



Comune di Villafranca Padovana

Provincia di Padova

COPIA

N°48 Reg. delib.	Ufficio competente RAGIONERIA
----------------------------	----------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019
----------------	---

Oggi **nove** del mese di **giugno** dell'anno **duemilaventi** alle ore 16:00, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
DORIO FAUSTO	SINDACO	P
MURARO ROBERTO	VICESINDACO	P
PIVA PAOLO	ASSESSORE	P
SCARABOTTOLO SANDRA	ASSESSORE	P
FRISO ANNA-GIULIA	ASSESSORE	P
		0 5

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

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 2019
----------------	---

Premesso che con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 18/12/2019 è stato approvato il DUP e con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 18/12/2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;

Richiamata la DGC n. 2 del 07/01/2020 ad oggetto "Assegnazione dotazione finanziaria ai responsabili del servizio anni 2020-2022" e ss.mm.ii;

Rilevato che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 44/2003 e ss.mm.ii. è stato approvato il regolamento in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 48 c. 3 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, in applicazione dei principi recati dal D.lgs 30 marzo 2001 n. 165;
- 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 dei servizi sono stati nominati dal sindaco fino al 31/12/2019 con vari decreti tra cui gli ultimi prot. n. 12517, 12518 e 12520;
- 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;

Richiamata la DGC n. 73 del 21/05/2019 con la quale è stato approvato il Piano delle performance anno 2019 e la DGC n. 144 del 12/11/2019 con la quale è stato modificato il piano stesso come previsto dall'art. 4.3 del vigente regolamento per la misurazione delle performance ed effettuato il monitoraggio al 30/06/2019;

Richiamato il verbale del nucleo di valutazione del 26/05/2020, 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 Padova", il nucleo ha validato lo schema di relazione sulle performance per l'anno 2019 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 2019 (allegato sub 1) predisposto dai funzionari e validato dal nucleo di valutazione, costituisce anche l'obiettivo ai fini dell'art. 68 c. 2 let. a) e b) e c. 3 del 21/05/2018 come definito dal CCDI dell'08/05/2019 all'art. 10 e 17;

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

Visto lo statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici;

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 2019 predisposto dai funzionari e relativo allo stato di realizzazione degli obiettivi, fissati con DGC n. 73 del 21/05/2019, come integrati e modificati con DGC n. 144 del 12/11/2019 e validati dal Nucleo di Valutazione, come da verbale del 26/05/2020;
2. di dare atto che l'allegato sub. 1) costituisce l'obiettivo ai fini dell'art. 68 C. 2 let. a) e b) e c. 3 del 21/05/2018 come definito dal CCDI dell'08/05/2019 all'art. 10 e 17;
3. Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

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 2019

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 08-06-20

Il Responsabile del servizio
F.to COLETTI UGO

(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 2019

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 08-06-20

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 2019

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 08-06-20

Il Responsabile del servizio
F.to Franchin Pierluigi

(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 2019

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 09-06-20

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.)

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 2019
----------------	---

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 PERUZZO ROBERTO

(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. 48 del 09-06-2020

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO
2019**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 12-06-2020 fino al 27-06-2020 con numero di registrazione 393.

VILLAFRANCA PADOVANA li 12-
06-2020

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. 48 del 09-06-2020

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO
2019**

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 2019



Comune di Villafranca Padovana

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali

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

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

I Centri di Spesa

1.1 Segreteria

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

1.2 Protocollo

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

1.3 Servizi Demografici

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

1.4 Servizi Culturali

Centro di Responsabilità	Area affari generali		
Responsabile	Coletti Ugo		
Sindaco	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%	
	Simonaggio Mirco	100,00%	
Attività	Biblioteca e attività culturali		

1.5 Polizia locale

Centro di Responsabilità	Area affari generali		
Responsabile	Coletti Ugo		
Sindaco	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%	
	Cirillo Piergiorgio	100,00%	
	Donà Stefano	100,00%	
	Scarso Andrea	100,00%	
	Visentin Stefania	100,00%	
Attività	Polizia locale		

Gli obiettivi Gestionali

1.1.1 Obiettivo CABLAGGIO STRUTTURATO DELLA SEDE MUNICIPALE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	13
	PACCAGNELLA GRETEL	49
	SCHIAVON GIANLUCA	49
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	esecuzione dei lavori senza interruzione dei servizi	

Descrizione

Si rende necessario ed è improrogabile procedere al cablaggio strutturato della sede municipale in quanto l'attuale strutturazione della rete informatica risulta obsoleta causando rallentamenti nel lavoro degli operatori. Sarà pertanto necessario procedere alla stipula dell'appalto per il cablaggio e seguire i lavori che verranno svolti dalla ditta incaricata all'interno della sede municipale

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Stipula trattativa lavori di cablaggio della sede municipale 80%

Durata prevista	dal 01/1/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	02/01/2019
Verificabile da:	Stampa di copia della trattativa

2. Organizzazione e gestione dei lavori di cablaggio nella sede municipale 20%

Durata prevista	dal 1/2/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	02/04/2019
Verificabile da:	Documentazione di certificazione e collaudo fine lavori
Stato di attuazione al 30/06/2019	Progetto completato. Sede municipale cablata.
Stato di attuazione al 31/12/2019	Progetto completato. Sede municipale cablata.

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.2 Obiettivo PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	12
	PACCAGNELLA GRETEL	49
	SCHIAVON GIANLUCA	46
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Complessità gestionale del procedimento	

Descrizione

A partire dal prossimo anno scolastico 2019/2010 il Comune intende istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze con la finalità di favorire l'avvicinamento dei ragazzi alla realtà dell'amministrazione pubblica e promuovere la nascita di una coscienza civica nei ragazzi.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione Regolamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle Ragazze	70%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 15/4/2019
Data di Completamento	09/04/2019
Verificabile da:	Stampa del verbale di approvazione della bozza del Regolamento da parte della Commissione Statuto e Regolamenti
2. Predisposizione delibera di consiglio comunale di approvazione del Regolamento	30%
Durata prevista	dal 16/4/2019 AL 31/12/2019
Data di Completamento	10/04/2019
Verificabile da:	Stampa della proposta di deliberazione nel software Halley
Stato di attuazione al 30/06/2019	Progetto completato in data 18/4/2019 (D.C.C. n. 19/2019)
Stato di attuazione al 31/12/2019	Progetto completato in data 18/4/2019 (D.C.C. n. 19/2019)

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.3 Obiettivo INSERIMENTO NUMERI TELEFONICI DEI RESIDENTI NEL PROGRAMMA ASCOT

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO	
<i>Attività</i>	ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	BERTOLIN PAOLA	49
	FURIN GIOVANNA	49
	DE APPOLLONIA SABRINA	49
	COLETTI UGO	15
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
	Necessità di effettuare l'operazione	
Criticità	contestualmente all'erogazione di ogni servizio al cittadino	

Descrizione

Il progetto prevede che vengano inseriti sistematicamente i numeri di telefono dei cittadini all'interno del Software Ascot. Gli operatori dell'anagrafe dovranno pertanto inserire i recapiti telefonici dei cittadini che si presenteranno allo sportello per richiedere il rilascio di CIE e certificati oppure per coloro che richiedano la nuova residenza nel Comune di Villafranca

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Inserimento sistematico dei numeri telefonici dei cittadini all'interno del sistema ASCOT nel campo deputato		100%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	31/12/2019	
	Controllo a campione degli avvenuti inserimenti incrociando le nuove pratiche CIE e/o le nuove residenze con l'inserimento dei numeri telefonici su Ascot e relazione del Responsabile del Servizio	
Verificabile da:	Aggiornamento in tempo reale dei numeri di telefono in concomitanza con l'emissione della CIE	
Stato di attuazione al 30/06/2019	Inserimento completato come da materiale agli atti	
Stato di attuazione al 31/12/2019		
TOTALE DEL PROGETTO		100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.4 Obiettivo AGGIORNAMENTO SCHEDARIO RESIDENZE TEMPORANEE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<i>Attività</i>	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	BERTOLIN PAOLA	49
	FURIN GIOVANNA	49
	DE APOLLONIA SABRINA	49
	COLETTI UGO	15
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Complessità del materiale arretrato da riordinare	

Descrizione

Il progetto prevede l'aggiornamento dello schedario delle residenze temporanee partendo dal riordino cartaceo delle pratiche giacenti per poi procedere all'aggiornamento telematico delle stesse (cancellazioni, iscrizioni etc.)

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Riordino cartaceo del materiale relativo alle pratiche giacenti		20%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 30/09/2019	
Data di Completamento	27/12/2019	
Verificabile da:	Relazione dei dipendenti in merito al progetto controfirmata dal responsabile del servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019	20% del cartaceo è stato riordinato	
Stato di attuazione al 31/12/2019	Lavoro completato. Vedi relazione agli atti.	
2. Riordino telematico e aggiornamento dello schedario		80%
Durata prevista	dal 30/09/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	Progetto completato in data 27.12.2019	
Verificabile da:	Relazione dei dipendenti in merito al progetto controfirmata dal responsabile del servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019	20% degli aggiornamenti sono stati effettuati	
Stato di attuazione al 31/12/2019	Lavoro completato. Vedi relazione agli atti.	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.5 Obiettivo PROGETTO MANIFESTAZIONI SICURE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	POLIZIA LOCALE	
<i>Attività</i>	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	20
	CIRILLO PIERGIORGIO	98
	SCARSO ANDREA	98
	DONA' STEFANO	98
	VISENTIN STEFANIA	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Necessità di comporre pattuglie composte esclusivamente da agenti di Villafranca	

Descrizione

Il progetto si propone di implementare i servizi straordinari resi dagli agenti di polizia locale con la copertura del servizio di vigilanza di manifestazioni che si svolgeranno in giornate festive o in orario serale. Il progetto prevede l'effettuazione di n. 2 interventi per ogni agente all'interno della normale turnazione anche mediante slittamento dell'orario come previsto dalla vigente normativa, con l'impiego di almeno due agenti per ogni intervento.

Gli interventi saranno espressamente individuati con atto del Responsabile del Servizio, su indicazione del Sindaco.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione calendario per turni manifestazioni		10%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	10/06/2019	
Verificabile da:	Stampa calendario e atto di individuazione agenti preposti Calendario contenente l'intero programma delle manifestazioni con evidenziate quelle per le quali viene richiesta l'assistenza della polizia locale, consegnato agli agenti 10/06/2019	
Stato di attuazione al 30/06/2019	Vedi stato attuazione al 30 giugno.	
Stato di attuazione al 31/12/2019		
2. Svolgimento dei servizi		90%
Durata prevista	dal 01/6/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	Progetto completato in data 8.12.2019	
Verificabile da:	Stampa dei cartellini di presenza in servizio e relazione dettagliata degli agenti relativamente ai servizi svolti controfirmata dal Responsabile del servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019	3 interventi effettuati (28/04/2019-13/06/2019-15/06/2019)	
Stato di attuazione al 31/12/2019	N° 7 interventi effettuati come da relazione allegata. Ultimo intervento a completamento il giorno 8.12.2019	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali -OBIETTIVO SOSTITUITO CON 1.1.9

1.1.6 Obiettivo ORGANIZZAZIONE DI N. 2 INCONTRI CON L'AUTORE

		Pesatura individual e
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZI CULTURALI	
<i>Attività</i>	BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	SIMONAGGIO MIRCO	98
	COLETTI UGO	20
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà nell'organizzazione degli eventi	
Descrizione	L'Amministrazione Comunale intende organizzare due incontri con l'autore destinati alla cittadinanza al fine di promuovere la riscoperta del gusto della lettura	
Fasi operative		Pesatura fasi
1. Organizzazione di due incontri con l'autore		50%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	obiettivo sostituito da 1.1.9	
Verificabile da:	Stampa del calendario degli incontri organizzati con breve descrizione degli incontri proposti a cura del dipendente dell'Ufficio preposto, controfirmata dal Responsabile del servizio	
2. Pubblicizzazione degli incontri		50%
Durata prevista	dal 01/6/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa della locandina di pubblicizzazione degli eventi	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

1.7 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Coletti Ugo	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo	2
	Paccagnella Gretel	2
	Schiavon Gianluca	2
	Bertolin Paola	2
	Furin Giovanna	2
	De Appollonia S.	2
	Simonaggio M.	2
	Donà Stefano	2
	Visentin Stefania	2
	Cirillo Piergiorgio	2
	Scarso Andrea	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

100%

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 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	18/12/2019

Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2019	Non ancora effettuati
Stato di attuazione al 31/12/2019	Al 18/12/2019 tutti i dipendenti hanno conseguito il diploma

Gli obiettivi Gestionali

1.8 Anticorruzione e trasparenza

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Coletti Ugo	
Sindaco	Doro Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo	3
	Schiavon Gianluca	3
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Creare una nuova mentalità per cui ogni volta che si predispone un atto bisogna chiedersi se va pubblicato su Amministrazione trasparente	

Descrizione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Implementazione, aggiornamento e gestione della sezione Amministrazione trasparente del sito web

100%

Deve essere assicurato la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In modo particolare nel 2019 verrà verificato l'adempimento previsto dalla legge 190/2012 relativamente ai contratti del 2018 in quanto è il primo anno che la pubblicazione avviene tramite l'automatismo del programma Halley. La verifica della sezione Amministrazione Trasparente dell'area I per il 2019 punterà sulla corretta compilazione della sotto-sezione Organizzazione ed in particolare di "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", "Curriculum vitae", "atto di nomina e proclamazione".

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	31/12/2019
Verificabile da:	Report del nucleo di valutazione a gennaio 2020
Stato di attuazione al 30/06/2019	In fase di svolgimento
	Considerato lo slittamento dell'adempimento di legge del nucleo di valutazione, il controllo verrà fatto dal nucleo di valutazione in sede di validazione della relazione della performance su griglia ANAC 2019
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

1.1.9 Obiettivo ORGANIZZAZIONE EVENTI "DOMENICHE IN FAMIGLIA"

Pesatura
individual
e

Centro di Responsabilità

Area affari generali

Centro di spesa

SERVIZI CULTURALI

Attività

BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

Missione e programma

Responsabile

Ugo Coletti

Sindaco

Doro Fausto

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

SIMONAGGIO MIRCO

98

COLETTI UGO

20

Unità coinvolte

Responsabili di area e collaboratori

Criticità

Complessità nella gestione del singolo evento

Descrizione

L'Amministrazione Comunale intende organizzare quattro uscite nel 2019 e una uscita nel 2020 dedicate a far scoprire alle famiglie cultura arte, bellezza e storia nella provincia di Padova

Pesatura
fasi

Fasi operative

1. Organizzazione e pubblicizzazione degli incontri "Domeniche in famiglia"

25%

Organizzazione delle uscite prevedendo le destinazioni, le date, i costi e predisponendo il materiale pubblicitario con relativa divulgazione

Durata prevista

dal 01/07/2019 al 31/10/2019

Data di Completamento

23/10/2019

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

23/10/2019 pubblicato sul sito il volantino della visita guidata al Palazzo della Ragione del 03/11/2019

Verificabile da:

Divulgazione almeno del primo volantino pubblicitario tramite sito internet entro il 31/10/2019

2. Effettuazione visite guidate

75%

Contatti con le biglietterie, avviso agli utenti aderenti in merito ai dettagli tecnici relativi alla singola uscita, incontro con gli utenti il giorno stabilito, accompagnamento materiale al luogo dell'evento, distribuzione biglietti e accompagnamento alla visita guidata.

Durata prevista

01/10/2019 al 31/01/2020

Data di Completamento

29.12.2019

Verificabile da:

Relazione responsabile Area in merito alla realizzazione delle uscite

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

Progetto completato con N° 9 uscite (N° 3 date con 3 gruppi da 30 persone per ogni data) Vedi relazione allegata.

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	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Magrin Sergio	45,00%	
	Straforini Donatella	100,00%	
	Moretti Michela	50,00%	
Attività	Ragioneria		

2.2 Personale ed economato

<i>Centro di Responsabilità</i>		Area servizi economico finanziari	
Responsabile	Sergio Magrin		
Assessore	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		
Assessore	Dorio Fausto		
Risorse Umane	Magrin Sergio	25,00%	
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%	
	Billato Natascia	50,00%	
Attività	Tributi		

Gli obiettivi Gestionali

2.1 Adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative anno 2019

**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	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Straforini Donatella	45
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà nel reperire tutti i dati richiesti dalle relazioni	

Descrizione

Nell'anno 2019, in conseguenza delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, devono essere predisposte sia la relazione di inizio che di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 e 4 bis del D.lgs. 149/2011 e ss.mm.ii.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione relazione di fine mandato del sindaco (50%)

50%

L'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011 impone ai comuni di redigere una relazione di fine mandato, la quale deve essere sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data della scadenza del mandato e certificata dall'organo di revisione entro i successivi 15 giorni. Entro i 3 gg successivi (dalla certificazione del revisore) il sindaco deve trasmettere la relazione e la certificazione alla sezione regionale della Corte dei Conti e sempre entro 7 giorni la relazione dovrà essere pubblicata sul sito internet del comune.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 18/04/2019
Data di Completamento	08/04/2019
Verificabile da:	Caricamento sul sistema ConTe della Corte dei Conti
Stato di attuazione al 30/06/2019	Relazione di fine mandato inviata a ConTe in data 08/04/2019 con prot. 4741
Stato di attuazione al 31/12/2019	Fase già conclusa a giugno

2. Predisposizione relazione inizio mandato del sindaco (50%)

50%

L'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011 impone ai comuni, al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, di redigere una relazione di inizio mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi Enti.

Durata prevista	dal 26/05/2019 al 24/08/2019
Data di Completamento	19/07/2019
Verificabile da:	Numero di protocollo della relazione di inizio mandato
Stato di attuazione al 30/06/2019	In fase di elaborazione
Stato di attuazione al 31/12/2019	Relazione inizio mandato prot. 9318 del 19/07/2019 - pubblicata sul sito il 22/07/2019

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

2.2 Aggiornamento inventario 2018 e predisposizione scritture contabili per stato patrimoniale anno 2018 con nuovo software Halley

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Moretti Michela	35
	Straforini Donatella	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Non approfondita conoscenza del nuovo software	
Descrizione		

Nel 2018 è iniziata la conversione delle banche dati dal software Ascot Web al software Halley dell'inventario alla situazione al 31/12/2017. Nell'anno 2019 deve essere aggiornato l'inventario con tutte le variazioni intervenute nel corso dell'anno 2018 sia di beni mobili che immobili. Si deve successivamente creare le scritture contabili necessarie per la redazione dello stato patrimoniale

Fasi operative Pesatura fasi

Caricamento dati inventario anno 2018 col nuovo software Halley 100%
Caricamento variazioni intervenute nel corso dell'anno 2018 sia di beni mobili che immobili. Creazione scritture contabili necessarie per la redazione dello stato patrimoniale.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 30/04/2019
Data di Completamento	18/04/2019
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione rendiconto anno 2018
Stato di attuazione al 30/06/2019	Rendiconto di gestione esercizio 2018 approvato con DGC n. 18 del 18/04/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019	Progetto già concluso a giugno

Gli obiettivi Gestionali

2.3 Analisi assetto complessivo delle partecipazioni societarie al 31/12/2018 - Piano di razionalizzazione anno 2019.

		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	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	15
	Moretti Michela	20
	Straforini Donatella	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà di dialogo con le società	
Descrizione		

L'articolo 20 del Tusp stabilisce che, con proprio provvedimento, l'ente locale, è tenuto ad effettuare un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette.

L'analisi riguarda le società partecipate direttamente, cioè quelle in cui il comune dispone della titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio o la titolarità di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi e dovrà estendersi altresì alle società detenute da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica («partecipazioni indirette»).

Fasi operative	Pesatura fasi
Reperimento dati per la revisione periodica delle partecipate e predisposizione del piano di razionalizzazione da approvare in consiglio comunale	100%

Per effetto dell'art. 20 T.U.S.P., entro il 31 dicembre di ciascun anno il Comune deve effettuare un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione delle partecipazioni. Per poter effettuare tale analisi l'Ente deve procedere a contattare le società per reperire i dati necessari ad effettuare le valutazioni sulle società in base ai criteri fissati dalla normativa.

Durata prevista	dal 01/09/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	18/12/2019
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Consiglio Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	DGC n. 59 del 18/12/2019 ad oggetto "Revisione periodica delle partecipate..."

Gli obiettivi Gestionali

2.4 Bilancio consolidato anno 2018

		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	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Moretti Michela	5
	Straforini Donatella	30
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà di dialogo con le società	
Descrizione		

L'art. 11bis del D. Lgs. 118/2011 dispone che il comune, quale soggetto capogruppo del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Villafranca Padovana", è tenuto a redigere il bilancio consolidato al 31.12.2018 con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 dello stesso D. Lgs. 118/2011; il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e, quali allegati, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa e dalla relazione del collegio dei revisori dei conti. Il Comune si avvale dell'assistenza di una ditta esterna specializzata nel settore.

Fasi operative Pesatura fasi

1. Definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento e richiesta informazione agli enti facenti parte del GAP 40%

La prima operazione da effettuare è la definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica, formato da qualsiasi ente strumentale, azienda, società controllata e partecipata, indipendentemente dalla sua forma giuridica pubblica o privata, anche se le attività che svolgono sono dissimili da quelle degli altri componenti del gruppo, va poi definito il perimetro di consolidamento che sono gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato.

L'elenco degli enti facenti parte del "Gruppo Amministrazione Pubblica", viene definito con deliberazione di Giunta comunale e viene trasmesso a ciascuno degli enti compresi nel bilancio consolidato al fine di consentire a tutti i componenti del gruppo di conoscere con esattezza l'area del consolidamento e predisporre le informazioni di dettaglio riguardanti le operazioni interne al gruppo (crediti, debiti, proventi e oneri, utili e perdite conseguenti ad operazioni effettuate tra le componenti del gruppo)

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/01/2019
Data di Completamento	22/01/2019
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Giunta Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2019	DGC n. 8 del 22/01/2019 - Individuazione GAP e perimetro di consolidamento
Stato di attuazione al 31/12/2019	Progetto già concluso a giugno

2. Controllo dei dati forniti dal GAP e predisposizione bilancio consolidato anno 2018 del Gruppo 60%

Le varie partecipate che formano il GAP trasmetteranno al Comune i dati richiesti. Il comune provvederà a controllare i dati e ad elaborarli al fine di predisporre il bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Villafranca Padovana per l'esercizio 2018 formati da Conto economico e Stato patrimoniale e Relazione sulla gestione consolidata comprendente la nota integrativa

Durata prevista	dal 01/07/2019 al 30/09/2019
Data di Completamento	17/09/2019
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Giunta Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2019	in itinere
Stato di attuazione al 31/12/2019	DGC n. 108 del 17/09/2019 - Approvazione schema bilancio consolidato 2018

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

2.5 Circolare sui nuovi permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018

**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	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Media	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Billato Natascia	20
	Moretti Michela	20
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	studio della normativa e delle varie interpretazioni ARAN	
Descrizione		

Si intende predisporre un vademecum per fornire ai lavoratori una sintesi di massima dell'attuale normativa contrattuale su permessi e assenze focalizzando l'attenzione sulle principali novità introdotte dal nuovo Contratto Nazionale di Lavoro del 21/05/2018.

Fasi operative

Pesatura fasi

Predisposizione circolare sui nuovi permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018

100%

Verrà predisposta una circolare sui nuovi permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018 che consenta a ciascun dipendente di conoscere le motivazioni per le quali il dipendente può usufruire di determinati permessi, della relativa documentazione da produrre, possibilità di fruire i permessi a giorni/ore.

Durata prevista	dal 01/05/2019 al 30/09/2019
Data di Completamento	27/09/2019
Verificabile da:	Protocollo ente
Stato di attuazione al 30/06/2019	In fase di studio
Stato di attuazione al 31/12/2019	Circolare prot. n. 11989 del 27/09/2019

Gli obiettivi Gestionali

2.6 Aggiornamento della base dati TASI e IMU

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 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	39
	Marcato Sabina	49
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale e scarsa conoscenza del nuovo programma Halley	
Descrizione		

Nel 2018 è stata effettuata la conversione delle banche dati dal software Ascot Web al software Halley, ed è stato verificato la correttezza dei dati. Nel 2019 si rende necessario aggiornare la banca dati provvedendo al caricamento nel nuovo programma Halley delle successioni provenienti dall'Agenzia delle Entrate

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Aggiornamento della base dati IMU e TASI	100%
--	------

Caricamento nel nuovo programma Halley delle successioni provenienti dall'Agenzia delle Entrate

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	31/12/2019	
Verificabile da:	Relazione del responsabile di area	
Stato di attuazione al 30/06/2019	In itinere	
Stato di attuazione al 31/12/2019	Relazione del responsabile di area dell'11/05/2020	
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

2.7 Bollettazione TASI e IMU

		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 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	39
	Marcato Sabina	49
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 per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2019, l'ufficio tributi organizzerà l'invio, ai contribuenti proprietari o inquilini di immobili del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo. L'ufficio inoltre dovrà predisporre il modello F4 TASI e/o IMU per tutti i contribuenti che si presenteranno allo sportello per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del nuovo tributo comunale, per istruire sull'utilizzo dell'applicativo on-line.

Fasi operative	Pesatura fasi
----------------	---------------

1. Bollettazione TASI, acconto e saldo anno 2019	100%
---	------

In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2019, l'ufficio tributi predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di altri immobili e ai proprietari di aree edificabili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo.

Durata prevista	dal 15/04/2019 al 30/06/2019
Data di Completamento	31/12/2019
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.
Stato di attuazione al 30/06/2019	Emissione bollettazione
Stato di attuazione al 31/12/2019	Emissione bollettazione

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

Gli obiettivi Gestionali

2.8 Supporto al Segretario Comunale per l'aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi per l'applicazione del nuovo assetto delle p.o. a seguito CCNL 21/05/2018

**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	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Moretti Michela	15
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Conciliare le novità introdotte dal CCNL del 21/05/2018 con i regolamenti esistenti	

Descrizione

Entro il 20 maggio gli enti locali dovranno provvedere alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (modifica dei contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL; graduazione delle stesse sulla base anche dei nuovi criteri previsti dalle parti negoziali; diversa disciplina delle modalità di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato; determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi), pena l'impossibilità di procedere al conferimento dei relativi incarichi.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Supporto alla definizione dei criteri generali per il conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative a seguito CCNL 21/05/2018

100%

Le posizioni organizzative sono normate dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi e da altre deliberazioni di Giunta. Si rende necessario aggiornare tale regolamento e adeguarlo a quanto previsto dagli art. 13 e seguenti del nuovo CCNL del 21/05/2018 per l'area delle posizioni organizzative e in particolare normare il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative. Tali materie sono oggetto di confronto sindacale per cui i criteri generali devono essere trasmessi alle oo.ss. almeno entro il 15/04/2019 per consentire alle oo.ss. di attivare entro 5 gg il confronto che deve chiudersi nei successivi 30 gg.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 15/04/2019
Data di Completamento	15/04/2019
Verificabile da:	Mail informativa alle oo.ss.
	Inviata informativa alle oo.ss. Il 15/04/2019 prot. 5113 - approvata modifica al regolamento con DGC n. 55 del 07/05/2019
Stato di attuazione al 30/06/2019	già concluso a giugno
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

2.9 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
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

Fasi operative

Pesatura fasi

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

100%

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 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	18/12/2019
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2019	in itinere
Stato di attuazione al 31/12/2019	Al 18/12/2019 tutti i dipendenti hanno conseguito il diploma

Gli obiettivi Gestionali

2.10 Anticorruzione e trasparenza

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	3
	Moretti Michela	3
	Strforini Donatella	3
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Creare una nuova mentalità per cui ogni volta che si predispone un atto bisogna chiedersi se va pubblicato su Amministrazione trasparente	

Descrizione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Implementazione, aggiornamento e gestione della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

100%

Deve essere assicurato la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In modo particolare nel 2019 verrà verificato l'assolvimento dell'adempimento previsto dalla legge 190/2012 relativamente ai contratti del 2018 in quanto è il primo anno che la pubblicazione avviene tramite l'automatismo del programma Halley. La verifica della sezione Amministrazione Trasparente dell'area II per il 2019 punterà sulla corretta compilazione della sotto-sezione Relazione di inizio e fine mandato, Performance, Bilanci, Enti controllati e Pagamenti dell'amministrazione.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	31/12/2019
Verificabile da:	Report del nucleo di valutazione a gennaio 2020
Stato di attuazione al 30/06/2019	in itinere

Stato di attuazione al 31/12/2019	Considerato lo slittamento dell'adempimento di legge del nucleo di valutazione, il controllo verrà fatto dal nucleo di valutazione in sede di validazione della relazione della performance su griglia ANAC 2019
-----------------------------------	--

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

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

I Centri di Spesa

3.1 Lavori Pubblici-esproprio

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

3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

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

3.3 Ambiente-Manutenzioni

<i>Centro di Responsabilità</i>		Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi		
Assessore	Muraro Roberto		
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%	
	Benetton Sara	20,00%	
	Paccagnella Davide	100,00%	
	Perin Lorenzo	100,00%	
	Ceron Maria Luisa	100,00%	

3.4 Commercio e attività produttive

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

Gli obiettivi Gestionali

3.1 Obiettivo: Piano di pulizia vetri e armadi

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Ambiente-Manutenzioni	
<i>Attività</i>	Ambiente-Manutenzioni	
<i>Missione e Programma</i>	Missione 1 Programma 11	
<i>Responsabile</i>	Franchin Pierluigi	
<i>Assessore</i>	Muraro Roberto	
<i>Tipologia</i>	Razionalizzazione	
<i>Priorità</i>	Media	
<i>Risorse Umane e pesatura individuale</i>	Franchin Pierluigi	5
	Ceron Maria Luisa	100
<i>Unità coinvolte</i>		
<i>Criticità</i>	assenza per malattia/difficoltà organizzative/	

Descrizione

L'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.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di pulizia mese di febbraio

20%

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

Durata prevista	dal 26/03 al 12/04	(indicativa)
Data di Completamento	12/04/2019	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019	Report del 12/04/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

2. Intervento di pulizia mese di giugno

20%

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

Durata prevista	dal 03 al 17 giugno	indicativa
Data di Completamento	18/06/2019	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019	Report del 18/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

3. Intervento di pulizia mese di agosto

20%

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

Durata prevista	dal 19 al 30 agosto	20%
Data di Completamento	28/08/2019	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019	Report del 28/08/2019	

4. Intervento di pulizia mese di ottobre

20%

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

Durata prevista	dal 07 al 21 ottobre	indicativa
Data di Completamento	23/10/2019	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019	Report del 23/10/2019	

5. Intervento di pulizia mese di dicembre

20%

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

Durata prevista	dal 9 al 20 dicembre	indicativa
Data di Completamento	19/12/2019	
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019	Report del 19/12/2019	

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Interventi di sfalcio e spazzamento

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni
Attività	Ambiente-Manutenzioni
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2
Responsabile	Franchin Pierluigi
Assessore	Muraro Roberto
Tipologia	Razionalizzazione
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi 10
	Perin Lorenzo 100
	Paccagnella Davide 100
Unità coinvolte	

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/condizioni meteorologiche/

Descrizione
L'attività consiste nell'effettuazione n. 5 interventi di sfalcio cigli/ aree verdi e n. 6 spazzamenti in occasione di sagre e apertura scuola

Fasi operative

Pesatura fasi

1. n. 5 Interventi di sfalcio cigli/ aree verdi

60%

L'attività consiste nell'effettuare n. 5 interventi di sfalcio cigli/aree verdi del territorio nel periodo da marzo ad ottobre: l'attività è verificabile da Relazione del Responsabile del Servizio sugli esiti dei controlli entro 3 giorni dall'esecuzione dell'intervento. Il dipendente verrà valutato sulla base degli esiti della customer satisfaction nel seguente modo: da 1 a 2,99: 0% di produttività; da 3 a 3,99: 50% di produttività; da 4 a 5: 100% di produttività.

Durata prevista	dal 15 marzo al 31 ottobre	(indicativa)
Data di Completamento	31/10/2019	
Verificabile da:	n. 5 Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività con indicazione esiti customer satisfaction	
Stato di attuazione al 30/06/2019	Report 4373 del 01/04/2019-report 5606 del 30/04/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	Report 11458 del 18/09-report 12449 del 07/10-report 13635 del 31/10	

2. n. 6 interventi di spazzamento

40%

L'attività consiste nell'effettuare n. 6 interventi di spazzamento delle aree interessate dalle sagre padronali: Festa del Santo (dal 07 al 13 giugno), Sagra di Taggì di Sotto (dal 28 giugno al 09 luglio), Sagra di Taggì di Sopra (dal 19 al 24 luglio), Sagra di Ronchi (dal 26 al 31 luglio), Sagra di Villafranca (dal 02 al 06 agosto), apertura scuole elementari e medie del territorio (9-10 settembre-indicativa).

Durata prevista	dal 14 giugno al 18 settembre	indicativa
Data di Completamento	13/09/2019	
Verificabile da:	n. 6 Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività con indicazione esiti customer satisfaction	
Stato di attuazione al 30/06/2019	n. 1 report del 17/06/2019 Festa del Santo	
Stato di attuazione al 31/12/2019	report 8863 del 12/07-report 9479 del 25/07/2019-report 9836 del 01/08-report 10035 del 08/08-report 11389 del 13/09	

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.3 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria
<i>Attività</i>	Ragioneria
Missione e programma	Missione 1 Programma 11
Responsabile	Franchin Pierluigi
Sindaco	Fausto Dorio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta

Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	7
	Benetton Sara	15
	Vicedomini Rocco	15
	Ciocci Claudia	15
	Suman Liliana	15
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

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Partecipazione al corso di formazione su GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 100%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi on-line. Tutti i

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		21/09/2019
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma	

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019 data attestati: Franchin 21/09- Vicedomini 21/09-Ciocci 21/09-Benetton 20/09

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Anticorruzione e trasparenza

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Fausto Dorio	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	7
	Vicedomini Rocco	20
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Creare una nuova mentalità per cui ogni volta che si predispone un atto bisogna chiedersi se va pubblicato su Amministrazione trasparente	

Descrizione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Implementazione, aggiornamento e gestione della sezione Amministrazione trasparente del sito web

istituzionale 33,33%

Deve essere assicurato la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In modo particolare nel 2019 verrà verificato l'assolvimento dell'adempimento previsto dalla legge 190/2012 relativamente ai contratti del 2018 in quanto è il primo anno che la pubblicazione avviene tramite l'automatismo del programma Halley. La verifica della sezione Amministrazione Trasparente dell'area III per il 2019 punterà sulla corretta compilazione della sotto sezione denominata: Bandi di gara e contratti

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/01/2019	
Data di Completamento		30/01/2019
Verificabile da:	Invio Pec entro il 31/01/2019	
Stato di attuazione al 30/06/2019	pec 15875 del 30/01/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

2- Aggiornamento schede relative alle Opere Pubbliche- sotto sezione Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

33,33%

L'attività consiste nel pubblicare, in formato tabellare, le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		13/12/2019
Verificabile da:	Stampa sotto sezione Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche dal quale si evince elenco opere pubbliche monitorate	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019	report di pubblicazione 13/12/2019	

L'attività consiste nel pubblicare le informazioni relative alle seguenti sottosezioni: 1-Stato dell'ambiente 2- Fattori inquinanti 3- Misure a protezione dell'ambiente 4- Stato salute e sicurezza umana 5- Relazione sullo stato dell'ambiente

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		25/05/2019
Verificabile da:	Stampa delle sotto sezioni dalle quali si evince documenti pubblicati	
Stato di attuazione al 30/06/2019	report di pubblicazione in data 25/05/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Rendicontazione alla Regione Veneto contributo Peba

**Pesatura
individuale**

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

9

25

esatta compilazione della documentazione richiesta
secondo le indicazioni regionali/ eventuali e ulteriori
richieste di modifiche

Criticità

Descrizione

L'attività consiste redigere

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Invio documentazione alla Regione Veneto della documentazione finale relativa al contributo concesso ai sensi del Decreto Dirigenziale dell'Unità Edilizia Pubblica n. 79 del 29/08/20018

100%

L'attività consiste nell'invviare la documentazione richiesta dalla Regione Veneto entro e non oltre la data del 30/06/2019

Durata prevista	dal 01/04 al 30/06	(indicativa)
Data di Completamento		08/06/2019
Verificabile da:	invio PEC contenente i documenti richiesti	
Stato di attuazione al 30/06/2019	pec 7373 del 08/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Obiettivo: Opere pubbliche finanziate con legge di bilancio 2019 art. 1 commi 107-114

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
<i>Attività</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Benetton Sara	30
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	25
Criticità	condizioni metereologiche/coordinamento con altri lavori/programma lavori Ditte	

Descrizione

Ai sensi dell'art. 1 commi 107-114 della Legge di Bilancio 2019 l'Ente è risultato assegnatorio di contributo di € 100.000,00. L'attività consiste nel procedere all'inizio lavori entro e non oltre il 15 maggio, pena la revoca del contributo concesso

Pesatura fasi

1. lavori di messa in sicurezza pista ciclabile strada via Villaranza CUP J77H19000310001 CIG 7834733234

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista	dal 01/03 al 15/05	
Data di Completamento		15/04/2019
Verificabile da:	verbale di consegna lavori	
Stato di attuazione al 30/06/2019		15/04/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019		

2. lavori di messa in sicurezza contro rischi per l'incolumità pubblica recinzione impianto sportivo comunale via Balla CUP J79H19000020001 CIG 7849326CB7

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista	dal 01/03 al 15/05	
Data di Completamento		06/05/2019
Verificabile da:	verbale di consegna lavori	
Stato di attuazione al 30/06/2019		06/05/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019		

3.lavori di manutenzione straordinaria copertura scuola elementare di Taggì di Sopra CUP J79HE19000080001 CIG 7853162A49

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista	dal 01/04 al 15/05	
Data di Completamento		13/05/2019
Verificabile da:	verbale di consegna lavori	
Stato di attuazione al 30/06/2019		13/05/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019		

4. lavori di manutenzione straordinaria messa in sicurezza fabbricato via Pontealto CUP J72J19000050001 CIG 7875183698

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista	dal 01/03 al 15/05	
Data di Completamento		14/05/2019
Verificabile da:	verbale di consegna lavori	
Stato di attuazione al 30/06/2019		14/05/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: Opere pubbliche da cantiere

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Ambiente-Manutenzioni	
<i>Attività</i>	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 6 Programma 1	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Muraro Roberto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Benetton Sara	30
Unità coinvolte	Segretario/Ditte	
Criticità	tempistiche procedure di gara/ tempistica di consegna documentazione da parte delle ditte appaltatrici	

Descrizione

L'attività consiste nel procedere alla predisposizione e firma del contratto entro il mese di maggio per le seguenti opere pubbliche: 1-lavori di asfaltatura vari tratti di strade comunali: via Scalona, via Matteotti, via D. Alighieri, via Foscolo, via Peraro, via Taggi di Sopra, via Pontealto, via Olmeo e via Molini CUP J77H18000990004 /2- lavori di rifacimento marciapiedi del territorio comunale CUP J77H18000970004/ 3- lavori di realizzazione allargamento sede stradale via Lissaro CUP J77H18000980004 /4- lavori di realizzazione del marciapiede a Ponterotto CUP J71B17000050004 /5- lavori di risanamento manto stradale Viale Caduti sul Lavoro CUP J77H18001000004

Pesatura fasi

1. lavori di asfaltatura vari tratti di strade comunali: via Scalona, via Matteotti, via D. Alighieri, via Foscolo, via Peraro, via Taggi di Sopra, via Pontealto, via Olmeo e via Molini CUP J77H18000990004

20,00%

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05	(indicativa)
Data di Completamento	29/03/2019	
Verificabile da:	Contratto	
Stato di attuazione al 30/06/2019	REP 2086 DEL 29/03/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

2. lavori di rifacimento marciapiedi del territorio comunale CUP J77H18000970004

20,00%

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05	(indicativa)
Data di Completamento	20/03/2019	
Verificabile da:	Contratto	
Stato di attuazione al 30/06/2019	REP 2085 DEL 20/03/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

3.lavori di realizzazione allargamento sede stradale via Lissaro CUP J77H18000980004

20,00%

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05	(indicativa)
Data di Completamento	03/04/2019	
Verificabile da:	Contratto	
Stato di attuazione al 30/06/2019	REP 2087 DEL 03/04/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

4. lavori di realizzazione del marciapiede a Ponterotto CUP J71B17000050004

20,00%

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05	(indicativa)
Data di Completamento	23/04/2019	
Verificabile da:	Contratto	
Stato di attuazione al 30/06/2019	REP 2088 DEL 23/04/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

5. lavori di risanamento manto stradale Viale Caduti sul Lavoro CUP J77H18001000004

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05	(indicativa)
Data di Completamento	15/05/2019	
Verificabile da:	Contratto	
Stato di attuazione al 30/06/2019	REP 2091 DEL 15/05/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Obiettivo: Inventario 2019

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Commercio e attività produttive	
<i>Attività</i>	Commercio e attività produttive	
Missione e Programma	Missione 11 Programma 1	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Vicedomini Rocco	25
Unità coinvolte		
Criticità	adattamento al nuovo software	
Descrizione		

L'attività consiste nell'aggiornare l'inventario relativamente alle opere pubbliche iniziate/in corso/ concluse nell'anno 2018 mediante utilizzo nuovo software inventario 2018

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Caricamento		100,00%
L'attività consiste nell'aggiornare le schede di protezione civile relativamente a nuove attività, modifica o cessazione attività esistenti con individuazione della rilevanza o meno dell'attività ai fini della protezione civile		
Durata prevista	Dal 01/01 al 30/04	(indicativa)
Data di Completamento	09/04/2019	
Verificabile da:	Proposta DCC Rendiconto 2018	
Stato di attuazione al 30/06/2019	proposta CC 16 del 09/04/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		
TOTALE DEL PROGETTO		100%

Gli obiettivi Gestionali

3.9 Obiettivo: inserimento civici SIT pratiche edilizie 2019

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
<i>Attività</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 6	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Ciocci Claudia	40
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel procedere all'inserimento dei nuovi civici relativamente alle pratiche edilizie dell'anno 2019

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Inserimento ed aggiornamento in mappa dei numeri civici derivanti dalle nuove pratiche edilizie presentati nel 2019		
		100,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	31/12/2019	
Verificabile da:	Stampa indicante l'inserimento dei numeri civici inseriti	
Stato di attuazione al 30/06/2019	stampa civici inseriti al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	stampa civici inseriti al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

3.10 Obiettivo: Inserimento documentazione pratiche edilizie GPE

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
<i>Attività</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 8 Programma 1	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Ciocci Claudia	45
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel procedere all'inserimento della documentazione delle pratiche edilizie nel programma GPE relativamente alle pratiche 2019

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento documentazione nel programma GPE relativamente alle pratiche edilizie 2019

100,00%

Durata prevista	dal 1 gennaio al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	31/12/2019	
Verificabile da:	stampa da GPE	
Stato di attuazione al 30/06/2019	stampa elenco pratiche al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	stampa elenco pratiche al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

3.11 Obiettivo: Regolamento sale giochi

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
<i>Attività</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 2 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Suman Liliana	40
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella predisposizione del Regolamento sulle sale giochi

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Invio bozza di Regolamento alla Commissione Regolamenti		50,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 15 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	14/11/2019	
Verificabile da:	invio mail alla Commissione regolamenti con bozza	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019	nota prot. 14255 del 14/11/2019	50,00%
2. Predisposizione della D.C.C. di approvazione del Regolamento comunale		
Durata prevista	dal 15 al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	14/11/2019	
Verificabile da:	inserimento della proposta D.C.C. in Halley	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019	nota prot. 14255 del 14/11/2019	

Gli obiettivi Gestionali

3.12. Regolamento saloni parrucchieri- barbieri-estetisti e tatuatori

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Edilizia Privata-Urbanistica	
Attività	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 2 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	6
	Suman Liliana	40
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella predisposizione del Regolamento saloni parrucchieri-estetisti e tatuatori

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Invio bozza di Regolamento alla Commissione Regolamenti

50,00%

Durata prevista

dal 1 gennaio al 15 dicembre

(indicativa)

Data di Completamento

14/11/2019

Verificabile da:

invio mail alla Commissione regolamenti con bozza

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

nota prot. 14255 del 14/11/2019

50,00%

2. Predisposizione della D.C.C. di approvazione del Regolamento comunale

Durata prevista

dal 15 al 31 dicembre

(indicativa)

Data di Completamento

14/11/2019

Verificabile da:

inserimento della proposta D.C.C. in Halley

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

nota prot. 14255 del 14/11/2019

Gli obiettivi Gestionali

3.13. Aggiornamento documentazione catastale programma SIT

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Edilizia Privata-Urbanistica	
Attività	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 2 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	4
	Vicedomini Rocco	15
Unità coinvolte		
Criticità		
Descrizione		

Fasi operative

Pesatura fasi

L'attività consiste nel procedere ad effettuare n. 2 aggiornamenti della documentazione catastale all'interno del programma SIT

1. 1 ^ aggiornamento		50,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 30 giugno	(indicativa)
Data di Completamento	02/05/2019	
Verificabile da:	mail di invio dei file di aggiornamento del catasto alla ditta Geon Web	
Stato di attuazione al 30/06/2019	mail del 02/05/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019		50,00%
2. 2 ^ aggiornamento		
Durata prevista	dal 30 giugno al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	31/12/2019	
Verificabile da:	mail di invio dei file di aggiornamento del catasto alla ditta Geon Web	
Stato di attuazione al 30/06/2019	31/12/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	mail del 08/05/2020	