	Straforini Donatella	100,00%
	Moretti Michela	50,00%

Attività

Ragioneria

## 2.2 Personale ed economato

---

*Centro di Responsabilità*

Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Magrin Sergio	30,00%
	Billato Natascia	50,00%
	Moretti Michela	50,00%

Attività

Personale, economato

## 2.3 Tributi

---

*Centro di Responsabilità*

Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Magrin Sergio	25,00%
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%
	Billato Natascia	50,00%

Attività

Tributi

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2021

### 2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2021

**Pesatura  
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	15
	Straforini Donatella	20
	Moretti Michela	20
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
<b>Criticità</b>	Novità del progetto e collaborazione tra aree	

#### Descrizione

Garantire l'attuazione ed il costante monitoraggio delle spese e delle entrate relative alla parte corrente e degli investimenti con redazione documento bimestrale da sotto porre alla Giunta Comunale.

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

#### 1. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2021 nel mese di maggio 2021 50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di maggio 2021 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2021 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista dal 01/05/2021 al 31/05/2021

Data di Completamento

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

#### 2. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2021 nel mese di settembre 2021 50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di settembre 2021 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2021 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista dal 01/09/2021 al 30/09/2021

Data di Completamento

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

TOTALE PROGETTO

100%

**ANNI 2022-2023**

**Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2022-2023**

---

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2022 e 2023

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

2021

### 2.2 Attivazione portale "Riconciliazione PagoPA"

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	30
	Straforini Donatella	30
	Moretti Michela	30
Unità coinvolte	Tutto l'ente	
Criticità	Novità normativa, nuovo programma Accatre e piattaforma regionale aggiornata	

#### Descrizione

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

#### Fasi operative

Pesatura fasi

**Formazione e attivazione portale "Riconciliazione Pago PA"** 100%

La piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti-SPC è attiva e funzionante dal 2012. Il Comune di Villafranca Padovana da anni consente agli utenti (cittadini, imprese e professionisti) di eseguire con mezzi elettronici il pagamento di quanto a qualsiasi titolo dovuto alla Pubblica Amministrazione ma fino ad oggi è stato un sistema poco utilizzato dall'utenza. L'articolo 65, comma 2, del Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 stabilisce «L'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021». È stato pertanto necessario dotarsi del portale "Riconciliazione Pago PA" che consente di creare gli avvisi di pagamento da parte dei vari operatori e di effettuare la riconciliazione automatica degli incassi.

Durata prevista	dal 11/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Date corsi di formazione e relazione responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2022-2023

Il progetto proseguirà anche per gli anni 2022-2023 al fine di utilizzare al meglio le nuove procedure PAGO PA

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

### ANNO 2021

#### 2.3 Bollettazione IMU

#### Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Tributi	
Attività	Tributi	
Missione e programma	Missione 1 Programma 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna Giulia	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	45
	Marcato Sabina	45
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale	
Descrizione		

L'ufficio tributi, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato a fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati. In occasione delle scadenze per il versamento del tributo IMU per l'anno 2021, l'ufficio tributi organizzerà l'invio, ai contribuenti proprietari del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo utilizzando il software Halley dell'IMU. L'ufficio inoltre dovrà predisporre il modello F4 IMU per tutti i contribuenti che si presenteranno allo sportello per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del tributo comunale.

#### Fasi operative

#### Pesatura fasi

##### 1. Bollettazione IMU, acconto e saldo anno 2021

100%

In occasione delle scadenze per il versamento dell'IMU per l'anno 2021 l'ufficio tributi, su richiesta dei contribuenti, predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di altri immobili e ai proprietari di aree edificabili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo mediante utilizzo del software Halley dell'IMU.

Durata prevista	dal 15/04/2021 al 30/06/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO 100%

### ANNI 2022-2023

#### Bollettazione IMU

L'obiettivo che si prefigge di raggiungere è la gestione automatica della bollettazione IMU tramite il nuovo programma Halley-tributi

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

### ANNO 2021

#### 2.4 Digitalizzazione fascicoli tributari

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Tributi	
<i>Attività</i>	Tributi	
Missione e programma	Missione 1 Programma 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	45
	Billato Natascia	50
	Marcato Sabina	50
	Moretti Michela	45
	Straforini Donatella	45
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

#### Criticità

#### Descrizione

Nel 2020 è stato condotto uno studio di fattibilità per la digitalizzazione dei documenti per ogni utente al fine della creazione

#### Fasi operative

##### 1.1 Digitalizzazione di 800 posizioni (contribuenti IMU)

L'ufficio tributi con il supporto dell'ufficio personale e ragioneria, provvederà a coordinare ed attuare il progetto 100%

Durata prevista dal 01/03/2021 al 31/12/2021

Data di Completamento

Verificabile da: Relazione del responsabile

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

TOTALE PROGETTO

100%

### ANNI 2022-2023

#### Digitalizzazione fascicoli tributari

La digitalizzazione dei fascicoli tributari è un progetto che si articolerà in diversi anni.

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2021

### 2.5 Formazione sulla trasparenza, anticorruzione e sulla Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Moretti Michela	5
	Straforini Donatella	5
	Billato Natascia	5
	Marcato Sabina	5
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

#### Descrizione

L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 tra cui indispensabile la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali

L'obiettivo si prefigge di fornire adeguata formazione al personale dipendente attraverso un corso di aggiornamento sull'anticorruzione.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Partecipazione al corso di formazione su GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

50%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

#### 2. Partecipazione al corso sulla trasparenza e anticorruzione organizzato dal responsabile dell'anticorruzione

50%

Il corso di formazione sull'anticorruzione è obbligatorio per tutti i dipendenti. Il corso sarà organizzato dal responsabile dell'anticorruzione.

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

**ANNI 2022-2023**

**Formazione sulla trasparenza, anticorruzione e sulla Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) -  
Regolamento UE n. 2016/679**

---

La formazione è obbligatoria e proseguirà anche per gli anni a seguire.

## I Centri di Responsabilità

---

### 3 Area servizi tecnici servizi

---

Responsabile	Pierluigi geom. Franchin	
Assessore		
Risorse Umane	Benetton Sara	100,00%
	Cioci Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	100,00%
	Suman Liliana	100,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Ceron Maria Luisa (p.time 20 ore)	100,00%
	Schiavon Gianluca	100,00%

Centri di spesa	1.1 Lavori Pubblici-espropri
	1.2 Edilizia Privata-Urbanistica
	1.3 Ambiente-Manutenzioni
	1.4 Commercio e attività produttive

## I Centri di Spesa

---

### 3.1 Lavori Pubblici-esproprio

---

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Roberto Muraro	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Benetton Sara	80,00%
	Vicedomini Rocco	70,00%
Attività	Lavori Pubblici-espropri	

### 3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

---

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Sindaco Fausto Dorio	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Ciocchi Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	30,00%
	Schiavon Gianluca	50,00%
Attività	edilizia privata- urbanistica	

### 3.3 Ambiente-Manutenzioni

---

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Benetton Sara	20,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Ceron Maria Luisa	100,00%
	Schiavon Gianluca	50,00%

### 3.4 Commercio e attività produttive

---

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Suman Liliana	100,00%

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.1 Obiettivo: Censimento, rilevazione e verifica della segnaletica stradale 2^STRALCIO

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Perin Lorenzo	100
	Paccagnella Davide	100
Unità coinvolte		

#### Criticità

#### Descrizione

L'attività consiste nel censire, rilevare e verificare la segnaletica stradale 2^ stralcio relativamente al territorio di Taggì di Sopra e Sotto ; l'attività tende a ripensare e riorganizzare la segnaletica stradale alla luce del codice della strada, a favore di una mobilità più sostenibile e sicura. L'obiettivo è l'eliminazione dei cartelli scarsamente visibili e in cattivo stato di conservazione e l'attivazione d una campagna di sicurezza in prossimità delle scuole.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Censimento segnaletica stradale e individuazione segnali da sostituire o assenti

100%

Durata prevista	dal 1 agosto al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Individuazione e posizionamento dei segnali su apposita planimetria predisposta dall'Ufficio tecnico relativamente alle frazioni di Taggì di Sotto e Sopra	
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021		

#### TOTALE DEL PROGETTO

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.2 Obiettivo: Pulizia vetri e armadi

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri
Attività	Lavori Pubblici-Espropri
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5
Responsabile	Franchin Pierluigi
Assessore	Muraro Roberto
Tipologia	Razionalizzazione
Priorità	Alta

Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	5
	Ceron Maria Luisa	100

Unità coinvolte

**Criticità** assenza per malattia/difficoltà organizzative/

#### Descrizione

attività consiste nel monitorare gli ambienti di lavoro dal punto di vista igienico garantendo adeguata manutenzione ad armadi e vetri con pulizia ciclica nel corso dell'anno relativamente a: sede municipale-edificio polivalente-casa delle associazioni (parte anziani)

#### Fasi operative

Pesatura fasi

##### 1. Intervento di pulizia mese di marzo

25%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista dal 01/09 al 19/03 (indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

1 Stato di attuazione al 31/12/2021

##### 2. Intervento di pulizia mese di giugno

25%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista dal 01/06 al 18/06 (indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

##### 3. Intervento di pulizia mese di settembre

25%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista dal 01/09 al 17/09 (indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

##### 2. Intervento di pulizia mese di dicembre

25%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista dal 01/12 al 17/12 (indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

### 3.3 Attivazione portale "Riconciliazione PagoPA"

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ciocci Claudia	10
	Vicedomini Rocco	10
	Benetton Sara	10
	Suman Liliana	10
	Schiavon Gianluca	10
	Franchin Pierluigi	10
Unità coinvolte	Tutto l'ente	
Criticità	Novità normativa e nuovo programma	

#### Descrizione

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

**Formazione e attivazione portale "Riconciliazione Pago PA"** 100%

La piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti-SPC è attiva e funzionante dal 2012. Il Comune di Villafranca Padovana da anni consente agli utenti (cittadini, imprese e professionisti) di eseguire con mezzi elettronici il pagamento di quanto a qualsiasi titolo dovuto alla Pubblica Amministrazione ma fino ad oggi è stato un sistema poco utilizzato dall'utenza. L'articolo 65, comma 2, del Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 stabilisce «L'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021». E' stato pertanto necessario dotarsi del portale "Riconciliazione Pago PA" che consente di creare gli avvisi di pagamento da parte dei vari operatori e di effettuare la riconciliazione automatica degli incassi.

Durata prevista dal 11/01/2021 al 28/02/2021 (salvo proroghe)

Data di Completamento

Verificabile da:

Date corsi di formazione

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

TOTALE PROGETTO

100%

## Gli obiettivi Gestionali

---

### 3.4 Obiettivo: Inserimento civici nel portale SIT

---

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Lavori Pubblici-Espropri

Attività

Lavori Pubblici-Espropri

Missione e Programma

Misione 10 Programma 5

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Fausto Dorio

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi

10

Ciocci Claudia

84

Unità coinvolte

#### Criticità

#### Descrizione

L'attività consiste nell'aggiornamento dei numeri civici attribuiti interno del portale SIT relativamente alle pratiche edilizie del 2021. Tale attività è necessaria al fine di implementare il portale SIT del maggior numero di informazioni.

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

##### 1. Inserimento pagamenti effettuati nell'anno 2021

**100**

L'attività consiste nell'inserimento dei civici relativi alle pratiche edilizie 2021

Durata prevista

dal 01/01/2021 al 31/12/2021

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

stampa dei numeri civici inseriti

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

#### TOTALE DEL PROGETTO

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.5 Obiettivo: Archivio comunale: Sfoltimento, sistemazione, creazione sezioni, preparazione per allocazione definitiva 1^ fase

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Commercio	
<i>Attività</i>	Commerio	
Missione e Programma	Misisione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Suman Liliana	28
Unità coinvolte		
<b>Criticità</b>	Valutazione documentazione scartabile/ fine lavori archivio Taggì di Sopra/rallentamento pratiche commerciali in corso	
<b>Descrizione</b>		
Archivio comunale: Sistemazione e posizionamento dei faldoni attualmente accatastati, in apposita scaffalatura relativamente al periodo anni '60 - anni '90		
<b>Fasi operative</b>		<b>Pesatura fasi</b>
<b>Individuazione pratiche oggetto di trasloco alla nuova sede di Taggì di Sopra</b>		1
Durata prevista	01/01/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report Responsabile dell'Ufficio con indicazione degli anni correttamente posizionati	
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021		
<b>TOTALE DEL PROGETTO</b>		100%

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.6 Obiettivo: Digitalizzazione dei fascicoli delle attività commerciali e pubblici esercizi attualmente in SUAP e cartaceo

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Commercio	
Attività	Commercio	
Missione e Programma	Misisione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Suman Liliana	35
Unità coinvolte		

#### Criticità

#### Descrizione

Digitalizzazione dei fascicoli delle attività commerciali e pubblici esercizi attualmente in SUAP e cartaceo mediante creazione di file contenente tutta la documentazione, relativamente alle pratiche dell' **anno 2021**

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

#### 1. Censimento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi del territorio per creazione banca dati

50%

Durata prevista	dal 01/07/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento	Report Responsabile Ufficio indicante banca dati di tutte le attività commerciale e pubblici esercizi con indicazione del nome sociale-partita IVA-indirizzo	

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

#### 2. Digitalizzazione dei fascicoli delle attività commerciali e pubblici esercizi attualmente in SUAP e cartaceo relativamente all'anno 2021

50%

Durata prevista	dal 01/07/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento	Report Responsabile Ufficio indicante pratiche digitalizzate	

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.7 Obiettivo: Prenotazione on line delle sale pubbliche

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Commercio

Attività

Commercio

Missione e Programma

Missione 10 Programma 5

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Piva Paolo

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi

5

Suman Liliana

21

Unità coinvolte

#### Criticità

#### Descrizione

L'obiettivo ha come finalità la condivisione dell'agenda e del modulo di prenotazione on line delle sale pubbliche, inserimento delle tariffe relative ad ogni sala e condizioni di utilizzo come previsto da regolamento comunale (sala polivalente-casa associazioni- sala comunitaria- saletta 1^ piano polivalente)

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

### 1. Ricerca sul mercato di un programma adeguato per la prenotazione on line delle sale pubbliche

100%

Durata prevista

dal 01/07/2021 al 31/12/2021

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Valutazione comparativa tra 3 software

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

## Gli obiettivi Gestionali

---

### 3.8 Censimento aree verdi e giochi per parchi

---

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Commercio	
Attività	Commercio	
Missione e Programma	Misone 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	12
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	84

#### Criticità

#### Descrizione

L'attività consistente nel censire le aree verdi del territorio individuando: localizzazione, estensione, arredi installati

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

#### 1. Censimento delle aree verdi del territorio

---

33%

L'attività consiste nel effettuare i sopralluoghi necessari all'individuazione di tutte le aree verdi del territorio

Durata prevista dal 01/01/2021 al 31/12/2021 (indicativa)  
Data di Completamento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

Relazione indicante le aree verdi del territorio con indicazione della localizzazione in apposita planimetria, estensione e arredi installati con apposita documentazione fotografica

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.9 Obiettivo: Monitoraggio spese sostenute nel 2020 Emergenza Covid -19

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Friso Anna Giulia	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	12
	Benetton Sara	84

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'art. 39 del D. L. n. 104/2020 che ha introdotto l'obbligo di certificazione anche delle maggiori spese per l'attuazione delle misure necessarie al contenimento della pandemia e ritenuto rientranti a pieno titolo anche quelle sopra riportate, le stesse saranno inserite in detta certificazione. L'attività consiste nell'individuare gli impegni di spesa assunti nel 2020 per far fronte all'emergenza Covid-19 e relativa rendicontazione all'ufficio ragioneria delle spese sostenute

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento dati su file predisposto dall'ufficio ragioneria

100%

Durata prevista

entro il 30/05/2021

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

mail all'ufficio ragioneria contenente report riepilogativo degli impegni di spesa assunti e relativa liquidazioni relativi all'anno 2020

## Gli obiettivi Gestionali

---

### 3.10 Formazione sulla trasparenza, anticorruzione e sulla Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

---

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	6
	Benetton Sara	6
	Vicedomini Rocco	6
	Ciocci Claudia	6
	Suman Liliana	6
Unità coinvolte	Segretario Comunale	

**Criticità** Tempo per aggiornarsi

#### Descrizione

L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 tra cui indispensabile la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali

L'obiettivo si prefigge di fornire adeguata formazione al personale dipendente attraverso un corso di aggiornamento sull'anticorruzione.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Partecipazione al corso di formazione su trasparenza, anti GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

---

50%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

#### 2. Partecipazione al corso su trasparenza e anticorruzione organizzato dal responsabile dell'anticorruzione

---

50%

Il corso di formazione sull'anticorruzione è obbligatorio per tutti i dipendenti. Il corso sarà organizzato dal responsabile dell'anticorruzione.

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.11 Obiettivo: SUAP- Impresa in un giorno affiancamento

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Schiavon Gianluca	84

Unità coinvolte

#### Criticità

#### Descrizione

A seguito dell'implementazione dell'organico dell'ufficio tecnico a partire da gennaio 2021 si procede all'affiancamento del collega Schiavon Gianluca affinché venga utilizzato il programma SUAP-impresa in un giorno per la registrazione delle pratiche edilizie. L'attività consiste nell'utilizzo del portale SUAP- Impresa in un giorno effettuando lo scarico dei file delle pratiche per la corretta acquisizione degli allegati nel programma GPE.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Scarico delle pratiche edilizie

100%

Durata prevista

dal 01/01/2021 al 31/12/2021

(indicativa)

Data di Completamento

copia elenco pratiche edilizie pervenute via SUAP con data e numero protocollo di presentazione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

#### 2- Creazione profili "istruttore" per accesso pratiche edilizie e commercio

Verificabile da:

abilitazione dipendenti-istruttore

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

#### TOTALE DEL PROGETTO

area segreteria

PROGETTI AREA I

	progetto schedatura casi sociali	% ragg.	Revisione statuto e regolamento di funzionamento consiglio comunale	% ragg.	Bonifica anagrafiche protocollo	% ragg.	Turni serali	% ragg.	Progetto per il subentro in ANPR	% ragg.	Rifacimento sistemazione biblioteca	% ragg.	Formazione trasparenza, anticorruzione e GDPR	% ragg.	totale obiettivi
Coletti Ugo	5		20		10		20		40		3		2		100,00
Paccagnella Gretel	98												2		100,00
Bettin Valeria			98										2		100,00
Furin Giovanna									98				2		100,00
Ponticello Anna									98				2		100,00
De Appollonia S.					98								2		100,00
Simonaggio M.											98		2		100,00
Donà Stefano							98						2		100,00
Visentin Stefania							98						2		100,00
Cirillo Piergiorgio							98						2		100,00
Scarso Andrea							98						2		100,00
	103	0%	118	0%	108	0%	412	0%	236		101	0%	22		1.100,00
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	9,36%		10,73%		9,82%		37,45%		21,45%		9,18%		2,00%		100,00%

100,00%

area economica

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2021	% ragg.	Attivazione portale "Riconciliazione PagoPA"	% ragg.	Bollettazione IMU	% ragg.	Digitalizzazione fascicoli tributi	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	15		30		5		45		5		100,00	
Moretti Michela	20		30				45		5		100,00	
Straforini Donatella	20		30				45		5		100,00	
Billato Natascia					45		50		5		100,00	
Marcato Sabina					45		50		5		100,00	
	55	0%	90	0%	95	0%	235	0%	25	0%	500,00	
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	<b>11,00%</b>		<b>18,00%</b>		<b>19,00%</b>		<b>47,00%</b>		<b>5,00%</b>		<b>100,00%</b>	

## PROGETTI AREA TECNICA

	censiment o segnaletic a stradale 2 stralcio		pulizia vetri e armadi		pago Pa	% ragg.	civici SIT		archivio comunale		digitalizzazione attività commerciali		prenotazione on line sale pubbliche		censimento aree verdi		monitoraggio spese Covid		applicazione disciplina Privacy GDPR		SUAP edilizia privata		% individuale	
	% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.	totale ragg. obiettivi		
Franchin Pierluigi	10,00		5,00		10,00		10,00		10,00		10,00		5,00		12,00		12,00		6,00		10,00		0%	100,00
Benetton Sara					10,00												84,00		6,00				0%	100,00
Vicedomini Rocco					10,00										84,00				6,00				0%	100,00
Ciocci Claudia					10,00		84,00												6,00				0%	100,00
Suman Liliana					10,00				28,00		35,00		21,00						6,00				0%	100,00
Schiavon Gianluca					10,00														6,00		84,00		0%	100,00
Ceron Maria Luisa			100,00																				0%	100,00
Paccagnella Davide	100,00																						0%	100,00
Perin Lorenzo	100,00																						0%	100,00
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	210	0	105	0	60	0	94	0	38	0	45	0	26	0	96	0	96	0	36	0	94	0	900	900,00
	23,33%		11,67%		6,67%		10,44%		4,22%		5,00%		2,89%		10,67%		10,67%		4,00%		10,44%		100%	