



Comune di Villafranca Padovana

Provincia di Padova

COPIA

N°54 Reg. delib.	Ufficio competente RAGIONERIA
---------------------	----------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023
----------------	---

Oggi **sedici** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventiquattro** alle ore 17:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
DORIO FAUSTO	SINDACO	P
SCARABOTTOLO SANDRA	VICE SINDACO	P
PIVA PAOLO	ASSESSORE	P
FRISO ANNA-GIULIA	ASSESSORE	P
		4 0

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il **SEGRETARIO COMUNALE Angelucci Maria**.

DORIO FAUSTO nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21.12.2023 di approvazione del DUP relativamente al triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 21.12.2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 09.01.2024 e ss.mm.ii. con la quale sono state assegnate ai Responsabili le dotazioni per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 19/03/2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024-2026;

Rilevato che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 01/10/2019 e ss.mm.ii. è stato approvato il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dei concorsi;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 22/02/2011 e ss.mm.ii. è stato approvato il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale del Comune di Villafranca Padovana;
- i responsabili delle Aree per l'anno 2023 sono stati nominati dal sindaco con decreti prot. 16974, 16975 e 16976 del 30/12/2021, decreto n. 6 del 27/10/2022 e decreto n. 4 del 31/03/2022;
- ai sensi dell'art. 107 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, i responsabili dei servizi godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici e sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate;
- spetta ai responsabili dei servizi, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Richiamati:

- l'art. 169 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 laddove dispone "Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."
- Il D.Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni all'art. 4 prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;
- il ciclo di gestione della performance ha avvio con la fase di definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e prevede prima della rendicontazione il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;

Richiamato l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 che recita: "Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità

sanitarie”, della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.

2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”;

Dato atto che:

- per l'anno 2023 non è stato creato uno specifico obiettivo annuale all'interno del piano delle performance relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023;
- l'obiettivo definito dall'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 è stato rispettato in quanto l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale 2023 è pari a -14,79 giorni come risulta da attestazione pubblicata il 16/01/2024 sul sito comunale, su “Amministrazione trasparente”, Pagamenti dell'amministrazione, Indicatore di tempestività dei pagamenti;
- è possibile procedere all'erogazione dell'indennità di risultato delle P.O./E.Q. applicando i criteri previsti dal regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale del Comune di Villafranca Padovana;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 14/03/2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025 ed è stato preso atto che, come stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sezione 2.2 Performance, ma essendo tale sezione indispensabile per la distribuzione della retribuzione di risultato delle P.O. dell'Ente e della performance dei dipendenti sarebbe stata predisposta a breve seguendo le modalità previste dal Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 30/03/2023 con la quale è stata approvata al sezione 2.2 Performance del PIAO 2023-2025 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 12/12/2023 con la quale è stato modificato il piano delle performance anno 2023 ed è stato effettuato il monitoraggio al 30/06/2023;

Richiamato il verbale del nucleo di valutazione del 09/04/2024, con il quale ai sensi dell'art. 4.5 del “Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale del comune di Villafranca Padovana”, il nucleo ha

validato lo schema di relazione sulle performance per l'anno 2023 predisposto dai funzionari;

Considerato inoltre che i responsabili dei servizi hanno operato sulla base degli indirizzi impartiti con il PEG e secondo quanto approvato dal documento programmatico da parte del Consiglio Comunale;

Di dare atto che lo schema di relazione sulle performance per l'anno 2023 (allegato sub 1) predisposto dai funzionari e validato dal nucleo di valutazione, costituisce anche l'obiettivo ai fini dell'art. 80 c. 2 let. a) e b) e c. 3 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 e come definito dal CCI vigente regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale del Comune di Villafranca Padovana;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Preso atto dei pareri riportati in calce ed espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato schema di relazione delle performance per l'anno 2023 predisposto dai funzionari e relativo allo stato di realizzazione degli obiettivi, fissati con DGC n. 54 del 30/03/2023, modificati con DGC n. 192 del 12/12/2023 e validati dal Nucleo di Valutazione, come da verbale del 09/04/2024/2024;
2. di prendere atto che per l'anno 2023 non è stato inserito, all'interno del piano delle performance, uno specifico obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni ma tale indicatore è stato rispettato (l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale 2023 -14,79 giorni) ed è pertanto possibile erogare l'indennità di risultato senza decurtazioni e applicando i criteri previsti dal regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale del Comune di Villafranca Padovana;
3. di dare atto che l'allegato sub. 1) costituisce l'obiettivo ai fini dell'art. 80 c. 2 let. a) e b) e c. 3 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 e come definito dal CCI vigente e dal regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale del Comune di Villafranca Padovana;
4. Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta sopra scritta;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

Di approvare la proposta così come sopra presentata.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to DORIO FAUSTO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Angelucci Maria

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 15-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Paccagnella Gretel

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 15-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to MAGRIN SERGIO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 16-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Ramina Mariano

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 16-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Angelucci Maria

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 16-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Meneghelle Katia

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 16-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to MAGRIN SERGIO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 54 del 16-04-2024

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO
2023**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stato pubblicato dal giorno 23-04-2024 al giorno 08-05-2024 all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione con numero di registrazione all'albo on-line 364.

VILAFRANCA PADOVANA li 09-
05-2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 54 del 16-04-2024

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO
2023

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

VILLAFRANCA PADOVANA li

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Progetti miglioramento servizi

ANNO 2023



Comune di
Villafranca Padovana

PROGETTI AREA I - AFFARI GENERALI

	1.1 Progetto di implementazione dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli studenti disabili	% ragg.	1.2 Implementazione servizio di comunicazione istituzionale a mezzo facebook e whatsapp	% ragg.	1.3 Affiancamento al messo comunale per intervenire in sostuzione allo stesso in caso di assenza/emergenza	% ragg.	1.4 Passaggio del servizio di connettività a fibra ottica	% ragg.	Formazione trasparenza, anticorruzione e GDPR	% ragg.	Formazione promossa dalla funzione pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	totale obiettivi	% raggiungimento complessivo
Paccagnella Gretel	33	100%	10	100%	10	100%	40	100%	2	100%	5	100%	100,00	100
Tecchiati Enrico							93	100%	2	100%	5	100%	100,00	100
Magni Camilla	93	100%							2	100%	5	100%	100,00	100
De Appollonia S.					93	100%			2	100%	5	100%	100,00	100
Simonaggio M.			93	100%					2	100%	5	100%	100,00	100
	126	200%	103	200%	103	200%	133	200%	10	500%	25		500,00	500,00
PESO DEL PROGETTO	25,20%		20,60%		20,60%		26,60%		2,00%		5,00%		100,00%	0,00%

100,00%

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali

Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore		
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	100,00%
	Magni Camilla	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Tecchiati Enrico	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%
	Magni Camilla	100,00%
	Tecchiati Enrico	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 2023

1.1 Progetto di implementazione dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli studenti disabili

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 4 Programma 2	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	33
	CAMILLA MAGNI	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità Complessità della gestione amministrativa derivante dall'interpretazione normativa e dalla necessità di procedere con gara d'appalto

Descrizione
#NOME?

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Studio della normativa e avvio dell'appalto

80%

Si procederà allo studio della normativa e alla predisposizione di gara d'appalto in MEPA per l'affidamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione nella disabilità

Durata prevista dal 01/01/2023 al 31/3/2023
Data di Completamento
Verificabile da: Determina di affidamento di servizio
Stato di attuazione al 30/06/2023 Completato
Stato di attuazione al 31/12/2023

2. Monitoraggio sull'efficacia del progetto

20%

Si procederà al monitoraggio del progetto per valutarne l'impatto e la conseguente efficacia

Durata prevista dal 10/06/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento
Verificabile da: Acquisizione agli atti della scheda di monitoraggio da parte della
coopertiva attestante il raggiungimento degli obiettivi previsti
Stato di attuazione al 30/06/2023 Completato
Stato di attuazione al 31/12/2023 Completato

ANNI 2023-2024

1.1 Progetto di implementazione dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli studenti disabili

Il progetto proseguirà anche negli anni 2023-2024 compatibilmente al ricevimento dei relativi contributi ministeriali

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

1.2 Implementazione servizio di comunicazione istituzionale a mezzo facebook e whatsapp

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Dorio Fausto	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	10
	SIMONAGGIO MIRCO	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Necessità di studio di nuove procedure e strategie di comunicazione pubblica	

Descrizione

Si vuole implementare e migliorare la comunicazione istituzionale tramite l'aggiornamento personale e la messa in opera di strategie comunicative migliorative rispetto a quella attuale. In particolare la comunicazione riguarderà progetti di tutte le 4 aree. A tal fine il soggetto incaricato raccoglierà sistematicamente il materiale che dovrà essere messo a disposizione dagli uffici e si occuperà del confezionamento della notizia e della sua divulgazione a mezzo facebook e whatsapp

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Formazione personale dell'operatore

30%

L'operatore seguirà un corso online individuato dal responsabile del servizio e finalizzato al miglioramento delle competenze in materia di comunicazione pubblica

dal 01/04/2023 al 31/08/2023

Data di Completamento

Verificabile da:

Attestazione del responsabile del servizio di svolgimento del corso di formazione

Stato di attuazione al 30/06/2023

Completato

Stato di attuazione al 31/12/2023

2. Pubblicazione sistematica delle notizie afferenti alle 4 aree

70%

Si procederà alla pubblicazione sistematica delle notizie che verranno precofezionate dagli uffici di appartenenza

Durata prevista

dal 01/04/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del Responsabile del Servizio attestante lo svolgimento delle attività richieste

Stato di attuazione al 30/06/2023

Completato

Stato di attuazione al 31/12/2023

Completato

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

1.3 Affiancamento al messo comunale per intervenire in sostituzione allo stesso in caso di assenza/emergenza

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	10
	DE APOLLONIA SABRINA	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà nella gestione congiunta del progetto con l'ordinario lavoro di centralino e protocollo	

Descrizione

Affiancamento del collega Mirco Simonaggio ed addestramento all'attività di messo comunale. Sono previste due uscite mensili congiunte in modo tale da poter intervenire in sostituzione del messo in caso di assenza o temporaneo impedimento al fine di consentire la continuità del servizio

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Affiancamento al messo comunale

100%

Sono previste due uscite mensili in affiancamento al messo comunale

Durata prevista	dal 1/5/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazione del Responsabile del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2023	Completato
Stato di attuazione al 31/12/2023	Completato

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2023-2024

1.3 Affiancamento al messo comunale per intervenire in sostituzione allo stesso in caso di assenza/emergenza

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

1.4 Passaggio del servizio di connettività a fibra ottica

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Misisione 1 Programma 11	
Responsabile		
Assessorato	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	40
	TECCHIATI ENRICO	93
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Progetto che richiede formazione e competenze tecniche	

Descrizione

Ai sensi della vigente normativa è necessario passare in CLOUD con il documentale. Per poter far questo è necessario dotare la sede comunale di fibra ottica e procedere in seguito a gara d'appalto per il servizio CLOUD

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Appalto servizio fibra ottica		70%
Affidamento del servizio di connettività		
Durata prevista	dal 15/3/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Determina di affidamento del servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2023	Completato	
Stato di attuazione al 31/12/2023	Completato	
2. Monitoraggio sull'andamento del servizio		30%
Affidamento del servizio di connettività		
Durata prevista	dal 15/3/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Relazione del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2023	In fase di costante monitoraggio	
Stato di attuazione al 31/12/2023	Completato	
	TOTALE	100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

Gli obiettivi Gestionali

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

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	Segreteria/protocollo/servizi culturali	
Attività	Segreteria/protocollo/servizi culturali	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Paccagnella Gretel	2
	Magni Camilla	2
	De Appollonia S.	2
	Tecchiati E	2
	Simonaggio M.	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

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

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

50%

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

Durata prevista dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento

Verificabile da: Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2023 In itinere
Stato di attuazione al 31/12/2023 completato

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 01/01/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento

Verificabile da: Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2023 In itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023 completato (*eccezione Tecchiati assente per malattia che deve recuperare come da accordi con Dott.ssa Angelucci)

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2023-2024

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

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

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
	Magni Camilla	5
	De Appollonia S.	5
	Tecchiati Enrico	5
	Simonaggio M.	5
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello intermedio (livello base per gli assunti nell'anno) su tutte 5/aree/11 competenze

100%

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. In questo secondo anno di formazione l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello intermedio su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2023. I dipendenti assunti nel corso del 2023 dovranno raggiungere il livello base

Durata prevista dal 01/03/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento 31/12/2023

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 30/06/2023 in itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023 completato

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2026

1.6 Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali

La formazione è obbligatoria e proseguirà anche per il 2024-2025 al fine di raggiungere un livello avanzato

area 2

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2023	% ragg.	PNRR - Parte contabile	% ragg.	Bollettazione IMU	% ragg.	Digitalizzazione fascicoli tributi	% ragg.	Applicazione istituti nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (Contratto decentrato integrativo ecc.)	% ragg.	Predisposizione criteri di priorità per accedere alle graduatorie di altri Enti	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	Formazione promossa dalla Funzione Pubblica sullo sviluppo delle competenze digitali	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	15	100%	40	100%	5	100%	5	100%	20	100%	8	100%	2	100%	5	100%	100,00	100
Moretti Michela			3	100%					80	100%	10	100%	2	100%	5	100%	100,00	100
Straforini Donatella	40	100%	53	100%									2	100%	5	100%	100,00	100
Billato Natascia					43	100%	50	100%					2	100%	5	100%	100,00	100
Marcato Sabina					43	100%	50	100%					2	100%	5	100%	100,00	100
	55	200%	96	300%	91	300%	105	300%	100	200%	18	200%	10	500%	25	500%	500,00	
PESO DEL PROGETTO	11,00%		19,20%		18,20%		21,00%		20,00%		3,60%		2,00%		5,00%		100,00%	

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 2023

2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2023

**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	15
	Straforini Donatella	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Novità del progetto e collaborazione tra aree	
Descrizione		

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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2023 nel mese di maggio 2023

50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di maggio 2023 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2023-2025 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista	dal 01/05/2023 al 31/05/2023
Data di Completamento	29/05/2023
Verificabile da:	Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2023	Mail del 29/05/2023
Stato di attuazione al 31/12/2023	

2. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2023 nel mese di settembre 2023

50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di settembre 2023 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2023 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista	dal 01/09/2023 al 30/09/2023
Data di Completamento	28/09/2023
Verificabile da:	Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio
Stato di attuazione al 30/06/2023	
Stato di attuazione al 31/12/2023	Mail del 28/09/2023

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2024-2025

Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2024-2025

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

2.2 Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR - Gruppo tecnico finanziario

**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	40
	Straforini Donatella	53
	Moretti Michela	3
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Novità del progetto e collaborazione tra aree	

Descrizione

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 35 del 14/03/2023 è stato istituito il gruppo di lavoro tecnico-finanziario cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali dell'ente.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Riunioni del gruppo tecnico finanziario e verbalizzazione 100%

Il gruppo di lavoro si riunisce in via informale su sollecitazione di ognuna delle parti a cadenza periodica di regola bimestrale, per il monitoraggio del cronoprogramma e in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario, le verifiche inerenti il rischio di doppio finanziamento. Si procederà alla verbalizzazione sommaria della riunione.

Durata prevista	dal 01/04/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento	12/12/2023	
Verificabile da:	Nr. 5 verbali informali di riunione del gruppo tecnico finanziario Nel primo semestre sono stati redatti i seguenti verbali: n. 1 del 20/04/2023 - n. 2 del 20/06/2023 (reperibili su s/ragioneria/PNRR/Gruppo tecnico finanziario 2023...)	
Stato di attuazione al 30/06/2023		
Stato di attuazione al 31/12/2023	Nel secondo semestre sono stati redatti i seguenti verbali: n. 3 del 01/08/2023 - n. 4 del 31/10/2023 - n. 5 del 12/12/2023 (reperibili su s/ragioneria/PNRR/Gruppo tecnico finanziario 2023...)	

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2024-2025

Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR - Gruppo tecnico finanziario

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

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	43
	Marcato Sabina	43
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 2023, 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 2023		100%
In occasione delle scadenze per il versamento dell'IMU per l'anno 2023 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 15/04/2023 al 30/06/2023	
Data di Completamento	31/12/2023	
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	Emissione bollettazione di tutte le richieste ricevute, agli atti ufficio tributi	
Stato di attuazione al 31/12/2023	Emissione bollettazione di tutte le richieste ricevute, agli atti ufficio tributi	
	TOTALE PROGETTO	100%

ANNI 2024-2025

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 2023

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	5
	Billato Natascia	50
	Marcato Sabina	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Descrizione

Nel 2020 è stato condotto uno studio di fattibilità per la digitalizzazione dei documenti per ogni utente al fine della creazione della banca dati IMU attualmente gestita con il sistema HALLEY. Da tale studio è emerso che per la digitalizzazione dell'archivio tributario (IMU) il tempo medio impiegato per l'archiviazione digitale delle pratiche (circa 8000) è di circa 30 minuti ciascuna. Nel 2021 sono state visionate le prime 800 pratiche, i cessati non più accertabili sono stati eliminati e le pratiche ancora attive sono state digitalizzate. Il progetto è proseguito anche nel 2022. Per il 2023 considerato che il progetto coinvolgerà solo i dipendenti dell'ufficio tributi è prevista la digitalizzazione di 400 posizioni complessive. Per l'ultimazione dei lavori di archiviazione digitale il progetto comporterà un impegno pluriennale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1.1 Digitalizzazione di 400 posizioni (contribuenti IMU)

L'ufficio tributi provvederà a coordinare ed attuare il progetto relativo alla digitalizzazione di circa 400 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 01/01/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	31/12/2023
Verificabile da:	Relazione del responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2023	Progetto in itinere
Stato di attuazione al 31/12/2023	Relazione del responsabile che attesta la digitalizzazione di 400 fascicoli tributari

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2025

Digitalizzazione fascicoli tributari

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

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

2.5 Predisposizione bozza di contratto collettivo integrativo per il triennio 2023-2025

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Personale	
<i>Attività</i>	Personale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Moretti Michela	80
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Bisogna porre attenzione che ogni disposizione inserita nel CCI rientri nell'elenco di cui all'art. 7 del CCNL 16/11/2022	

Descrizione

Il CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, all'articolo 8, disciplina tempi e procedure per la stipula, in ogni ente del comparto, di un contratto collettivo integrativo di durata triennale. Il CCI deve riferirsi a tutte le materie che risultano oggetto di contrattazione, così come riportate all'articolo 7, comma 4, del CCNL-2022. Le materie sono trenta - erano 24 nel precedente CCNL - e sono tassativamente elencate.

La bozza di CCI viene predisposta dalla parte pubblica e dopo una discussione con la delegazione trattante viene stipulato tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal contratto.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Proposta di CCI 2023-2025

100%

L'attività consiste nel proporre all'amministrazione una nuova bozza di ipotesi di contratto collettivo integrativo, da utilizzare come base iniziale di discussione con la controparte sindacale (OO.SS. e RSU).

Durata prevista	dal 01/04/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	
Verificabile da:	Mail al Sindaco della nuova bozza di CCI
Stato di attuazione al 30/06/2023	In itinere
Stato di attuazione al 31/12/2023	Ipotesi CCI sottoscritta il 07/12/2023

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

2.6 Predisposizione criteri di priorità per accedere alle graduatorie di altri Enti

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Personale	
<i>Attività</i>	Personale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	8
	Moretti Michela	10
Unità coinvolte	Segretario comunale	
Criticità	Novità del progetto	
Descrizione		

All'interno del PIAO 2023-2025 nell'allegato A) mappatura dei processi e catalogo dei rischi in Comune di Villafranca Padovana e misure di prevenzione è stato rilevato che nella gestione del personale, in caso di accesso di graduatorie di altri Enti, mancano i requisiti predefiniti per accedere a graduatorie di altri Enti e quindi come misura di prevenzione del rischio è stato previsto entro settembre 2023 la predisposizione di criteri di massima per l'accesso alle graduatorie

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Proposta di criteri di priorità per accedere alle graduatorie di altri Enti

100%

L'attività consiste nel proporre all'amministrazione dei criteri di priorità per accedere alle graduatorie di altri Enti

Durata prevista	dal 01/04/2023 al 30/09/2023
Data di Completamento	31/10/2023
Verificabile da:	Proposta di deliberazione di criteri di priorità
Stato di attuazione al 30/06/2023	In itinere
Stato di attuazione al 31/12/2023	DGC n. 169 del 31/10/2023

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

2.7 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 01/01/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2023	Nessun nuovo corso proposto dalla piattaforma
Stato di attuazione al 31/12/2023	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 01/01/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.
Stato di attuazione al 30/06/2023	formazione prevista nel secondo semestre
Stato di attuazione al 31/12/2023	Corso effettuato il 14/12/2023, presenti tutti i dipendenti dell'Area II

ANNI 2024-2025

**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.

PROGETTI AREA III - AREA TECNICA

	monitoraggio segnaletica stradale comunale verticale da riparare o da sostituire	% ragg.	pulizia straordinaria dei termosifoni	% ragg.	civici SIT	% ragg.	riordino archivio pratiche commercio	% ragg.	monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi straordinari della raccolta rifiuti nel territorio comunale da parte del personale interno	% ragg.	RUP delle tre opere pubbliche efficientamento energetico delle scuole fase esecuzione	% ragg.	Invio dati per monitoraggio, rendicontazione e controllo degli opere finanziate dal PNRR sulla piattaforma Regis del MEF tramite la società Myo Spa	% ragg.	rendicontazione distretti del commercio	% ragg.	Trasmissione schede compilate relative alla ricognizione dei danni subiti dall'evento atmosferico	% ragg.	applicazione disciplina Privacy GDPR	% ragg.	formazione promossa funzione pubblica	% ragg.	totale ragg. obiettivi	% individuale
Ramina Mariano	10,00	100%	5,00	100%	15,00	100%	10,00	100%	11,00	100%	21,00	100%	21,00	100%					2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Carla Tiso													93,00	100%					2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Vicedomini Rocco											93,00	100%							2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Ciocci Claudia					93,00	100%													2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Suman Liliana							93,00	100%											2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Schiavon Gianluca									93,00	100%									2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Ceron Maria Luisa			100,00	100%															0,00	100%	0,00	100%	100,00	100,00
Paccagnella Davide	98,00	100%																	2,00	100%	0,00	100%	100,00	100,00
Valdemarca Michiela														93,00	100%				2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Michelazzo Stefania																	93,00	100%	2,00	100%	5,00	100%	100,00	100,00
Peruzzo Nico	98,00	100%																	2,00	100%	0,00		100,00	100,00
PESO DEL PROGETTO	206	3	105	2	108	2	103	2	104	2	114	2	114	2	93	1	93	1	20	11	40	10		1007
	20,46%		10,43%		10,72%		10,23%		10,33%		11,32%		11,32%		9,24%		9,24%		1,99%		3,97%			100%

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

Responsabile	Ramina Ing. Mariano		
Assessore			
Risorse Umane	Tiso Carla	100,00%	
	Ciocchi Claudia	100,00%	
	Vicedomini Rocco	100,00%	
	Suman Liliana cessa il 09/07/2023	100,00%	
	Valdemarca Michiela	100,00%	
	Paccagnella Davide	100,00%	
	Ceron Maria Luisa (p.time 20 ore)	100,00%	
	Schiavon Gianluca	100,00%	
	Peruzzo Nico	100,00%	
	Michelazzo Stefania	100,00%	
	Nuova assunzione	50,00%	
	Nuova assunzione	50,00%	
	Centri di spesa	1.1 Lavori Pubblici-Espropri -Ambiente (Manutenzioni)	
		1.2 Edilizia Privata-Urbanistica	
1.3 Commercio e attività produttive			

I Centri di Spesa

3.1 Lavori Pubblici-Espropri-Ambiente (manutenzioni)

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Risorse Umane	Ramina Ing. Mariano	33,33%
	Gianluca Schiavon	80,00%
	Vicedomini Rocco	80,00%
	Carla Tiso	100,00%
	Davide Paccagnella	100,00%
	Nuova assunzione	100,00%
	Nuova assunzione	100,00%
	Michelazzo Stefania	50,00%
	Nuova assunzione	50,00%

Attività

Lavori Pubblici-Espropri-Ambiente(manutenzioni)

3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Sindaco Fausto Dorio	
Risorse Umane	Ramina Ing. Mariano	33,33%
	Ciocchi Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	20,00%
	Schiavon Gianluca	20,00%
	Valdemarca Michielazzo	20,00%

Attività

edilizia privata- urbanistica

3.4 Commercio e attività produttive - Ambiente (AIA,AUA,ecc.)

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Piva Paolo	
Risorse Umane	Ramina Ing. Mariano	33,33%
	Suman Liliana cessa 09/07/2023	100,00%
	Nuova assunzione	100,00%

Gli obiettivi Gestionali

3.1 Obiettivo: Monitoraggio segnaletica stradale comunale verticale da riparare o da sostituire

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	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Mariano	10
	Paccagnella Davide e Nico Peruzzo	100
Unità coinvolte		

Criticità programmazione delle uscite sul territorio/incombenze d'ufficio

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare mensilmente la segnaletica stradale comunale verticale che risulta essere stata danneggiata o necessita essere sostituita per vetustà.

Fasi operative

Pesatura fasi

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

100%

Durata prevista dal 1 aprile al 31 dicembre

(indicativa)

Data di Completamento

Rapportini mensili di manutenzione e sostituzione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2023

In itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023

concluso il 31/12/2023 come da rapportini consegnati

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Pulizia straordinaria dei termosifoni

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri -Ambiente (Manutenzioni)	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano Ceron Maria Luisa	5 100
Unità coinvolte		
Criticità	assenza per malattia/difficoltà organizzative	
Descrizione	L'attività consiste nel pulire i termosifoni nel corso dell'anno relativamente a: sede municipale	

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di pulizia mese di maggio		50%
L'attività consiste nel pulire i termosifoni nel corso dell'anno relativamente a: sede municipale		
Durata prevista	dal 01/04 al 30/06	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2023	Eseguito	
<hr/>		
2. Intervento di pulizia mese di novembre		50%
L'attività consiste nel pulire i termosifoni nel corso dell'anno relativamente a: sede municipale		
Durata prevista	dal 01/09 al 31/12	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale	
Stato di attuazione al 31/12/2023	concluso il 31/12/2023 come da rapportini consegnati	

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	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	15
	Ciocchi Claudia	93
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nell'inserimento, dei nuovi numeri civici attribuiti, all'interno del portale SIT relativamente alle pratiche edilizie del 2023. Tale attività è necessaria al fine di implementare il portale SIT del maggior numero di informazioni.

Fasi operative

1. Inserimento effettuati nell'anno 2023

L'attività consiste nell'inserimento dei civici relativi alle pratiche edilizie 2023

**Pesatura fasi
100**

Durata prevista	dal 01/04/2023 al 31/12/2023	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	stampa dei numeri civici inseriti	
Stato di attuazione al 30/06/2023	In Itinere	
Stato di attuazione al 31/12/2023	concluso il 31/12/2023 come da stampa consegnata	

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Obiettivo: Riordino archivio pratiche commercio

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Commercio

Attività

Commercio

Missione e Programma

Missione 14 Programma 2

Responsabile

Ramina Ing. Mariano

Assessore

Piva Paolo

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Ramina Ing. Mariano

10

Suman Liliana

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel riordino dell'archivio pratiche del Commercio al fine di consentire al futuro gestore delle pratiche una ricerca semplice ed efficace.

Fasi operative

Pesatura fasi

1- Riordino pratiche commercio

100%

Durata prevista

01/04/2023 al 30/06/2023

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Stato di attuazione al 30/06/2023

Eseguito

Stato di attuazione al 31/12/2023

concluso al 30/06/2023 come da rapportini consegnati

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi straordinari della raccolta rifiuti nel territorio comunale da parte del personale interno

**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	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Media	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	11
	Schiavon Gianluca	93
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare, rendicontare e controllare gli interventi straordinari per l'abbandono dei rifiuti nel territorio comunale

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio, rendicontazione degli interventi straordinari della Gestione Rifiuti 100%

Durata prevista dal 01/04/2023 al 31/12/2023 (indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2023

In Itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023

concluso il 31/12/2023 come da rapportini consegnati

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Responsabile procedimento(RUP) delle tre opere pubbliche efficientamento energetico delle scuole fase esecuzione

**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	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	21
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	93

Criticità gestione operatori economici

Descrizione

L'attività consiste nello svolgimento della funzione di RUP nella fase di esecuzione delle tre opere pubbliche finanziate PNRR di efficientamento energetico delle scuole

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Esecuzione atti amministrativi di competenza del RUP

100%

L'attività consiste nello svolgimento della funzione di RUP nella fase di esecuzione delle tre opere pubbliche finanziate PNRR di efficientamento energetico delle scuole

Durata prevista dal 01/04/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento

Verifica del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale della relazione andamento dei cantieri bimestrale del RUP

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2023

In Itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023

concluso il 31/12/2023 come da rapportini consegnati

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: INVIO DATI PER MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO RELATIVE ALLE OPERE FINANZIATE DAL P.N.R.R. SULLA PIATTAFORMA REGIS DEL MEF TRAMITE OPERATORE

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropr	
Attività	Lavori Pubblici-Espropr	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	21
	Carla Tiso	93
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella raccolta della documentazione relativa alle opere PNRR di efficientamento energetico delle tre scuole e nell'elaborazione della stessa e trasmissione tramite operatore per l'implementazione delle informazioni su Regis al fine di ottenere l'erogazione dei contributi concessi

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Raccolta, elaborazione e trasmissione dati		100%
Durata prevista	dal 01/04/2023 al 31/12/2023	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale	
Stato di attuazione al 30/06/2023	In Itinere	
Stato di attuazione al 31/12/2023	concluso il 31/12/2023 come da rapportini consegnati	

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Obiettivo: Rendicontazione Distretti del Commercio

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Commercio

Attività

Commerio

Missione e Programma

Missione 14 Programma 2

Responsabile

Ramina Ing. Mariano

Assessore

Piva Paolo

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Ramina Ing. Mariano

Michiela Valdemarca

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella preparazione dei documenti amministrativi e contabili, predisposizione del prospetto riepilogativo, stesura della rendicontazione finale ed invio alla Regione.

Fasi operative

1- Riordino pratiche commercio

Durata prevista

01/07/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento

Pesatura fasi

100%

(indicativa)

Verificabile da:

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Stato di attuazione al 30/06/2023

In Itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023

concluso il 31/12/2023 come da rapportini consegnati

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

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	Ramina Ing. Mariano	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	5
	Tiso Carla	5
	Vicedomini Rocco	5
	Schiavon Gianluca	5
	Ciocci Claudia	5
	Suman Liliana	5
	Michiela Valdemarca	5
Unità coinvolte	Stefania Michelazzo	5
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. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello intermedio (livello base per gli assunti nell'anno) su tutte 5/aree/11 competenze

100%

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. In questo secondo anno di formazione l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello intermedio su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2023. I dipendenti assunti nel corso del 2023 dovranno raggiungere il livello base

Durata prevista dal 01/04/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento

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

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2023

In Itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2026

Priorità

La formazione è obbligatoria e proseguirà anche per il 2024-2025 al fine di raggiungere un livello avanzato

Gli obiettivi Gestionali

3.10 Obiettivo: Trasmissione schede compilate relative alla ricognizione dei danni subiti dall'evento atmosferico del 19/07/2023 - **NUOVO**

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Commercio

Attività

Commerio

Missione e Programma

Missione 14 Programma 2

Responsabile

Ramina Ing. Mariano

Assessore

Piva Paolo

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Ramina Ing. Mariano

Stefania Michelazzo

93

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella preparazione dei documenti relativi alla ricognizione dei danni subiti dai privati e attività economiche del territorio dall'evento atmosferico swl 19/07/2023 da inviare al Commissario delegato della Regione Veneto

Fasi operative

1- Compilazione e schede

Durata prevista

scadenza 07/12/2023

Data di Completamento

Pesatura fasi

100%

(indicativa)

Verificabile da:

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Stato di attuazione al 31/12/2023

concluso al 31/12/2023 come da rapportino consegnato

PROGETTI AREA IV - DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE

	AGGIORNAMENTO DELLE POSIZIONI OMITERIALI IN MODO VI SIA PERFETTA CORRISPONDENZA TRA GESTIONALE, GARTACCO E SITUAZIONE NEI CAMITERI	% ragg.	ATTI JURE SANGUINS - RICOSTRUZIONE SITUAZIONE PREGRESSA E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' RELATIVE AGLI ATTI CHE PERVERRANNO NEL CORSO DEL 2023	% ragg.	CONTROLLO ESERCIZI COMMERCIALI DEL TERRITORIO	% ragg.	SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO	% 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.	Digitalizzazione dei fogli di famiglia e dei cartellini individuali storici.	% ragg.	Regolamento vIDEOSORVEGLIANZA	% ragg.	Inserimento alle attività di sportello e Anagrafe	% ragg.	totale obiettivo	% ragg. Complessivo
Meneghelle Katia	5	100%	10	100%					2	100%	5	100%	5	100,00%	73	100,00%			100,00	100,00
Librizzi Irene									2	100%	5	100%	93	100,00%					100,00	100,00
Nante Mirian (cessata 30/03/2023)	98	100%							1	100%	1	100%							100,00	100,00
Breda Cinzia (assunta il 07/04/2023)			93	100%					2	100%	5	100%							100,00	100,00
Buoso Giorgia (assunta il 01/10/2023)									2	100%	5	100%					93	100%	100,00	100,00
Cirillo Piergiorgio					50	100%	43	100%	2	100%	5	100%							100,00	100,00
Donà Stefano (cessato il 31/05/2023)					50	100%	43	100%	2	100%	5	100%							100,00	100,00
Visentin Stefania					50	100%	43	100%	2	100%	5	100%							100,00	100,00
	103	200%	103	200%	150	300%	129	300%	15	800%	36	800%	98	200,00%	73	100,00%		100,00%	800,00	800,00
PESO DEL PROGETTO	12,88%		12,88%		18,75%		16,13%		1,88%		4,50%		12,25%		9,13%		0,00%		100,00%	100,00%

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 (cessato 31/05/2023)	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
	Librizzi Irene	100,00%
	Nante Miriam (cessata il 30/03/2023)	100,00%
	Breda Cinzia (assunta 7/04/2023)	100,00%
	Buoso Giorgia (assunta il 01/10/2023)	100,00%

Centri di spesa	4.1 Servizi Demografici
	4.2 Polizia Locale

I Centri di Spesa

4.1 Servizi Demografici

<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Area Servizi Demografici e Polizia Locale</i>	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	80,00%
	Nante Miriam (cessato 30/03/2023)	100,00%
	Librizzi Irene	100,00%
	Breda Cinzia	100,00%
	Buoso Giorgia	100,00%
Attività	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale	

4.2 Polizia locale

<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Area Servizi Demografici e Polizia Locale</i>	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	20,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Donà Stefano (cessato 31/05/2023)	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
Attività	Polizia locale	

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

4.1 Obiettivo: AGGIORNAMENTO DELLE POSIZIONI CIMITERIALI IN MODO VI SIA PERFETTA CORRISPONDENZA TRA GESTIONALE, CARTACEO E SITUAZIONE NEI CIMITERI.

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	5
	NANTE MIRIAM	98
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	

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

Descrizione

A seguito di controllo effettuato si nota a programma una grande quantità di discrepanze tra la situazione mostrata dal gestionale rispetto al cartaceo e alla situazione effettiva nei cimiteri (salme e resti mortali / ceneri effettivamente presenti nei loculi e/o ossari). E' necessario provvedere alla sistemazione delle posizioni che presentano discrepanze dedicando a tale attività la collega assunta a tempo indeterminato e di prossimo trasferimento presso altro Comune.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica delle posizioni che presenano discrepanze. 50%

In questa fase si procederà al censimento delle posizioni suddette ed al reperimento dei dati cartacei.

Durata prevista	Dal 01/01/2023 al 28/02/2023	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Numero di posizione censite.	
Stato di attuazione al 01/04/2023		100%
Stato di attuazione al 31/12/2023		100%

2. Allineamento posizioni 50%

In questa fase si procederà all'aggiornamento delle posizioni inserite a gestionale rispetto al cartaceo e alla situazione effettiva nei cimiteri.

Durata prevista	Dal 01/03/2023 al 30/03/2023	
Data di Completamento		30/03/2023
Verificabile da:	Numero di posizioni aggiornate 100	
Stato di attuazione al 01/04/2023	100%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	100%	

TOTALE PROGETTO **100%**

ANNI 2024-2025

4.1 Obiettivo: AGGIORNAMENTO DELLE POSIZIONI CIMITERIALI IN MODO VI SIA PERFETTA CORRISPONDENZA TRA GESTIONALE, CARTACEO E SITUAZIONE NEI CIMITERI.

Viene prevista la chiusura del progetto nell'anno 2023

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

4.2 OBIETTIVO: ATTI JURE SANGUINIS - RICOSTRUZIONE SITUAZIONE PREGRESSA E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' RELATIVE AGLI ATTI CHE PERVERRANNO NEL CORSO DEL 2023

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZIO ELETTORALE	
<i>Attività</i>	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
<i>Missione e programma</i>	Missione 1 Programma 7	
<i>Responsabile</i>	Meneghelle Katia	
<i>Sindaco</i>	Dorio Fausto	
<i>Tipologia</i>	Sviluppo	
<i>Priorità</i>	Alta	
<i>Risorse Umane e pesatura individuale</i>	MENEGHELLE KATIA	10
	BREDA CINZIA	93
<i>Unità coinvolte</i>	Responsabile di area e collaboratori	
<i>Criticità</i>	Orario part time, carenza di personale.	

Descrizione

La situazione attuale vede un numero sostenuto di richieste di trascrizione di atti jure sanguinis. E' necessario individuare un dipendente che si occupi di organizzare tutta l'attività necessaria al perfezionamento delle pratiche (raccolta informazioni e atti dai richiedenti, elaborazione file riassuntivo per ogni ceppo familiare e atto con indicazione delle incombenze successive e relativa stesura delle bozze degli atti da trascrivere e stampa atti controllati) in modo da creare un'organizzazione efficiente di un servizio sempre più impattante nella gestione dell'attività ordinaria dell'ufficio.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica delle procedure da seguire per la realizzazione

20%

In questa fase si procederà all'individuazione dei passaggi necessari alla stesura delle bozze degli atti da trascrivere e all'elaborazione dei file riassuntivi (contatti con avvocati, cittadini e consolati).

Durata prevista	Dal 07/04/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		31/12/2023
Verificabile da:	Relazione del Responsabile	
Stato di attuazione al 30/06/2023		40%
Stato di attuazione al 31/12/2023		100%

2. Creazione file riassuntivo

30%

In questa fase di prepareranno tutti i documenti necessari alla creazione del file riassuntivo per ogni atto

Durata prevista	Dal 07/04/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		31/12/2023
Verificabile da:	files creati - almeno 7	
Stato di attuazione al 30/06/2023		40%
Stato di attuazione al 31/12/2023		100%

3. Stesura bozze atti e successive stampe

50,00%

Durata prevista	Dal 30/04/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		31/12/2023
Verificabile da:	numero atti trascritti - almeno 20. Trascritti 106 atti.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	in itinere 30%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	100%	

obiettivi gestionali 4.2

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2025

4.2 OBIETTIVO: ATTI JURE SANGUINIS - RICOSTRUZIONE SITUAZIONE PREGRESSA E ORGANIZZAZIONE

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

4.3 OBIETTIVO: CONTROLLO ESERCIZI COMMERCIALI DEL TERRITORIO

Pesatura individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	POLIZIA LOCALE	
<i>Attività</i>	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma	Missione 3 Programma 1	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale		
	CIRILLO PIERGIORGIO	50
	DONA' STEFANO	50
	VISENTIN STEFANIA	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Turnazione che cambia in base alle esigenze comunali e distrettuali, cessazione contratto Donà Stefano.	

Descrizione

Nell'ambito delle attività di Polizia Annonaria il progetto si propone di aumentare i controlli negli esercizi commerciali del territorio (in particolare: controllo esposizione dei prezzi, rispetto normativa sulle macchine da gioco) in modo da aumentare il rispetto della legalità e prevenire l'aumento del fenomeno della ludopatia.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica elenco degli esercizi commerciali e relative specificità dell'attività economica esercitata. Predisposizione modello di rapporto delle attività.		30%
Durata prevista	dal 01/03/2023 al 30/04/2023	
Data di Completamento	30/04/2023	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile - schema di rapporto delle attività.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	100%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	100%	
2. Controllo del territorio		70%
In questa fase, verranno effettuati i controlli.		
Durata prevista	Dal 01/05/2023 a 31/12/2023	
Data di Completamento		20/10/2023
Verificabile da:	Verbali di controllo redatti - almeno 20 - Sono stati redatti 20 verbali.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	in itinere 0%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	100%	

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2025

4.3 OBIETTIVO: CONTROLLO ESERCIZI COMMERCIALI DEL TERRITORIO

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

ANNO 2023

4.4 OBIETTIVO: SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	POLIZIA LOCALE	
<i>Attività</i>	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma	Missione 3 Programma 1	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale		
	CIRILLO PIERGIORGIO	43
	DONA' STEFANO	43
	VISENTIN STEFANIA	43
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Modifica degli incarichi attuali e dei turni se necessario. Cessazione Donà Stefano	

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 01/03/2023 al 31/05/2023	
Data di Completamento	31/05/2023	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	100%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	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 01/04/2023 al 15/12/2023	
Data di Completamento	08/12/2023	
Verificabile da:	Rapporti di servizio - si prevedono 6 interventi in totale	
Stato di attuazione al 30/06/2023	in itinere - 20%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	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 16/12/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento	31/12/23	
Verificabile da:	Relazione responsabile.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	5%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	100%	
TOTALE PROGETTO		100%
ANNI 2024-2025		

4.4 OBIETTIVO: SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

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

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Attività</i>	Servizi Demografici e Polizia Locale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 10	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto/Piva Paolo	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Meneghelle Katia	2
	Nante Miriam (cessata 30/03/2023)	1
	Breda Cinzia (assunta 07/04/2023)	2
	Buoso Giorgia (assunta 01/10/2023)	2
	Cirillo Piergiorgio	2
	Donà Stefano (cessato 31/05/2023)	2
	Visentin Stefania	2
	Librizzi Irene	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 01/01/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		31/12/2023
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma	
Stato di attuazione al 30/06/2023	in itinere (70%)	
Stato di attuazione al 31/12/2023	Nessun nuovo corso proposto dalla piattaforma. Tutti i nuovi dipendenti hanno portato a termine la formazione	

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 01/01/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		31/12/2023
Verificabile da:	Attestazioni di partecipazioni al corso.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	----	

Stato di attuazione al 31/12/2023

Corso effettuato il 14/12/2023, presenti tutti i dipendenti dell'Area IV

ANNI 2024-2025

**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 2023

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	1
	Breda Cinzia	5
	Buoso Giorgia	5
	Cirillo Piergiorgio	5
	Donà Stefano	5
	Visentin Stefania	5
	Librizzi Irene	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. Partecipazione alla formazione con raggiungimento del livello intermedio (livello base per gli assunti nell'anno) su tutte 5/aree/11 competenze

100%

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. In questo secondo anno di formazione l'obiettivo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere è il livello intermedio su tutte le 5 aree/11 competenze individuate dalla funzione pubblica entro il 31/12/2023

Durata prevista dal 01/03/2023 al 31/12/2023

Data di Completamento 31/12/2023

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 30/06/2023 In itinere

Stato di attuazione al 31/12/2023 Tutti i dipendenti dell'area II hanno raggiunto il livello intermedio su tutte le 5 aree/11 competenze

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2026

Centro di Responsabilità

La formazione è obbligatoria e proseguirà anche per il 2024-2025 al fine di raggiungere un livello avanzato

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

4.7 Digitalizzazione dei fogli di famiglia e dei cartellini individuali storici.

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
Unità coinvolte	Librizzi Irene
Criticità	Segretario Comunale
	Carenza di personale

5
93

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di digitalizzare nel tempo l'intero archivio storico dei fogli di famiglia e dei cartellini individuali. Questo consentirà una ricerca e consultazione estraparametricamente più veloce per il personale dei documenti in caso di ricerca storica oltre a liberare notevole spazio nei locali. L'attività dovrà essere organizzata in modo efficiente in modo da garantire una ricerca intuitiva e logica dei documenti. La dipendente sarà coadiuvata da eventuali volontari o collaboratori individuati e autorizzati dall'Ente.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Organizzazione delle procedure di raggruppamento e scansione

30%

Durata prevista	dal 01/01/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		01/07/2023
Verificabile da:	Relazione del responsabile	
Stato di attuazione al 30/06/2023		100
Stato di attuazione al 31/12/2023		100

2. Scansione dei documenti

70%

Durata prevista	dal 01/01/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		30/11/2023
Verificabile da:	Numero scansioni - Almeno 80 fogli di famiglia e almeno 450 cartellini individuali. Scansionati 567 cartellini individuali e 92 fogli di famiglia.	
Stato di attuazione al 30/06/2023		40
Stato di attuazione al 31/12/2023		100

ANNI 2024-2025

4.7 Digitalizzazione dei fogli di famiglia e dei cartellini individuali storici.

L'attività proseguirà fino ad esaurimento.

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

4.8 Regolamento videosorveglianza

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Attività</i>	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	73
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Carenza di personale	
Descrizione		

L'obiettivo si prefigge di aggiornare l'attuale regolamento di videosorveglianza in base alla normativa in vigore.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Redazione bozza regolamento

70%

In questa fase si elaborerà il nuovo testo con gli aggiornamenti necessari.

Durata prevista	dal 01/01/2023 al 30/11/2023	
Data di Completamento		30/11/2023
Verificabile da:	Relazione del responsabile	
Stato di attuazione al 30/06/2023	30%	
Stato di attuazione al 31/12/2023	Bozza di regolamento caricata su Halley il 15/12/2023	

2. Approvazione regolamento

30%

La bozza di regolamento verrà proposta all'apposita Commissione e successivamente proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione. Seguiranno le attività necessarie all'adeguamento di cartellonistica e aggiornamento dei siti e comunicazioni ai cittadini

Durata prevista	dal 30/06/2023 al 31/12/2023	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Regolamento approvato e relazione responsabile.	
Stato di attuazione al 30/06/2023	in itinere	
Stato di attuazione al 31/12/2023	DCC 50 del 21/12/2023	

ANNI 2024-2025

4.8 Regolamento videosorveglianza

L'attività proseguirà fino ad esaurimento.

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2023

4.9 INSERIMENTO ALLE ATTIVITA' DI SPORTELLO E ANAGRAFE.

**Pesatura
individuale**

<p><i>Centro di Responsabilità</i> <i>Centro di spesa</i> <i>Attività</i> Missione e programma Responsabile Sindaco Tipologia Priorità Risorse Umane e pesatura individuale</p>	<p>Area Servizi Demografici e Polizia Locale SERVIZIO DI STATO CIVILE UFFICIO DI STATO CIVILE Missione 1 Programma 7 Meneghelle Katia Dorio Fausto Sviluppo Alta</p>	<p>Buoso Giorgia 93</p>
<p>Unità coinvolte Criticità Descrizione</p>	<p>Responsabile d'area e collaboratori. Carenza di personale.</p>	

La nuova assunta dovrà essere inserita alle attività di sportello e di Anagrafe 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 *affiancando la responsabile e gli altri operatori nell'esecuzione di tali attività. Di fatto il corso sarà tenuto dalla responsabile in affiancamento.*

Durata prevista	Dal 01/10/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	31/12/2023
Verificabile da:	Relazione responsabile.
Stato di attuazione al 30/06/2023	-----
Stato di attuazione al 31/12/2023	Vedi relazione

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 01/10/2023 al 31/12/2023
Data di Completamento	30/11/2023
Verificabile da:	Assegnazione delega specifica.
Stato di attuazione al 30/06/2023	-----
Stato di attuazione al 31/12/2023	Deleghe attribuite dal sindaco il 24/11/2023 e approvata da prefettura l'11/12/2023

TOTALE PROGETTO **100**

ANNI 2024-2025

4.9 INSERIMENTO ALLE ATTIVITA' DI SPORTELLO E ANAGRAFE.

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025