

Progetti miglioramento servizi

ANNO 2022



Comune di Villafranca Padovana

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali

Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore		
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	100,00%
	Bettin Valeria (cessata il 15/06/2022)	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Nuova assunzione - Tecchiati Enrico assunto il 18/07/2022	100,00%
Centri di spesa	1.1 Segreteria	
	1.2 Protocollo	
	1.3 Servizi Culturali	

I Centri di Spesa

1.1 Segreteria

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali		
Responsabile	Paccagnella Gretel		
Assessore	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	50,00%	
	Bettin Valeria (cessata il 15/06/2022)	100,00%	
	Tecchiati Enrico dal 18/07/2022	100,00%	
Attività	Ufficio Segreteria, Servizi Sociali e Scolastici		

1.2 Protocollo

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

1.3 Servizi Culturali

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

1.1 Progetto di schedatura dei casi sociali **primo semestre 2022**

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma	Misisione 12	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	18
	VALERIA BETTIN (vedi dichiarazione-non ha partecipato al progetto)	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Complessità di gestione derivante dalla necessità di costante e contestuale aggiornamento dei dati	

Descrizione

Il Progetto si pone i seguenti obiettivi:

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione di report dettagliato per ciascun caso sociale in carico ai servizi nell'anno 2022

100%

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

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	23/07/2022
Verificabile da:	Stampa schede (report) individuali
	Progetto svolto interamente dalla Responsabile Area stante dimissioni
Stato di attuazione al 30/06/2022	dipendente Bettin Valeria
	Progetto svolto interamente dalla Responsabile Area stante dimissioni
Stato di attuazione al 31/12/2022	dipendente Bettin Valeria

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2023-2024

1.1 Progetto di schedatura dei casi sociali primo semestre 2022

La schedatura dei casi sociali proseguirà anche negli anni successivi

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

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

Pesatura
individuale

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

40

93

Criticità

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

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

30%

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

	dal 01/02/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Comunicazione da trasmettere al UEPE di avvio lavori Sono state mappate tutte le pratiche giacenti e si è provveduto all'avvio di n.
Stato di attuazione al 30/06/2022	3 pratiche di LPU
Stato di attuazione al 31/12/2022	Si sono avviate ulteriori n. 2 pratiche LPU

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

70%

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

Durata prevista	dal 01/02/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Relazione da trasmettere al UEPE di avvenuto termine lavori Si è proceduto regolarmente con l'invio delle relazioni delle attività svolte
Stato di attuazione al 30/06/2022	dai LPU a Uepe, inviate n. 3 relazioni finali
Stato di attuazione al 31/12/2022	Si è proceduto regolarmente con l'invio delle relazioni delle attività svolte dai LPU a Uepe, inviate complessivamente n. 5 relazioni finali

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

1.3 Progetto di aggiornamento del Casellario dell'Assistenza

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Misione 12	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Scarbottolo Sandra	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETTEL	20
	DE APPOLLONIA SABRINA	43
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Procedura che richiede l'inserimento di numerose quantità di dati che richiedono un ingente dispendio di tempo affidato temporaneamente all'Ufficio Protocollo per carenza di organico.	

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento dati per ogni contributo erogato

100%

Per ogni contributo erogato verrà aggiornato il casellario dell'assistenza

Durata prevista	dal 01/02/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Relazione del Responsabile sul caricamento dati Il Casellario è stato regolarmente e tempestivamente aggiornato contestualmente ad ogni erogazione di contributo fino al 30.6 all'interno della piattaforma SIUSS
Stato di attuazione al 30/06/2022	Il Casellario è stato regolarmente e tempestivamente aggiornato contestualmente ad ogni erogazione di contributo fino al 31.12 all'interno della piattaforma SIUSS
Stato di attuazione al 31/12/2022	

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2023-2024

1.3 Progetto di aggiornamento del Casellario dell'Assistenza

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

1.4 Progetto di fascicolazione elettronica

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali
Centro di spesa	SEGRETERIA
Attività	SEGRETERIA
Missione e programma	Misione 1 Programma 11
Responsabile	Paccagnella Gretel
Assessorato	Paolo Piva
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETTEL
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori
Criticità	Progetto che richiede uno studio normativo approfondito, formazione e competenze tecniche

5
50

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Creazione dei fascicoli elettronici per ogni ufficio

100%

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

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Relazione del Responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2022	Si è provveduto alla predisposizione del piano di fascicolazione secondo la normativa vigente
Stato di attuazione al 31/12/2022	Si è provveduto alla creazione dei fascicoli elettronici e alla loro regolare implementazione man mano che è nata l'esigenza a fronte delle nuove pratiche acquisite

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

Gli obiettivi Gestionali

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

Pesatura individuale

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

2
2
2
2
2

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2022	Nessun corso nuovo è stato attivato a sistema, salvo che per i nuovi assunti che dovranno provvedere il 31.12
Stato di attuazione al 31/12/2022	Nessun corso nuovo è stato attivato a sistema, salvo che per il nuovo assunto (attestazione agli atti)

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	-----
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2022	Nessun corso è stato attivato nel primo semestre
Stato di attuazione al 31/12/2022	Nessun corso è stato attivato nel secondo semestre
	TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

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

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

Gli obiettivi Gestionali

1.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Registrazione e valutazione e misurazione del livello di padronanza di ciascun dipendente

sulle 5 aree/11 competenze individuate dalla Funzione Pubblica

10%

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

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Accesso alla formazione
Stato di attuazione al 30/06/2022	Tutti i dipendenti dell'area hanno effettuato il test di accesso (completato) ad eccezione del nuovo assunto nel mese di luglio
Stato di attuazione al 31/12/2022	Tutti i dipendenti dell'area hanno effettuato il test di accesso

2. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello base su tutte 5/aree/11

competenze (che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione)

90%

L'amministrazione ritiene di richiedere ai dipendenti il raggiungimento del livello avanzato su tutte e 5 le aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica a tutti i dipendenti in un arco temporale di tre anni. Il primo anno l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello base su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2022. (In base alle risultanze del test che avrà definito il di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.)

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica
Stato di attuazione al 30/06/2022	Tutti i dipendenti hanno cominciato con la formazione ad eccezione del nuovo assunto dal mese di luglio
Stato di attuazione al 31/12/2022	Tutti i dipendenti hanno raggiunto il livello base
	TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

1.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

1.7 Mappatura servizi informatici dell'Ente (NUOVO PROGETTO)

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali
Centro di spesa	SEGRETERIA
Attività	SEGRETERIA
Missione e programma	Misone 1 Programma 11
Responsabile	Paccagnella Gretel
Assessorato	Paolo Piva
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETTEL
Unità coinvolte	TECCHIATI ENRICO
Criticità	Responsabili di area e collaboratori
	Progetto che richiede uno studio approfondito, formazione e competenze tecniche

10

93

Descrizione

Si rende necessario addvenire ad una mappatura di tutti i servizi informatici in essere nell'Ente al fine di fornire una visione complessiva delle forniture e dei servizi attivi, con relative scadenze finalizzati ad una razionalizzazione degli acquisti futuri

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Mappatura dei servizi informatici dell'Ente

100%

Si provvederà a mappare i servizi informatici dell'ente e a predisporre una griglia riassuntiva di tutti i servizi attivi e relativa spesa associata

Durata prevista	dal 01/08/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	01/12/2022
Verificabile da:	Stampa della griglia riassuntiva
Stato di attuazione al 30/06/2022	---
Stato di attuazione al 31/12/2022	Progetto completato

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	
Assessore		Friso Anna Giulia	
Risorse Umane		Magrin Sergio	45,00%
		Straforini Donatella	100,00%
		Moretti Michela	50,00%
Attività		Ragioneria	

2.2 Personale ed economato

<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 2022

2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2022

**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	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio
	Straforini Donatella
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori
Criticità	Novità del progetto e collaborazione tra aree
Descrizione	

15
40

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

Durata prevista dal 01/05/2022 al 31/05/2022
Data di Completamento 20/05/2022

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2022 Inoltrata mail al Sindaco e assessore al bilancio il 20/05/2022
Stato di attuazione al 31/12/2022 ----

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

50%

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

Durata prevista dal 01/09/2022 al 30/09/2022
Data di Completamento 28/09/2022

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2022 ---
Stato di attuazione al 31/12/2022 Inoltrata mail al Sindaco e assessore al bilancio il 28/09/2022

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2023-2024

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

2.2 Modifica **scheda di valutazione per le performance individuali, allegato a) al regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance**

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Personale	
Attività	Personale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Moretti Michela	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Novità del progetto e collaborazione tra responsabili di area e Segretario Comunale	

Descrizione

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

Per modificare il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance si preferisce attendere la sottoscrizione del nuovo CCNL che ad oggi non è ancora avvenuta. Nel frattempo per l'anno 2022 si preferisce concentrarsi sulla definizione di una nuova scheda di valutazione relativa alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (allegato a) del regolamento) da utilizzare già per le valutazioni per l'anno 2023. L'obiettivo sarà quello di predisporre una scheda più semplice e coerente con quelli che sono i nuovi studi in materia di performance.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Proposta di modifica **della scheda di valutazione per le performance individuali relativa alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, allegato a) del sistema di misurazione e valutazione della performance**

100%

L'attività consiste nel proporre all'amministrazione ~~nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance~~ una nuova scheda di valutazione per le performance individuali relativa alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, allegato a) al sistema di misurazione e valutazione della performance da utilizzare già per le valutazioni per l'anno 2023.

Durata prevista	dal 01/04/2022 al 31/12/2022	
Data di Completamento		19/12/2022
Verificabile da:	Inoltro al Sindaco della nuova proposta di misurazione ed valutazione della performance scheda di valutazione per la performance individuale	
Stato di attuazione al 30/06/2022	Iniziato uno studio della normativa e di webinar in rete sull'argomento	
Stato di attuazione al 31/12/2022	Inoltro al Sindaco mail della proposta di scheda di valutazione per la performance individuale	
TOTALE PROGETTO		100%

ANNI 2023-2024

Modifica al regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e adeguamento al nuovo CCNL funzioni locali

Nel 2022 si è lavorato per predisporre una nuova scheda di valutazione più semplice e coerente con quelli che sono i nuovi studi in materia di performance. Nel 2023 sarà necessario aggiornare, sia al sottoscrivendo CCNL funzioni locali che alle novità interpretative degli ultimi anni, anche il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

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	40
	Marcato Sabina	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale	
Descrizione		

L'ufficio tributi, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato a fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati. In occasione delle scadenze per il versamento del tributo IMU per l'anno 2022, l'ufficio tributi organizzerà l'invio, ai contribuenti proprietari del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo utilizzando il software Halley dell'IMU. L'ufficio inoltre dovrà predisporre il modello F4 IMU per tutti i contribuenti che si presenteranno allo sportello per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del tributo comunale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Bollettazione IMU, acconto e saldo anno 2022 100%

In occasione delle scadenze per il versamento dell'IMU per l'anno 2022 l'ufficio tributi, su richiesta dei contribuenti, predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di altri immobili e ai proprietari di aree edificabili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo mediante utilizzo del software Halley dell'IMU.

Durata prevista	dal 15/04/2022 al 30/06/2022	
Data di Completamento	31/12/2022	
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.	
Stato di attuazione al 30/06/2022	Emissione bollettazione agli atti ufficio tributi	
Stato di attuazione al 31/12/2022	Emissione bollettazione agli atti ufficio tributi	
TOTALE PROGETTO		100%

ANNI 2023-2024

Bollettazione IMU

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

2.4 Digitalizzazione fascicoli tributari (TOLTA DIP. MORETTI MICHELA PESATURA SU NUOVO PROGETTO 2.7)

		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	53
	Billato Natascia	53
	Marcato Sabina	53
	Straforini Donatella	53
	Moretti Michela	53
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Descrizione

Nel 2020 è stato condotto uno studio di fattibilità per la digitalizzazione dei documenti per ogni utente al fine della creazione della banca dati IMU attualmente gestita con il sistema HALLEY. Da tale studio è emerso che per la digitalizzazione dell'archivio tributario (IMU) il tempo medio impiegato per l'archiviazione digitale delle pratiche (circa 8000) è di circa 30 minuti ciascuna. Nel 2021 sono state visionate le prime 800 pratiche, i cessati non più accertabili sono stati eliminati e le pratiche ancora attive sono state digitalizzate. Alla luce di quanto sopra si ritiene di circoscrivere anche per il 2022 la verifica ed eventuale digitalizzazione di 600 posizioni complessive essendoci un dipendente in meno in quanto impegnato in altro progetto. Per l'ultimazione dei lavori di archiviazione digitale il progetto, a parità di personale e di tempo impiegato, comporterà un impegno pluriennale.

Fasi operative

1.1 Digitalizzazione di 600 posizioni (contribuenti IMU)

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

100%

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Relazione del responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2022	Progetto in itinere
Stato di attuazione al 31/12/2022	Relazione del responsabile che attesta la digitalizzazione di 721 fascicoli tributari

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

Digitalizzazione fascicoli tributari

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

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

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	2
	Moretti Michela	2
	Straforini Donatella	2
	Billato Natascia	2
	Marcato Sabina	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2022	Nessun nuovo corso proposto dalla piattaforma
Stato di attuazione al 31/12/2022	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 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2022	formazione prevista nel secondo semestre
Stato di attuazione al 31/12/2022	Nessuna formazione proposta dall'amministrazione

ANNI 2023-2024

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

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

Gli obiettivi Gestionali

2.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale
Centro di spesa	Servizi Demografici e Polizia Locale
Attività	Servizi Demografici e Polizia Locale
Missione e programma	Missione 1 Programma 10
Responsabile	Sergio Magrin
Sindaco	Fausto Dorio
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio
	Moretti Michela
	Straforini Donatella
	Billato Natascia
	Marcato Sabina
Unità coinvolte	Segretario Comunale
Criticità	Tempo per aggiornarsi

5
5
5
5
5

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

10%

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

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Accesso alla formazione
Stato di attuazione al 30/06/2022	Tutti i dipendenti dell'area hanno effettuato il test di accesso (completato)
Stato di attuazione al 31/12/2022	Tutti i dipendenti dell'area hanno effettuato il test di accesso (completato)

2. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello base su tutte 5/aree/11 competenze (che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione)

90%

L'amministrazione ritiene di richiedere ai dipendenti il raggiungimento del livello avanzato su tutte e 5 le aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica a tutti i dipendenti in un arco temporale di tre anni. Il primo anno l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello base su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2022. (In base alle risultanze del test che avrà definito il di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.)

Durata prevista	dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica
Stato di attuazione al 30/06/2022	In itinere
Stato di attuazione al 31/12/2022	Tutti i dipendenti hanno raggiunto il livello base sulle 11 competenze
TOTALE PROGETTO	

100%

ANNI 2023-2024

2.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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

Gli obiettivi Gestionali

2.7 Creazione e aggiornamento fascicoli del personale cartacei e elettronici dei dipendenti assunti e cessati nel corso degli anni 2021/2022 **(NUOVO PROGETTO)**

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari
<i>Centro di spesa</i>	Personale
<i>Attività</i>	Personale
Missione e programma	Missione 1 Programma 3
Responsabile	Sergio Magrin
Assessore	Dorio Fausto
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Moretti Michela

53

Unità coinvolte

Criticità

Elevato numero di fascicoli da creare/movimentare

Descrizione

Nel corso degli anni 2021 e 2022 c'è stato un susseguirsi di assunzioni e cessazioni in parte legato anche allo sblocco delle assunzioni e pertanto alla possibilità per le persone di accedere a concorsi per avvicinarsi a casa o per fare carriera. Questo sovraccarico di lavoro ha comportato un aggravio di lavoro anche per creare/tenere aggiornati i fascicoli dei dipendenti sia cartacei che elettronici di ogni dipendente tramite scansione degli atti. Si rende necessario dedicare del tempo per creare/aggiornare i fascicoli sia cartacei che elettronici dei dipendenti neo assunti e di quelli cessati.

Fasi operative

1. Archiviazione degli atti sui fascicoli cartacei nuovi o già esistenti e scansione con catalogazione del fascicolo elettronico. (100%)

Archiviazione cartacea del materiale inerente le assunzioni/cessazioni di personale, scansione degli atti e organizzazione degli stessi tramite foglio excel

Durata prevista	01/10/2022 - 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Fogli excel riassuntivi posizione
Stato di attuazione	Stampa frontespizio delle 16 schede create/movimentate

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

Responsabile	Pierluigi geom. Franchin	
Assessore		
Risorse Umane	Benetton Sara	100,00%
	Ciocchi Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	100,00%
	Suman Liliana	100,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Ceron Maria Luisa (p.time 20 ore)	100,00%
	Schiavon Gianluca	100,00%
Centri di spesa	1.1 Lavori Pubblici-espropri	
	1.2 Edilizia Privata-Urbanistica	
	1.3 Ambiente-Manutenzioni	
	1.4 Commercio e attività produttive	

I Centri di Spesa

3.1 Lavori Pubblici-esproprio

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

3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

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

3.3 Ambiente-Manutenzioni

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

3.4 Commercio e attività produttive

<i>Centro di Responsabilità</i>		<i>Area servizi tecnici</i>	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi/Ramina		
	Mariano		
Assessore	Piva Paolo		
	Franchin geom. Pierluigi/Ramina		
Risorse Umane	Mariano	25,00%	
	Suman Liliana	100,00%	

Gli obiettivi Gestionali

3.1 Obiettivo: ~~Censimento, rilevazione e verifica della segnaletica stradale 3^STRALCIO e adeguamento segnaletica rovinata o obsoleta precedenti stralci~~

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi/Ramina Mariano in proporzione ai mesi di lavoro	8
	Perin Lorenzo	100
	Paccagnella Davide	100
Unità coinvolte		
Criticità	programmazione delle uscite sul territorio/incombenze d'ufficio	

Descrizione

L'attività consiste nel ~~censire, rilevare e verificare~~ la segnaletica stradale 3^ stralcio relativamente al territorio di Rondi di Campanile; l'attività tende a ripensare e riorganizzare la segnaletica stradale alla luce del codice della strada, a favore di una mobilità più sostenibile e sicura. L'obiettivo è l'eliminazione dei cartelli scarsamente visibili e in cattivo stato di conservazione e ~~l'attivazione d una campagna di sicurezza in prossimità delle scuole e adeguamento precedenti stralci~~.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. ~~Censimento~~ **Sostituzione** segnaletica stradale **in cattivo stato** ~~e individuazione segnali da sostituire o assenti~~ 100%

Durata prevista	dal 1 marzo al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	Individuazione e posizionamento dei segnali su apposita planimetria predisposta dall'Ufficio tecnico relativamente alla frazione di Ronchi di Campanile Relazione del responsabile	
Verificabile da:	In itinere	
Stato di attuazione al 30/06/2022	Completato (vedi planimetria e relazione responsabile)	
Stato di attuazione al 31/12/2022		

TOTALE DEL PROGETTO

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Pulizia vetri e armadi

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi/Ramina Mariano in proporzione ai mesi di lavoro	5
	Ceron Maria Luisa	100
Unità coinvolte		

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di pulizia mese di marzo

25%

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

Durata prevista	dal 28/02 al 14/03	(indicativa)
Data di Completamento	14/03/2023	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento	
Stato di attuazione al 30/06/2022	Report del 15/03/2022	
1Stato di attuazione al 31/12/2022	---	

2. Intervento di pulizia mese di giugno

25%

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

Durata prevista	dal 01/06 al 18/06	(indicativa)
Data di Completamento	17/06/2023	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento	
Stato di attuazione al 30/06/2022	Report del 20/06/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	---	

3. Intervento di pulizia mese di settembre

25%

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

Durata prevista	dal 01/09 al 19/09	(indicativa)
Data di Completamento	19/09/2022	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022	Report del 20/09/2022	

4. Intervento di pulizia mese di dicembre

25%

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

Durata prevista	dal 01/12 al 19/12	(indicativa)
Data di Completamento	16/12/2022	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio indicante locali e tempistiche di intervento	
Stato di attuazione al 30/06/2022		
Stato di attuazione al 31/12/2022	Report del 21/12/2022	

Gli obiettivi Gestionali

3.3 Obiettivo: Inserimento civici nel portale SIT

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Ed. Privata - Urbanistica

Attività

Ed. Privata - Urbanistica

Missione e Programma

Misone 1 Programma 3

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Fausto Dorio

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi/Ramina Mariano in proporzione ai

mesi di lavoro

15

Ciocci Claudia

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nell'aggiornamento dei numeri civici attribuiti interno del portale SIT relativamente alle pratiche edilizie del 2022. Tale attività è necessaria al fine di implementare il portale SIT del maggior numero di informazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento pagamenti effettuati nell'anno 2022

100

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

Durata prevista

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

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

stampa dei numeri civici inseriti

Stato di attuazione al 30/06/2022

13 civici inseriti

Stato di attuazione al 31/12/2022

Completato (25 civici inseriti)

TOTALE DEL PROGETTO

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Obiettivo: Nuovo software rilevazione presenze commercio ambulante

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Commercio

Attività

Commercio

Missione e Programma

Missione 14 Programma 2

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Piva Paolo

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Franchin Pierluigi/Ramina Mariano in proporzione ai

Risorse Umane e pesatura individuale

mesi di lavoro

10

Suman Liliana

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1- Individuazione delle presenze anno 2022

50%

Durata prevista

01/01/2022 al 31/12/2022

(indicativa)

Data di Completamento

31/12/2022

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

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

In itinere

Stato di attuazione al 31/12/2022

Vedi relazione dell'istruttore

2- Inserimento presenze nel nuovo software

50%

Durata prevista

01/01/2022 al 31/12/2022

(indicativa)

Data di Completamento

31/12/2022

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

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

In itinere

Stato di attuazione al 31/12/2022

Vedi relazione dell'istruttore

TOTALE DEL PROGETTO

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Monitoraggio accesso atti

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Ed. Privata - Urbanistica

Attività

Ed. Privata - Urbanistica

Missione e Programma

Missione 1 Programma 3

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Dorio Fausto

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Media

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi/Ramina Mariano in proporzione ai
mesi di lavoro

10

Schiavon Gianluca

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio accesso atti

100%

Durata prevista

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

(indicativa)

Data di Completamento

13/12/2022

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

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2022

64 accessi evasi

Stato di attuazione al 31/12/2022

Completato (105 accessi evasi)

TOTALE PROGETTO

100

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Ricerca ed inoltro di almeno 5 domande di contributo

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Lavori Pubblici-Espropri

Attività

Lavori Pubblici-Espropri

Missione e Programma

Misone 10 Programma 5

Responsabile

Franchin Pierluigi

Assessore

Dorio Fausto

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Franchin Pierluigi

25

Unità coinvolte

Vicedomini Rocco

50

Benetton Sara

50

Criticità

incombenze d'ufficio/studio di manuali di utilizzo dei
portali di accesso

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Ricerca di almeno n. 5 domande di contributo

50%

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

Durata prevista

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

Data di Completamento

06/05/2022

Verificabile da:

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

Stato di attuazione al 30/06/2022

n. 5 bandi trovati (completato)

Stato di attuazione al 31/12/2022

2. Inoltro delle domande di contributo

50%

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

Durata prevista

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

Data di Completamento

06/05/2022

Verificabile da:

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

Stato di attuazione al 30/06/2022

Completato (n. 5 domande presentate)

Stato di attuazione al 31/12/2022

Gli obiettivi Gestionali

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

Pesatura individuale

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

Criticità

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Variazione di bilancio per copertura finanziaria 20%

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 15/04/2022	(indicativa)
Data di Completamento	07/04/2022	
Verificabile da:	Inserimento della somma di € 60.000,00 nel prospetto di variazione di bilancio del mese di marzo per ufficio ragioneria	
Stato di attuazione al 30/06/2022	DCC n. 9 del 7/04/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	Completato (DCC n. 9 del 7/04/2022)	

2- Approvazione progetto definitivo-esecutivo 20%

Verificabile da:	Inserimento D.G.C. approvazione del progetto definitivo-esecutivo entro 19/04/2022
Stato di attuazione al 30/06/2022	DGC n- 44 del 26/04/2022
Stato di attuazione al 31/12/2022	Completato (DGC n 44 del 26/04/2022)

3- Pubblicazione contributo concesso in "Amministrazione Trasparente" 20%

Verificabile da:	Inserimento apposita sezione sul sito/Amministrazione trasparente/opere pubbliche
Stato di attuazione al 30/06/2022	Caricato su Amministrazione trasparente il 24/02/2022
Stato di attuazione al 31/12/2022	Completato (Caricato su Amministrazione trasparente il 24/02/2022)

4- Affidamento lavori 20%

Verificabile da:	Determina di affidamento dei lavori entro il 15/05/2022
Stato di attuazione al 30/06/2022	Det. Area III n. 95 del 20/05/2022 RG 201
Stato di attuazione al 31/12/2022	Completato (Det. Area III n. 95 del 20/05/2022 RG 201)

5- Inizio lavori 20%

Verificabile da:	Verbale di consegna dei lavori entro il 15/06/2022
Stato di attuazione al 30/06/2022	Verbale di consegna dei lavori entro del 25/05/2022
Stato di attuazione al 31/12/2022	Completato (Verbale di consegna dei lavori del 25/05/2022)

TOTALE DEL PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

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

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	2
	Ramina Mariano	30
	Benetton Sara	2
	Vicedomini Rocco	2
	Ciocci Claudia	2
	Suman Liliana	2
	Schiavon Gianluca	2
	Tiso Carla	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	

Criticità Tempo per aggiornarsi

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
	Nessun corso nuovo è stato attivato a sistema, salvo che per i nuovi assunti che
Stato di attuazione al 30/06/2022	dovranno provvedere entro il 31.12
	Nessun corso nuovo è stato attivato a sistema, salvo che per i nuovi assunti
Stato di attuazione al 31/12/2022	(attestazione agli atti)

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2022	Nessun corso è stato attivato nel primo semestre
Stato di attuazione al 31/12/2022	

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

Gli obiettivi Gestionali

3.9 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri-Edilizia Privata-Urbanistica-Commercio	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	5
	Ramina Mariano	22
	Benetton Sara	5
	Vicedomini Rocco	5
	Schiavon Gianluca	5
	Ciocchi Claudia	5
	Suman Liliana	5
	Tiso Carla	5
Unità coinvolte		
Criticità	Tempo per aggiornarsi	
Descrizione		

Fasi operative

Pesatura fasi

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

10%

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

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

Data di Completamento

Verificabile da: Accesso alla formazione

Stato di attuazione al 30/06/2022 Quasi tutti i dipendenti dell'area hanno effettuato il test di accesso (completato)

Stato di attuazione al 31/12/2022 I dipendenti dell'area hanno fatto il test di accesso ad eccezione di B.S. e F.P.

2. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello base su tutte 5/aree/11 competenze (che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione)

90%

L'amministrazione ritiene di richiedere ai dipendenti il raggiungimento del livello avanzato su tutte e 5 le aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica a tutti i dipendenti in un arco temporale di tre anni. Il primo anno l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello base su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2022. (In base alle risultanze del test che avrà definito il livello di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.)

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

Data di Completamento

Verificabile da:	Tramite dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione fornita dalla Funzione Pubblica	
Stato di attuazione al 30/06/2022	Quasi tutti i dipendenti hanno cominciato con la formazione	
Stato di attuazione al 31/12/2022	I dipendenti hanno raggiunto il livello base ad eccezione di F.P. che non ha effettuato nessun corso e V.R. che ha fatto solo 2 corsi su 11	
TOTALE PROGETTO		100%

ANNI 2023-2024		
-----------------------	--	--

3.9 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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

Gli obiettivi Gestionali

3.10 Obiettivo: Monitoraggio e ricerca misure da adottare per contenere i consumi di energia (luce e gas) con convenzione Consip Servizio Luce Lotto 4 e Convenzione Consip SIE 4 (NUOVO PROGETTO)

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Ambiente e manutenzioni
Attività	Ambiente e manutenzioni
Missione e Programma	Misisione e Programma vari
Responsabile	Franchin Pierluigi
Assessore	Fausto Dorio
Tipologia	Razionalizzazione
Priorità	Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Tiso Carla

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel valutare delle strategie per cercare di ridurre l'aggravio economico causato dal perdurare degli incrementi straordinari dei prezzi di mercato dell'energia elettrica e del gas anche organizzando degli incontri con i fornitori dei servizi luce e gas

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Analisi situazione di partenza e organizzazione di incontri con attuali fornitori

100%

L'aggravio economico causato dal perdurare degli incrementi straordinari dei prezzi di mercato dell'energia elettrica e del gas anche organizzando degli incontri con i fornitori dei servizi luce e gas rende necessario effettuare il punto della situazione dei costi futuri anche tramite l'organizzazione di incontri con gli attuali fornitori e lo studio di simulazioni in base a scelte di risparmio o di possibili agevolazioni

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

Data di Completamento 31/12/2022

Verificabile da: Relazione del responsabile

Stato di attuazione al 30/06/2022 -----

Stato di attuazione al 31/12/2022 Completato (Relazione del Responsabile)

TOTALE DEL PROGETTO

100%

I Centri di Responsabilità

4 Area Servizi Demografici e Polizia Locale

Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	100,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Nante Miriam	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
	Nuova assunzione servizi demografici/Librizzi Irene dal 01/10/2022	100,00%
Centri di spesa	4.1 Servizi Demografici	
	4.2 Polizia Locale	

I Centri di Spesa

4.1 Servizi Demografici

Centro di Responsabilità		Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Responsabile	Meneghelle Katia		
Assessore	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Meneghelle Katia		80,00%
	Nante Miriam		100,00%
Attività	nuova assunzione/ Librizzi Irene dal 01/10/2022		100,00%
	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale		

4.2 Polizia locale

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

ANNULLATO - SOSTITUITO DAL 4.8

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

Pesatura individuale

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

10

85

45

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

30%

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

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

2. Contattare gli intestatari dei contratti

20%

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

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

3. Definizione dei contratti (chiusura o rinnovo)

70,00%

Stipula o chiusura del contratto con gli intestatari	
Durata prevista	Dal 01/07/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	
Verificabile da:	Numero di contratti rinnovati o cessati (almeno il 30% delle posizioni da regolarizzare)
Stato di attuazione al 30/09/2022	
Stato di attuazione al 31/12/2022	

TOTALE PROGETTO

90%

ANNI 2023-2024

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

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

MODIFICATO

4.2 Obiettivo: DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	SERVIZIO ELETTORALE	
Attività	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	50
	NANTE MIRIAM	8
	Tolta nuova assunzione per fase conclusa prima dell'assunzione	
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

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

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

Fasi operative		Pesatura fasi
1. Verifica delle procedure da seguire per la realizzazione		10%
In questa fase si procederà all'individuazione dei passaggi necessari alla realizzazione della dematerializzazione, sia interni che collegati ad Enti esterni (Prefettura, Ministero dell'Interno).		
Durata prevista	Dal 01/03/2022 al 31/03/2022	
Data di Completamento		31/03/2022
Verificabile da:	Relazione del Responsabile	
Stato di attuazione al 30/06/2022		100%
Stato di attuazione al 31/12/2022		
2. Preparazione della documentazione necessaria alla realizzazione (delibera di Giunta, progetto interno ecc...)		50%
In questa fase di prepareranno tutti i documenti necessari al perfezionamento della dematerializzazione anche con la collaborazione della software house (Halley).		
Durata prevista	Dal 01/04/2022 al 30/06/2022	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Atti emanati.	
Stato di attuazione al 30/06/2022		100%
Stato di attuazione al 31/12/2022		
3. Passaggio alle liste dematerializzate		40,00%
Passaggio definitivo alle liste dematerializzate		
Durata prevista	Dal 01/07/2022 al 31/12/2022	
Data di Completamento		30/10/2022
Verificabile da:	Relazione del Responsabile	
Stato di attuazione al 30/09/2022		100%
Stato di attuazione al 31/12/2022		
TOTALE PROGETTO		100%

ANNI 2023-2024

4.2 Obiettivo: DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI

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

4.3 ANNULLATO OBIETTIVO: ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE CONVENZIONE CON IL DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE PD1A SUL CONTROLLO DEGLI AUTOTRASPORTI SOSTITUITO DAL 4.7

Pesatura individuale

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

ANNI 2023-2024

4.3 ANNULLATO OBIETTIVO: ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE CONVENZIONE CON IL DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE PD1A SUL CONTROLLO DEGLI AUTOTRASPORTI SOSTITUITO DAL 4.7

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

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

Pesatura individuale

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

Descrizione

Il progetto si propone di introdurre delle nuove modalità operative prevedendo la predisposizione degli atti amministrativi (determinazioni e liquidazioni) da parte degli agenti di polizia locale. **Si eliminano le deliberazioni per il numero poco rilevante di tali atti nell'anno in corso.**

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Formazione dei dipendenti

30

In questa fase gli agenti di polizia locale si formeranno **affiancando la responsabile nell'esecuzione di tali attività. Di fatto il corso sarà tenuto dalla responsabile in affiancamento**

Durata prevista	Dal 30/09/2022 al 31/10/2022	Cambiate le tempistiche causa problemi organizzativi
Data di Completamento	31/10/2022	
Verificabile da:	Relazione responsabile. Il corso è interno	
Stato di attuazione al 30/06/2022	0%	
Stato di attuazione al 31/12/2022	100	

2. Individuazione delle modalità operative.

70

In questa fase si individueranno gli atti da predisporre nel corso dell'anno e si effettueranno i passaggi di consegne.

Durata prevista	Dal 01/10/2022 al 31/12/2022	Modifica date
Data di Completamento	31/12/2022	
Verificabile da:	relazione del responsabile	
Stato di attuazione al 30/06/2022	0	
Stato di attuazione al 31/12/2022	100	

TOTALE PROGETTO

100

ANNI 2023-2024

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

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

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

Pesatura individuale

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

2
2
10
2
2
2
2

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2022	Nessun corso è stato attivato a sistema salvo per i nuovi assunti che dovranno provvedere entro il 31/12/2022
Stato di attuazione al 31/12/2022	Nessun corso è stato attivato a sistema. I nuovi assunti hanno provveduto ad effettuarli.

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

50%

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

Durata prevista	dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	-----
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2022	Nessun corso nuovo è stato attivato nel primo semestre.
Stato di attuazione al 31/12/2022	Nessun corso nuovo è stato attivato nel secondo semestre.

ANNI 2023-2024

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

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

Gli obiettivi Gestionali

4.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

Pesatura individuale

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

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

10%

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

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

Data di Completamento

Verificabile da: Accesso alla formazione

Stato di attuazione al 30/06/2022 In itinere.

Stato di attuazione al 31/12/2022 Tutti i dipendenti hanno svolto la procedura di attivazione.

2. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello base su tutte 5/aree/11 competenze (che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con il test effettuato con la fase uno del presente progetto e in base alle priorità definite dall'amministrazione)

90%

L'amministrazione ritiene di richiedere ai dipendenti il raggiungimento del livello avanzato su tutte e 5 le aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica a tutti i dipendenti in un arco temporale di tre anni. Il primo anno l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello base su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2022. (In base alle risultanze del test che avrà definito il di padronanza raggiunto per ciascuna competenza/formazione che sarà individuata in base al livello di padronanza raggiunto con verrà definito il percorso formativo adeguato.)

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

Data di Completamento 31/12/2022

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

Stato di attuazione al 30/06/2022 In itinere.

Stato di attuazione al 31/12/2022 Tutti i dipendenti dell'area IV hanno raggiunto il livello base nelle 11 competenze.

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

4.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

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

4.7 OBIETTIVO: SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO - NUOVO IN SOSTITUZIONE 4.3

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

Criticità

Modifica degli incarichi attuali e dei turni se necessario

Descrizione

Il progetto si propone di intensificare i controlli nel territorio al fine di aumentare la sicurezza della circolazione stradale anche attraverso la strumentazione in dotazione e altresì attraverso azioni intese a monitorare il rispetto della legalità eventualmente prevedendo la presenza dei vigili anche durante i festivi e serali e/o durante eventi organizzati dal Comune di Villafranca.

Fasi operative

Pesatura fasi

Pianificazione delle uscite

5%

In questa fase, a seguito di confronto con gli amministratori, si individueranno gli eventi o le date nelle quali effettuare le uscite

Durata prevista dal 01/03/2022 al 31/05/2022

Data di Completamento 31/05/2022

Verificabile da: Relazione del Responsabile.

Stato di attuazione al 30/06/2022 90%

Stato di attuazione al 31/12/2022 100%

2. Effettuazione delle uscite e degli interventi nel territorio in base al calendario.

90%

In questa fase, verranno svolte le uscite e gli interventi programmati.

Durata prevista Dal 01/05/2022 al 15/12/2022

Data di Completamento 15/12/2022

Verificabile da: Rapporti di servizio.

Stato di attuazione al 30/06/2022 20%

Stato di attuazione al 31/12/2022 100

3. Confronto tra responsabile e agenti e tra responsabile e amministratori sulle criticità e i risultati ottenuti

5%

In questa fase avverranno confronti tra responsabile e agenti oltre che tra responsabile e amministratori relativamente ai risultati ottenuti in termini di prevenzione e aumento sicurezza.

Durata prevista Dal 16/12/2022 al 31/12/2022

Data di Completamento 31/12/22

Verificabile da: Relazione responsabile.

Stato di attuazione al 30/06/2022

Stato di attuazione al 31/12/2022 100%

TOTALE PROGETTO

ANNI 2023-2024

100%

4.7 OBIETTIVO: SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO - NUOVO IN SOSTITUZIONE 4.3

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2022

4.8 Obiettivo: ESUMAZIONI D'UFFICIO E SU RICHIESTA DEI CITTADINI NEI CIMITERI DEL TERRITORIO: PRATICHE COLLEGATE ALLA NUOVA ALLOCAZIONE DELLE SALME ESUMATE. **NUOVO IN SOSTITUZIONE 4.1**

Pesatura individuale

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

10
85

Criticità

Personale ridotto e necessario espletamento delle incombenze d'ufficio nel momento dell'esumazione con conseguente gestione esclusiva delle pratiche a scapito delle altre attività ordinarie.

Descrizione

L'ufficio Tecnico Comunale ha rilevato la necessità di procedere, nel corso del 2022, ad una serie di esumazioni ordinarie e ad alcune straordinarie. Questo ha comportato per l'ufficio un aggravio di lavoro non preventivato considerando che per ogni salma esumata l'ufficio deve svolgere le seguenti attività: contatto telefonico e/o allo sportello con i parenti più stretti dei defunti per comunicare, a seguito della decisione di ridurre o cremare i resti mortali, la destinazione. Ad ogni decisione corrispondono un verbale e un'autorizzazione da consegnare al necroforo. Inoltre, per ogni cremazione, gli atti conseguenti allo spostamento dei resti e relativa destinazione successiva.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica della posizione dei defunti oggetto di esumazione a seguito di contatto dei familiari e com	30%
In questa fase è necessario visionare i contratti dei defunti e capire come i parenti intendono destinare i resti. Tutte le salme interessate sono oggetto di comunicazione con i parenti.	
Durata prevista	Dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Numero di salme esumate. Almeno 90%.
Stato di attuazione al 30/06/2022	50%
Stato di attuazione al 31/12/2022	100%
2. Predisposizione atti interni relativi a ciascuna salma.	70%
Contatti con parenti e imprese funebri oltre che con in necroforo per adempimenti.	
Durata prevista	Dal 01/03/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Numero salme esumate. A
Stato di attuazione al 30/06/2022	50%
Stato di attuazione al 31/12/2022	100%
	98 salme esumate (tutte quelle previste)
	100%

ANNI 2023-2024

4.8 Obiettivo: ESUMAZIONI D'UFFICIO E SU RICHIESTA DEI CITTADINI NEI CIMITERI DEL

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

ANNO 2022

4.9 INSERIMENTO ALLE ATTIVITA' DI SPORTELLLO E STATO CIVILE. **NUOVO**

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia	
<i>Centro di spesa</i>	Locale	
<i>Attività</i>	SERVIZIO DI STATO CIVILE	
	UFFICIO DI STATO CIVILE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale		
	Meneghelle Katia	20
	Librizzi Irene	85
Unità coinvolte	Responsabile d'area e collaboratori.	
Criticità	Carenza di personale.	

Descrizione

La nuova assunta dovrà essere inserita alle attività di sportello e di Stato Civile acquisendo un grado di autonomia sufficiente a garantire un supporto alle attività dell'ufficio.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Formazione della dipendente	50
In questa fase la responsabile individuerà i servizi da far apprendere alla dipendente la quale verrà formata <i>affiancando la</i>	
Durata prevista	Dal 01/10/2022 al 31/12/2022
Data di Completamento	31/12/2022
Verificabile da:	Relazione responsabile.
Stato di attuazione al 30/06/2022	-----
Stato di attuazione al 31/12/2022	100

2. Svolgimento delle attività in modo autonomo e semi autonomo in base alla complessità delle stesse 50

In questa fase la dipendente inizierà a svolgere in autonomia le mansioni più semplici e in affiancamento quelle più complesse.

Durata prevista	Dal 01/10/2022 al 31/12/2022	
Data di Completamento	30/11/2022	
Verificabile da:	Assegnazione delega specifica.	
Stato di attuazione al 30/06/2022	-----	
Stato di attuazione al 31/12/2022		100

TOTALE PROGETTO

100

area 1

PROGETTI AREA I - AFFARI GENERALI

	progetto schedatura casi sociali 1' sem.2022	% ragg.	organizzazione servizio di messa alla prova	% ragg.	Aggiornamento del casellario dell'Assistenza	% ragg.	Fascicolazione elettronica	% ragg.	Formazione trasparenza,anticorruzione eGDPR	% ragg.	Formazione promossa dalla funzione pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	Mappatura servizi informatici dell'Ente	% ragg.	totale obiettivi
Paccagnella Gretel	18	100%	40	100%	20	100%	5	100%	2	100%	5	100%	10	100%	100,00
Tecchiati Enrico									2	100%	5	100%	93	100%	100,00
Bettin Valeria	93	0%							2	100%	5	100%			7,00
De Appollonia S.					43	100%	50	100%	2	100%	5	100%			100,00
Simonaggio M.			93	100%					2	100%	5	100%			100,00
	111	100%	133	200%	63	200%	55	200%	10	500%	25		103		407,00
PESO DEL PROGETTO	22,20%		26,60%		12,60%		11,00%		2,00%		5,00%		20,60%		100,00%

area 2

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2021	% ragg.	Modifica scheda di valutazione per la performance individuali	% ragg.	Bollettazione IMU	% ragg.	Digitalizzazione fascicoli tributi	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	Creazione e aggiornamento fascicoli del personale cartacei e elettronici	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	15	100%	20	100%	5		53	100%	2	100%	5	100%			100,00	
Moretti Michela			40	100%					2	100%	5	100%	53	100%	100,00	
Straforini Donatella	40	100%					53	100%	2	100%	5	100%			100,00	
Billato Natascia					40	100%	53	100%	2	100%	5	100%			100,00	
Marcato Sabina					40	100%	53	100%	2	100%	5	100%			100,00	
	55	200%	60	200%	85	200%	212	400%	10	500%	25	500%	53	100%	500,00	
PESO DEL PROGETTO	11,00%		12,00%		17,00%		42,40%		2,00%		5,00%		10,60%		100,00%	

PROGETTI AREA III - AREA TECNICA

	segnaletica stradale - 3 stralcio	% ragg.	pulizia vetri e armadi	% ragg.	civici SIT	% ragg.	nuovo software commercio ambulante	% ragg.	monitoraggio accesso atti	% ragg.	ricerca domande contributo	% ragg.	contributo ai comuni per manutenzione stradale	% ragg.	applicazione disciplina Privacy GDPR	% ragg.	formazione promossa funzione pubblica	% ragg.	Misure per contenere i consumi	% ragg.	totale ragg. obiettivi
Franchin Pierluigi	8,00	100,00	5,00	100,00	15,00	100,00	10,00	100,00	10,00	100,00	25,00	100,00	20,00	100,00	2,00	100,00	5,00	0,00			95%
Ramina Mariano	8,00	100,00	5,00	100,00	15,00	100,00	10,00	100,00	10,00	100,00					30,00	100,00	22,00	100,00			100%
Tiso Carla															2,00	100,00	5,00	100,00	93,00	100,00	100%
Benetton Sara											50,00	100,00	43,00	100,00	2,00	100,00	5,00	0,00			95%
Vicedomini Rocco											50,00	100,00	43,00	100,00	2,00	100,00	5,00	26,36			96%
Ciocci Claudia					93,00	100,00									2,00	100,00	5,00	100,00			100%
Suman Liliana							93,00	100,00							2,00	100,00	5,00	100,00			100%
Schiavon Gianluca									93,00	100,00					2,00	100,00	5,00	100,00			100%
Ceron Maria Luisa			100,00	100,00																	100%
Paccagnella Davide	100,00	100,00																			100%
Perin Lorenzo	100,00	100,00																			100%
	216		110		123		113		113		125		106		44		57		93		
PESO DEL PROGETTO	19,64%		10,00%		11,18%		10,27%		10,27%		11,36%		9,64%		4,00%		5,18%		8,45%		

area 4

PROGETTI AREA IV - SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZA LOCALE

	Aggiornamento dei contratti relativi ai loculi siti nei vari cimiteri comunali	% ragg.	Dematerializzazione liste elettorali	% ragg.	Attivazione e realizzazione con il distretto di polizia locale PD1A sul controllo degli autotrasporti	% ragg.	Introduzione predisposizione degli atti amministrativi fra le mansioni del personale addetto alla polizia	% ragg.	Formazione trasparenza, anticorruzione e GDPR	% ragg.	Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	Esumazione d'ufficio e su richiesta dei cittadini nei cimiteri del territorio	% ragg.	Sorveglianza nel territorio	% ragg.	Inserimento alle attività di sportello e stato civile	% ragg.	totale obiettivi
Meneghelle Katia			50	100%					2	100%	5	100%	10	100%	13	100%	20	100%	100,00
Librizzi Irene									10	100%	5	100%					85	100%	100,00
Nante Miriam			8	100%					2	100%	5	100%	85	100%					100,00
Donà Stefano							8	100%	2	100%	5	100%			85	100%			100,00
Visentin Stefania							8	100%	2	100%	5	100%			85	100%			100,00
Cirillo Piergiorgio							8	100%	2	100%	5	100%			85	100%			100,00
Scarso Andrea							8	100%	2	100%	5	100%			85	100%			100,00
	0	0%	58	200%	0	0%	32		22	700%	35		95		353		105		700,00
PESO DEL PROGETTO	0,00%		8,29%		0,00%		4,57%		3,14%		5,00%		13,57%		50,43%		15,00%		100,00%