

Progetti miglioramento servizi

ANNO 2020



Comune di Villafranca Padovana

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali

Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore		
Risorse Umane	Coletti Ugo	100,00%
	Bertolin Paola	100,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Furin Giovanna	100,00%
	Paccagnella Gretel	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Schiavon Gianluca	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

Centro di Responsabilità	Area affari generali		
Responsabile	Coletti Ugo		
Assessore	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%	
	Paccagnella Gretel	100,00%	
	Schiavon Gianluca	100,00%	
Attività	Ufficio Segreteria, Servizi Sociali e Scolastici		

1.2 Protocollo

Centro di Responsabilità	Area affari generali		
Responsabile	Coletti Ugo		
Assessore	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%	
	Fedon Lucia		tempo determinato
Attività	Protocollo		

1.3 Servizi Demografici

Centro di Responsabilità	Area affari generali		
Responsabile	Coletti Ugo		
Assessore	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%	
	Bertolin Paola	100,00%	
	Furin Giovanna	100,00%	
	De Appollonia Sabrina	100,00%	
Attività	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale		

1.4 Servizi Culturali

Centro di Responsabilità	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

Centro di Responsabilità	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 10 e lode - Ripasso e recupero materie scolastiche per gli studenti delle classi 5 elementari e 3 medie

**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	49
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Gestione di un progetto innovativo che comporta molteplicità di contatti con l'utenza	

Descrizione

Il Progetto si pone i seguenti obiettivi:

- Riprendere il programma di quinta elementare e di terza media relativamente alle seguenti materie: grammatica italiana, matematica (aritmetica e geometria), lingua inglese
- Offrire sostegno agli studenti nell'impostazione o nell'affinamento del metodo di studio in vista dell'ingresso alla scuola secondaria di I e II grado
- Contrastare il rischio di insuccesso scolastico intervenendo nella fase di passaggio tra scuola primaria di I e II grado e tra quella secondaria di I e II grado
- Programmare un approccio disciplinare che preveda la formazione di piccoli gruppi di studenti attraverso metodologie che prevedano il coinvolgimento attivo dei ragazzi stimolandone le capacità relazionali e comunicative

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Approvazione bando relativo al progetto

50%

Durata prevista	dal 01/06/2020 al 30/06/2020
Data di Completamento	28/07/2020
Verificabile da:	delibera di giunta comunale
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.

Completato. Sono state approvate due deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione progetto e bando. Per quanto riguarda l'approvazione del progetto rivolto alle terze medie si tratta della D.G.C. n. 56 del 23.6.2020 e per quanto riguarda le scuole elementari la D.G.C. n. 75 del 28.7.2020

Stato di attuazione al 31/12/2020

2. Manifestazione di interesse per il reperimento dei docenti, relativa selezione e raccolta delle iscrizioni

50%

Durata prevista	Dal 15/06/2020 al 31/08/2020
Data di Completamento	03/08/2020
Verificabile da:	iscrizioni pervenute presso l'Ufficio Segreteria e domande di partecipazione al bando presentate dai docenti
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.

Completato. Sono state processate n. 9 manifestazioni di interesse presentate dai docenti sulla base delle quali si è provveduto alla selezione degli stessi e n. 56 domande di ammissione ai corsi (40 domande per le 5 elementari e 16 per le terze medie).

Stato di attuazione al 31/12/2020

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

1.2 Attivazione del Servizio Fondo Alimentare di Solidarietà - Covid-19

**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
	PACCAGNELLA GRETEL	49
	MIRCO SIMONAGGIO	48
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Gestione dei contatti con una molteplicità di utenti in periodo Covid-19 e organizzazione della consegna dei pacchi spesa coordinando le diverse associazioni di volontariato impegnate nel progetto	

Descrizione

A seguito dell'ordinanza della protezione civile n. 658/2020 e della conseguente corresponsione da parte del Governo ai comuni di contributi per l'acquisto di generi alimentari di prima necessità destinati ai cittadini più colpiti dalla perdita/diminuzione del lavoro conseguente al diffondersi dell'Epidemia Covid-19 si è deciso di provvedere direttamente, come Comune, all'acquisto di generi alimentari che vengono poi suddivisi dall'Associazione Pro Loco in pacchi spesa e consegnati a domicilio dalla Protezione Civile di Villafranca Padovana.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Organizzazione del servizio di approvvigionamento e distribuzione della spesa 50%

Durata prevista	dal 05/03/2020 al 30/04/2020
Data di Completamento	07/04/2020
Verificabile da:	Stampa della proposta di deliberazione dal software Halley
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.
	Completato. La delibera di Giunta Comunale n. 30 assunta in data 7.4.2020 si è deliberato di attivare la fornitura di pacchi alimentari a valere sul fondo liquidato dal governo.
Stato di attuazione al 31/12/2020	

2. Raccolta ed evasione delle istanze di aiuto provenienti dai cittadini 50%

Durata prevista	dal 6/3/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	31/12/2020
Verificabile da:	Report delle richieste con annotazione dei rinnovi
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.
	Completato. Si è provveduto alla fornitura dei generi alimentari utilizzando la formula del "pacco spesa" dal mese di aprile fino al mese di aprile fino alla fine di dicembre 2020. Le richieste sono state valutate di concerto con l'Assistente Sociale, inserite in elenco e successivamente si è provveduto ai rinnovi (inizialmente con cadenza settimanale, successivamente con cadenza bimensile)
Stato di attuazione al 31/12/2020	

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

1.3 Potenziamento rete internet delle scuole e della sede municipale

**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	10
	SCHIAVON GIANLUCA	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Coordinamento dei lavori in più plessi scolastici/sedi	

Descrizione

Si è reso necessario, a causa della scarsa connettività internet nelle scuole e nella sede comunale, addivenire ad un potenziamento complessivo di tutti i plessi scolastici e della sede comunale.

Il progetto prende avvio con un'indagine di mercato che permetta di valutare e scegliere gli operatori più idonei.

Successivamente si predispose la fase di programmazione dei lavori con relativo costante monitoraggio degli stessi.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Indagine di mercato e scelta degli operatori 50%

Durata prevista	dal 01/05/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	02/07/2020
Verificabile da:	Stampa delle determinazioni di affidamento del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.
	Completato. Si è provveduto con la redazione delle determinazioni di affidamento del servizio n. 106 del 11.6.2020 R.G. 193/2020; n. 116 del 2.7.2020 R.G. 223/2020
Stato di attuazione al 31/12/2020	

2. Realizzazione degli interventi 50%

Durata prevista	dal 1/8/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	08/10/2020
Verificabile da:	Stampa report installazione router
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.
	Completato. Sono stati installati 7 router (uno in ogni plesso scolastico e 1 nella sede comunale) in data: 24.8.2020 (Sede Municipale); 28.8.2020 (Duca d'Aosta); 8.10.2020 (Baracca); 8.10.2020 (Allegri); 24.8.2020 (Dante Alighieri); 8.10.2020 (Negri); 14.7.2020 (Italo Calvino)
Stato di attuazione al 31/12/2020	

TOTALE PROGETTI 100%

Gli obiettivi Gestionali

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

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	POLIZIA LOCALE	
<i>Attività</i>	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 2020 per un totale di aumento 10 interventi (5 uscite per ogni agente).

Fasi operative		Pesatura fasi
1. Spostamento turno per garantire la presenza di pattuglie in orario serale		100%
Durata prevista	dal 01/7/2020 al 30/09/2020	
Data di Completamento	25/09/2020	
Verificabile da:	Stampa dei cartellini di presenza in servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Completato. Sono state effettuate n. 10 uscite dalle ore 18 alle ore 24 in data: 10/15/29 luglio; 7/13/21/28 agosto; 4/18/25 settembre	
TOTALE PROGETTO		100%

Gli obiettivi Gestionali

1.5 Obiettivo: Progetto tecnico economico Cittadinanza digitale: SPID, pagoPA - D.Lgs. 217/2017, Conversione Anagrafe, Conversione Cimiteri e Lampade votive, fornitura MyCalendar.

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SERVIZI DEMOGRAFICI	
Attività	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	BERTOLIN PAOLA	98
	FURIN GIOVANNA	98
	DE APPOLLONIA SABRINA	98
	COLETTI UGO	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Irrregolarità, 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. Personale dipendente non a regime e in fase di spostamento per richiesta di mobilità.

Descrizione

L'amministrazione digitale ha imposto all'Ente di dotarsi di strumenti informatici necessari per adempiere alle varie novità normative. L'Ente, che non è dotato di tecnico informatico in grado di far "dialogare" i vari programmi, ha dovuto individuare un'unica software house, Halley, in grado di fornire tutti gli applicativi necessari all'Ente, di ottimizzare i tempi di lavoro eliminando il più possibile caricamenti manuali o doppi caricamenti per fini diversi. Si rende ora necessario fare la conversione delle banche dati dei servizi demografici dal software Ascot Web al software Halley, verificare la correttezza dei dati ed essere velocente operativi col nuovo software.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica corretto passaggio della banca dati (30%) 30%

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 01/07/2020 al 30/11/2020
Data di Completamento	31/12/2020
Verificabile da:	Relazione del responsabile del Servizio
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Completata (vedasi relazione responsabile del servizio)

2. Azione Istruzione del personale, attivazione ed utilizzo del programma Halley per la gestione dei servizi demografici

70%
indicativa

Durata prevista	dal 01/11/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	31/12/2020
Verificabile da:	Giornate di formazione effettuate e inizio utilizzo software Halley dal 01/01/2021
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Formazione effettuata
	TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.6 Incontri con l'autore

**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	Coletti Ugo
Assessorato	Friso Anna Giulia
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo
	Simonaggio Mirco
Unità coinvolte	Responsabile d'area e collaboratori

3
50

Criticità

Organizzazione del progetto in più sedi dislocate su tutto il territorio comunale

Descrizione

Il progetto si propone di realizzare una serie di incontri con autori, rivolti alla cittadinanza, che presenteranno le proprie opere presso locali pubblici dislocati nel territorio comunale comprendendo tutte le frazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Contatti con gli autori e selezione dei libri da presentare

50%

Si procederà con una selezione di autori che verranno invitati alla presentazione dei propri libri.

Durata prevista	dal 1/6/2020 - 31/12/2020
Data di Completamento	07/10/2020
Verificabile da:	Stampa della delibera di Giunta di indirizzo del progetto-contenitore
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.
Stato di attuazione al 31/12/2020	Completato. Delibera di Giunta n. 112 denominata "Progetto con l'autore" assunta in data 7.10.2020

2. Realizzazione degli incontri presso i pubblici esercizi del territorio

50%

Organizzazione degli incontri in tutte le frazioni del territorio comunale coinvolgendo i pubblici esercizi

Durata prevista	01/10/2020-31/12/2020
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa delle locandine di pubblicizzazione degli incontri
Stato di attuazione al 30/06/2020	n.p.
Stato di attuazione al 31/12/2020	Completato. E' stata predisposta la locandina per la pubblicizzazione degli incontri che però a causa del diffondersi dell'emergenza epidemiologica non hanno ancora avuto luogo.
	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
	Schiavon Gianluca	2
	Bertolin Paola	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 on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista	dal 01/01/2020 al 31/12/2020	
Data di Completamento	16/12/2020	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Corsi aggiornamento on-line effettuati	

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 01/01/2020 al 31/12/2020	
Data di Completamento	24/11/2020	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Giornata sulla trasparenza 24/11/2020	
	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

<i>Centro di Responsabilità</i>		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

<i>Centro di Responsabilità</i>		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

<i>Centro di Responsabilità</i>		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

2.1 Predisposizione DUP

		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	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Straforini Donatella	40
	Moretti Michela	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Tempistiche e collaborazione tra aree	
Descrizione		

In attuazione del D.LGS. 118/2011 contenente i principi in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli Enti locali, nonché del DPCM del 28/12/2011, l'Ente deve predisporre un documento contabile denominato Documento unico di Programmazione (DUP) che si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Nella SeS sono individuati, con riguardo all'analisi delle "condizioni interne" ed "esterne" all'Ente, gli indirizzi strategici che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli obiettivi strategici, definiti per ogni Missione di bilancio, da perseguire entro la fine del mandato stesso.

La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente, ha un riferimento sia annuale che pluriennale e nella stessa sono definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente con gli obiettivi strategici contenuti nella SeS.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione bozza DUP 2021/2023

50%

Gli uffici in collaborazione con gli amministratori di riferimento dovranno predisporre la bozza del documento unico di programmazione (DUP). Tale fase presuppone il caricamento dei dati contabili in apposito foglio di lavoro che riguarderà il triennio 2021/2023, la predisposizione della sezione operativa per missioni e programmi, l'individuazione del programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023, delle spese di personale per lo stesso triennio, nonché i mutui con le rate di ammortamento (interessi e quota capitale) del triennio considerato.

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 22/09/2020
Data di Completamento	15/09/2020
Verificabile da:	mail di comunicazione del lavoro effettuato al Sindaco
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Mail del 15/09/2020 a sindaco e assessore al bilancio

2. Caricamento dati in software Halley

50%

L'ufficio ragioneria provvederà al caricamento dei dati nel software Halley per l'elaborazione finale della bozza di DUP da approvare in Giunta Comunale

Durata prevista	dal 22/09/2020 al 30/09/2020
Data di Completamento	21/09/2020
Verificabile da:	Caricamento proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del DUP 2021/2023
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Caricata proposta di DGC n. 107 del 21/09/2020 - DGC n. 103 del 26/09/2020

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

2.2 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2020

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	
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 bimestrale da sotto porre alla Giunta Comunale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2020 nel mese di settembre 2020

100%

L'attività consiste nel verificare nel mese di settembre 2020 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2020 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori. Dal 2021 si aggiungerà un monitoraggio a fine maggio.

Durata prevista	dal 01/09/2020 al 30/09/2020
Data di Completamento	30/09/2020
Verificabile da:	Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Mail del 30/09/2020 a sindaco e assessore al bilancio
	TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

2.3 Predisposizione regolamento canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria(canone unico)

		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	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	15
	Billato Natascia	5
	Marcato Sabina	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Unicità del regolamento con tributi differenti	
Descrizione		

Nella L. 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) è prevista l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria(canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari.

Fasi operative Pesatura fasi

Studio della normativa e predisposizione regolamento comunale 100%

La disciplina del canone unico è in gran parte demandata al regolamento dell'ente che deve essere adottato dall'organo consiliare (ai sensi dell'articolo 52, D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446). Viene anche disciplinato il contenuto obbligatorio del regolamento, che deve recare:

- le procedure per il rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e delle autorizzazioni all'installazione degli impianti pubblicitari;
- l'individuazione delle tipologie di impianti pubblicitari autorizzabili e di quelli vietati nell'ambito comunale, nonché il numero massimo degli impianti autorizzabili per ciascuna tipologia o la relativa superficie;
- i criteri per la predisposizione del piano generale degli impianti pubblicitari, obbligatorio solo per i comuni superiori ai 20.000 abitanti, ovvero il richiamo al piano medesimo, se già adottato dal comune;
- la superficie degli impianti destinati dal comune al servizio delle pubbliche affissioni;
- la disciplina delle modalità di dichiarazione per particolari fattispecie;
- le ulteriori esenzioni o riduzioni rispetto a quelle disciplinate;
- per le occupazioni e la diffusione di messaggi pubblicitari realizzate abusivamente, la previsione di un'indennità pari al canone maggiorato fino al 50 per cento, considerando permanenti le occupazioni e la diffusione di messaggi pubblicitari realizzate con impianti o manufatti di carattere stabile e presumendo come temporanee le occupazioni e la diffusione di messaggi pubblicitari effettuate dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento, redatto da competente pubblico ufficiale;
- le sanzioni amministrative pecuniarie di importo non inferiore all'ammontare del canone o dell'indennità di cui alla precedente lettera g), né superiore al doppio dello stesso, ferme restando quelle stabilite dagli articoli 20, commi 4 e 5, e 23, codice della strada, di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285. I commi 4 e 5 del richiamato articolo 20 individuano le sanzioni per l'abusiva occupazione del suolo stradale, ovvero, in caso sia stata ottenuta la concessione, per l'inottemperanza alle relative prescrizioni (sanzione amministrativa pecuniaria tra 173 e 695 euro nonché sanzione accessoria di rimuovere le opere abusive). L'articolo 23 sanziona invece la violazione degli obblighi connessi alla pubblicità nelle strade e sui veicoli (sanzione pecuniaria da 431 a 1.734 euro, nel caso di violazione di legge o regolamento; da 1.420 a 14.196 euro, per inottemperanza alle prescrizioni contenute nelle eventuali autorizzazioni rilasciate).

Durata prevista dal 01/07/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento
Verificabile da: Trasmissione della bozza di regolamento al Sindaco

Stato di attuazione al 30/06/2020

Stato di attuazione al 31/12/2020

Caricata proposta di DCC n. 51 del 21/12/2020 - DGC n. 48 del
30/12/2020 di approvazione del regolamento

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

2.4 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	80
	Marcato Sabina	70
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 2020, 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. 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 nuovo tributo comunale, per istruire sull'utilizzo dell'applicativo on-line.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Bollettazione TASI, acconto e saldo anno 2020

100%

In occasione delle scadenze per il versamento dell'IMU per l'anno 2020, l'ufficio tributi 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.

Durata prevista	dal 15/04/2020 al 30/06/2020	
Data di Completamento	30/06/2020	
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.	
Stato di attuazione al 30/06/2020	Emissione bollettazione agli atti ufficio tributi	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Emissione bollettazione agli atti ufficio tributi	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

2.5 Studio di fattibilità 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	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	5
	Marcato Sabina	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Descrizione

Studio di fattibilità per la digitalizzazione dei documenti per ogni utente al fine della creazione della banca dati attualmente gestita con il sistema HALLEY. Si procederà con uno studio della tempistica per la realizzazione del progetto di digitalizzazione, che consenta di impiegare il personale a disposizione con riferimento alle modalità di esecuzione del lavoro e delle relative tempistiche.

Fasi operative

Pesatura fasi

1.1 Simulazione su un campione significativo di contribuenti

Simulazione su un campione significativo (circa 1%) di contribuenti della procedura di digitalizzazione dei fascicoli tributari, quali disamina dei documenti contenuti nel fascicolo, individuazione di quelli significativi, scansione degli stessi, acquisizione successiva nel software halley, archiviazione dei fascicoli cartacei.

100%

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 31/12/2020	
Data di Completamento	31/12/2020	
Verificabile da:	Relazione del responsabile	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Vedi relazione del Responsabile del 31/12/2020	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

2.6 Attivazione della procedura per la firma digitale su determinazioni, atti di liquidazione, decreti e ordinanze tramite il software Halley

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	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	35
	Moretti Michela	35
	Straforini Donatella	35
	Billato Natascia	5
	Marcato Sabina	5
Unità coinvolte	Tutti i dipendenti dell'Ente con esclusione di operaio manutentore e operatore generico	

Criticità

Nuova concezione degli atti amministrativi non più cartacei ma informatici.

Descrizione

Si intende informatizzare le determinazioni, gli atti di liquidazione, i decreti e le ordinanze tramite l'utilizzo della firma digitale. Tale scelta comporterà l'eliminazione delle firme sul cartaceo e la riduzione dell'uso della carta.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Corso di formazione per informatizzare determinazioni e di atti di liquidazione con firma digitale 50%

Per informatizzare determinazioni, atti di liquidazione e ordinanze con firma digitale gli uffici devono apprendere una nuova procedura. A tal fine è stato predisposto un corso in sede di due giornate. La prima giornata di tipo teorico la seconda giornata con delle prove di produzione atti presso i vari uffici.

Durata prevista	dal 01/01/2020 al 15/02/2020	
Data di Completamento		21/01/2020
Verificabile da:	date formazione e stampa presenti in servizio.	
Stato di attuazione al 30/06/2020	CORSO DI FORMAZIONE 21/01/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020		

2. Eliminazioni delle determinazioni e degli atti di liquidazione cartacei con attivazione della firma digitale e risoluzione delle problematiche che si presenteranno utilizzando questa nuova procedura. 50%

Dopo l'attivazione da parte dell'ufficio segreteria delle abilitazioni necessarie per attivare le firme digitali, gli uffici inizieranno a seguire una nuova procedura per la formazione di determinazioni, di atti di liquidazione, di decreti e di ordinanze per consentire alle posizioni organizzative di firmare gli atti digitalmente e non più in forma cartacea. Tale scelta comporta un risparmio sul consumo della carta, un'importante riduzione degli archivi cartacei e l'informatizzazione degli atti di liquidazione, ordinanze e decreti consente di poter creare un archivio unico e organizzato di tali atti.

Durata prevista	dal 01/02/2020 al 31/12/2020	
Data di Completamento	04/02/2020	
Verificabile da:	Primo atto con firma digitale	
Stato di attuazione al 30/06/2018	Determinazione area II n. 7 del 04/02/2020 RG 41	
Stato di attuazione al 31/12/2018		
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

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

**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 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 01/01/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	23/12/2020
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Corsi aggiornamento on-line effettuati

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 01/01/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	24/11/2020
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Giornata sulla trasparenza 24/11/2020

TOTALE PROGETTO

100%

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%
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

Centro di Responsabilità	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

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici		
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi		
Assessore	Sindaco Fausto Dorio		
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%	
	Ciocci Claudia	100,00%	
	Vicedomini Rocco	30,00%	
Attività	edilizia privata- urbanistica		

3.3 Ambiente-Manutenzioni

Centro di Responsabilità	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%	

3.4 Commercio e attività produttive

<i>Centro di Responsabilità</i>		<i>Area servizi tecnici</i>	
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 1^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 1^ stralcio relativamente al territorio di Villafranca; 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 al Capoluogo e verifica ordinanza di installazione segnaletica	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Planimetria del 16/12/2020	

TOTALE DEL PROGETTO

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Censimento dei consumi di illuminazione pubblica

Pesatura individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Ambiente-Manutenzioni	
<i>Attività</i>	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
	Vicedomini Rocco	25
	Benetton Sara	25
Unità coinvolte		

Criticità reperimento dei dati relativi alla bolletazione dei consumi da ditta Simet

Descrizione

L'attività consiste nel verificare i consumi relativi all'illuminazione pubblica da aprile 2013 ad aprile 2020 del servizio Luce Consip per il controllo dei consumi e gestione della convenzione in essere e raccolta dei dati propedeutici per le valutazioni future in merito all'appalto di servizio

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Censimento dei punti luce del territorio e relative caratteristiche tecniche 100%

Durata prevista	dal 1 agosto al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report Responsabile dell'Area indicante n. punti luce-consumi- altre informazioni su caratteristiche impianti	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Censimento e allegati	

TOTALE DEL PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

3.3 Obiettivo: Pulizia vetri e armadi

Pesatura individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
<i>Attività</i>	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	9
	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 settembre

50%

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 20/09	(indicativa)
Data di Completamento	Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento	
Verificabile da:		

Stato di attuazione al 30/06/2020

Stato di attuazione al 31/12/2020 prot. 10840 del 12/09/2020

Fasi operative

Pesatura fasi

2. Intervento di pulizia mese di dicembre

50%

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 20/12	(indicativa)
Data di Completamento	Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento	
Verificabile da:		

Stato di attuazione al 30/06/2020

Stato di attuazione al 31/12/2020 prot. 15998 del 29/12/2020

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Obiettivo: Piano degli interventi di efficientamento energetico degli edifici comunali

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
<i>Attività</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Misione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Benetton Sara	25
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	25
Criticità	controllo dei consumi per la presenza di contatori non settoriali	

Descrizione

L'attività ha come obiettivo la redazione di un piano di efficientamento energetico degli edifici comunali con progressiva rendicontazione dei consumi in forma distinta per le seguenti sedi: **sede municipale e biblioteca**

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Individuazione consumi (riscaldamento- energia elettrica) delle seguenti sedi: sede municipale- biblioteca

50%

Durata prevista	dal 01/09/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento	prospetto riassuntivo dei consumi della sede municipale e biblioteca	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	prospetto riassuntivo dei consumi (allegato 1)	

2. Valutazione comparativa dei preventivi

50%

Durata prevista	dal 01/09/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento	prospetto riassuntivo con 2 preventivi per ogni edificio con i relativi interventi di efficientamento proposti	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	prospetto riassuntivo e preventivo di spesa ditte Frasson e Edil Decor Casa	

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Registrazione bollettini illuminazione votiva

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi
<i>Centro di spesa</i>	Lavori Pubblici-Espropri
<i>Attività</i>	Lavori Pubblici-Espropri
Missione e Programma	Misone 10 Programma 5
Responsabile	Franchin Pierluigi
Assessore	Muraro Roberto
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi
Unità coinvolte	Ciocci Claudia

7

50

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nell'aggiornamento dei bollettini di illuminazione votiva pervenuti da Poste Italiane relativamente ai pagamenti effettuati nel 2020 (circa 1300 bollettini) e verifica non paganti

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento pagamenti effettuati nell'anno 2020

100

L'attività consiste nell'inserimento dei pagamenti dei bollettini dell'illuminazione votiva dei cimiteri sulla base degli estratti conti pervenuti da Poste Italiane

Durata prevista	dal 01/01/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	stampa estratti conti Poste Italiane	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Estratti conto	

TOTALE DEL PROGETTO

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Obiettivo: Archivio comunale: Sfaltimento, 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>	Commercio	
Missione e Programma	Misione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	8
	Suman Liliana	25
Unità coinvolte		
Criticità	Valutazione documentazione scartabile/ fine lavori archivio Taggì di Sopra/rallentamento pratiche commerciali in corso	
Descrizione	Archivio comunale: Sistemazione e posizionamento dei faldoni attualmente accatastati, in apposita scaffalatura relativamente al periodo anni '60 - anni '90	
Fasi operative		Pesatura fasi
Individuazione pratiche oggetto di trasloco alla nuova sede di Taggì di Sopra		100%
Durata prevista	dal 01/01/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report Responsabile dell'Ufficio con indicazione degli anni correttamente posizionati	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Relazione del Responsabile al 19/12/2020	
TOTALE DEL PROGETTO		100%

Gli obiettivi Gestionali

3.7 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	Misone 10 Programma 5
Responsabile	Franchin Pierluigi
Assessore	Piva Paolo
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi
	Suman Liliana
Unità coinvolte	

10

25

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 2020**

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 31/12/2020	(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 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Banca dati- report n. 1	

2. Digitalizzazione dei fascicoli delle attività commerciali e pubblici esercizi attualmente in SUAP e cartaceo relativamente all'anno 2020

50%

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento	Report Responsabile Ufficio indicante pratiche digitalizzate	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020		

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Obiettivo: Prenotazione on line delle sale pubbliche

**Pesatura
individuale**

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

10

25

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 01/07/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Relazione Responsabile del 19/12/2020	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020		

Gli obiettivi Gestionali

3.9 Studio e valutazione di fattibilità di n. 3 bandi per assegnazione contributi da altri Enti

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Commercio	
<i>Attività</i>	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	10
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	25

Criticità

Descrizione

Ad ogni settore viene richiesta la ricerca e redazione di almeno 3 bandi a livello provinciale/ regionale/statale europeo/ delle Fondazioni

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Ricerca di almeno 3 bandi (provinciali-regionali-statati-europei-fondazioni) e preparazione documentazione richiesta

33%

Ricerca e studio di bandi che assegnino contributi all'Ente relativamente ad interventi su immobili o infrastrutture e successiva istruttoria

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Documentazione predisposta suddivisa per ciascun bando	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Documentazione predisposta suddivisa per n. 4 bandi	

2. Presentazione domanda di contributo entro i termini previsti dal bando

33%

Raccolta documentazione e attestazioni per presentazione domanda di contributo

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Prot. domanda e/o Pec e/o attestazione invio	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	n. 4 Domande di Contributo	

3. Relazione al 31/12 domande di contributo presentate

33%

Relazione del Responsabile dell'Area indicante i Bandi di contributo ai quali l'Ente ha partecipato

Durata prevista	dal 01/07/2020 al 31/12/2020	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Relazione del Responsabile dell'Area	
Stato di attuazione al 30/06/2020		
Stato di attuazione al 31/12/2020	Relazione del Responsabile dell'Area al 31/12/2020	

Gli obiettivi Gestionali

3.10 Obiettivo intersettoriale : Predisposizione DUP

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi
<i>Centro di spesa</i>	Ambiente-Manutenzioni
<i>Attività</i>	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
	Benetton Sara
Unità coinvolte	

10
25

Criticità

Descrizione

Gli uffici in collaborazione con gli amministratori di riferimento dovranno predisporre la bozza del documento unico di programmazione (DUP). Tale fase presuppone il caricamento dei dati contabili in apposito foglio di lavoro che riguarderà il triennio 2021/2023, la predisposizione della sezione operativa per missioni e programmi, l'individuazione del programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023, delle spese di personale per lo stesso triennio, nonché i mutui con le rate di ammortamento (interessi e quota capitale) del triennio considerato. L'ufficio ragioneria provvederà al caricamento dei dati nel software Halley per l'elaborazione finale della bozza di DUP.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento dati su file predisposto dall'ufficio ragioneria

100%

Durata prevista	entro il 22/09/2020
Data di Completamento	
Verificabile da:	mail all'ufficio ragioneria
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	mail del 12/09/2020

(indicativa)

Gli obiettivi Gestionali

3.11 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	25
	Vicedomini Rocco	25
	Ciocci Claudia	50
	Suman Liliana	25
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 01/01/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	Attestato del 28/12/2020

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 01/01/2020 al 31/12/2020
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2020	
Stato di attuazione al 31/12/2020	corso del 24/11/2021