

# Progetti miglioramento servizi

## ANNO 2022



Comune di Villafranca Padovana

## I Centri di Responsabilità

---

### 1 Area Affari generali

---

Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore		
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	100,00%
	Bettin Valeria	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Nuova assunzione	100,00%
Centri di spesa	1.1 Segreteria	
	1.2 Protocollo	
	1.3 Servizi Culturali	

## I Centri di Spesa

---

### 1.1 Segreteria

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	50,00%
	Bettin Valeria	100,00%
	Nuova Assunzione	100,00%
Attività	Ufficio Segreteria, Servizi Sociali e Scolastici	

### 1.2 Protocollo

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

### 1.3 Servizi Culturali

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	30,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
Attività	Biblioteca e attività culturali	

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### 1.1 Progetto di schedatura dei casi sociali

Pesatura  
individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma	Misisione 12	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	18
	VALERIA BETTIN	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
<b>Criticità</b>	Complessità di gestione derivante dalla necessità di costante e contestuale 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 2022

100%

Si procederà alla predisposizione per ogni caso sociale di una scheda di dettaglio contenente la mappatura relativa a tutti i contatti avvenuti con i servizi, gli eventuali contributi economici erogati e i progetti collegati all'erogazione dei benefici economici.

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa schede (report) individuali
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2023-2024

### 1.1 Progetto di schedatura dei casi sociali

La schedatura dei casi sociali proseguirà anche negli anni successivi

# Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

## 1.2 Progetto di organizzazione servizio di messa alla prova (rif. Convenzione Tribunale di Padova)

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 12	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Dorio Fausto	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	50
	SIMONAGGIO MIRCO	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

**Criticità** Evazione di numerose pratiche giacenti a seguito dell'epidemia Covid 19 che ha ostacolato l'avvio dei lavori di messa in prova

### Descrizione

Il progetto consiste nell'analisi di tutte le pratiche giacenti, nel contatto con il tribunale e gli avvocati degli interessati, nella convocazione degli interessati e nelle pratiche amministrative di avvio dell'attività che verrà svolta nei vari uffici comunali in base alle competenze e professionalità dei soggetti messi alla prova.

### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Predisposizione della comunicazione di avvio delle attività di messa alla prova

30%

Verrà predisposta per ogni pratica una comunicazione di avvio del progetto che verrà trasmessa al UEPE, all'interessato e al suo avvocato. La comunicazione sarà elaborata a seguito di colloquio individuale con l'interessato, l'analisi del caso, la disposizione dell'ufficio di destinazione e il numero di ore di pubblica utilità da svolgere.

dal 01/02/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione da trasmettere al UEPE di avvio lavori

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2. Predisposizione della comunicazione di conclusione delle attività di messa alla prova

70%

Verrà predisposta per ogni pratica una comunicazione di conclusione del progetto contenente una relazione dell'attività svolta che verrà trasmessa al UEPE, unitamente al foglio presenze, per la conclusione del procedimento legale.

Durata prevista

dal 01/02/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione da trasmettere al UEPE di avvenuto termine lavori

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO 100%

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### 1.3 Progetto di aggiornamento del Casellario dell'Assistenza

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 12	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Scarbottolo Sandra	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	20
	DE APPOLLONIA SABRINA	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

#### Criticità

Procedura che richiede l'inserimento di numerose quantità di dati che richiedono un ingente dispendio di tempo affidato temporaneamente all'Ufficio Protocollo per carenza di organico.

#### Descrizione

Aggiornamento del Casellario dell'Assistenza (SIUSS) per assolvere all'obbligo di legge che impone al soggetto erogatore l'aggiornamento costante del Casellario INPS che si interfaccia a livello nazionale con tutte le fattispecie di contributi erogati. Il 25 marzo 2015 infatti è entrato in vigore il decreto interministeriale 206/2014 che contiene le modalità attuative del Casellario dell'assistenza: una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie.

Il Comune dovrà pertanto trasmettere telematicamente all'INPS i dati e le informazioni contenute nei propri archivi e banche dati, per la realizzazione di una base conoscitiva per la migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

##### 1. Inserimento dati per ogni contributo erogato

100%

Per ogni contributo erogato verrà aggiornato il casellario dell'assistenza

Durata prevista	dal 01/02/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile sul caricamento dati
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

TOTALE PROGETTO 100%

## ANNI 2023-2024

### 1.3 Progetto di aggiornamento del Casellario dell'Assistenza

Si valuterà, in base all'organico dell'ente nell'anno 2023 se mantenere tale progettualità.

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### 1.4 Progetto di fascicolazione elettronica

**Pesatura  
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Nuova Assunzione	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	5
	NUOVA ASSUNZIONE	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
<b>Criticità</b>	Progetto che richiede uno studio normativo approfondito, formazione e competenze tecniche	

#### Descrizione

Con la determinazione n. 407/2020, AgID ha adottato le "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", dopo aver esperito la procedura di informazione prevista dalla Direttiva (UE) 2015/1535 e dalla Legge 317/86, come modificata con D. Lgs. 223/2017. E' pertanto necessario conformare l'attività dell'ente alla nuova normativa relativa alla dematerializzazione del protocollo e alla fascicolazione elettronica.

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

##### 1. Creazione dei fascicoli elettronici per ogni ufficio

100%

Si provvederà a coordinare i diversi uffici provvedendo alla definizione della strutturazione dei vari livelli di fascicolazione. La persona individuata sarà collettore tra gli Uffici e la software house (Halley) incaricata di fornire il servizio tecnico della fascicolazione.

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

TOTALE PROGETTO 100%

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### Gli obiettivi Gestionali

#### 1.5 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/protocollo/servizi culturali	
Attività	Segreteria/protocollo/servizi culturali	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Paccagnella Gretel	2
	Bettin Valeria	2
	De Appollonia S.	2
	Simonaggio M.	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 on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista dal 01/01/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Verificabile da:

Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 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 01/01/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Verificabile da:

Attestazioni di partecipazioni al corso.

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

#### Formazione sulla trasparenza, anticorruzione e sulla Privacy - GDPR (General Data Protection

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

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### Gli obiettivi Gestionali

#### 1.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	Segreteria/protocollo/servizi culturali	
Attività	Segreteria/protocollo/servizi culturali	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Paccagnella Gretel	5
	Bettin Valeria	5
	De Appollonia S.	10
	Simonaggio M.	5
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

#### Descrizione

Il Dipartimento della Funzione Pubblica propone un programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, partendo da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Registrazione e valutazione e misurazione del livello di padronanza di ciascun dipendente sulle 5 aree/11 competenze individuate dalla Funzione Pubblica

10%

Ciascun dipendente dovrà registrarsi nella piattaforma e accedere ad un set di domande a risposta multipla di cui una sola corretta. La struttura è di tipo adattivo per cui in funzione delle risposte fornite dal dipendente il sistema valuta se presentare le domande del livello superiore o passare ad altra competenza. Al termine del test ciascun dipendente conoscerà il livello di partenza (base, intermedio/avanzato) per ciascuna delle 11 competenze

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Accesso alla formazione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2. Partecipazione alla formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione

90%

In base alle risultanze del test che avrà definito il di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

#### 1.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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



## 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	
Assessore	Friso Anna Giulia	
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 2022

### 2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2022

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	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	15
	Straforini Donatella	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	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 a maggio e settembre da sotto porre alla Giunta Comunale.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

##### 1. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2022 nel mese di maggio 2022

50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di maggio 2022 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2022-2024 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista dal 01/05/2022 al 31/05/2022

Data di Completamento

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

##### 2. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2022 nel mese di settembre 2022

50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di settembre 2022 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2022 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista dal 01/09/2022 al 30/09/2022

Data di Completamento

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

**ANNI 2023-2024**

**Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2023-2024**

---

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2023 e 2024

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### 2.2 Modifica regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

**Pesatura  
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Personale	
<i>Attività</i>	Personale	
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	20
	Moretti Michela	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
<b>Criticità</b>	Novità del progetto e collaborazione tra responsabili di area e Segretario Comunale	

#### Descrizione

L'Amministrazione vuole valutare un rinnovamento del sistema di misurazione e valutazione della performance considerata l'importanza del sistema stesso che è al contempo per i responsabili uno strumento di organizzazione del lavoro che consente la gestione delle attività dei propri collaboratori e per i dipendenti non modalità per essere maggiormente coinvolti nei processi organizzativi dell'ente al fine di avere maggiori strumenti per contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione e per migliorare la qualità della propria vita lavorativa

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

**1. Proposta di modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance** 100%

L'attività consiste nel proporre all'amministrazione un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance

Durata prevista dal 01/04/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Inoltre al Sindaco della nuova proposta di misurazione ed valutazione della performance

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

### ANNO 2022

#### 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	40
	Marcato Sabina	40
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 2022, 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 2022

100%

In occasione delle scadenze per il versamento dell'IMU per l'anno 2022 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 15/04/2022 al 30/06/2022
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 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

TOTALE PROGETTO

100%

### ANNI 2023-2024

#### 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 2022

### 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	50
	Billato Natascia	50
	Marcato Sabina	50
	Straforini Donatella	50
	Moretti Michela	50
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 della banca dati IMU attualmente gestita con il sistema HALLEY. Da tale studio è emerso che per la digitalizzazione dell'archivio tributario (IMU) il tempo medio impiegato per l'archiviazione digitale delle pratiche (circa 8000) è di circa 30 minuti ciascuna. Nel 2021 sono state visionate le prime 800 pratiche, i cessati non più accertabili sono stati eliminati e le pratiche ancora attive sono state digitalizzate. Alla luce di quanto sopra si ritiene di circoscrivere anche per il 2022 la verifica ed eventuale digitalizzazione di 600 posizioni complessive essendoci un dipendente in meno in quanto impegnato in altro progetto. Per l'ultimazione dei lavori di archiviazione digitale il progetto, a parità di personale e di tempo impiegato, comporterà un impegno pluriennale.

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

##### 1.1 Digitalizzazione di 600 posizioni (contribuenti IMU)

L'ufficio tributi, con il supporto dell'ufficio personale e ragioneria, provvederà a coordinare ed attuare il progetto relativo alla digitalizzazione di circa 600 posizioni tributarie (IMU). Le operazioni di digitalizzazione comportano la visione della pratica in archivio cartaceo, l'analizzare la documentazione contenuta, selezionare i documenti da scannerizzare dividendoli per tipologia (dichiarazioni, pagamenti, atti di accertamento, ecc.), scannerizzazione degli stessi con assegnazione nome file e percorso di archiviazione, inserimento nel software Halley IMU dei files memorizzati, infine archiviazione della pratica con visto di digitalizzazione avvenuta.

100%

Durata prevista dal 01/01/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del responsabile

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

**ANNI 2023-2024**

**Digitalizzazione fascicoli tributari**

---

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

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### 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 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

#### 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 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

**ANNI 2023-2024**

**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.

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### Gli obiettivi Gestionali

#### 2.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Attività	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
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

Il Dipartimento della Funzione Pubblica propone un programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, partendo da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Registrazione e valutazione e misurazione del livello di padronanza di ciascun dipendente sulle 5 aree/11 competenze individuate dalla Funzione Pubblica

10%

Ciascun dipendente dovrà registrarsi nella piattaforma e accedere ad un set di domande a risposta multipla di cui una sola corretta. La struttura è di tipo adattivo per cui in funzione delle risposte fornite dal dipendente il sistema valuta se presentare le domande del livello superiore o passare ad altra competenza. Al termine del test ciascun dipendente conoscerà il livello di partenza (base, intermedio/avanzato) per ciascuna delle 11 competenze

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Accesso alla formazione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2. Partecipazione alla formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione

90%

In base alle risultanze del test che avrà definito il di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

#### 2.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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%
	Ciocchi 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	Fausto Dorio	
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	Scarabottolo Sandra	
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 3^STRALCIO e adeguamento precedenti stralci

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	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	8
	Perin Lorenzo	100
	Paccagnella Davide	100
Unità coinvolte		
Criticità	programmazione delle uscite sul territorio/incombenze d'ufficio	

#### Descrizione

L'attività consiste nel censire, rilevare e verificare la segnaletica stradale 3^ stralcio relativamente al territorio di Rondi di Campanile; 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 di una campagna di sicurezza in prossimità delle scuole e adeguamento precedenti stralci

#### Fasi operative

Pesatura fasi

<b>1. Censimento segnaletica stradale e individuazione segnali da sostituire o assenti</b>		100%
Durata prevista	dal 1 marzo al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Individuazione e posizionamento dei segnali su apposita planimetria predisposta dall'Ufficio tecnico relativamente alla frazione di Ronchi di Campanile	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		

#### 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	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
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 28/02 al 14/03 (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da: Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Stato di attuazione al 30/06/2022

1Stato di attuazione al 31/12/2022

**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

Verificabile da: Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

**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 19/09 (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da: Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

**4. 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 19/12 (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da: Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

## Gli obiettivi Gestionali

---

### 3.3 Obiettivo: Inserimento civici nel portale SIT

---

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ed. Privata - Urbanistica	
Attività	Ed. Privata - Urbanistica	
Missione e Programma	Misisione 1 Programma 3	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	15
	Ciocci Claudia	93
Unità coinvolte		

#### Criticità

#### Descrizione

L'attività consiste nell'aggiornamento dei numeri civici attribuiti interno del portale SIT relativamente alle pratiche edilizie del 2022. 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 2022

**100**

L'attività consiste nell'inserimento dei civici relativi alle pratiche edilizie 2022

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	stampa dei numeri civici inseriti	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		

#### TOTALE DEL PROGETTO

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.4 Obiettivo: Nuovo software rilevazione presenze commercio ambulante

**Pesatura  
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Commercio	
Attività	Commercio	
Missione e Programma	Missione 14 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Suman Liliana	93
Unità coinvolte		

#### Criticità

#### Descrizione

La ditta Abaco, affidataria del servizio di riscossione della tassa Tosap, ha introdotto un nuovo programma di gestione delle presenze dei commercianti ambulanti, occupanti degli spazi pubblici nelle giornate di mercato settimanale. Tale software sarà operativo a partire dal 01/01/2022

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

#### 1- Individuazione delle presenze anno 2022

50%

Durata prevista

01/01/2022 al 31/12/2022

(indicativa)

Data di Completamento

Report Responsabile dell'Ufficio con indicazione delle presenze settimanali dei commercianti ambulanti

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2- Inserimento presenze nel nuovo software

50%

Durata prevista

01/01/2022 al 31/12/2022

(indicativa)

Data di Completamento

Report Responsabile dell'Ufficio con indicazione delle presenze inserite nel nuovo software

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### TOTALE DEL PROGETTO

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.5 Obiettivo: Monitoraggio accesso atti

**Pesatura  
individuale**

*Centro di Responsabilità*

Area servizi tecnici servizi

*Centro di spesa*

Ed. Privata - Urbanistica

*Attività*

Ed. Privata - Urbanistica

Missione e Programma

Missione 1 Programma 3

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Dorio Fausto

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Media

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi

10

Schiavon Gianluca

93

Unità coinvolte

#### **Criticità**

#### **Descrizione**

L'attività consiste nel monitorare il numero degli accessi atti evasi entro i termini previsti dalla legge sul procedimento amministrativo

#### **Fasi operative**

**Pesatura fasi**

#### **1. Monitoraggio accesso atti**

100%

Durata prevista

dal 01/01/2022 al 31/12/2022

(indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico indicate il numero di accesso atti presentati a partire dal 01/01/2022 ed evasi entro il 31/12/2022

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

**TOTALE PROGETTO**

**100**

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.6 Ricerca ed inoltro di almeno 5 domande di contributo

**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	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	25
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	50
	Benetton Sara	50
<b>Criticità</b>	incombenze d'ufficio/studio di manuali di utilizzo dei portali di accesso	

#### Descrizione

L'attività consiste nel reperire nel corso del 2022 almeno 5 bandi di contributo relativamente ai lavori pubblici e presentazione delle relative domande entro i termini di scadenza

#### Fasi operative

**Pesatura fasi**

#### 1. Ricerca di almeno n. 5 domande di contributo

50%

L'attività consiste nel reperire n. 5 bandi di concessione contributo la cui scadenza sia prevista nel corso del 2022

Durata prevista dal 01/01/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale indicante i contributi reperiti

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2. Inoltro delle domande di contributo

50%

L'attività consiste nel reperire n. 5 domande di contributo la cui scadenza sia prevista nel corso del 2022

Durata prevista dal 01/01/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale indicante data di presentazione delle domande di contributo

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

## Gli obiettivi Gestionali

### 3.7 Obiettivo: Contributo ai comuni per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria strade

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropr	
Attività	Lavori Pubblici-Espropr	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	20
	Vicedomini Rocco	43
	Benetton Sara	43
Unità coinvolte		

#### Criticità

#### Descrizione

Con Decreto del 14/01/2022 il Ministero dell'Interno ha assegnato ai comuni dei contributi per investimento finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano, sulla base della popolazione di ciascuno. L'Ente risulta pertanto assegnatario per l'anno 2022 della somma di € 60.000,00 (art. 1 comma 407 Legge di Bilancio n. 234/2021) ed è tenuto ad iniziare i lavori entro e non oltre il 30/07/2022 pena la decadenza del contributo.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

<b>1. Variazione di bilancio per copertura finanziaria</b>		20%
Durata prevista	dal 01/01/2022 al 15/04/2022	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Inserimento della somma di € 60.000,00 nel prospetto di variazione di bilancio del mese di marzo per ufficio ragioneria	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>2- Approvazione progetto definitivo-esecutivo</b>		20%
Verificabile da:	Inserimento D.G.C. approvazione del progetto definitivo-esecutivo entro 19/04/2022	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>3- Pubblicazione contributo concesso in "Amministrazione Trasparente"</b>		20%
Verificabile da:	Inserimento apposita sezione sul sito/Amministrazione trasparente/opere pubbliche	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>4- Affidamento lavori</b>		20%
Verificabile da:	Determina di affidamento dei lavori entro il 15/05/2022	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>5- Inizio lavori</b>		20%
Verificabile da:	Verbale di consegna dei lavori entro il 15/06/2022	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>TOTALE DEL PROGETTO</b>		<b>100%</b>

## Gli obiettivi Gestionali

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

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	2
	Benetton Sara	2
	Vicedomini Rocco	2
	Ciocci Claudia	2
	Suman Liliana	2
	Schiavon Gianluca	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 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 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

#### 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 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### Gli obiettivi Gestionali

#### 3.9 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	5
	Benetton Sara	5
	Vicedomini Rocco	5
	Schiavon Gianluca	5
	Ciocci Claudia	5
Unità coinvolte	Suman Liliana	5
Criticità	Tempo per aggiornarsi	
Descrizione		

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Registrazione e valutazione e misurazione del livello di padronanza di ciascun dipendente sulle 5 aree/11 competenze individuate dalla Funzione Pubblica

10%

Ciascun dipendente dovrà registrarsi nella piattaforma e accedere ad un set di domande a risposta multipla di cui una sola corretta. La struttura è di tipo adattivo per cui in funzione delle risposte fornite dal dipendente il sistema valuta se presentare le domande del livello superiore o passare ad altra competenza. Al termine del test ciascun dipendente conoscerà il livello di partenza (base, intermedio/avanzato) per ciascuna delle 11 competenze

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Accesso alla formazione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2. Partecipazione alla formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione

90%

In base alle risultanze del test che avrà definito il di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

#### 3.9 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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

## I Centri di Responsabilità

---

### 4 Area Servizi Demografici e Polizia Locale

---

Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	100,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Nante Miriam	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
	Nuova assunzione servizi demografici	100,00%
Centri di spesa	4.1 Servizi Demografici	
	4.2 Polizia Locale	

## I Centri di Spesa

---

### 4.1 Servizi Demografici

---

<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Area Servizi Demografici e Polizia Locale</i>	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	80,00%
	Nante Miriam	100,00%
	nuova assunzione	100,00%
Attività	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale	

### 4.2 Polizia locale

---

<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Area Servizi Demografici e Polizia Locale</i>	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	20,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
Attività	Polizia locale	

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### 4.1 Obiettivo: AGGIORNAMENTO DEI CONTRATTI RELATIVI AI LOCULI SITI NEI VARI CIMITERI COMUNALI

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	SERVIZI CIMITERIALI	
Attività	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	10
	NANTE MIRIAM	85
	NUOVA ASSUNZIONE	45
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

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

#### Descrizione

A seguito di controllo effettuato si nota a programma una grande quantità di contratti di loculo da rinnovare nei vari cimiteri comunali. Considerato che nei prossimi mesi l'ufficio dovrebbe poter usufruire dell'aiuto di personale a tempo determinato e/o di lavoratori in messa alla prova o di pubblica utilità si ritiene plausibile riuscire a dedicare un dipendente a tempo indeterminato, coadiuvato dalla Responsabile e dall'unità di prossima assunzione all'aggiornamento delle posizioni attualmente scadute e in scadenza.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

**1. Verifica dei contratti già scaduti e di quelli in fase di scadenza.** 30%

In questa fase si procederà al censimento delle posizioni suddette ed al reperimento dei contatti degli intestatari dei contratti.

Durata prevista Dal 01/03/2022 al 31/05/2022  
Data di Completamento  
Verificabile da: Numero di contratti censiti e completezza dei dati necessari a contattare gli intestatari.  
Stato di attuazione al 30/06/2022  
Stato di attuazione al 31/12/2022

**2. Contattare gli intestatari dei contratti** 20%

Presenza di contatto con gli intestatari e presa degli appuntamenti per i rinnovi.

Durata prevista Dal 01/05/2022 al 30/06/2022  
Data di Completamento  
Verificabile da: Numero di appuntamenti presi. 30% delle posizioni da regolarizzare)  
Stato di attuazione al 30/06/2022  
Stato di attuazione al 31/12/2022

<b>3. Definizione dei contratti (chiusura o rinnovo)</b>	70,00%
Stipula o chiusura del contratto con gli intestatari	
Durata prevista	Dal 01/07/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Numero di contratti rinnovati o cessati (almeno il 30% delle posizioni da regolarizzare)
Stato di attuazione al 30/09/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	
<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>90%</b>

<b>ANNI 2023-2024</b>
-----------------------

---

**4.1 Obiettivo: AGGIORNAMENTO DEI CONTRATTI RELATIVI AI LOCULI SITI NEI VARI CIMITERI COMUNALI**

---

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2023 e 2024

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

**ANNO 2022**

### 4.2 Obiettivo: DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZIO ELETTORALE	
<i>Attività</i>	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	70
	NANTE MIRIAM	8
	NUOVA ASSUNZIONE	40
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

#### Criticità

Perdita dei dati o disallineamento degli stessi durante la transcodificazione.  
Capacità di gestione degli errori, apprendimento delle funzioni del nuovo software in breve tempo. Carenza di personale dipendente.

#### Descrizione

Con la gestione dematerializzata delle liste elettorali sezionali e generali e la digitalizzazione degli uffici elettorali comunali si punta allo snellimento delle operazioni di aggiornamento, alla semplificazione delle attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali oltre alla riduzione dei costi di gestione (quali quelli relativi al materiale di stampa).

#### Fasi operative

#### Pesatura fasi

##### 1. Verifica delle procedure da seguire per la realizzazione

10%

In questa fase si procederà all'individuazione dei passaggi necessari alla realizzazione della dematerializzazione, sia interni che collegati ad Enti esterni (Prefettura, Ministero dell'Interno).

Durata prevista	Dal 01/03/2022 al 31/03/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

##### 2. Preparazione della documentazione necessaria alla realizzazione (delibera di Giunta, progetto interno ecc...)

50%

In questa fase di prepareranno tutti i documenti necessari al perfezionamento della dematerializzazione anche con la collaborazione della software house (Halley).

Durata prevista	Dal 01/04/2022 al 30/06/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Atti emanati.
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

obiettivi gestionali 4.2

**3. Passaggio alle liste dematerializzate** 40,00%

Passaggio definitivo alle liste dematerializzate

Durata prevista Dal 01/07/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Verificabile da: Relazione del Responsabile

Stato di attuazione al 30/09/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

**TOTALE PROGETTO**

**100%**

**ANNI 2023-2024**

**4.2 Obiettivo: DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI**

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2023 e 2024

**4.3 OBIETTIVO: ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE CONVENZIONE CON IL DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE PD1A SUL CONTROLLO DEGLI AUTOTRASPORTI**

**Pesatura individuale**

Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	POLIZIA LOCALE	
Attività	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma	Missione 3 Programma 1	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	13
	CIRILLO PIERGIORGIO	85
	SCARSO ANDREA	85
	DONA' STEFANO	85
	VISENTIN STEFANIA	85
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Modifica degli incarichi attuali e dei turni se necessario	

Il progetto si propone di aumentare i controlli degli autotrasporti transitanti nel territorio al fine di aumentare la sicurezza sulle strade ed il rispetto della legalità.

**Fasi operative**

**Pesatura fasi**

<b>1. Verifica della procedura necessaria da seguire per la stipula e la realizzazione della convenzione.</b>		30%
In questa fase, a seguito di confronto con i responsabili del distretto di polizia locale PD1A, si individueranno i vari passaggi prodromici alla realizzazione.		
Durata prevista	dal 01/03/2022 al 30/04/2022	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Relazione del Responsabile.	
Stato di attuazione al 01/04/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>2. Approvazione degli atti necessari alla stipula.</b>		30%
In questa fase, verranno approvati e adottati tutti gli atti necessari alla stipula della convenzione.		
Durata prevista	Dal 01/05/2022 a 31/05/2022	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Convenzione stipulata	
Stato di attuazione al 15/05/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>3. Messa in atto della convenzione</b>		40%
In questa fase si realizzerà la convenzione con l'introduzione dei controlli sul territorio.		
Durata prevista	Dal 01/06/2022 al 31/12/2022	
Data di Completamento	31/12/22	
Verificabile da:	Rapporti sui controlli.	
Stato di attuazione al 30/09/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>TOTALE PROGETTO</b>		<b>100%</b>

**4.3 OBIETTIVO: ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE CONVENZIONE CON IL DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE PD1A SUL CONTROLLO DEGLI AUTOTRASPORTI**

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2023 e 2024

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

## 4.4 OBIETTIVO: INTRODUZIONE DELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI FRA LE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA LOCALE

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	POLIZIA LOCALE	
Attività	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma	Missione 3 Programma 1	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Media	
Risorse Umane e pesatura individuale		
	CIRILLO PIERGIORGIO	8
	SCARSO ANDREA	8
	DONA' STEFANO	8
	VISENTIN STEFANIA	8
Unità coinvolte	Dipendenti addetti alla polizia locale	
Criticità	Modifica dei compiti ordinari.	

**Descrizione**  
Il progetto si propone di introdurre delle nuove modalità operative prevedendo la predisposizione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni e liquidazioni) da parte degli agenti di polizia locale.

		Pesatura fasi
<b>Fasi operative</b>		
<b>1. Formazione dei dipendenti</b>		30
In questa fase gli agenti di polizia locale si formeranno frequentando apposito corso di formazione		
Durata prevista	Dal 01/04/2022 al 31/05/2022	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Frequenza del corso	
Stato di attuazione al 30/04/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
<b>2. Individuazione delle modalità operative.</b>		70
In questa fase si individuano gli atti da predisporre nel corso dell'anno e si effettueranno i passaggi di consegne.		
Durata prevista	Dal 01/06/2022 al 31/12/2022	
Data di Completamento		
Verificabile da:	relazione del responsabile	
Stato di attuazione al 15/04/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022		
TOTALE PROGETTO		100

ANNI 2023-2024

## 4.4 OBIETTIVO: INTRODUZIONE DELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI FRA LE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA LOCALE

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2023 e 2024

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

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

Pesatura  
individuale

Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Attività	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto/Piva Paolo	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Meneghelle Katia	2
	Nante Miriam	2
	Nuova assunzione Servizi Demografici	10
	Cirillo Piergiorgio	2
	Donà Stefano	2
	Visentin Stefania	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 on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

#### 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 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

<b>ANNI 2023-2024</b>
-----------------------

---

**4.5 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.

## Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

### Gli obiettivi Gestionali

#### 4.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Attività	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto/Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Meneghelle Katia	5
	Nante Miriam	5
	Nuova assunzione Servizi Demografici	5
	Cirillo Piergiorgio	5
	Donà Stefano	5
	Visentin Stefania	5
	Scarso Andrea	5
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

#### Descrizione

Il Dipartimento della Funzione Pubblica propone un programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, partendo da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

#### Fasi operative

Pesatura fasi

#### 1. Registrazione e valutazione e misurazione del livello di padronanza di ciascun dipendente sulle 5 aree/11 competenze individuate dalla Funzione Pubblica

10%

Ciascun dipendente dovrà registrarsi nella piattaforma e accedere ad un set di domande a risposta multipla di cui una sola corretta. La struttura è di tipo adattivo per cui in funzione delle risposte fornite dal dipendente il sistema valuta se presentare le domande del livello superiore o passare ad altra competenza. Al termine del test ciascun dipendente conoscerà il livello di partenza (base, intermedio/avanzato) per ciascuna delle 11 competenze

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Accesso alla formazione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

#### 2. Partecipazione alla formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione

90%

In base alle risultanze del test che avrà definito il livello di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento

Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022

<b>ANNI 2023-2024</b>
-----------------------

---

**4.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali**

---

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

area 1

PROGETTI AREA I - AFFARI GENERALI

	progetto schedatura casi sociali	% ragg.	organizzazione servizio di messa alla prova	% ragg.	Aggiornamento del casellario dell'Assistenza	% ragg.	Fascicolazione elettronica	% ragg.	Formazione trasparenza, anticorruzione e GDPR	% ragg.	Formazione promossa dalla funzione pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	totale obiettivi
Paccagnella Gretel	18		50		20		5		2		5		100,00
Nuova assunzione							93		2		5		100,00
Bettin Valeria	93								2		5		100,00
De Appollonia S.					93				2		5		100,00
Simonaggio M.			93						2		5		100,00
	111	0%	143	0%	113	0%	98	0%	10	0%	25		500,00
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	22,20%		28,60%		22,60%		19,60%		2,00%		5,00%		100,00%

100,00%

area 2

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2021	% ragg.	Modifica regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	% ragg.	Bollettazione IMU	% ragg.	Digitalizzazione fascicoli tributi	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	15		20		5		50		2		5		97,00	
Moretti Michela			40				50		2		5		97,00	
Straforini Donatella	40						50		2		5		97,00	
Billato Natascia					40		50		2		5		97,00	
Marcato Sabina					40		50		2		5		97,00	
	55	0%	60	0%	85	0%	250	0%	10	0%	25	0%	485,00	
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	<b>11,34%</b>		<b>12,37%</b>		<b>17,53%</b>		<b>51,55%</b>		<b>2,06%</b>		<b>5,15%</b>		<b>100,00%</b>	

## PROGETTI AREA III - AREA TECNICA

	censimento segnaletica stradale - 3 stralcio	% ragg.	pulizia vetri e armadi	% ragg.	civici SIT	% ragg.	nuovo software commercio ambulante	% ragg.	monitoraggio accesso atti	% ragg.	ricerca domande contributo	% ragg.	contributo ai comuni per manutenzione stradale	% ragg.	applicazione disciplina Privacy GDPR	% ragg.	formazione promossa funzione pubblica	% ragg.	totale ragg. obiettivi	% individuale
Franchin Pierluigi	8,00		5,00		15,00		10,00		10,00		25,00		20,00		2,00		5,00		0%	100,00
Benetton Sara											50,00		43,00		2,00		5,00		0%	100,00
Vicedomini Rocco											50,00		43,00		2,00		5,00		0%	100,00
Ciocci Claudia					93,00										2,00		5,00		0%	100,00
Suman Liliana							93,00								2,00		5,00		0%	100,00
Schiavon Gianluca									93,00						2,00		5,00		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
	208	0	105	0	108	0	103	0	103	0	125	0	106	0	12	0	30	0		900
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	23,11%		11,67%		12,00%		11,44%		11,44%		13,89%		11,78%		1,33%		3,33%			100%

area 4

PROGETTI AREA IV - SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZA LOCALE

	Aggiornamento dei contratti relativi ai loculi siti nei vari cimiteri comunali	% ragg.	Dematerializzazione liste elettorali	% ragg.	Attivazione e realizzazione con il distretto di polizia locale PD1A sul controllo degli autotrasporti	% ragg.	Introduzione predisposizione degli atti amministrativi fra le mansioni del personale addetto alla polizia	% ragg.	Formazione trasparenza, anticorruzione e GDPR	% ragg.	Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	totale obiettivi
Meneghelle Katia	10		70		13				2		5		100,00
Nuova assunzione	45		40						2		5		92,00
Nante Miriam	85		8						2		5		100,00
Donà Stefano					85		8		2		5		100,00
Visentin Stefania					85		8		2		5		100,00
Cirillo Piergiorgio					85		8		2		5		100,00
Scarso Andrea					85		8		2		5		100,00
	140	0%	118	0%	353	0%	32		14	0%	35		692,00
<b>PESO DEL PROGETTO</b>	20,23%		17,05%		51,01%		4,62%		2,02%		5,06%		100,00%

100,00%