

Progetti miglioramento servizi

ANNO 2021



Comune di
Villafranca Padovana

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali

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

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

I Centri di Spesa

1.1 Segreteria

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

1.2 Protocollo

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

1.3 Servizi Demografici

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

1.4 Servizi Culturali

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 di schedatura dei casi sociali - anno 2021

**Pesatura
individuale**

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

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

Descrizione

Il Progetto si pone i seguenti obiettivi:

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa schede (report) individuali
Stato di attuazione al 30/06/2021	Tutti i casi riferibili al periodo 1.1.2021 - 30.6.2021 sono stati mappati ed è stata redatta la scheda relativa
Stato di attuazione al 31/12/2021	Tutti i casi riferibili al periodo 1.7.2021 - 31.12.2021 sono stati mappati ed è stata redatta la scheda relativa

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

ANNULLATO

sostituito da progetto informatizzazione 1.8

1.2 REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

**Pesatura
individuale**

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

Unità coinvolte

Responsabile di area e collaboratori

Criticità

Descrizione

REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Fasi operative

Pesatura fasi

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

Durata prevista	mesi sei
Data di Completamento	30/06/2021
Verificabile da:	Relazione Segretario Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2021	Progetto Annullato (sostituito dal progetto informatizzazione 1.8)
Stato di attuazione al 31/12/2021	Progetto Annullato

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

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

Stato di attuazione al 30/06/2021	Progetto Annullato (sostituito dal progetto informatizzazione 1.8)
Stato di attuazione al 31/12/2021	Progetto Annullato

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

ANNULLATO

sostituito da progetto controllo pagamenti luci votive 1.9

1.3 protocollo

**Pesatura
individuale**

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

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	Annullato sostituito dal progetto 1.9
Verificabile da:	Relazione
Stato di attuazione al 30/06/2021	Annullato sostituito dal progetto 1.9
Stato di attuazione al 31/12/2021	Annullato sostituito dal progetto 1.9

TOTALE PROGETTO 100%

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

Pesatura individuale

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

Descrizione

Il progetto si propone di spostare il turno del mattino al pomeriggio-sera per circa un giorno alla settimana. Tale spostamento di turno consentirà di garantire la presenza di pattuglie per il controllo del territorio composto da due unità dalle ore 18 alle ore 24 nei mesi di luglio, agosto e settembre 2021 per un totale di 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 01/7/2021 al 30/09/2021	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa dei cartellini di presenza in servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2021	Non ancora previsto inizio	
Stato di attuazione al 31/12/2021	Effettuate almeno 5 uscite per ciascun agente	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

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

**Pesatura
individuale**

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

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

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

20%

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

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/01/2021
Data di Completamento	29.1.2021
Verificabile da:	Relazione del responsabile del Servizio
Stato di attuazione al 30/06/2021	Completato
Stato di attuazione al 31/12/2021	Completato

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

80%

Durata prevista	dal 01/02/2021 al 28/02/2021	indicativa
Data di Completamento	12.2.2021	
Verificabile da:	Stampa certificazioni di cittadini non residenti da banca dati A.N.P.R.	
Stato di attuazione al 30/06/2021	Completata	
Stato di attuazione al 31/12/2021	Completato	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

1.6 Rifacimento / sistemazione biblioteca comunale

**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
98

Criticità

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

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Spostamento volumi per esecuzione lavori

50%

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

Durata prevista	dal 1/1/2021 - 31/1/2021
Data di Completamento	29/01/2021
Verificabile da:	Sopralluogo e relazione responsabile del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2021	Completato
Stato di attuazione al 31/12/2021	Completato

2. Ricollocazione patrimonio librario

50%

Catalogazione, trasferimento e sistemazione dei 23.000 libri nei locali rinnovati

Durata prevista	01/03/2021-30/04/2021
Data di Completamento	29/06/2021
Verificabile da:	Sopralluogo e relazione responsabile del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2021	Completato
Stato di attuazione al 31/12/2021	Completato
	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
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	Segreteria	
<i>Attività</i>	Segreteria	
<i>Missione e programma</i>	Missione 1 Programma 11	
<i>Responsabile</i>	Coletti Ugo	
<i>Sindaco</i>	Dorio Fausto	
<i>Tipologia</i>	Mantenimento	
<i>Priorità</i>	Alta	
<i>Risorse Umane e pesatura individuale</i>	Coletti Ugo	2
	Paccagnella Gretel	2
	Bettin Valeria	2
	Ponticello Anna	2
	Nante Mirian	2
	Furin Giovanna	2
	De Appollonia S.	2
	Simonaggio M.	2
	Donà Stefano	2
	Visentin Stefania	2
	Cirillo Piergiorgio	2
	Scarso Andrea	2
<i>Unità coinvolte</i>	Segretario Comunale	
<i>Criticità</i>	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

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

Data di Completamento

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

Corsi fatti dai nuovi assunti, Bettin, Capovin e Nante. Non previsti corsi per gli altri dipendenti. **Corsi non effettuati da Ponticello Anna.**

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021 Corsi fatti dai nuovi assunti, non previsti corsi per gli altri dipendenti

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

50%

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

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

Data di Completamento

Verificabile da: Attestazioni di partecipazioni al corso.

Stato di attuazione al 30/06/2021 Non ancora effettuato

Stato di attuazione al 31/12/2021 Formazione effettuata il 30.11.2021

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.8 ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE

**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	Paolo Piva	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	20
	BETTIN VALERIA	98
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

Criticità

Descrizione

ATTIVAZIONE DI NUOVE PROCEDURE DI PAGAMENTO E DI PRENOTAZIONE DI APPUNTAMENTI AI FINI DI PERMETTERE UNA MAGGIORE DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE NELL'OTTICA DI UNA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E L'AMPLIAMENTO DELLE POSSIBILITA' LATO CITTADINO

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Attivazione sul sito comunale della nuova modalità di pagamento PAGOPA a norma di legge

50%

Implementazione sul sito web istituzionale della nuova modalità di pagamento tramite piattaforma PagoPA, sistema per eseguire, tramite i prestatori di servizi di pagamento aderenti, i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi in modalità digitale e standardizzata. Contatti con Anci Veneto, l'intermediario tecnologico Regione del Veneto e Boxxapps. Contatti e coordinamento con i colleghi ai fini dell'attivazione dei servizi di incasso necessari e l'eliminazione di quelli non gestiti dall'ente. Partecipazione a webinar di formazione con Anci Veneto e Boxxapps.

Assistenza ai colleghi nella fase di avvio.

Durata prevista	dal 12/01/2021 al 28/02/2021
Data di Completamento	25/02/2021
Verificabile da:	Primo pagamento effettuato tramite PagoPA
Stato di attuazione al 30/06/2021	Completato
Stato di attuazione al 31/12/2021	Completato

2. Attivazione MyCalendar per gestione sale e servizio tributi

50%

Implementazione e attivazione sul sito web istituzionale del metodo di prenotazione digitale degli appuntamenti per i servizi menzionati. L'implementazione del servizio prevede i contatti con il fornitore (Boxxapps); la partecipazione a webinar di formazione; l'impostazione nell'applicazione dei tipi di servizi da rendere disponibili alla prenotazione e l'inserimento delle informazioni base che permettono agli uffici interessati di completare la configurazione con informazioni specifiche relative ai servizi specifici. L'attivazione implica il lancio sul sito del servizio e della pubblicazione di un avviso nella homepage recante le istruzioni per il cittadino.

Durata prevista	31/12/2021
Data di Completamento	

Verificabile da: E-mail al fornitore Boxxapps per l'attivazione di Mycalendar sul sito.

Stato di attuazione al 30/06/2021	In itinere
Stato di attuazione al 31/12/2021	e_mail del 10/11/2021 di attivazione di Mycalendar

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

1.9 Verifica pagamenti illuminazione votiva con nuovo programma Halley-Servizi cimiteriali lampade votive

		Pesatura individual e
<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		
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	10
	DE APPOLLONIA SABRINA	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Ricostruzione delle varie posizioni degli utenti e allineamento dati anagrafici	

Descrizione

Il progetto si basa sul controllo dei bollettini di pagamento relativi alle luci votive. I dati recuperati verranno inseriti all'interno del foglio excel ad uso della ragioneria e in seguito all'interno del programma Halley Servizi Cimiteriali - Lampade Votive. La finalità è quella di addivenire ad un prospetto aggiornato dei pagamenti degli utenti, rendere possibili in seguito eventuali solleciti di pagamento ed emettere in modo veloce il ruolo relativo all'anno 2021.

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Verifica pagamenti effettuati e inserimento degli stessi nel nuovo programma Halley - Luci Votive e Cimiteri		100%
Durata prevista	dal 01/09/2021 al 31/12/2021	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Quadratura dati dei bollettini emessi con il precedente programma con i nominativi caricati sul nuovo programma Halley	
Stato di attuazione al 30/06/2021	Non ancora previsto inizio	
	Completato - Stampa dal nuovo programma dei pagati e dei sospesi da sollecitare	
Stato di attuazione al 31/12/2021		

Gli obiettivi Gestionali

1.10 Obiettivo: Gestione anomalie in ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente. Revisione periodica

**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

NANTE MIRIAN

98

Unità coinvolte

Responsabile di area e collaboratori

Criticità

Descrizione

Nella normale gestione delle pratiche anagrafiche è necessario allineare i dati tra ANPR e APR quando vengono riscontrate anomalie (disallineamento codici fiscali e dati di stato civile). Per fare questo è necessario verificare e controllare le due schede individuali con conseguente allineamento dei dati.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica e allineamento di tutte le anomalie riscontrate

100%

Durata prevista

dal 01/06/2021 al 31/12/2021

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del responsabile del Servizio

Stato di attuazione al 30/06/2021

in itinere

Stato di attuazione al 31/12/2021

Relazione del responsabile del Servizio alla data esecuzione progetto (mail 21/06/2022)

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 Triennali

ANNO 2021

2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2021

Pesatura individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	15
	Straforini Donatella	20
	Moretti Michela	20
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
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 2021 nel mese di maggio 2021

50%

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

Durata prevista	dal 01/05/2021 al 31/05/2021
Data di Completamento	28/05/2021
Verificabile da:	Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2021	Inviata mail a sindaco e assessore al bilancio il 28/05/2021
Stato di attuazione al 31/12/2021	Fase conclusa il 28/05/2021

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/09/2021 al 30/09/2021
Data di Completamento	27/09/2021
Verificabile da:	Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2021	----
Stato di attuazione al 31/12/2021	Inviata mail a sindaco e assessore al bilancio il 27/09/2021

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2022-2023

Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2022-2023

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

2021

2.2 Attivazione portale "Riconciliazione PagoPA"

Pesatura
individuale

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

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

Formazione e attivazione portale "Riconciliazione Pago PA"

100%

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

Durata prevista	dal 11/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	07/04/2021
Verificabile da:	Date corsi di formazione e relazione responsabile
	Partecipazione a corsi on-line Switch off pagoPA - 1^ sessione del 01/04/2021 e
Stato di attuazione al 30/06/2021	Switch-off pagoPA - 2^ sessione del 07/04/2021
Stato di attuazione al 31/12/2021	Fase conclusa il 15/04/2021 con la prima riconciliazione

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2022-2023

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2021

2.3 Bollettazione IMU

Pesatura individuale

<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	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	45
	Marcato Sabina	45
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale	
Descrizione		

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Bollettazione IMU, acconto e saldo anno 2021 100%

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

Durata prevista	dal 15/04/2021 al 30/06/2021	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.	
Stato di attuazione al 30/06/2021	Emissione bollettazione agli atti ufficio tributi	
Stato di attuazione al 31/12/2021	Emissione bollettazione agli atti ufficio tributi	
TOTALE PROGETTO		100%

ANNI 2022-2023

Bollettazione IMU

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2021

2.4 Digitalizzazione fascicoli tributari

**Pesatura
individuale**

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

Criticità

Descrizione

Nel 2020 è stato condotto uno studio di fattibilità per la digitalizzazione dei documenti per ogni utente al fine della creazione 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. Alla luce di quanto sopra si ritiene di circoscrivere in prima battuta e con il ridotto personale a disposizione alla digitalizzazione in primo luogo delle pratiche dei contribuenti soggetti a controllo per l'anno 2021 e per altri contribuenti fino al limite di 800 posizioni complessive. 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 800 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 800 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 01/03/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione del responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021	Progetto concluso vedi relazione del responsabile

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2022-2023

Digitalizzazione fascicoli tributari

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2021

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

Pesatura
individuale

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

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

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

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2021	Formazione prevista nel secondo semestre
Stato di attuazione al 31/12/2021	Formazione effettuata il 30/11/2021

ANNI 2022-2023

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

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

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

Responsabile	Pierluigi geom. Franchin	
Assessore		
Risorse Umane	Benetton Sara	100,00%
	Ciocci Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	100,00%
	Schiavon Gianluca	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

<i>Centro di Responsabilità</i>		<i>Area servizi tecnici</i>	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi		
Assessore	Roberto Muraro		
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%	
	Benetton Sara	80,00%	
	Vicedomini Rocco	70,00%	
	Schiavon Gianluca	20,00%	
Attività	Lavori Pubblici-espropri		

3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

<i>Centro di Responsabilità</i>		<i>Area servizi tecnici</i>	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi		
Assessore	Sindaco Fausto Dorio		
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%	
	Ciocci Claudia	100,00%	
	Vicedomini Rocco	30,00%	
	Schiavon Gianluca	80,00%	
Attività	edilizia privata- urbanistica		

3.3 Ambiente-Manutenzioni

<i>Centro di Responsabilità</i>		<i>Area servizi tecnici</i>	
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 2^STRALCIO

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
	Perin Lorenzo	100
	Paccagnella Davide	100
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Censimento segnaletica stradale e individuazione segnali da sostituire o assenti		100%
Durata prevista	dal 1 agosto al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	Individuazione e posizionamento dei segnali su apposita planimetria predisposta dall'Ufficio tecnico relativamente alle frazioni di Taggì di Sotto e Sopra	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021	Planimetria con individuazione segnaletica Taggì Sotto e Sopra	

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Pulizia vetri e armadi

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	5
	Ceron Maria Luisa	100

Unità coinvolte

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di pulizia mese di marzo

25%

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

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

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Report prot. 3730 del 22/03/2021

1 Stato di attuazione al 31/12/2021

2. Intervento di pulizia mese di giugno

25%

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

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

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Report prot. 7877 del 21/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

3. Intervento di pulizia mese di settembre

25%

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

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

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

Report prot. 12314 del 22/09/2021

2. Intervento di pulizia mese di dicembre

25%

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

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

Data di Completamento

Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

Report prot. 16500 del 20/12/2021

3.3 Attivazione portale "Riconciliazione PagoPA"

**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	Ciocci Claudia	10
	Vicedomini Rocco	10
	Benetton Sara	10
	Suman Liliana	10
	Schiavon Gianluca	10
	Franchin Pierluigi	10
Unità coinvolte	Tutto l'ente	
Criticità	Novità normativa e nuovo programma	

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

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

Durata prevista	dal 11/01/2021 al 28/02/2021 (salvo proroghe)
Data di Completamento	
Verificabile da:	Date corsi di formazione
Stato di attuazione al 30/06/2021	completato (1^ sessione 01/04- 2^ sessione 07/04)
Stato di attuazione al 31/12/2021	

TOTALE PROGETTO	100%
-----------------	------

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Obiettivo: Inserimento civici nel portale SIT

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Lavori Pubblici-Espropri

Attività

Lavori Pubblici-Espropri

Missione e Programma

Misone 10 Programma 5

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Fausto Dorio

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi

10

Ciocci Claudia

84

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento pagamenti effettuati nell'anno 2021

100

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

Durata prevista

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

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

stampa dei numeri civici inseriti

Stato di attuazione al 30/06/2021

5 civici inseriti

Stato di attuazione al 31/12/2021

4 civici inseriti (totale nell'anno 9 civici inseriti)

TOTALE DEL PROGETTO

Gli obiettivi Gestionali

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

**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

10

Suman Liliana

28

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

01/01/2021 al 31/12/2021

(indicativa)

Data di Completamento

Report Responsabile dell'Ufficio con indicazione degli
anni correttamente posizionati

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

prot. 16787 del 24/12/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

Gli obiettivi Gestionali

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

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Commercio
Attività	Commercio
Missione e Programma	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

35

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

Durata prevista	dal 01/07/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento	Report Responsabile Ufficio indicante banca dati di tutte le attività commerciale e pubblici esercizi con indicazione del nome sociale-partita IVA-indirizzo	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021	prot. 16786 del 24/12/2021	

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

50%

Durata prevista	dal 01/07/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento	Report Responsabile Ufficio indicante pratiche digitalizzate	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021	prot. 16786 del 24/12/2021	

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: Prenotazione on line delle sale pubbliche

**Pesatura
individuale**

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

5
21

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. Formazione del personale

70%

Durata prevista	dal 01/04/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Partecipazione al corso di formazione My Calendar	
Stato di attuazione al 30/06/2021	05/05/2021	
Stato di attuazione al 31/12/2021		

2. Attivazione portale Prenotazione on line sale pubbliche

30%

Durata prevista	dal 01/06/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Attivazione portale sul sito	
Stato di attuazione al 30/06/2021		
Stato di attuazione al 31/12/2021	Completato il 10/11/2021	

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Censimento aree verdi e giochi per parchi

**Pesatura
individuale**

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

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Censimento delle aree verdi del territorio

100%

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

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021	(indicativa)
Data di Completamento	Relazione indicante le aree verdi del territorio con indicazione della localizzazione in apposita planimetria, estensione e arredi installati con apposita documentazione fotografica	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2021	Relazione indicante le aree verdi del territorio con indicazione della localizzazione in apposita planimetria, estensione e arredi installati con apposita documentazione fotografica	
Stato di attuazione al 31/12/2021		

Gli obiettivi Gestionali

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

Pesatura
individuale

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

12
84

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento dati su file predisposto dall'ufficio ragioneria

100%

Durata prevista entro il 30/05/2021
Data di Completamento

(indicativa)

Verificabile da:
Stato di attuazione al 30/06/2021
Stato di attuazione al 31/12/2021

mail all'ufficio ragioneria contenente report riepilogativo degli impegni di spesa assunti e relativa liquidazioni relativi all'anno 2020
mail del 25/05/2021

Gli obiettivi Gestionali

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

**Pesatura
individuale**

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

Criticità Tempo per aggiornarsi

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

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

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2021 al 31/12/2021
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2021	Formazione prevista nel secondo semestre
Stato di attuazione al 31/12/2021	Formazione effettuata il 30/11/2021

Gli obiettivi Gestionali

3.11 Obiettivo: SUAP- Impresa in un giorno affiancamento

Pesatura individuale

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

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Scarico delle pratiche edilizie

50%

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

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

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

Stampa elenco pratiche SUAP n. 251 al 30.06.2021. Pratiche inserite in GPE: stampa elenco pratiche SCIA n. 124 al 30.06.2021, stampa elenco pratiche CILA n. 52 al 30.06.2021, stampa elenco pratiche PC n. 18 al 30.06.2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

Stampa elenco pratiche SUAP al 31.12.2021. Pratiche inserite in GPE: stampa elenco pratiche SCIA al 31.12.2021, stampa elenco pratiche CILA al 31.12.2021, stampa elenco pratiche PC al 31.12.2021

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

50%

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2021

Stato di attuazione al 31/12/2021

abilitazione dipendenti-istruttore

Completato (stampa elenco profili abilitati)

TOTALE DEL PROGETTO

area segreteria

PROGETTI AREA I

	1.1 progetto schedatura casi sociali	% ragg.	1.4 Turni serali	% ragg.	1.5 Progetto per il subentro in ANPR	% ragg.	1.6 Rifacimento sistemazione biblioteca	% ragg.	1.7 Formazione trasparenza,anticorruzione eGDPR	% ragg.	1.8 Adempimenti relativi all'informatizzazione dell'Ente	% ragg.	1.9Verifica pagamenti illuminazione votiva	% ragg.	1.10 Revisione periodica ANPR	% ragg.	totale obiettivi	% ragg.
Coletti Ugo	5,00	100,00	20,00	100,00	40,00	100,00	3,00	100,00	2,00	100,00	20,00	100,00	10,00	100,00			100,00	100,00
Paccagnella Gretel	98,00	100,00							2,00	100,00							100,00	100,00
Bettin Valeria									2,00	100,00	98,00	100,00					100,00	100,00
Furin Giovanna					98,00	100,00			2,00	100,00							100,00	100,00
Ponticello Anna					98,00	100,00			2,00	0,00							100,00	98,00
Nante Miriam									2,00	100,00					98,00	100,00	100,00	100,00
De Appollonia S.									2,00	100,00			98,00	100,00			100,00	100,00
Simonaggio M.							98,00	100,00	2,00	100,00							100,00	100,00
Donà Stefano			98,00	100,00					2,00	100,00							100,00	100,00
Visentin Stefania			98,00	100,00					2,00	100,00							100,00	100,00
Cirillo Piergiorgio			98,00	100,00					2,00	100,00							100,00	100,00
Scarso Andrea			98,00	100,00					2,00	100,00							100,00	100,00
	103	200	412	500	236	300	101	200	24	1100	118	200	108	200	98	100	1200	1198
PESO DEL PROGETTO	8,58%		34,33%		19,67%		8,42%		2,00%		9,83%		9,00%		8,17%		91,83%	

73,00%

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2021	% ragg.	2.2 Attivazione portale "Riconciliazione PagoPA"	% ragg.	2.3 Bollettazione IMU	% ragg.	2.4 Digitalizzazione fascicoli tributi	% ragg.	2.5 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	15	100%	30	100%	5	100%	45	100%	5	100%	100,00	100
Moretti Michela	20	100%	30	100%			45	100%	5	100%	100,00	100
Straforini Donatella	20	100%	30	100%			45	100%	5	100%	100,00	100
Billato Natascia					45	100%	50	100%	5	100%	100,00	100
Marcato Sabina					45	100%	50	100%	5	100%	100,00	100
	55		90		95		235		25		500,00	
PESO DEL PROGETTO	11,00%		18,00%		19,00%		47,00%		5,00%		100,00%	

--

PROGETTI AREA TECNICA

	censimento segnaletica stradale - 2 stralcio		pulizia vetri e armadi		pago Pa	% ragg.	civici SIT		archivio comunale		digitalizzazione attività commerciali		prenotazione on line sale pubbliche		censimento aree verdi		monitoraggio spese Covid		applicazione disciplina Privacy GDPR		SUAP edilizia privata		% individuale	% ragg.
		% ragg.		% ragg.				% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.		% ragg.
Franchin Pierluigi	10,00	100,00	5,00	100,00	10,00	100,00	10,00	100,00	10,00	100,00	10,00	100,00	5,00	100,00	12,00	100,00	12,00	100,00	6,00	100,00	10,00	100,00	100,00	100,00
Benetton Sara					10,00	100,00											84,00	100,00	6,00	100,00			100,00	100,00
Vicedomini Rocco					10,00	100,00									84,00	100,00			6,00	100,00			100,00	100,00
Ciocci Claudia					10,00	100,00	84,00	100,00											6,00	100,00			100,00	100,00
Suman Liliana					10,00	100,00			28,00	100,00	35,00	100,00	21,00	100,00					6,00	100,00			100,00	100,00
Schiavon Gianluca					10,00	100,00													6,00	100,00	84,00	100,00	100,00	100,00
Ceron Maria Luisa			100,00	100,00																			100,00	100,00
Paccagnella Davide	100,00	100,00																					100,00	100,00
Perin Lorenzo	100,00	100,00																					100,00	100,00
	210	300	105	200	60	600	94	200	38	200	45	200	26	200	96	200	96	200	36	600	94	200	900	900,00
PESO DEL PROGETTO	23,33%		11,67%		6,67%		10,44%		4,22%		5,00%		2,89%		10,67%		10,67%		4,00%		10,44%		100%	