

Piano Esecutivo di Gestione



**Federazione dei Comuni
del Camposampierese
PEG 2014**

13/04/2015

Indice

Centro di Responsabilità 2 - Direzione Generale	7
Centro di Spesa 2.1 - Staff	19
Attività 2.1.1 - Attività di Segreteria	
Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Gestione del servizio di Segreteria di Direzione	25
Attività 2.1.2 - Attività di staff	
Obiettivo Gestionale 2.1.2.1 - Supporto al Nucleo di Programma	27
Obiettivo Gestionale 2.1.2.2 - Assistenza Ufficio Personale della Federazione	29
Obiettivo Gestionale 2.1.2.3 - Controllo atti	31
Obiettivo Gestionale 2.1.2.4 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza	33
Obiettivo Gestionale 2.1.2.5 - Accordo con Forser - NUOVO	35
Attività 2.1.3 - Programmazione della Federazione	
Obiettivo Gestionale 2.1.3.1 - Piano Operativo dei Servizi 2014	36
Obiettivo Gestionale 2.1.3.2 - Accountability	39
Obiettivo Gestionale 2.1.3.3 - Peg Obiettivi e Piano Performance	40
Obiettivo Gestionale 2.1.3.4 - Studi	41
Obiettivo Gestionale 2.1.3.5 - Progetto ELOGE/BEST	42
Attività 2.1.4 - Comunicazione	
Obiettivo Gestionale 2.1.4.1 - Gestione attività di Comunicazione	43
Centro di Spesa 2.2 - Valorizzazione e promozione	19
Attività 2.2.1 - Coordinamento politiche territoriali	
Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Coordinamento politiche sportive	46
Obiettivo Gestionale 2.2.1.2 - Coordinamento politiche culturali	48
Obiettivo Gestionale 2.2.1.3 - PIA-R "TRAIN" - Ufficio Turistico	51
Obiettivo Gestionale 2.2.1.4 - PIA-R "TRAIN" - Lancio della "Valle Agredo"	52
Centro di Spesa 2.3 - Territorio e ambiente	19
Attività 2.3.1 - Territorio e ambiente	
Obiettivo Gestionale 2.3.1.1 - L.13/99:Progetto "LA VIA DELLE RISORGIVE TRA AMBIENTE E CULTURA"	53
Obiettivo Gestionale 2.3.1.2 - PIA-R "TRAIN" - Misura 313. Azione 1	55
Obiettivo Gestionale 2.3.1.3 - L'Agro Centuriato, paesaggio antico e sempre nuovo	57
Obiettivo Gestionale 2.3.1.4 - RINVIATO AL 2015 - Progetto Messenger	58
Obiettivo Gestionale 2.3.1.5 - Progetto piste ciclabili	59
Centro di Spesa 2.4 - Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese	19
Attività 2.4.1 - IPA	
Obiettivo Gestionale 2.4.1.1 - Attività di Segreteria del TAVOLO IPA	61
Obiettivo Gestionale 2.4.1.2 - Coordinamento IPA del Veneto Centrale	63
Obiettivo Gestionale 2.4.1.3 - Progetto La fabbrica sostenibile del bello e del ben fatto	66
Obiettivo Gestionale 2.4.1.4 - NUOVO - Progettazione Europea/ Europa 2020	68
Centro di Responsabilità 3 - Amministrazione	8
Centro di Spesa 3.1 - Amministrazione	20
Attività 3.1.1 - Ragioneria e segreteria	
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Attività consolidata di segreteria, ragioneria e gestione RR.UU.	69
Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - Monitoraggio "CASSA"	73
Obiettivo Gestionale 3.1.1.3 - Bilancio di Previsione 2014	78
Obiettivo Gestionale 3.1.1.4 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2013	80
Obiettivo Gestionale 3.1.1.5 - La gestione dei proventi da sanzioni del codice della strada	82
Obiettivo Gestionale 3.1.1.6 - Vendita A.S.I. srl	84
Obiettivo Gestionale 3.1.1.7 - Gestione passaggio di consegne	86
Obiettivo Gestionale 3.1.1.8 - Pagamenti fatture	87
Obiettivo Gestionale 3.1.1.9 - NUOVO - Ufficio Unico Ragioneria	88
Obiettivo Gestionale 3.1.1.10 - NUOVO - Statuto Federazione	89
Centro di Responsabilità 4 - Ufficio Unico del Personale	9

Centro di Spesa 4.1 - Ufficio Unico del Personale	20
Attività 4.1.1 - Area Giuridica	
Obiettivo Gestionale 4.1.1.1 - Monitoraggio della spesa del personale	90
Obiettivo Gestionale 4.1.1.2 - Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità	92
Obiettivo Gestionale 4.1.1.3 - ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica	96
Obiettivo Gestionale 4.1.1.4 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale	98
Obiettivo Gestionale 4.1.1.5 - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale	101
Obiettivo Gestionale 4.1.1.6 - Aggiornamento contratto decentrato integrativo - parte economica 2014	104
Obiettivo Gestionale 4.1.1.7 - Adempimenti in materia di trasparenza	105
Obiettivo Gestionale 4.1.1.8 - Indagine di soddisfazione, parte economica	106
Obiettivo Gestionale 4.1.1.9 - Gestione rapporto ufficio personale ed economico-finanziario a seguito della riorganizzazione	108
Attività 4.1.2 - Area Previdenziale	
Obiettivo Gestionale 4.1.2.1 - Aggiornamento situazione previdenziale Enti: completamento pratiche riscatti e ricongiunzioni	110
Obiettivo Gestionale 4.1.2.2 - Evasione delle pratiche pensionistiche su richiesta	112
Attività 4.1.3 - Area Economica	
Obiettivo Gestionale 4.1.3.1 - Gestione service paghe	114
Obiettivo Gestionale 4.1.3.2 - Predisposizione ed Elaborazione conto annuale	116
Obiettivo Gestionale 4.1.3.3 - Invio Relazione al conto annuale	118
Obiettivo Gestionale 4.1.3.4 - Modello 770 semplificato e ordinario	120
Obiettivo Gestionale 4.1.3.5 - Anagrafe delle prestazioni degli enti	122
Obiettivo Gestionale 4.1.3.6 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti	123
Attività 4.1.4 - Risorsa Tempo	
Obiettivo Gestionale 4.1.4.1 - Monitoraggio tempi di chiusura definitiva "cartellini presenze"	125
Attività 4.1.5 - Ufficio procedimenti disciplinari	
Obiettivo Gestionale 4.1.5.1 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	126
Centro di Responsabilità 5 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	11
Centro di Spesa 5.1 - Ufficio Comando	20
Attività 5.1.1 - Ufficio Comando	
Obiettivo Gestionale 5.1.1.1 - Attuazione Piano Organizzativo	128
Obiettivo Gestionale 5.1.1.2 - Definizione Piano Annuale dei Servizi	130
Obiettivo Gestionale 5.1.1.3 - Sede del Comando	131
Obiettivo Gestionale 5.1.1.4 - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"	132
Obiettivo Gestionale 5.1.1.5 - Accordo Veneto Strade	134
Obiettivo Gestionale 5.1.1.6 - Grandi eventi	136
Obiettivo Gestionale 5.1.1.7 - Scuola di Polizia Locale	138
Obiettivo Gestionale 5.1.1.8 - Comunicare Sicurezza	140
Obiettivo Gestionale 5.1.1.9 - Progetto SINTONIZZIAMOCI	142
Obiettivo Gestionale 5.1.1.10 - Cloud working - P.L.	145
Obiettivo Gestionale 5.1.1.11 - Sicurezza SPA	146
Obiettivo Gestionale 5.1.1.12 - Progetto Messenger	148
Obiettivo Gestionale 5.1.1.13 - NUOVO - Gara d'appalto post-incidenti	149
Obiettivo Gestionale 5.1.1.14 - NUOVO - Georeferenziazione incidenti	150
Obiettivo Gestionale 5.1.1.15 - NUOVO - Conferenza plenaria personale P.L.	151
Centro di Spesa 5.2 - R.A. - Reparto Amministrativo	20
Attività 5.2.1 - P.I.T.	
Obiettivo Gestionale 5.2.1.1 - Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)	152
Obiettivo Gestionale 5.2.1.2 - Progetto pannelli PMV	156
Obiettivo Gestionale 5.2.1.3 - Gestione pannelli PMV	157
Obiettivo Gestionale 5.2.1.4 - Progetto dominio cloud Federazione	159
Obiettivo Gestionale 5.2.1.5 - Progetto Back-up Federazione	160
Attività 5.2.2 - S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando	
Obiettivo Gestionale 5.2.2.1 - Gestione attività amministrativa	161

Obiettivo Gestionale 5.2.2.2 - Gestione protocollo, centralino, PEC e Centrale Informatica	163
Obiettivo Gestionale 5.2.2.3 - Progetto "server ICT"	166
Obiettivo Gestionale 5.2.2.4 - Gestione riscossione coattiva "FUORI DA EQUITALIA"	167
Obiettivo Gestionale 5.2.2.5 - Destinazione proventi ai sensi dell'art. 208 C.d.S.	171
Obiettivo Gestionale 5.2.2.6 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 del C.d.S.	173
Obiettivo Gestionale 5.2.2.7 - Videosorveglianza mobile e territoriale	175
Obiettivo Gestionale 5.2.2.8 - Gestione e manutenzione del servizio di Videosorveglianza	176
Obiettivo Gestionale 5.2.2.9 - Geo Incidenti per la sicurezza stradale	179
Obiettivo Gestionale 5.2.2.10 - Geo Sicurezza urbana	180
Obiettivo Gestionale 5.2.2.11 - Collegamento Uffici Anagrafe PROGETTO LAGUNA - ULSS 15	181
Obiettivo Gestionale 5.2.2.12 - Pagamenti on line	182
Obiettivo Gestionale 5.2.2.13 - Pagamenti fatture	183
Attività 5.2.3 - Ufficio Contenzioso	
Obiettivo Gestionale 5.2.3.1 - Ufficio Contenzioso	184
Obiettivo Gestionale 5.2.3.2 - Difesa dell'Ente	189
Centro di Spesa 5.3 - R.O. - Reparto Operativo	21
Attività 5.3.1 - C.O.T. - Centrale Operativa Territoriale	
Obiettivo Gestionale 5.3.1.1 - C.O.T.	190
Attività 5.3.2 - Ambiti Territoriali	
Obiettivo Gestionale 5.3.2.1 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego	194
Obiettivo Gestionale 5.3.2.2 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero	198
Obiettivo Gestionale 5.3.2.3 - Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco	203
Obiettivo Gestionale 5.3.2.4 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte	207
Obiettivo Gestionale 5.3.2.5 - Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle	211
Obiettivo Gestionale 5.3.2.6 - Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago	215
Obiettivo Gestionale 5.3.2.7 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese	219
Attività 5.3.3 - No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale	
Obiettivo Gestionale 5.3.3.1 - No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale	223
Obiettivo Gestionale 5.3.3.2 - Attivazione BOX	225
Obiettivo Gestionale 5.3.3.3 - Controllo "mezzi pesanti"	227
Obiettivo Gestionale 5.3.3.4 - SAV - Servizio Alta Visibilità	229
Attività 5.3.4 - No.S.U. - Nucleo Sicurezza Urbana	
Obiettivo Gestionale 5.3.4.1 - N.o.S.U. - Nucleo Sicurezza Urbana	231
Obiettivo Gestionale 5.3.4.2 - Fotosegnalamento	233
Centro di Spesa 5.4 - R.L. - Reparto Logistico	22
Attività 5.4.1 - Ufficio Protezione Civile	
Obiettivo Gestionale 5.4.1.1 - Piani di Protezione Civile	235
Obiettivo Gestionale 5.4.1.2 - Geoprotezione Civile	237
Obiettivo Gestionale 5.4.1.3 - Piano annuale dei servizi di Distretto	238
Obiettivo Gestionale 5.4.1.4 - Formazione dei volontari	239
Obiettivo Gestionale 5.4.1.5 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile	240
Obiettivo Gestionale 5.4.1.6 - Gestione della comunicazione di Distretto	242
Obiettivo Gestionale 5.4.1.7 - Sede della Protezione Civile	244
Obiettivo Gestionale 5.4.1.8 - Strutturazione dei nuclei	246
Obiettivo Gestionale 5.4.1.9 - NUOVO - Regolamento Polizia Idraulica	247
Attività 5.4.2 - Servizio Logistico	
Obiettivo Gestionale 5.4.2.1 - Gestione degli edifici del Comando e dei mezzi della Polizia Locale	248
Obiettivo Gestionale 5.4.2.2 - ELIMINATO - NUOVO - Telecamere Sportello	250
Obiettivo Gestionale 5.4.2.3 - ELIMINATO - NUOVO - Uso PEC	251
Attività 5.4.3 - Ufficio Contravvenzioni	
Obiettivo Gestionale 5.4.3.1 - Attività di accertamento	252
Centro di Responsabilità 6 - Ufficio territoriale per la crescita	15
Centro di Spesa 6.1 - Attività produttive	22
Attività 6.1.1 - Attività produttive	

Obiettivo Gestionale 6.1.1.1 - Monitoraggio delle entrate di competenza	255
Obiettivo Gestionale 6.1.1.2 - Pagamenti fatture	257
Obiettivo Gestionale 6.1.1.3 - NUOVO - Formalizzazione procedimenti	258
Centro di Spesa 6.2 - SUAP	22
Attività 6.2.1 - SUAP	
Obiettivo Gestionale 6.2.1.1 - Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche	259
Obiettivo Gestionale 6.2.1.2 - Monitoraggio andamento attività commerciali e attività economiche del Camposampierese	261
Obiettivo Gestionale 6.2.1.3 - Censimento attività consolidate dello Sportello (Attività Produttive, SUAP)	262
Obiettivo Gestionale 6.2.1.4 - Piani Comunali "Mercato Ambulante"	266
Obiettivo Gestionale 6.2.1.5 - NUOVO - Rivisitazione Portale SUAP	267
Obiettivo Gestionale 6.2.1.6 - NUOVO - Piano del Commercio - RINVIO 2015	268
Centro di Spesa 6.3 - Ufficio di Piano	22
Attività 6.3.1 - Ufficio di Piano	
Obiettivo Gestionale 6.3.1.1 - PATI	269
Obiettivo Gestionale 6.3.1.2 - SIT Federazione - RINVIATO	270
Obiettivo Gestionale 6.3.1.3 - Cloud working - trasferimento/convenzionamento servizio Edilizia Produttiva alla Federazione - RINVIATO	271
Obiettivo Gestionale 6.3.1.4 - Patto dei Sindaci	272
Obiettivo Gestionale 6.3.1.5 - Valorizzazione esperienze universitarie sul territorio del Camposampierese	273
Obiettivo Gestionale 6.3.1.6 - Progetto "Paesaggio" - RINVIO 2015	274
Obiettivo Gestionale 6.3.1.7 - RINVIO - NUOVO - Convenzione Ufficio di Piano	275
Obiettivo Gestionale 6.3.1.8 - NUOVO - Protocollo di Intesa con VV.FF. - RINVIO 2015	276
Obiettivo Gestionale 6.3.1.9 - NUOVO - Piano Mobilità Sostenibile - RINVIATO	277
Centro di Responsabilità 7 - Settore Programmazione e controllo	16
Centro di Spesa 7.1 - Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali	23
Attività 7.1.1 - Gestione attività di formazione	
Obiettivo Gestionale 7.1.1.1 - Piano Formativo Annuale	278
Obiettivo Gestionale 7.1.1.2 - Area del Sapere: Corsi e Seminari	279
Obiettivo Gestionale 7.1.1.3 - Area del Saper Fare: Laboratori	283
Obiettivo Gestionale 7.1.1.4 - Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme	285
Attività 7.1.2 - Gestione valutazione	
Obiettivo Gestionale 7.1.2.1 - Chiusura valutazione PO anno 2013	287
Obiettivo Gestionale 7.1.2.2 - Valutazione PO anno 2014	290
Attività 7.1.3 - Controllo di Gestione	
Obiettivo Gestionale 7.1.3.1 - Stato di attuazione PEG 2013 e Relazione sulla performance	292
Obiettivo Gestionale 7.1.3.2 - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2014 (Piano Obiettivi e Piano Performance)	296
Obiettivo Gestionale 7.1.3.3 - Referti sulla Gestione dell'anno 2013	301
Obiettivo Gestionale 7.1.3.4 - Monitoraggio PEG- ELIMINATO	305
Attività 7.1.4 - Provveditorato	
Obiettivo Gestionale 7.1.4.1 - Avviare il servizio di Provveditorato per la Federazione	306
Attività 7.1.5 - Passaggio di consegne	
Obiettivo Gestionale 7.1.5.1 - Passaggio di consegne - NUOVO - Ufficio Unico Ragioneria: studio di fattibilità	307
Centro di Spesa 7.2 - PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE	23
Attività 7.2.1 - gestione progetto	
Obiettivo Gestionale 7.2.1.1 - PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE	308
Centro di Responsabilità 8 - Polo ICT	17
Centro di Spesa 8.1 - Polo ICT	23
Attività 8.1.1 - Attività Polo	
Obiettivo Gestionale 8.1.1.1 - Attività di gestione del Polo ICT	311
Obiettivo Gestionale 8.1.1.2 - NUOVO - Scadenza AGID	313
Obiettivo Gestionale 8.1.1.3 - NUOVO - Progetto Veneto FreeWifi	314

Obiettivo Gestionale 8.1.1.4 - NUOVO - Strategia polo ict: agenda digitale - rinviato 2015	316
Centro di Responsabilità 9 - Servizi Scolastici	17
Centro di Spesa 9.1 - Mense Scolastiche	23
Attività 9.1.1 - Mense Scolastiche	
Obiettivo Gestionale 9.1.1.1 - Gestione attività consolidata	317
Obiettivo Gestionale 9.1.1.2 - Gara appalto mensa	322
Obiettivo Gestionale 9.1.1.3 - NUOVO - definizione regolamentazione insoliti mensa	324

I Centri di Responsabilità

2 Direzione Generale

Responsabile	Luciano Gallo	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo 100% • Paola Miatello 20% • Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa 100% • Carlo - 5 ore/sett. Toniato 100% • Silvia Zampieri 20% 	
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Staff • Valorizzazione e promozione • Territorio e ambiente • Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese 	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0	200.785,11
10	TRASFERIMENTO STATO PER COSTITUZIONE UNIONE	0	0
29	CONTRIBUTO ORD.REGIONE PER LE UNIONI	120.000	120.000
40	CONTRIBUTO ORDINARIO DAI COMUNI	3.353.910,84	3.353.910,84
43	CONTRIBUTO COMUNI PER INTERVENTI SOVRACOMUNALI	6.100	6.100
62	RIMBORSI DA ENTI SETTORE PRIVATO(CONSORZIO GRATICOLATO)	6.500	6.500
63	CANONE DA ENTI SETTORE PUBBLICO	0	0
77	CONTR. STATO PROMOZ. SVILUPPO ECON. IPA	0	0
79	CONTR.REGIONE SVILUPPO TERRITORIO	200.000	780.000
80	CONTR.REGIONALE (L.13/99).PROGETTO `LA VIA DELLE RISORGIVE TRA AMBIENTE E CULTURA`	0	0
90	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI	0	260.784,80
91	INVESTIMENTI-GIRO CONTRIBUTI COMUNI	0	38.260,15
93	QUOTE A.S.I. SRL - VENDITA	35.816,40	35.816,40

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
49	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC.	1.000	1.000

53	DIFENSORE CIVICO-CONVENZIONE	0	0
55	QUOTA UTENZE SEDE AMMINISTRAZIONE	18.500	18.500
76	IMPOSTE E TASSE	500	500
78	UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.	350	350
79	CANONE UTILIZZO LOCALI	10.000	10.000
80	CANONE LOCAZIONE RUZZA	0	0
82	QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO	575	575
100	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	463.737	433.187
101	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	5.500	5.500
103	GOVERNANCE I.P.A.	141.485	151.855
104	UTENZE E SPESE MANUT. RUZZA	0	0
351	SPESE PER MANIFESTAZIONI SOVRACOMUNALI	4.700	4.700
364	TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA	0	0
365	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)	622.610	379.525
366	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)	777.390	416.990,00
990	SEDE FEDERAZIONE-ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE E ACQ.BENI	0	0
1000	ACQUISTO DI BENI MOBILI E MACCHINE PER UFFICIO	2.000	2.000
1067	PROGETTO ` LA VIA DELLE RISORGIVE TRA AMBIENTE E CULTURA` (CONTR.REG.)	0	0
1068	INVESTIMENTI-RIMBORSO CONTRIBUTI A COMUNI	0	38.260,15
1069	SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO	200.000	210.784,80
1091	ACQUISTI PER PROMOZ. SVIL. ECONOMICO	0	0

3 Amministrazione

Responsabile	Luciano Gallo		
Assessore			
Risorse Umane	• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin		100%
	• Federica Zorzi		100%
Centri di Spesa	• Amministrazione		

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
60	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	200	1.060

65	CONVENZIONE TESORERIA-INTROITO	6.000	3.000
100	ANTICIPAZIONE DI CASSA	1.428.705,68	1.428.705,68
180	DEPOSITI CAUZIONALI	500	500

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
10	INDENNITA ' DI CARICA E DI PRESENZA AMMINISTRATORI	0	0
12	COMPENSO COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	9.410	9.410
13	MISSIONI AMM.RI-RIMBORSO SPESE	200	200
14	REVISORE DEL CONTO-RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO	500	500
30	IRAP SU INDENNITA'	0	0
38	PERSONALE AMM.VO-MISSIONI E TRASF.	0	0
43	PERS.AMM.VO - MISSIONI	50	50
44	SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI	200	200
48	BUONI MENSA SERV.AMMINISTRATIVO	200	200
50	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI	2.600	1.960,00
51	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI	17.500	16.000
56	ASI-SERVICE AMMINISTRATIVO	55.000	55.000
57	SPESE DI SEGRETERIA	0	0
116	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	50	50
130	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	21.944,24	21.944,24
1100	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.428.705,68	1.428.705,68
1330	DEPOSITI CAUZIONALI	500	500

4 Ufficio Unico del Personale

Responsabile	Adelaide Betto	
Assessore		
Risorse Umane	• Adelaide Betto	100%
	• Endrius - Comando 12 ore, co.557 Salvalaggio	100%
Centri di Spesa	• Ufficio Unico del Personale	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
--------	----------	----------	-----------

11	CONTRIBUTO STATO ONERI PERS.CCNL2004/2005	8.500	8.500
15	TRASFERIMENTO MINIST.GRAZIA E GIUST.- RIMB.SPESE PERSONALE	0	0
47	CONTRIBUTO COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	61.420,00	61.420,00
64	RIMBORSO SPESE COMANDI DA ENTI PUBBLICI	73.790	37.300
150	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPEND.	215.000	215.000
160	RITENUTE ERARIALI	400.000	450.000
170	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AI DIPENDENTI	35.000	35.000

Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
40	RETRIBUZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	137.477	138.477
41	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI RETRIBUZIONI	37.755	35.955
54	UFFICIO UNICO DEL PERS.-SERVICE	240.000	243.300
61	RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO UNICO PERS.	9.432	2.665
62	ONERI PREV.ASS.PERSON.UFFICIO UNICO PERSONALE	2.968	847,00
63	TRASFERIMENTI A ENTI SPESE UFF.UNICO PERSONALE	0	0
64	UFFICIO UNICO PERSONALE- CANONI ASSISTENZA PROGRAMMI	5.520	5.470
65	UFFICIO UNICO PERSONALE-ACQUISTO BENI	3.200	2.390
66	PERSONALE IN COMANDO UUP-RIMBORSO AI COMUNI	49.740	49.790
67	PERSONALE IN COMANDO UFF.STAFF-RIMBORSO SPESE UNIONE M.BRENTA	0	0
68	UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO	4.500	5.260
70	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.	802	227
71	UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARICHI ESTERNI	3.000	2.328
72	UFF.UNICO PERS.-VISITE MEDICHE	300	300
74	UFF.UNICO PERSON.-FORMAZIONE	500	500
75	IRAP SU RETRIBUZIONI	11.431	11.131
77	UFF.UNICO PERSONALE-MISSIONI E TRASF.	50	50
85	RETRIBUZ.PERSONALE-CONTROLLO DI GESTIONE E FORMAZ.	41.912	47.712

86	CONTR.PREV.ASSIST.PERSON.CONTROLLO GESTIONE	12.112	13.612
90	IRAP RETRIB.PERS.CONTROLLO GESTIONE	3.562,00	4.062,00
94	RIMBORSO SPESE PERSONALE IN COMANDO POLO ICT	0	0
102	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	111.722	111.722
120	IRAP SU RETRIBUZIONI	39.884	39.884
200	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	1.038.515	1.029.086
201	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	298.376	294.876
203	INPDAP - BENEF. CONTRATT.PERSONALE QUIESCENZA	0	0
310	IRAP SU RETRIBUZIONI	86.763	86.563
340	RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	2.236	2.366
341	ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	666	736
342	IRAP SU RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	190	205,00
349	RETRIBUZIONI PERSONALE SETTORE SPORTIVO	3.296	3.296
350	ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE SPORTIVO	985	1.000
360	IRAP SU RETR.PERSON.SETT.SPORTIVO	281	281
455	PERSONALE IN COMANDO -GESTIONE TERRITORIO-RIMBORSO SPESE	0	2.700
477	TRASF.FONDI PERSONALE IN COMANDO	31.162	47.662
480	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE- SPORTELLINO UNICO	89.103	72.103
481	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	25.146	20.146
490	IRAP SU RETRIBUZIONI	8.074,00	6.374
1001	ACQU. BENI MOBILI PER UFF.UNICO DEL PERSONALE	0	0
1300	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	215.000	215.000
1310	RITENUTE ERARIALI	400.000	450.000
1320	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL PERSONALE	35.000	35.000

5 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Valter Marcato	
Assessore		
Risorse Umane	• Monica Alberoni	100%

• Tiziana Bacco	100%
• Pio Badin	100%
• Christian Bernardi	100%
• Valter Bertan	100%
• Serena Bolzan	100%
• Nello Bontempi	100%
• Lorenzo Boromello	100%
• Flavio Cadamuro	90%
• Michele Capovilla	100%
• Roberto Capovilla	100%
• Francesco Caristi	100%
• Luca Carletto	100%
• Michela Ceccato	95%
• Katia Compagnin	100%
• Andrea (P.T. 22h) Favarotto	100%
• Emanuela Foscaro	95%
• Giuseppe Frodella	95%
• Giuseppe Froni	100%
• Giuseppe Furlan	100%
• Elisa Giacomini	100%
• Giorgia (in maternità) Giraldo	100%
• Claudio Gomiero	100%
• Alberto Maccatrozzo	100%
• Valter Marcato	45%
• Maria Luisa Migailo	100%
• Federico Milani	100%
• Luca Mogenicato	100%
• Marco Pegoraro	100%
• Maurizio Pertile	95%
• Raffaella Piran	100%
• Francesco Poles	100%
• Paolo Randi	100%
• Graziano Rosato	25%
• Orlando Scalabrin	100%
• Nicola Seppi	100%
• Giovanni Stevan	100%
• Simone Tognon	100%
• Domenico Vettore	95%
• Andrea Vighesso	100%
• Giulio Zen	100%

- Alberto Zilio

100%

Centri di Spesa

- Ufficio Comando
- R.A. - Reparto Amministrativo
- R.O. - Reparto Operativo
- R.L. - Reparto Logistico

Risorse Finanziarie**Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
30	CONTRIBUTO REGIONE PER FUNZIONI POLIZIA LOCALE	0	0
31	CONTRIBUTO REGIONE PER PROT.CIVILE	0	0
33	CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO POLIZIA LOCALE	0	0
34	CONTR. PROVINCIA PER INTERVENTI SPORTIVI SOVRACOMUNALI	0	0
35	CONTRIBUTO PROVINCIA PER PROTEZIONE CIVILE	0	0
39	CONTRIBUTO UNIONE PADOVA N/O CONVENZIONE P.L.	35.000	17.500
41	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVO MANIFESTAZIONI	0	0
42	PROGETTI FINALIZZATI- CONTRIBUTO DAI COMUNI	0	0
44	TRASFERIM.DAI COMUNI PER PROT.CIVILE(DOTAZ.MINIMA VOLONT.)	14.000	14.000
49	VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART.142)	991.000	530.600
50	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (ART.208)	1.499.000	1.081.400
51	SANZIONI PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI	80.000	80.000
56	CORSO PATENTINI-INTROITI	0	0
70	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	10.000	10.000
71	RIMBORSI SERVIZIO FAST MAIL	230.000	203.211,87
78	CONTRIBUTO STATO PROTEZIONE CIVILE	0	0
81	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	0	0
82	CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0	0
83	CONTRIBUTO PROVINCIA PROT.CIVILE	0	0
86	CONTRIBUTO PROVINCIA PER EDUCAZIONE STR.	0	0
89	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA SICUREZZA	0	0
94	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROTEZ.CIVILE	7.200	7.200

Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
52	SPESE POSTALI	210.000	182.000
105	PRESTAZIONI SERVIZIO (UTENZE, PULIZIE, MANUT.)	0	0
108	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	0	0
112	TRASFER.O RIMB. UNIONE ALTA PAD. PER DISTRETTO	0	0
113	TRASFERIMENTI O RIMBORSI A COMUNI	0	0
114	RIMBORSO A PRIVATI	0	0
204	POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE	8.000	8.000
205	POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.	600	600
210	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	30.000	29.000
211	FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI	26.000	27.000
212	FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	30.000	33.050
216	SPESE DI RAPPRESENTANZA	492	492
217	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-ACQ.BENI	15.000	15.000
218	SPESE SERVIZIO FAST MAIL	0	0
219	SPESE GESTIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA CDS	114.000	73.837,30
220	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	510.082	516.493,87
222	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.	3.000	3.000
223	EDUCAZIONE STRADALE-DOCENZA	0	0
224	SCUOLA FORMAZIONE SICUREZZA-DOCENZA	0	0
230	BUONI MENSA - PREST.SERV.	8.900	8.900
231	PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)	66.000	74.000
232	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	30.000	36.000
240	SPESE DI RAPPRESENTANZA	0	0
245	CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE	7.500	7.500
260	TRASFERIMENTO O RIMBORSI A COMUNI	35.500	35.500
265	RIMBORSO A PRIVATI	6.000	6.000
309	IMPOSTE SCUOLA SICUREZZA E FORMAZIONE	0	0
311	IMPOSTE E TASSE	9.625	9.625
401	PROTEZIONE CIVILE - STAGE	3.600	0
403	PROTEZIONE CIVILE-PIANI COMUNALI - INCARICO	0	0

404	CORSI DI FORMAZIONE PROT.CIVILE	5.000	3.000
405	IRAP SU COMPENSI PER PROTEZIONE CIVILE	306	0
410	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	23.000	23.000
411	PROT.CIVILE-DOTAZ.MINIMA VOLONTARI-RIMB.COMUNI	14.000	14.000
412	SPESE DI RAPPRESENTANZA PROTEZIONE CIVILE	1.000	500
415	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	45.000	50.457,50
416	PROT.CIVILE - UTENZE	2.000	1.000
430	PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE	23.000	21.042,50
440	PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE	17.050	17.050
460	SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE	0	0
1050	ACQUISTO BENI STRUMENTALI POLIZIA MUNICIPALE	45.000	78.270,11
1051	PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA-ACQ.BENI	0	0
1052	INFRASTRUTTURE SICUREZZA	148.000	48.000
1054	NUOVA SEDE DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0	0
1060	SPESE PER SEGNALETICA STRADALE	0	0
1080	ACQUISIZ. BENI MOBILI,MACCHINE ED ATTREZZ.TECNICO SCIENT.	7.200	7.200

6 Ufficio territoriale per la crescita

Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali		
Assessore			
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Ceriali		100%
	• Gianna - P.T.25 ore Cavallin		100%
	• Marino - comando P.T.25 ore Gesuato		100%
	• Samantha Rettore		100%
	• Gualtiero Zabeo		100%
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Attività produttive • SUAP • Ufficio di Piano 		

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
73	DIRITTI SUAP	45.000	55.000

75	DIRITTI PER LO SPORTELLO UNICO	55.000	45.000
190	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI	52.000	52.000

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
380	CATASTO SPORTELLO - PREST.SERVIZI	0	0
476	SERV.ATTIV.PRODUTTIVE-MISSIONI E TRASF.	300	300
478	ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE	1.000	1.000
485	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	3.600	3.600
486	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	9.800	9.800
487	COMPENSO COMMISSIONI	0	0
488	SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO	209.818,00	209.818,00
491	IMPOSTE E TASSE	300	300
493	CONSORZIO BONIFICA-CANONE PER UTILIZZO LOCALI	10.000	10.000
494	TRASFERIMENTI E RIMBORSI AD ENTI	12.000	12.000
495	PERS.ATTIV.PROD.-BUONI PASTO	1.500	1.500
1090	ACQUISTO BENI MOBILI-ATT.PRODUTTIVE	0	3.000
1340	ANTICIPAZIONI DI SPESE PER CONTO TERZI	52.000	52.000

7 Settore Programmazione e controllo

Responsabile	Paola Miatello		
Assessore			
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello 55% • Silvia Zampieri 55% 		
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali • PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE 		

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
32	CONTRIBUTO REGIONALE PROMOZIONE TERRITORIALE	98.318,51	296.317,19
36	CONTRIBUTI DA COMUNI PER CONVENZIONI	18.138	25.138
38	CONTRIBUTO COMUNI UFF.CONTROLLO DI GESTIONE	28.700	28.700
45	FORMAZIONE-CONTRIBUTO DAI COMUNI	29.800	29.800

46	CONTRIB.COMUNI SVILUPPO TERRITORIO	0	0
72	FORMAZIONE -ENTRATA DA PRIVATI	1.000	14.170,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
58	INPS PROFESSIONISTI	1.000	1.000
69	FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	29.400	30.200
73	IRAP PROFESSIONISTI	1.600	1.600
87	CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI	3.000	3.000
89	SERVIZI UFFICIO DI STAFF	213.472,00	216.120,00
91	UFF.CONTROLLO GESTIONE-BUONI MENSA	1.360	1.360
92	CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE	400	552
115	RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI	500	1.830,50
437	PIAR - PROGETTO TRAIN	130.860,11	130.860,11
1002	UFFICIO CONTROLLO GESTIONE-ACQ.BENI	0	0

8 Polo ICT

Responsabile	Paola Miatello		
Assessore			
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello 20% • Silvia Zampieri 20% 		
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Polo ICT 		

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
48	CONTR.COMUNI PER ADEG. E IMPLM. ICT	170.900	170.900

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
88	POLO ICT-PARTE INFORMATICA	429.852,00	442.814,70
93	ICT- ACQUISTO BENI	5.000	5.000
95	RIMBORSO SPESE MISSIONI - SETT. I.C.T.	0	0
1003	SPESE PER STRUMENTI E SISTEMI INFORMATICI	35.816,40	233.815,08

9 Servizi Scolastici

Responsabile	Paola Miatello		
Assessore			
Risorse Umane	• Paola Miatello		10%
	• Silvia Zampieri		10%
Centri di Spesa	• Mense Scolastiche		

Risorse Finanziarie**Entrate**

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
37	TRASF.COMUNI PER MENSA SCOLASTICA	31.293	33.454,35
74	PROVENTI SERVIZIO MENSA (RILEV.FINI IVA)	189.029	188.198,15

Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
330	MENSA SCOLASTICA-ACQUISTI (RILEV.FINI IVA)	0	0
335	MENSA SCOLASTICA-GESTIONE SERVIZIO (RILEV.FINI IVA)	203.521	201.721
337	RIMBORSO BUONI PASTO A PRIVATI	0	1.000

I Centri di Spesa

2.1 Staff

Centro di Responsabilità	Direzione Generale	
Responsabile	Luciano Gallo	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Paola Miatello • Silvia Zampieri 	80% 20% 20%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di Segreteria • Attività di staff • Programmazione della Federazione • Comunicazione 	

2.2 Valorizzazione e promozione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale	
Responsabile	Carlo - 5 ore/sett. Toniato	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Carlo - 5 ore/sett. Toniato 	10% 100%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento politiche territoriali 	

2.3 Territorio e ambiente

Centro di Responsabilità	Direzione Generale	
Responsabile	Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa 	10% 100%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Territorio e ambiente 	

2.4 Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese

Centro di Responsabilità	Direzione Generale	
Responsabile	Luciano Gallo	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello • Silvia Zampieri 	5% 5%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • IPA 	

3.1 Amministrazione

Centro di Responsabilità	Amministrazione	
Responsabile	Luciano Gallo	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin • Federica Zorzi 	100%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Ragioneria e segreteria 	

4.1 Ufficio Unico del Personale

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale	
Responsabile	Adelaide Betto	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Adelaide Betto • Endrius - Comando 12 ore, co.557 Salvalaggio 	100%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Area Giuridica • Area Previdenziale • Area Economica • Risorsa Tempo • Ufficio procedimenti disciplinari 	100%

5.1 Ufficio Comando

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
Responsabile	Valter Marcato	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Valter Marcato 	100%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Comando 	

5.2 R.A. - Reparto Amministrativo

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
Responsabile	Flavio Cadamuro	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Christian Bernardi • Serena Bolzan • Flavio Cadamuro • Emanuela Foscaro • Giuseppe Frodella • Maurizio Pertile • Domenico Vettore 	100% 90% 100% 100% 70% 100% 95%

	• Andrea Vighesso	100%
	• Giulio Zen	100%
	• Alberto Zilio	100%
Attività	• C.O.T. - Centrale Operativa Territoriale	
	• Ambiti Territoriali	
	• No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale	
	• No.S.U. - Nucleo Sicurezza Urbana	

5.4 R.L. - Reparto Logistico

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
Responsabile	Graziano Rosato	
Assessore		
Risorse Umane	• Serena Bolzan	10%
	• Graziano Rosato	100%
Attività	• Ufficio Protezione Civile	
	• Servizio Logistico	
	• Ufficio Contravvenzioni	

6.1 Attività produttive

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita	
Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali	
Assessore		
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Ceriali	35%
	• Gianna - P.T.25 ore Cavallin	100%
	• Marino - comando P.T.25 ore Gesuato	100%
	• Samantha Rettore	100%
	• Gualtiero Zabeo	50%
Attività	• Attività produttive	

6.2 SUAP

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita	
Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali	
Assessore		
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Ceriali	35%
	• Gualtiero Zabeo	50%
Attività	• SUAP	

6.3 Ufficio di Piano

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita	
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali	
Assessore		
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali	30%
Attività	• Ufficio di Piano	

7.1 Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo	
Responsabile	Paola Miatello	
Assessore		
Risorse Umane	• Paola Miatello	35%
	• Silvia Zampieri	35%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione attività di formazione • Gestione valutazione • Controllo di Gestione • Provveditorato • Passaggio di consegne 	

7.2 PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo	
Responsabile	Paola Miatello	
Assessore		
Risorse Umane	• Paola Miatello	20%
	• Silvia Zampieri	20%
Attività	• gestione progetto	

8.1 Polo ICT

Centro di Responsabilità	Polo ICT	
Responsabile	Paola Miatello	
Assessore		
Risorse Umane	• Paola Miatello	20%
	• Silvia Zampieri	20%
Attività	• Attività Polo	

9.1 Mense Scolastiche

Centro di Responsabilità	Servizi Scolastici	
Responsabile	Paola Miatello	
Assessore		

Risorse Umane	• Paola Miatello	10%
	• Silvia Zampieri	10%
Attività	• Mense Scolastiche	

Gli Obiettivi Gestionali

2.1.1.1 Gestione del servizio di Segreteria di Direzione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Attività di Segreteria

Programma RPP	01
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luciano Gallo
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

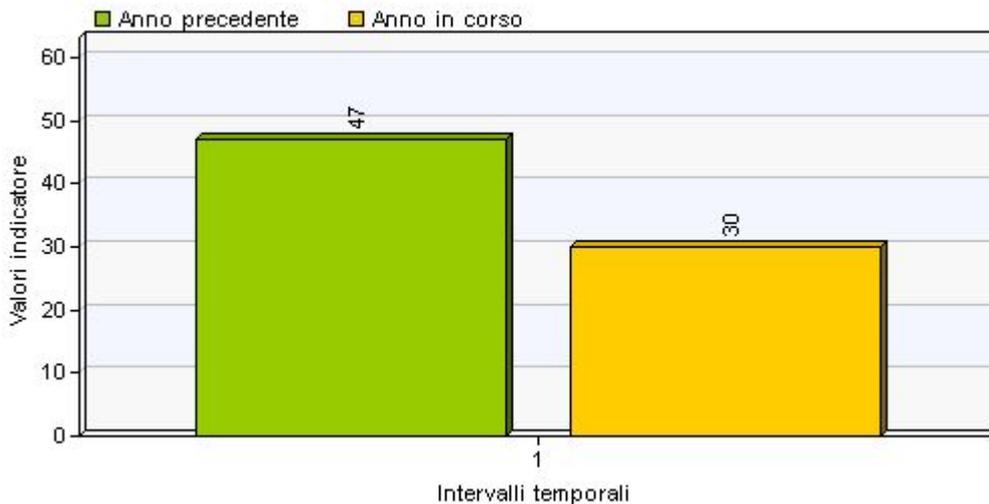
- Convocazione incontri
- gestione corrispondenza della Direzione
- convocazione Giunte
- gestione PS settimanale

Gli Indicatori

giunte convocate

Rilevazione: annuale

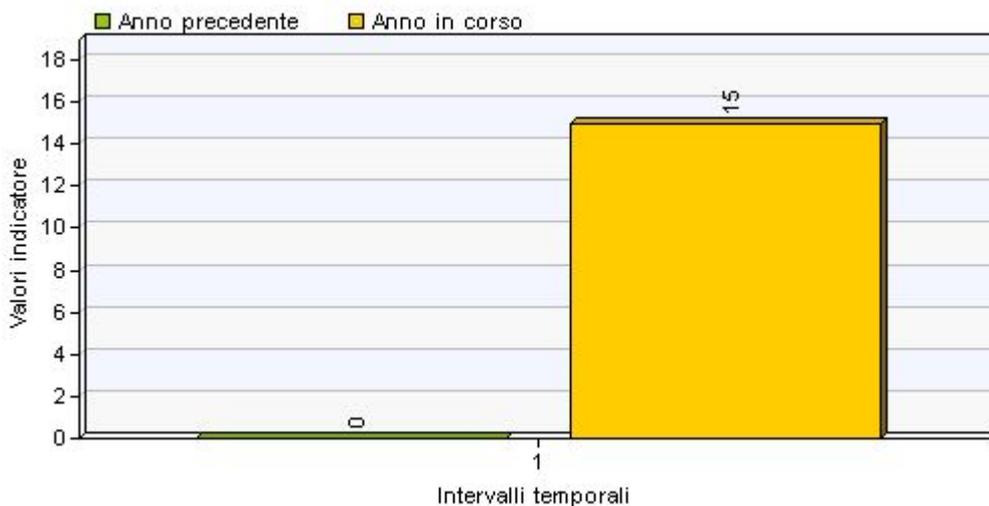
Unità di misura: n.



incontri convocati

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.1.2.1 Supporto al Nucleo di Programma

Centro di Responsabilità Direzione Generale

Centro di Spesa Staff

Attività Attività di staff

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Luciano Gallo

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Luciano Gallo
- Paola Miatello

Descrizione

Supportare l'attività del Nucleo di Programma, costituito dai Segretari e/o Direttori dei Comuni della Federazione e dal Direttore della Federazione:

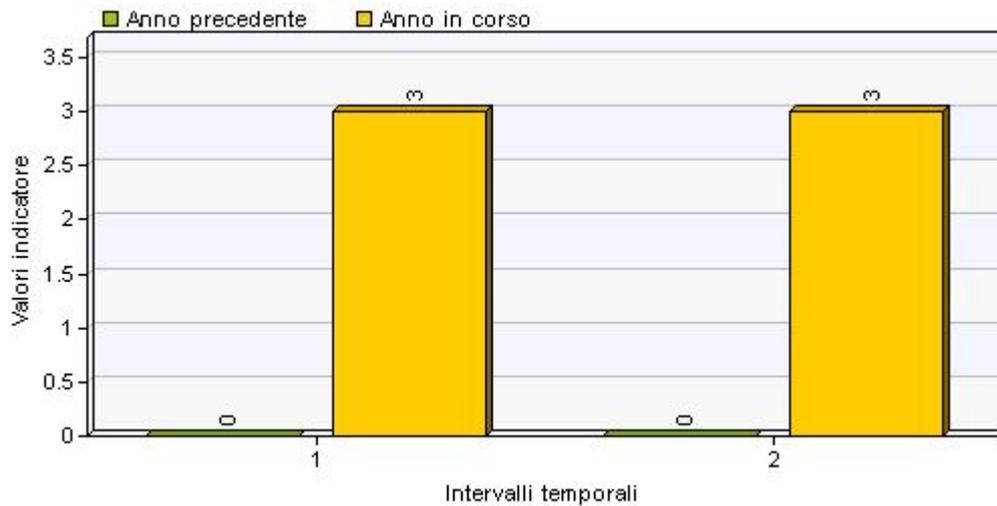
- convocare gli incontri;
- verbalizzare;
- preparare il materiale a supporto.

Gli Indicatori

n.incontri verbalizzati

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



2.1.2.2 Assistenza Ufficio Personale della Federazione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Attività di staff
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciano Gallo
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'ufficio curerà, in collaborazione con l'Ufficio del Personale della Federazione, le seguenti iniziative:

- Gestione completa attività in applicazione della Legge 626. Sicurezza sul lavoro, ora D.Lgs.81/2008;
- istruttoria atti attinenti Organi Istituzionali;
- Contrattazione decentrata. Costituzione fondo e liquidazione salario accessorio;

In particolare:

- raccolta comunicazioni dei dipendenti della Federazione dirette all'Ufficio Personale
- rimborsi missioni: raccolta determine e autorizzazioni con giustificativi
- progetti fondo
- consegna cedolini cartacei ai dipendenti che ne fanno richiesta
- stage: atti vari
- compilazione tabella Relazione al Conto

Fasi Operative

1. Tabella relazione al Conto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 15/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Conto annuale della Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Incarico Responsabile servizio sicurezza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

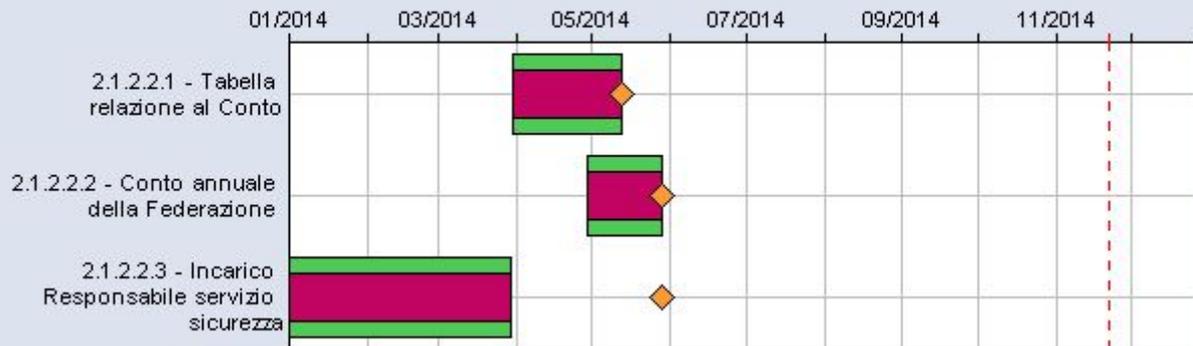
Data di Completamento 31/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Definito. Da perfezionare con provvedimento

Provvedimento maggio

Assistenza Ufficio Personale della Federazione



2.1.2.3 Controllo atti

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Attività di staff
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luciano Gallo• Paola Miatello

Descrizione

Attuazione al Regolamento sui controlli interni.

Art.5: Oggetto del controllo successivo sono le deliberazioni, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

Art. 6.

1. Il controllo successivo sugli atti viene svolto sotto la direzione del Direttore Generale, che si avvale del supporto degli uffici dell'ente.
2. L'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Direttore Generale approva annualmente entro il mese di febbraio, un apposito piano, prevedendo il controllo del cinque per cento degli atti di cui all'art. 5.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.

Art. 7. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda, in conformità agli standards predefiniti, da restituire al funzionario che ha emanato l'atto.

Art. 8. Il controllo successivo: Risultati del controllo successivo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di *reports* almeno semestrali dai quali risulti il numero degli atti esaminati e i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto.
2. Le risultanze del controllo unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, sono trasmesse, a cura del Direttore Generale, ai Responsabili del Settore, al Revisore del conto, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio.

Il I° controllo va relazionato in Consiglio in sede di equilibri di bilancio (entro il 30.09)

Il II° controllo va relazionato in Consiglio in sede di rendiconto (entro il 30.04).

Fasi Operative

1. Approvazione Piano dei controlli anno 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 03/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Chiusura Controllo 2013 e comunicazione Consiglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 22/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

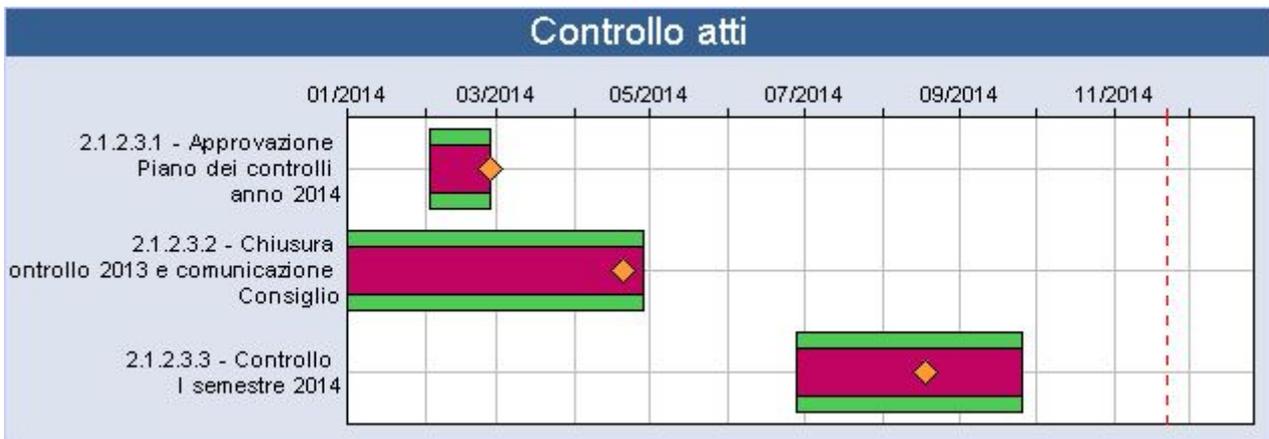
3. Controllo I semestre 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 22/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



2.1.2.4 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza

Centro di Responsabilità Direzione Generale

Centro di Spesa Staff

Attività Attività di staff

Programma RPP

Responsabile Luciano Gallo

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Luciano Gallo
- Paola Miatello

Descrizione

Svolgimento dell'attività di controllo correlata al ruolo di Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza

Fasi Operative

1. Adozione del Piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/01/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/01/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. NUOVA - controllo I semestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. NUOVA - Adempimenti Trasparenza amministratori: raccolta dati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Spostamento data fine dal 30.09 al 31.10

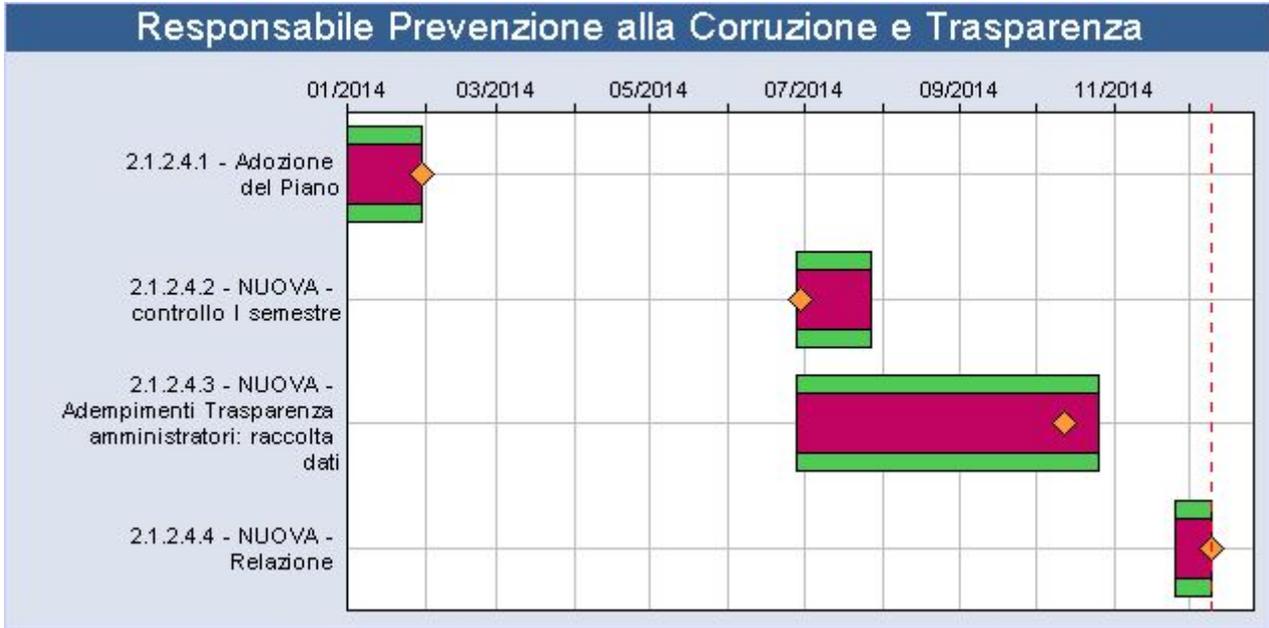
4. NUOVA - Relazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 15/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note PROT. 20610



2.1.2.5 Accordo con Forser - NUOVO

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Attività di staff
Programma RPP	01 Funzione generale di amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Serena Bolzan • Luciano Gallo • Paola Miatello • Silvia Zampieri • Federica Zorzi

Descrizione

Si tratta di un progetto di collaborazione tra la Federazione dei Comuni del Camposampierese e Forser, società alla quale l'A.N.C.I. F.V.G. ha affidato l'incarico di realizzare un "Programma di formazione", finalizzato a sostenere il processo di costruzione del "Sistema integrato Regione - Enti Locali" e nello specifico a sostenere i processi di armonizzazione dei sistemi contabili, riordino del sistema Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Sistema delle Autonomie Locali, programmazione comunitaria 2014-2020, formazione dei formatori pubblici.

ForSer ha richiesto infatti la disponibilità alla Federazione dei Comuni del Camposampierese nel collaborare per condividere il percorso di costruzione di una Unione, in qualità del suo ruolo di best practices in materia e, a seguito della della Delibera di Giunta della Federazione n.67 del 09/06/2014, è stato sottoscritto il contratto.

Fasi Operative

1. Sottoscrizione contratto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 06/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



2.1.3.1 Piano Operativo dei Servizi 2014

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Programmazione della Federazione

Programma RPP

Responsabile Luciano Gallo

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Luciano Gallo
- Paola Miatello
- Silvia Zampieri

Descrizione

Ogni anno in sede di programmazione annuale viene redatto il POS. Il POS rappresenta il patto associativo tra la Federazione e i Comuni e si compone del piano finanziario, indicatori di risultato (SeBG), contratti di servizio, indirizzi organizzativi, piano dei contributi e piano ripartizione della spesa del personale.

L'art.8 dello Statuto: individua le funzioni trasferite alla Federazione;

L'art.9 dello Statuto : prevede l'adozione di una deliberazione di recepimento da parte della Federazione, nella quale dovranno essere indicate le attività, gli indirizzi organizzativi, i piani finanziari con i criteri di contribuzione da parte dei Comuni.

Fasi Operative

1. Flusso incassi chiusura 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 03/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Costruzione del Piano

Durata Prevista (Tolleranza) 10/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Approvazione in Giunta

Durata Prevista (Tolleranza) 03/03/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Flusso CONTRIBUTO per sanzioni: invio Comuni certificazione incassato I semestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Flusso CONTRIBUTO per sanzioni: invio Comuni certificazione incassato LUGLIO - SETT.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Flusso CONTRIBUTO per sanzioni: invio Comuni certificazione incassato OTTOBRE - NOVEMBRE

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 15/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note DET.459 DEL 12/12/2014

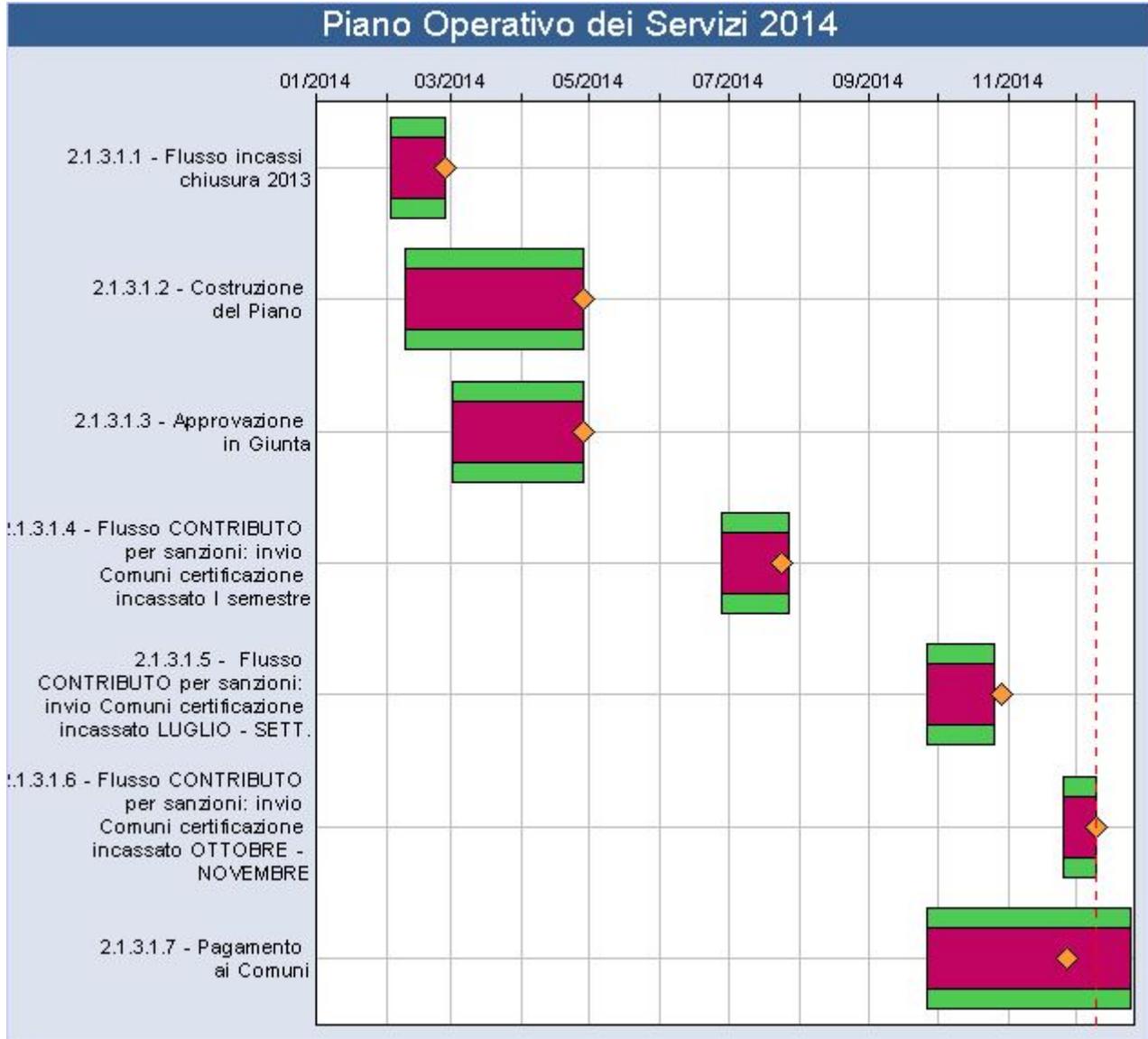
7. Pagamento ai Comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 14/11/2014: FASE RINVIATA



2.1.3.2 Accountability

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Programmazione della Federazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marino - comando P.T.25 ore Gesuato • Paola Miatello
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

Nel attraverso il veicolo dei questionari somministrati agli studenti e ai genitori, si persegue l'obiettivo di rilevare la qualità percepita dei servizi indicata dal progetto LABEL.

Fasi Operative

1. Richiesta alla Prefettura dei dati ufficiali sulla criminalità nel Camposampierese

Durata Prevista (Tolleranza) 16/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Indagine presso le scuole del territorio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Gli studi sono stati completati, la consegna si prevede in una delle Giunte di settembre



2.1.3.3 Peg Obiettivi e Piano Performance

Centro di Responsabilità Direzione Generale
Centro di Spesa Staff
Attività Programmazione della Federazione

Programma RPP	
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello • Silvia Zampieri
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Posizioni organizzative della Federazione • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Costruzione del PEG obiettivi e approvazione

Durata Prevista (Tolleranza) 03/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)
Data di Completamento 14/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note DELIBERA GIUNTA DELLA FCC N.39

2. costruzione approvazione Piano Performance

Durata Prevista (Tolleranza) 03/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)
Data di Completamento 14/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note DELIBERA DI GIUNTA DELLA FCC N.39



2.1.3.4 Studi

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Programmazione della Federazione

Programma RPP

Responsabile Luciano Gallo

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciano Gallo

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

- Studio Politiche pubbliche
- Studio Politiche Organizzative

Fasi Operative

1. Studio Politiche Pubbliche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Studio Politiche Organizzative

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

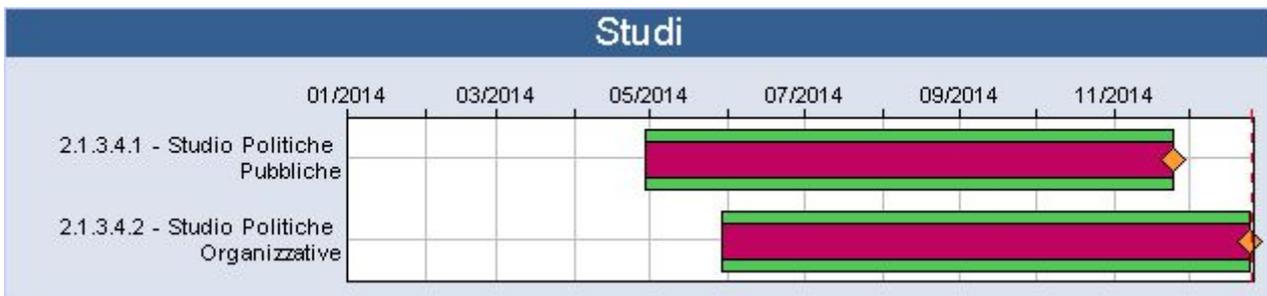
Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Sposamento data fine dal 30.11 al 31.12 in quanto solo alla fine di novembre gli ultimi comuni hanno consegnato i dati richiesti

Come da indicazioni, si è completata entro l'anno la parte dello Studio ad esclusione della formazione



2.1.3.5 Progetto ELOGE/BEST

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Programmazione della Federazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciano Gallo
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

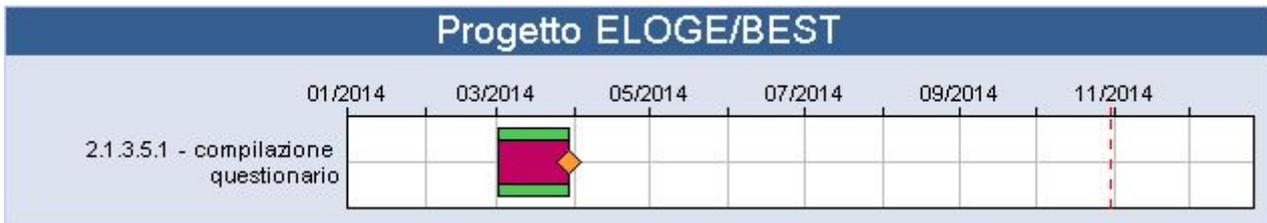
1. compilazione questionario

Durata Prevista (Tolleranza) 03/03/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



2.1.4.1 Gestione attività di Comunicazione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Staff
Attività	Comunicazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'ufficio cura la comunicazione dell'Ente e delle varie iniziative anche comunali attraverso i seguenti strumenti:

- Il Camposampierese: è la voce dei Sindaci e del sistema territoriale, istituzionalizzato nel Tavolo dell'IPA. E' un mensile scandito in 10 uscite annuali e ospita pagine redazionali a cura di Enti pubblici (Federazione, comuni, altri enti), pagine redazionali a cura di soggetti presenti al tavolo dell'IPA, spazi pubblicitari. A partire dal mese di aprile il Camposampierese è disponibile gratuitamente anche su I-pad.
- Pannelli messaggio variabile: Informare tempestivamente su eventi istituzionali e veicolare i messaggi sulla sicurezza stradale collegati al progetto Camposampierese sicuro (solo nei 9 pannelli grafici), sulle condizioni metereologiche ed emergenze territoriali. I messaggi vengono inseriti dall'Ufficio Direzione Generale della Federazione con i seguenti criteri di priorità:
 1. Eventi di carattere sovra comunale su tutti i pannelli tra cui : Festa della Repubblica,Eventi patrocinati dalla Federazione, Fiera/sagra paesana principale di ciascun ente aderente
 2. Eventi culturali/istituzionali del singolo comune su indicazione del referente pannelli individuato da ciascun comune, solo sul pannello del comune interessato.

A decorrere da agosto l'ufficio predispone un format per monitorare il numero di messaggi variabili veicolati, che verrà allegato al PEG con cadenza semestrale.

- Sito Web istituzionale: canale di comunicazione diretto con i cittadini, orientamento a servizi e progetti in atto. Trasparenza. L'ufficio inserisce le informazioni e gli aggiornamenti sul sito web, pubblica gli atti istituzionali e tutta documentazione prevista dalla normativa vigente.
- "Camposampierese News": è una newsletter inviata con cadenza settimanale agli opinion leaders e agli utenti interessati che ne fanno richiesta. E' costituita da una 1° pagina contenente focus su determinati temi per stimolare riflessioni mirate allo sviluppo territoriale, per valorizzare e promuovere le attività della Federazione e da una 2° pagina con agenda della settimana.
- Social network: l'obiettivo è quello di informare e coinvolgere i cittadini, soprattutto i più giovani, sulle attività della federazione/singole amministrazioni/degli attori del sistema territoriale.
- Governo Locale (osservatori): l'obiettivo è informare gli amministratori sullo status di determinati ambiti del territorio/servizi in una logica di bench-marking (analisi demografica, politiche pubbliche..). Viene trasmesso via posta elettronica e I-pad con cadenza trimestrale
- Tavoletta del Sindaco: dalla fine del 2011 ogni Sindaco è dotato di un I-pad con l'obiettivo di creare un coordinamento tra Sindaci e Federazione nel flusso delle informazioni e la Condivisione dei documenti e dei processi di lavoro. L'ufficio gestisce l'agenda condivisa e la Comunicazione in tempo reale. Lo strumento consente inoltre la Collaborazione tra gli amministratori, con la

possibilità di produrre e trasformare la conoscenza in modo collaborativo all'interno della comunità di pratica.

Aggiornamento al 06.10:

Entro ottobre sarà attivato il Progetto Camposampierese web, illustrato nel Piano di Comunicazione 2014 all'indirizzo www.ilcamposampierese.it.

Si conferma che il Comitato Editoriale è composto dagli 11 Sindaci.

Aggiornamento al 31.11: l'attivazione del Progetto Camposampierese WEB è prevista per dicembre

Fasi Operative

1. Approvazione del Piano di Comunicazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. NUOVA - attivazione di Il Camposampierese web

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 24/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 21/11: rinvio fase

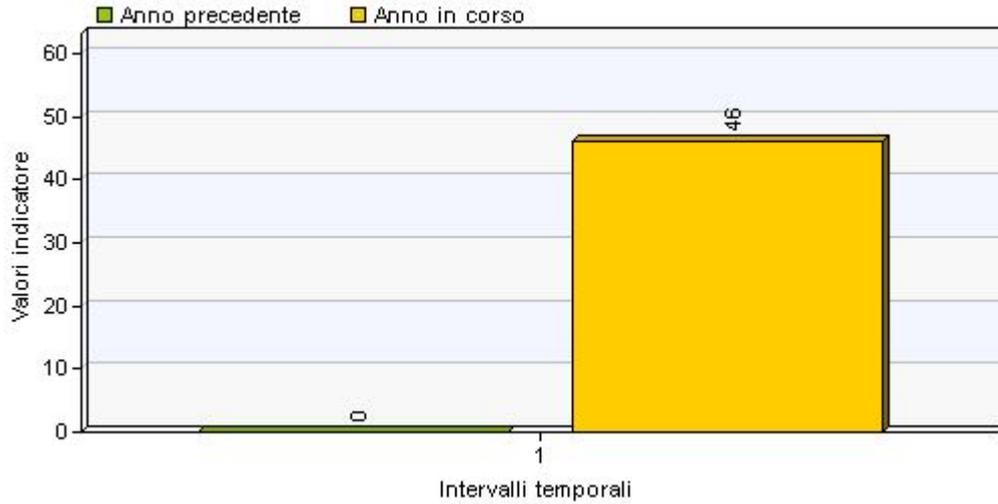


Gli Indicatori

n. Camposampierese news

Rilevazione: annuale

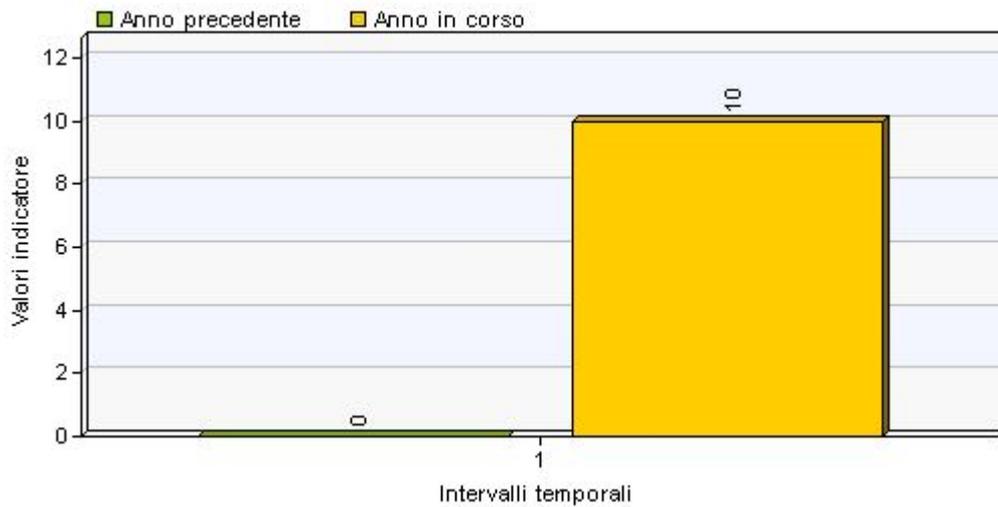
Unità di misura:



n. 'Il Camposampierese'

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.2.1.1 Coordinamento politiche sportive

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Valorizzazione e promozione
Attività	Coordinamento politiche territoriali
Programma RPP	01
Responsabile	Carlo - 5 ore/sett. Toniato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Carlo - 5 ore/sett. Toniato
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

Servizio di coordinamento della rete dei referenti politici e tecnici delle politiche sportive, avviato nel 2010.

Fasi Operative

1. Organizzazione Festa dello Sport

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

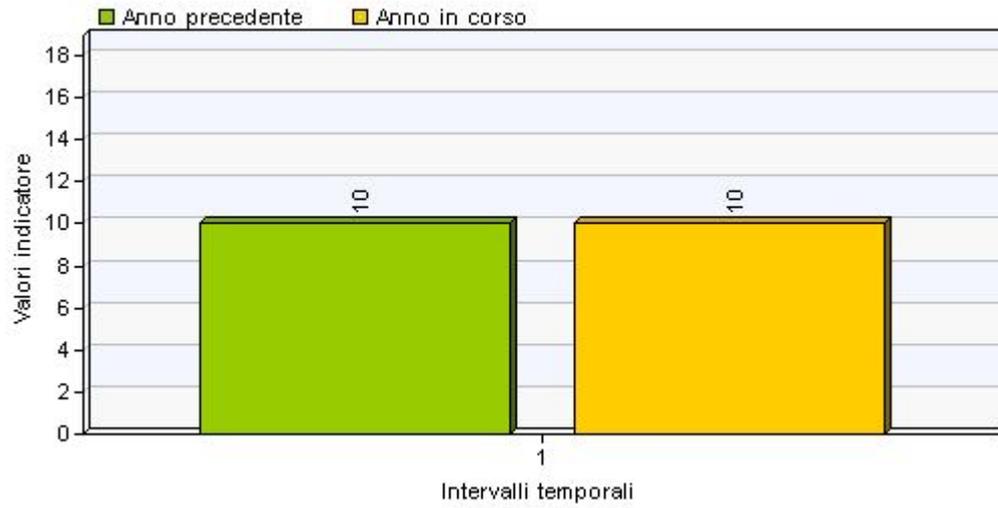


Gli Indicatori

incontri Tavolo assessori Sport

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.2.1.2 Coordinamento politiche culturali

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Valorizzazione e promozione
Attività	Coordinamento politiche territoriali

Programma RPP

Responsabile Carlo - 5 ore/sett. Toniato

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Luciano Gallo
- Carlo - 5 ore/sett. Toniato

Descrizione

Con delibera n. 17 del 20.02.2012 e successiva modifica, è stata approvata dalla Giunta della Federazione il progetto di coordinamento delle politiche culturali comuni del Camposampierese.

L'obiettivo è quello di diffondere una comune identità del Camposampierese attraverso l'organizzazione di eventi culturali e iniziative a livello sovra comunale, anche al fine di accedere a finanziamenti presso Enti sovraordinati (Regione, Unione Europea, ecc) e di altra natura (Fondazioni, Istituti bancari, ecc.);

E' stato individuato quale coordinatore del tavolo tecnico il Dott. Carlo Toniato.

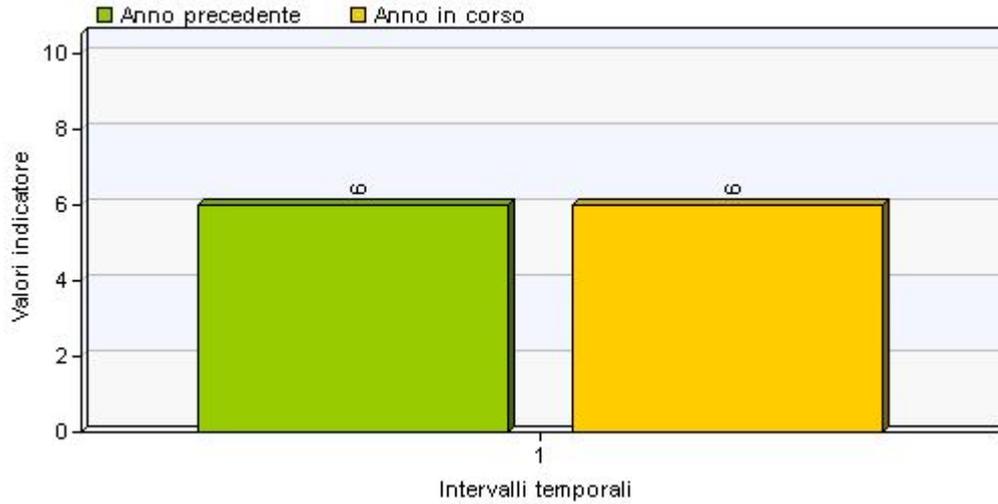
- 2012, TOT. 5 - Festa Sport Camposampierese, Torneo per non dimenticare, 3 incontri Sport e Salute
- 2013, TOT. 3 - Festa Sport Camposampierese, Torneo per non dimenticare, 1 incontro defibrillatori
- 2012, TOT, 54 - Si tratta delle iniziative inserite nelle tre rassegne comuni: Armonia di Vie, Memoriae, Paesaggi culturali.
- 2013, TOT, 52 - Si tratta delle iniziative inserite nelle tre rassegne comuni: Armonia di Vie, Memoriae, Paesaggi culturali.

Gli Indicatori

incontri Tavolo Assessori alla Cultura

Rilevazione: annuale

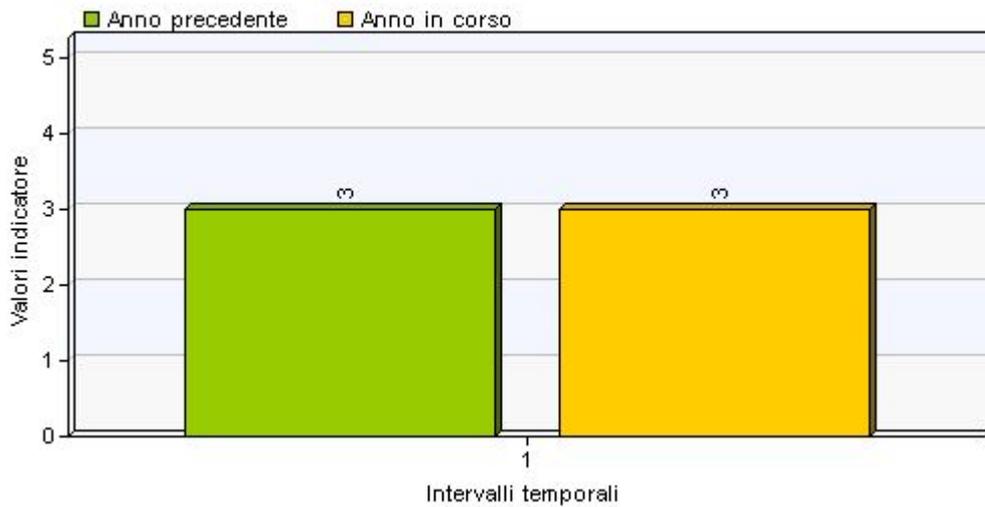
Unità di misura:



n. manifestazioni organizzate insieme

Rilevazione: annuale

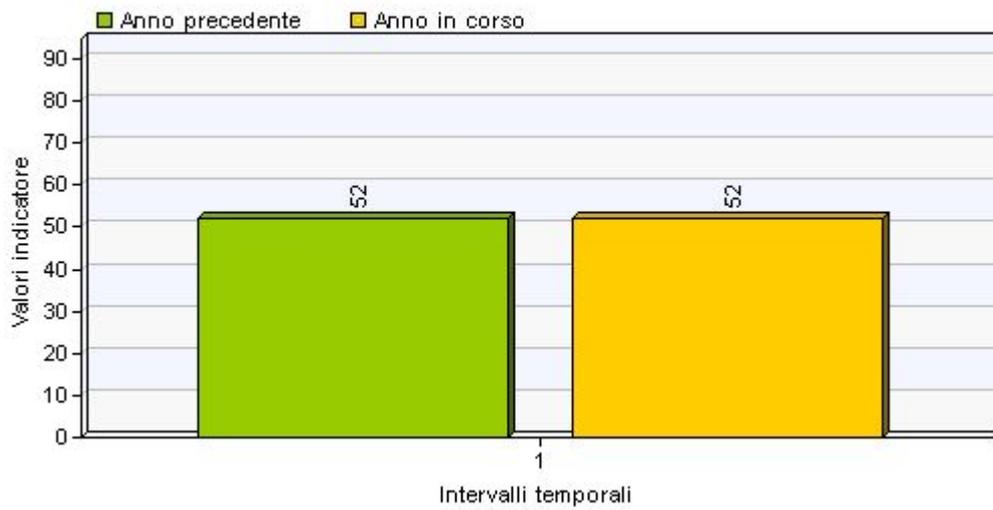
Unità di misura:



n. manifestazioni promosse insieme

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.2.1.3 PIA-R "TRAIN" - Ufficio Turistico

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Valorizzazione e promozione
Attività	Coordinamento politiche territoriali
Programma RPP	01 Funzione generale di amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Carlo - 5 ore/sett. Toniato
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Carlo - 5 ore/sett. Toniato

Descrizione

Fasi Operative

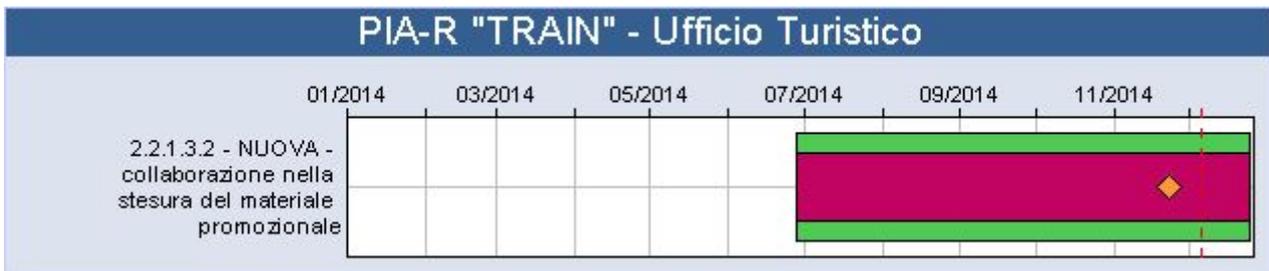
1. NUOVA - collaborazione nella stesura del materiale promozionale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



2.2.1.4 PIA-R "TRAIN" - Lancio della "Valle Agredo"

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Valorizzazione e promozione
Attività	Coordinamento politiche territoriali
Programma RPP	01 Funzione generale di amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Carlo - 5 ore/sett. Toniato
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Carlo - 5 ore/sett. Toniato

Descrizione

Fasi Operative

1. Lancio del marchio - Eventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 04/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



2.3.1.1 L.13/99:Progetto “LA VIA DELLE RISORGIVE TRA AMBIENTE E CULTURA”

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Territorio e ambiente
Attività	Territorio e ambiente

Programma RPP

Responsabile Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Luciano Gallo
- Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

Con Delibera di Giunta Regionale n.3535 del 30/12/2010 è stato concesso un contributo pari a € 750.000,00 al Comune di Trebaseleghe per finanziare il progetto “LA VIA DELLE RISORGIVE TRA AMBIENTE E CULTURA”, che prevede un investimento totale di € 1.425.000,00. L'intervento interessa i Comuni di Trebaseleghe, Piombino Dese e Villa Del Conte.

Con Delibera di Giunta Regionale n.635 del 17/05/2011 si è disposto che il contributo di € 750.000,00, già' destinato al comune di Trebaseleghe, venga assegnato alla Federazione dei Comuni del Camposampierese.

E' stato predisposto e sottoscritto un accordo tra i 4 Enti interessati (la Federazione e i 3 Comuni) per la gestione dell'intervento.

Fasi Operative

1. Monitoraggio opera I° semestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Consegna opere Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

spostamento data fine attività dal 24/05/2014 al 31/07/2014 per approvazione perizia di variante

spostamento data fine attività dal 31/07/2014 al 31/10/2014 per problemi con la consegna del collaudo statico.

3. Consegna opere Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

spostamento data fine attività dal 24/05/2014 al 31/07/2014 per approvazione perizia di variante

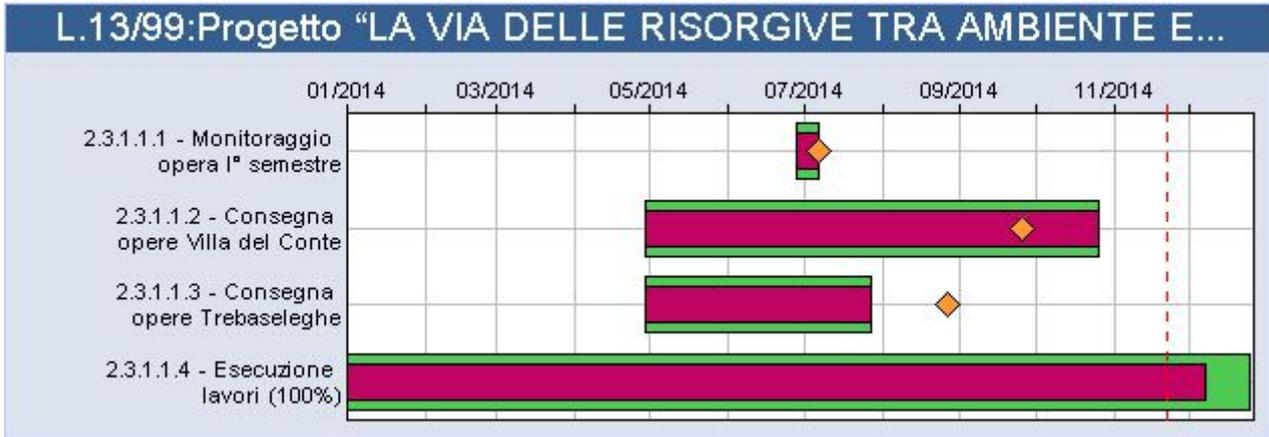
spostamento data fine attività dal 31/07/2014 al 31/08/2014 per problemi con la consegna del collaudo statico

4. Esecuzione lavori (100%)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 95 %

Note



2.3.1.2 PIA-R "TRAIN" - Misura 313. Azione 1

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Territorio e ambiente
Attività	Territorio e ambiente

Programma RPP

Responsabile Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Descrizione

27.11: La Regione Venetov ha prorogato la conclusione degli interventi al 30.01.2015.

Fasi Operative

1. Conferenza di Servizi

Durata Prevista (Tolleranza) 28/02/2014 - 15/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Approvazione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 31/03/2014 - 15/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 12/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

approvazione DEFINITIVA VINCOLATA AI TEMPI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DA PARTE DEI COMUNI E DELLA CONFERENZA DI SERVIZI

3. Procedura di gara per affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

SPOSTAMENTO DATA FINE LAVORI DAL 31/05/2014 AL 10/07/2014

4. RINVIO - Chiusura lavori e rendicontazione

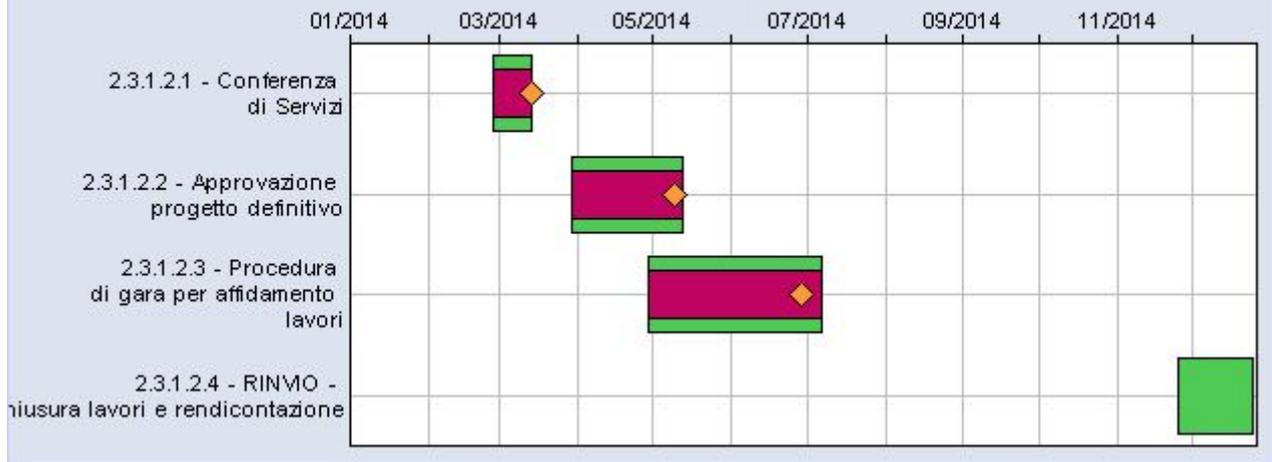
Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

Proroga fino al 31.03.2015

PIA-R "TRAIN" - Misura 313. Azione 1



2.3.1.3 L'Agro Centuriato, paesaggio antico e sempre nuovo

Centro di Responsabilità Direzione Generale

Centro di Spesa Territorio e ambiente

Attività Territorio e ambiente

Programma RPP

Responsabile Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Descrizione

27.11: la Regione ha approvato una proroga fino al 02.02.2015 per l'approvazione del progetto esecutivo.

Fasi Operative

1. Accordo di programma

Durata Prevista (Tolleranza) 10/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 22/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. ELIMINATO - Approvazione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 02/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

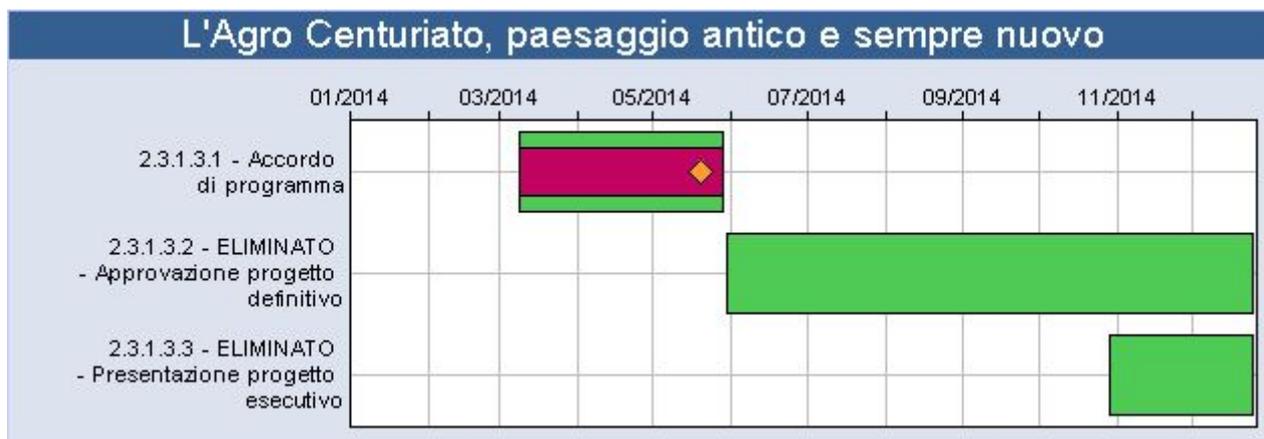
Note RINVIO 2015

3. ELIMINATO - Presentazione progetto esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 03/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note RINVIO 2015



2.3.1.4 RINVIATO AL 2015 - Progetto Messenger

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Territorio e ambiente
Attività	Territorio e ambiente

Programma RPP

Responsabile Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Descrizione

Trasmessa richiesta di proroga - ottenuta autorizzazione

2.3.1.5 Progetto piste ciclabili

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Territorio e ambiente
Attività	Territorio e ambiente

Programma RPP

Responsabile Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Assessore

Tipologia

Priorità Alta

Risorse Umane • Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa

Descrizione

E' previsto il completamento di tratti di piste ciclabili per collegare più comuni. La Federazione, in qualità di capofila dei comuni di Camposampiero, Campodarsego, S. Giustina in Colle, S. Giorgio delle Pertiche, Massanzago, Piombino Dese e Trebaselghe, presenterà domanda di finanziamento regionale entro il 2.12.2014.

Fasi Operative

1. Protocollo intesa con i comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 27/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 27/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Affidamento progettazione esterna

Durata Prevista (Tolleranza) 24/11/2014 - 26/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 26/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Approvazione progetto preliminare in Giunta

Durata Prevista (Tolleranza) 28/11/2014 - 01/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



2.4.1.1 Attività di Segreteria del TAVOLO IPA

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese
Attività	IPA
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luciano Gallo• Paola Miatello
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

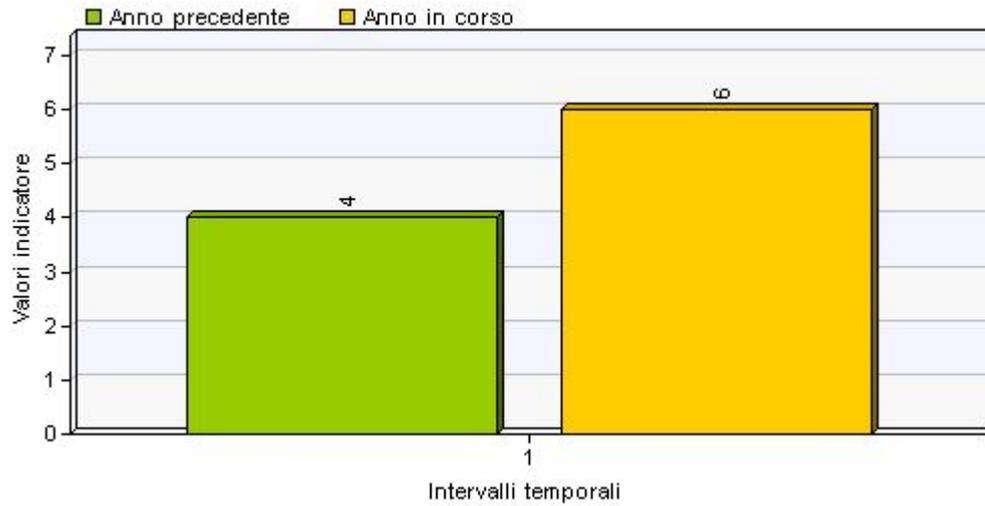
La Federazione dei Comuni del Camposampierese è soggetto capofila del Tavolo di Concertazione dell'IPA e si fa quindi carico dell'attività di Segreteria (convocazione degli incontri, stesura delibere,.....).

Gli Indicatori

n.incontri IPA Camposampierese

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.4.1.2 Coordinamento IPA del Veneto Centrale

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese
Attività	IPA
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luciano Gallo• Paola Miatello
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

Sviluppo dell'attività di segreteria dell'IPA del Veneto Centrale a seguito della firma della Convenzione avvenuta a Pieve di Soligo in data 02.12.2011 tra le IPA:

- del Camposampierese
- Alto Vicentino
- della Castellana
- Medio Brenta
- Ovest Vicentino
- Pedemontana del Brenta
- Terre Alte della Marca Trevigiana
- Diapason della Pedemontana del Grappa e dell'Asolano

Attività peculiari:

- definizione Priorità del Territorio
- Veneto Centrale= Città Metropolitana (Identità)

Fasi Operative

1. Comunicazione Contributo

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 31/07/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/07/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	05.05: Rinvio fase

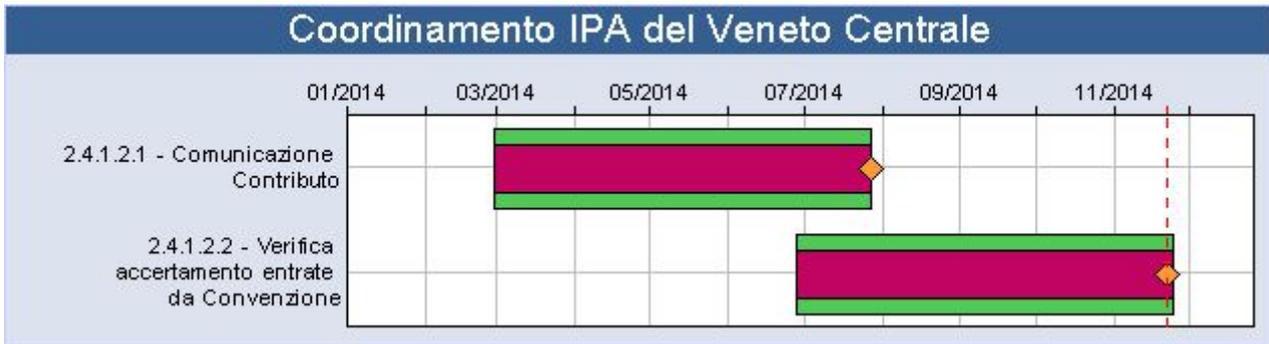
2. Verifica accertamento entrate da Convenzione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/07/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	27/11/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

Note

Le IPA aderenti dovranno versare il dovuto entro il 31.07, di conseguenza la verifica degli accertamenti avverranno nel mese successivo.

27.11: la verifica è stata effettuata nel mese di novembre. Considerato l'andamento del tavolo dell'IPA del Veneto Centrale che nel corso del 2014 ha visto il rinnovo di molteplici Presidenti delle Ipa e che, di conseguenza, ha ripreso le attività soltanto a fine anno, si è ritenuto opportuno non procedere all'accertamento degli importi di contribuzione dovuti dalle singole Ipa. Si precisa altresì che l'impegno di service per la gestione del Tavolo viene ridotto sulla base delle attività effettivamente svolte.

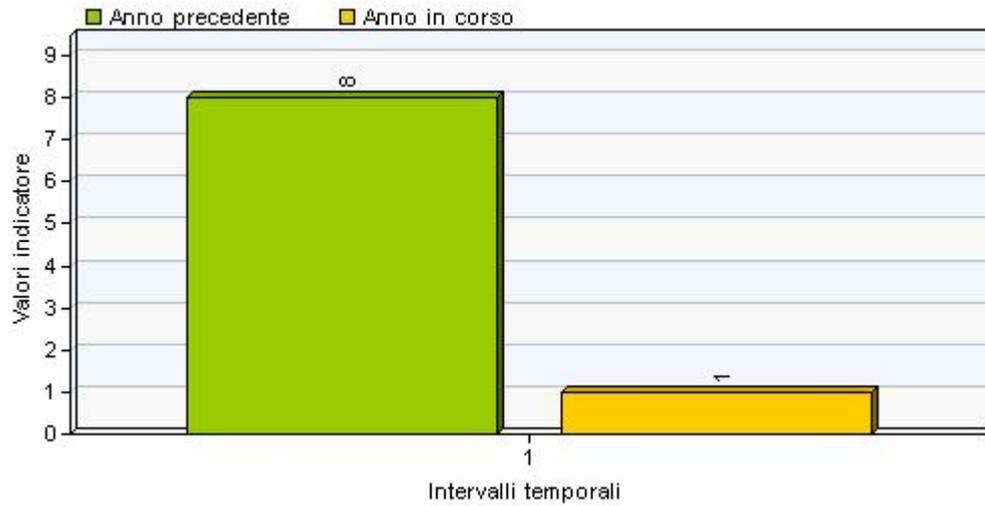


Gli Indicatori

incontri IPA Veneto Centrale

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.4.1.3 Progetto La fabbrica sostenibile del bello e del ben fatto

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese
Attività	IPA

Programma RPP	
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luciano Gallo• Paola Miatello
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

FINALITÀ DEL PROGETTO

valorizzazione della sostenibilità ambientale delle produzioni che caratterizzano il territorio camposampierese e il miglioramento della qualità ambientale dei suoi prodotti attraverso la creazione di reti territoriali d'impresa e partnership pubblico-private.

OBIETTIVI SPECIFICI

1. Elaborazione di linee guida territoriali per accrescere la sostenibilità ambientale, a livello di impresa o tra aziende che operano nell'ambito della medesima filiera produttiva;
2. Analizzare gli impatti ambientali di alcune imprese rappresentative del territorio al fine di introdurre percorsi di eco-innovazione.

Fasi Operative

1. Evento di chiusura

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 21/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Rendicontazione

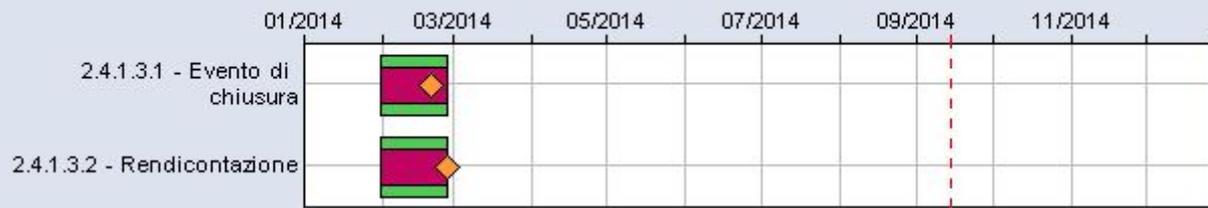
Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Progetto La fabbrica sostenibile del bello e del ben fatto



2.4.1.4 NUOVO - Progettazione Europea/ Europa 2020

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza per lo sviluppo del Camposampierese
Attività	IPA
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luciano Gallo • Paola Miatello • Silvia Zampieri
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

Stante l'avvio della nuova Programmazione Europea 2014-2020, si prevede l'attivazione di un percorso per individuare opportunità progettuali nell'ambito dei finanziamenti disponibili sul fronte della cooperazione Territoriale e per definire l'agenda dei progetti per l'IPA del Camposampierese (Camp 2020)

Fasi Operative

1. Valutazione opportunità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 27/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Definizione service operativo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 12/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Det.452 - 454 del 12/12/2014



3.1.1.1 Attività consolidata di segreteria, ragioneria e gestione RR.UU.

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin• Federica Zorzi
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Criticità	Fornitura dati, se necessari, da parte degli uffici interessati

Descrizione

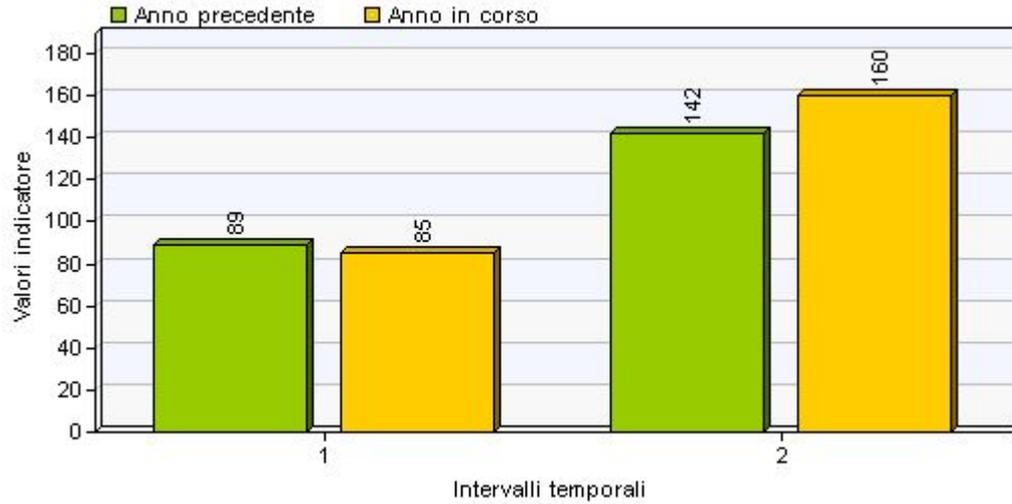
- Supporto agli Organi di governo e al Direttore Generale - Giunte e Consiglio
- Commissione Affari Generali e Bilancio
- Redazione atti amministrativi di segreteria e tenuta dei registri - corrispondenza varia - rapporti con i Comuni della Federazione e del territorio
- Protocollo (parte residuale), PEC, determine, delibere
- Pubblicazione delibere sull'Albo Pretorio on line con firma digitale
- PEG finanziario
- Certificato alla Regione per contributo annuale Federazione
- Certificazioni per incarichi occasionali (entro il 28 febbraio)
- Comunicazioni dati ASI alla funzione pubblica (finanziaria 2007), comunicazione annuale
- Comunicazioni Società Partecipate, pubblicazioni semestrali sull'Albo Pretorio:
 - comunicazione Ministero Funzione Pubblica portale per la p.a. (30 aprile)
 - comunicazione Ministero Tesoro partecipate anno 2012 (30 luglio)
 - comunicazione dati amministrativi partecipate (30 giugno e 31 dicembre)
- Certificazione Bilancio di Previsione (fissato per legge)
- Certificazione Rendiconto (fissato annualmente per legge)
- Invio Rendiconto alla Corte dei Conti (entro 60 gg. dall'approvazione - 30 aprile)
- comunicazione beni immobili al Ministero del Tesoro (30 luglio)
- invio dati professionisti IRAP all'UUP per dichiarazione (scadenze di legge)
- invio dati dichiarazione 770 e invio dati Conto Annuale all'UUP per dichiarazione (scadenza di legge)

Gli Indicatori

n. delibere per la Giunta ed il Consiglio

Rilevazione: semestrale

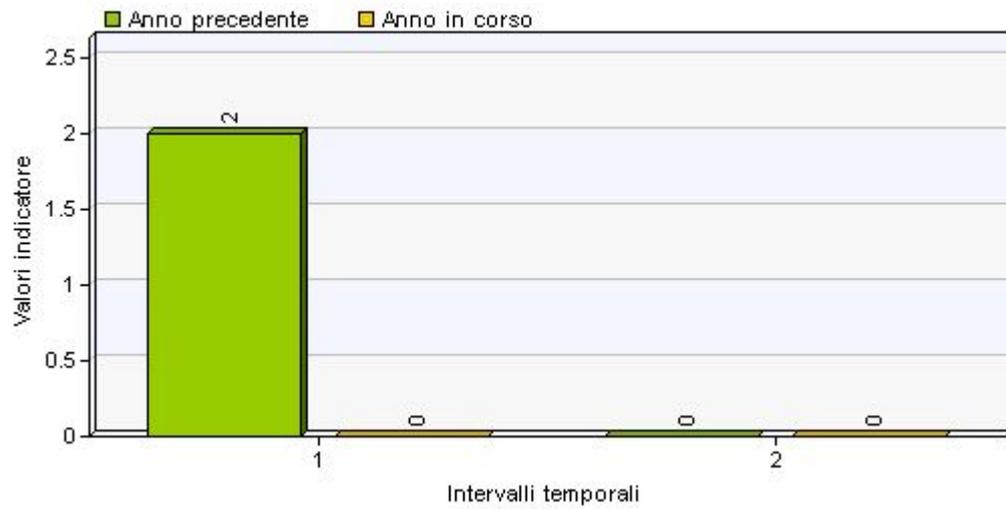
Unità di misura:



n.incontri della Commissione

Rilevazione: semestrale

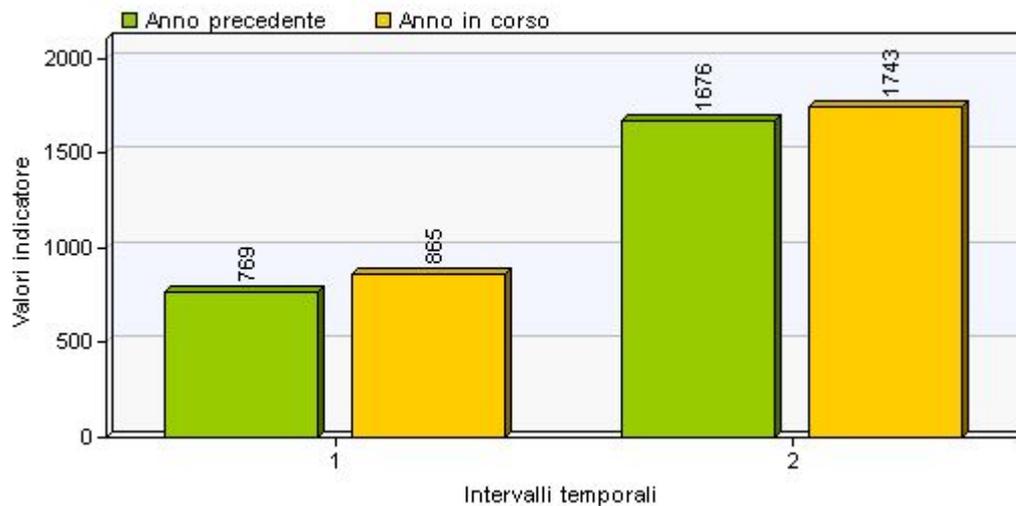
Unità di misura:



n.mandati

Rilevazione: semestrale

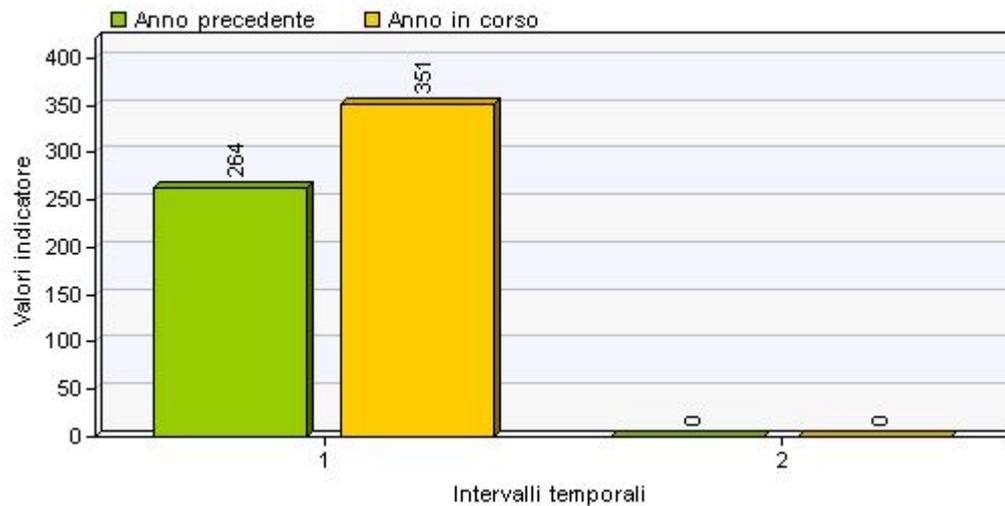
Unità di misura:



n.reversali

Rilevazione: semestrale

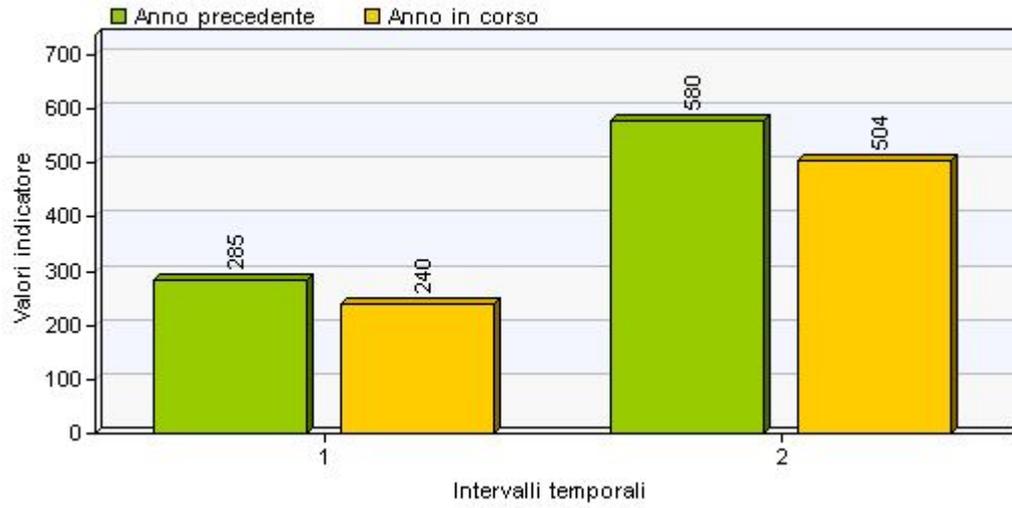
Unità di misura:



n determine Federazione dei Comuni

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



3.1.1.2 Monitoraggio "CASSA"

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin• Federica Zorzi
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Criticità	Assenze service ASI settore Ragioneria Ritardi nella gestione degli accertamenti di competenza dei vari settori e negli scorpori delle sanzioni relative al CdS o alle entrate relative ai ruoli (Equitalia)

Descrizione

Monitoraggio mensile dei flussi di cassa in entrata e in uscita con la duplice finalità di:

- pianificare la liquidazione delle fatture
- far crescere la cultura del 'patto di stabilità'

N.B.: L'indicatore *Monitoraggio CASSA* dovrà essere così implementato:

- **valore atteso:** inserire le **ENTRATE + FONDO CASSA**
- **valore rilevato:** inserire le **USCITE (compresi residui)**

Fasi Operative

1. Monitoraggio I° semestre

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2014 - 15/07/2014 (0 gg)
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Il monitoraggio prevede l'estrazione dei seguenti dati: <ul style="list-style-type: none">• rapporto tra accertato e riscosso• rapporto tra impegnato e pagato

2. Monitoraggio I°+II°+III° trimestre

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2014 - 15/10/2014 (10 gg)
<i>Data di Completamento</i>	27/11/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Il monitoraggio prevede l'estrazione dei seguenti dati: <ul style="list-style-type: none">• rapporto tra accertato e riscosso• rapporto tra impegnato e pagato

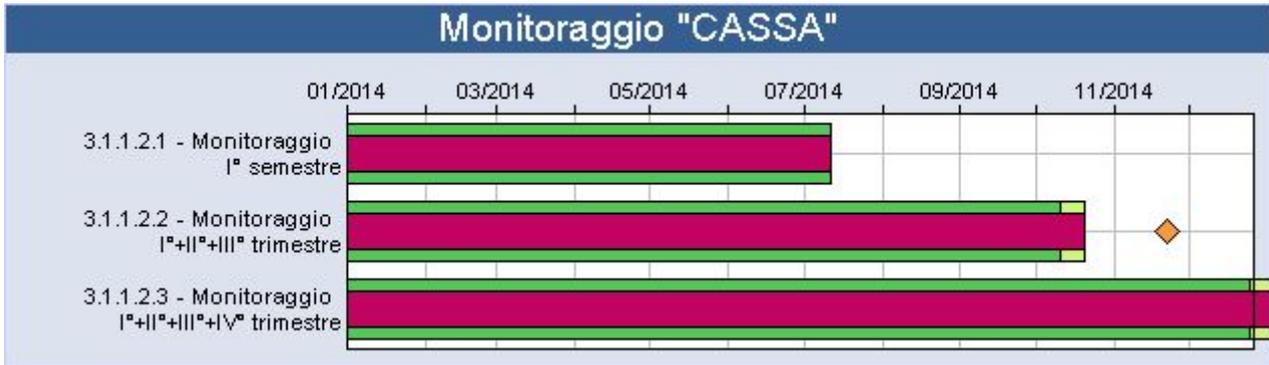
3. Monitoraggio I°+II°+III°+IV° trimestre

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2014 - 31/12/2014 (30 gg)
-------------------------------------	---------------------------------

Data di Completamento 02/02/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

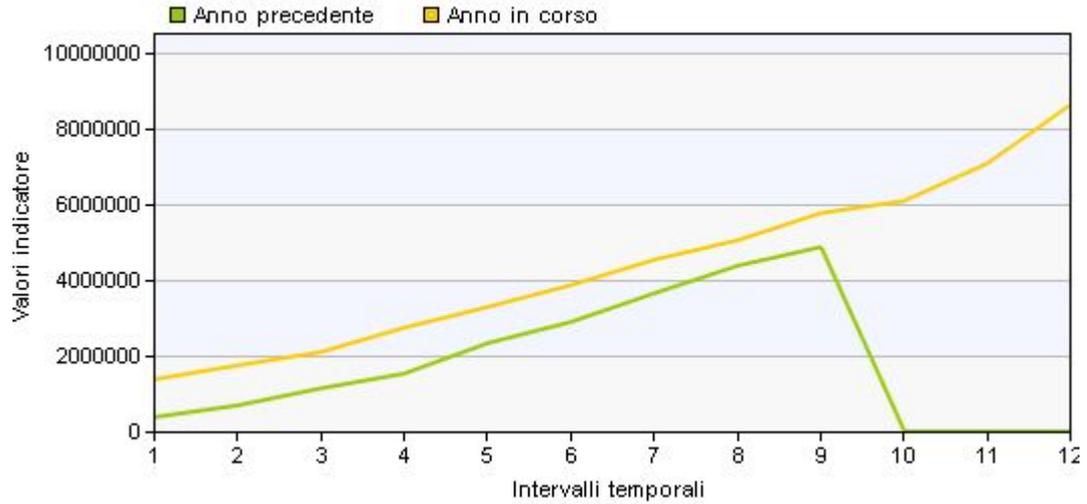


Gli Indicatori

Monitoraggio mensile CASSA

Rilevazione: mensile

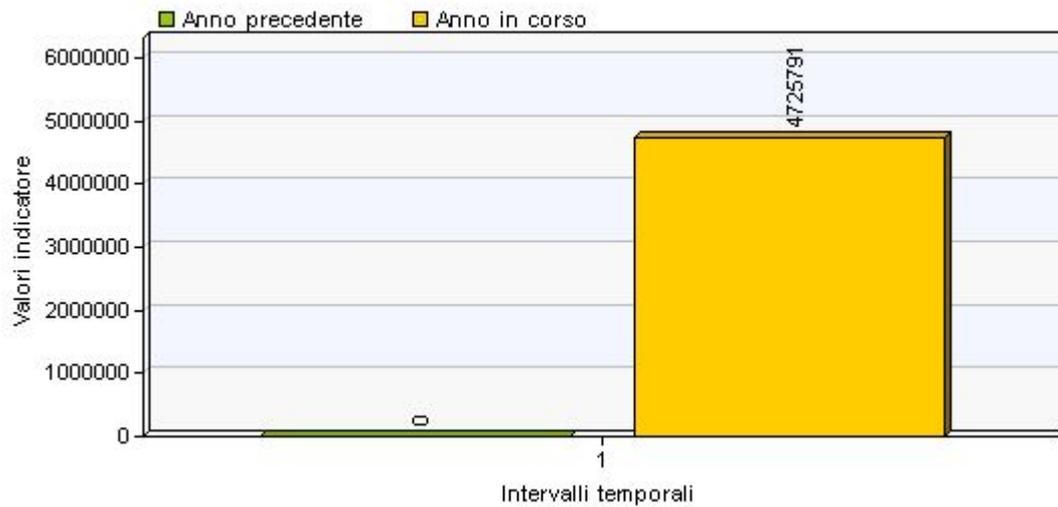
Unità di misura:



Valore del pagato a consuntivo

Rilevazione: annuale

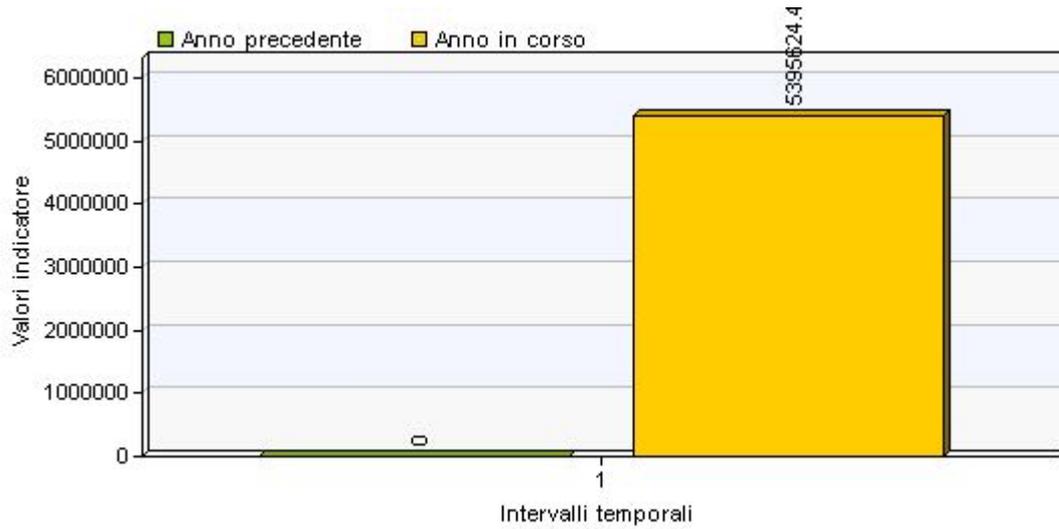
Unità di misura:



Valore del riscosso a consuntivo

Rilevazione: annuale

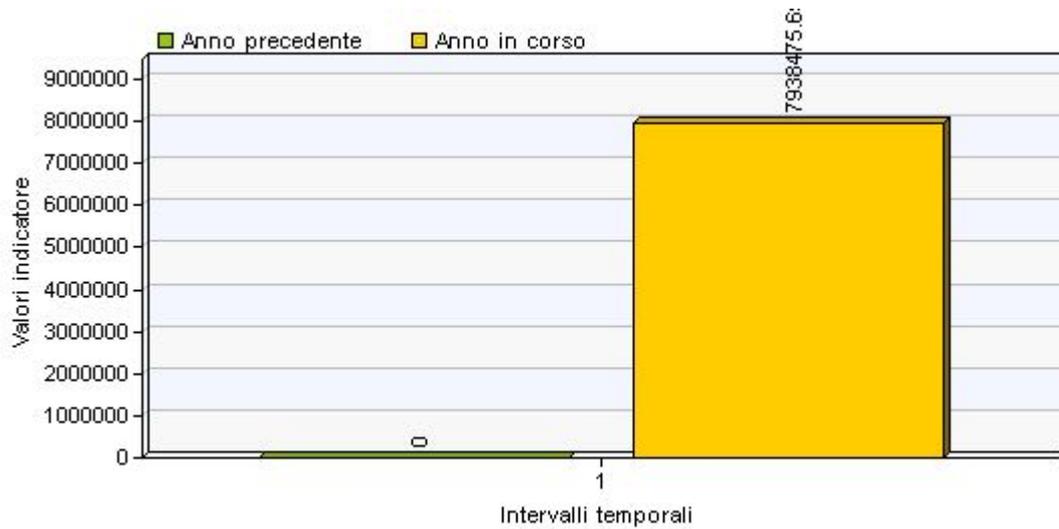
Unità di misura:



Valore dell'accertato a consuntivo

Rilevazione: annuale

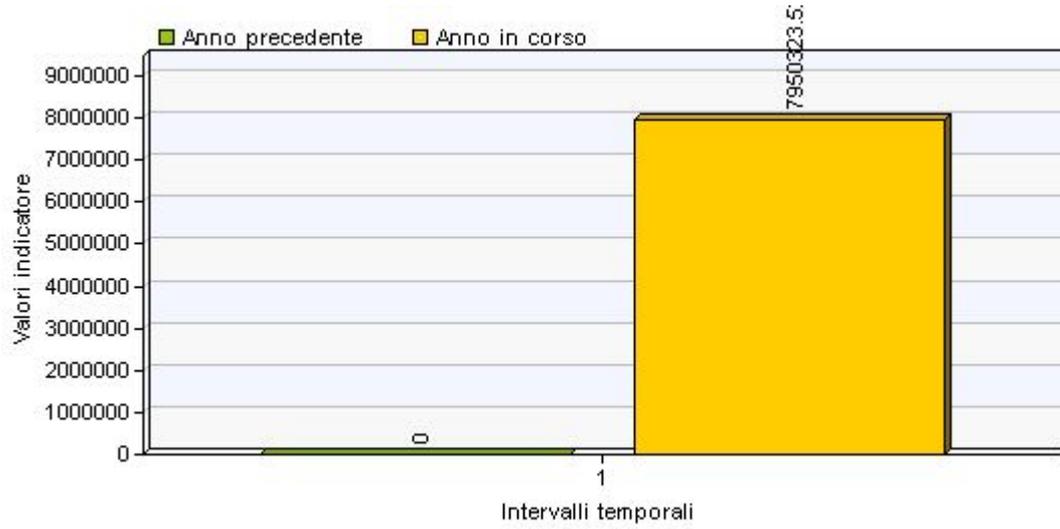
Unità di misura:



Valore dell'impegnato a consuntivo

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.1.1.3 Bilancio di Previsione 2014

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin• Federica Zorzi
Criticità	Problematiche legate alla Finanziaria Trasmissione dati e schede Peg da parte dei Responsabili di Servizio

Descrizione

- Raccolta schede PEG.
- Inserimento dati di Bilancio.
- Predisposizione atti.
- Adozione schema in Giunta e adozione in Consiglio.

Fasi Operative

1. Termine consegna atti Bilancio ai Consiglieri

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 18/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 18/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Approvazione bilancio di previsione e relativi allegati

Durata Prevista (Tolleranza) 10/03/2014 - 15/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Equilibrio di Bilancio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 30/09/2014 (10 gg)

Data di Completamento 29/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

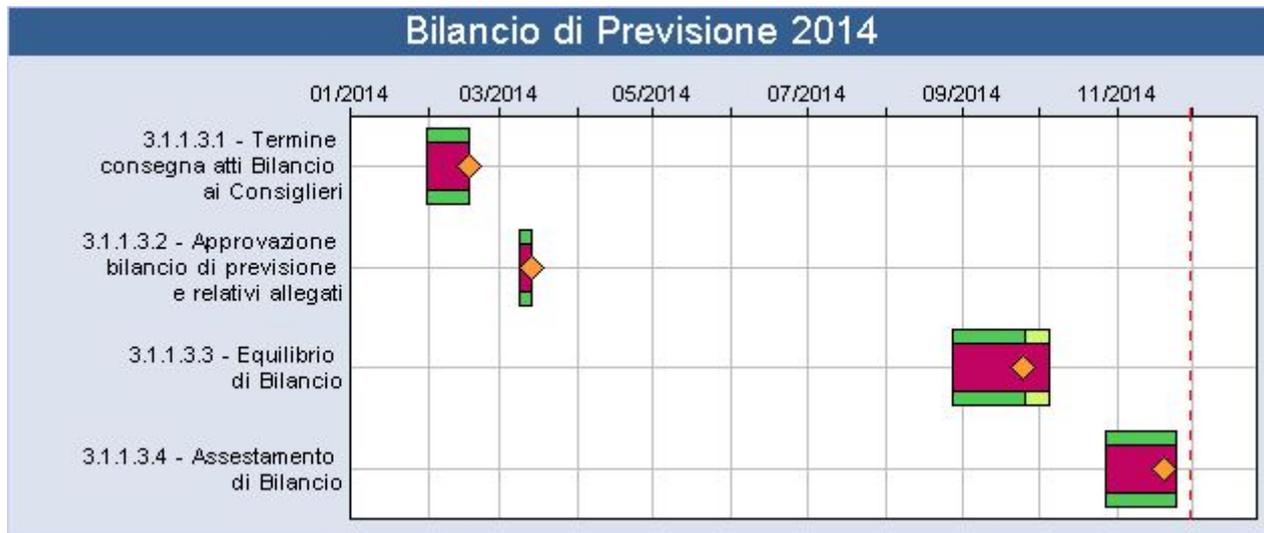
4. Assesamento di Bilancio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



3.1.1.4 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2013

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin • Federica Zorzi
Criticità	Valutazione residui da parte dei vari settori

Descrizione

Obiettivo: approvare il Rendiconto secondo quanto stabilito dal Legislatore (tempo a disposizione del Revisore per la relazione - gg.20)

Fasi Operative

1. Ricognizione residui attivi e passivi e aggiornamento inventario

Durata Prevista (Tolleranza) 02/01/2014 - 23/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 23/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Approvazione del Rendiconto di esercizio 2013 in Consiglio della Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 24/03/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 30/04/2014

3. Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti (entro 60 gg)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 19/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 19/06/2014 PROT. N. 9854

4. Approvazione Rendiconto spese art.208 C.d.S. con Delibera di Giunta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

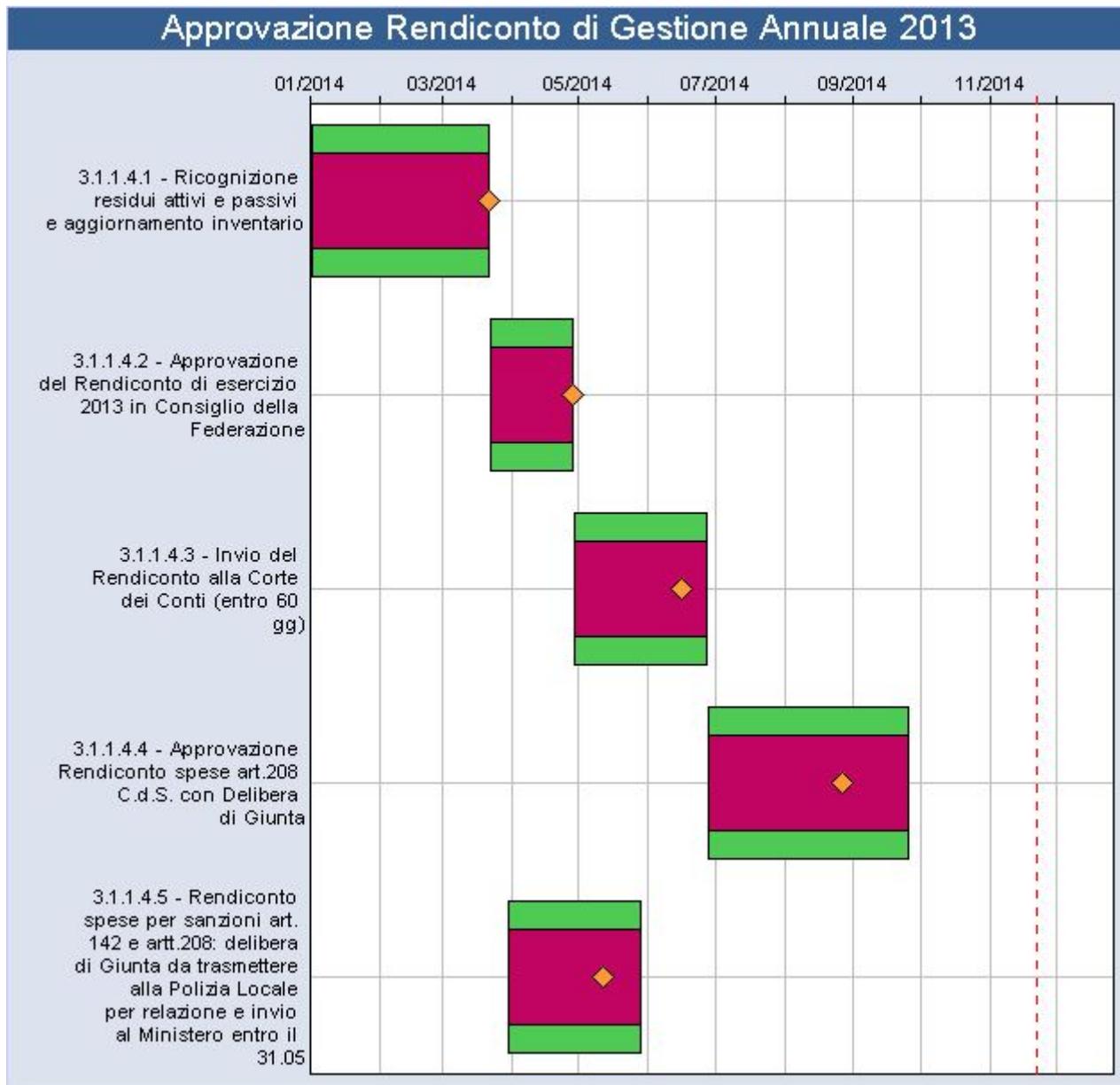
5. Rendiconto spese per sanzioni art. 142 e artt.208: delibera di Giunta da trasmettere alla Polizia Locale per relazione e invio al Ministero entro il 31.05

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



3.1.1.5 La gestione dei proventi da sanzioni del codice della strada

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin• Federica Zorzi
Criticità	CRITICITA' 1) Tempi di emissione delle reversali a copertura. 2) Suddivisione da parte della Polizia Locale dei proventi al Cds art. 142 e 208 . 3) Trasferimento contributo ordinario dai Comuni. 4) Disponibilità di cassa.

Descrizione

Monitoraggio delle sanzioni al Codice della strada ai sensi dell'art. 142 e 208 in base agli introiti di cassa e alle reversali regolarmente emesse a copertura da parte del service Asi srl, come da POS 2014 (all.sub A)

L'ufficio si impegna a garantire l'AGGIORNAMENTO MENSILE.

Fasi Operative

1. Invio ai Comuni certificazione incassi I semestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Invio Comuni certificazione incassato luglio-settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Invio Comuni certificazione incassato ottobre-novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 15/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

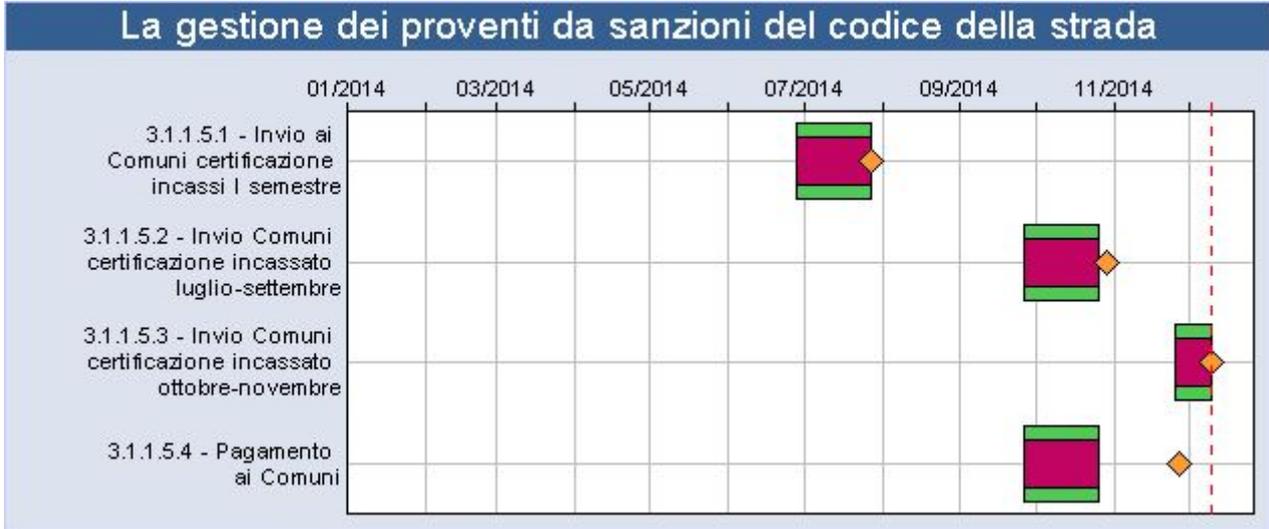
4. Pagamento ai Comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Pagamento saldo 2013



3.1.1.6 Vendita A.S.I. srl

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin• Federica Zorzi
Criticità	CRITICITA' 1) Valutazione delle quote di Asi

Descrizione

Cessione quote Asi srl ad Etra spa in base alla valutazione delle quote.

COME COMUNICATO DAL DIRETTORE AL 02.07.2014 DECISIONE SOSPESA IN ATTESA DI MODIFICHE DELLO STATUTO DI ASI. PASSAGGIO PRATICA DOTT.SSA MIATELLO PAOLA.

10/12: Delibera di Giunta n.122 del 01/12/2014: LINEE DI INDIRIZZO RICHIESTA UNIONE PADOVA NORD-OVEST ACQUISIZIONE QUOTE ASI SRL

Fasi Operative

1. Vendita Asi srl - Delibera di indirizzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/12/2014

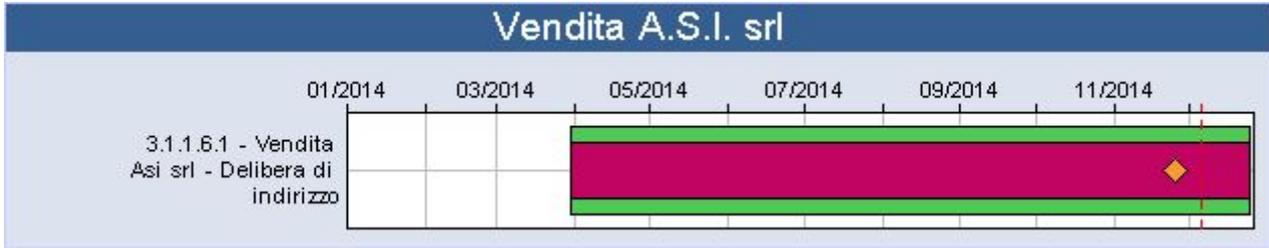
Stato di Attuazione 100 %

Note

COME COMUNICATO DAL DIRETTORE AL 02.07.2014
DECISIONE SOSPESA IN ATTESA DI MODIFICHE DELLO
STATUTO DI ASI. PASSAGGIO PRATICA DOTT.SSA MIATELLO
PAOLA.

Spostamento data fine dal 30.09 al 31.12

Delibera di Giunta n.122 del 01/12/2014: LINEE DI INDIRIZZO
RICHIESTA UNIONE PADOVA NORD-OVEST ACQUISIZIONE
QUOTE ASI SRL



3.1.1.7 Gestione passaggio di consegne

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Definizione contenuti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 18/07/2014 (0 gg)

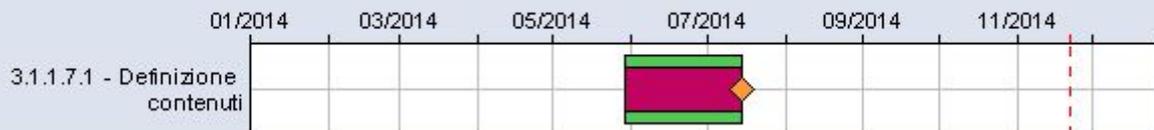
Data di Completamento 18/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

- GESTIONE PORTALE IMMOBILI PA: SCADENZA SBRISSA
 SCADENZE SOSPENSE CONSEGNATE A MIATELLO: - ASI
 SCADENZA PORTALE E PRATICA CESSIONE QUOTE, -
 SCADENZA CERTIFICAZIONE CREDITI, - RILEVAZIONE
 ESEGUITA TEMPI MEDI AL 30.06 (DA INTEGRARE CON IL
 RESTO DELL'ANNO), - MINISTERO INTERNO CERTIFICAZIONE
 RENDICONTO 2013 SCADENZA 30.09, - DOCUMENTAZIONE
 PERVENUTA E IPOTESI VARIAZIONI SETTEMBRE, - LETTERA
 TESORERIA PER ADDEBITO COSTO, - INCARICO RACCOLTA
 DELIBERE NOMINA CONSIGLIERI DAI COMUNI PER
 COMPLETAMENTO COMPONENTI CONSIGLIO (FARE DELIBERA
 PRESA D'ATTO). ATTENZIONE: - SEGUIRE SITO REGIONE
 PER DELIBERA CONTRIBUTO UNIONI 2014 (NON ANCORA
 PUBBLICATA), - DECRETO NON ANCORA PUBBLICATO
 CERTIFICAZIONE AL BILANCIO 2014, - DATI IRAP PER UFFICIO
 UNICO PERSONALE.

Gestione passaggio di consegne



3.1.1.8 Pagamenti fatture

Centro di Responsabilità Amministrazione
Centro di Spesa Amministrazione
Attività Ragioneria e segreteria

Programma RPP

Responsabile Luciano Gallo

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Luisa - in quiescenza dal 18/08/2014 Mazzolin

Descrizione

Fasi Operative

1. I° controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 14/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 23/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 23/06/2014

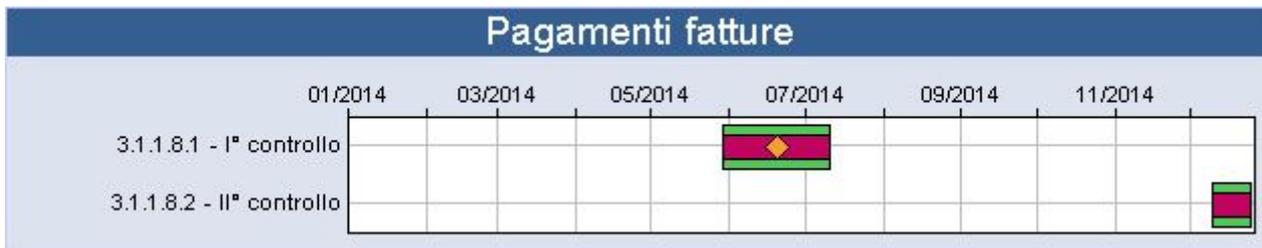
2. II° controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 15/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note



3.1.1.9 NUOVO - Ufficio Unico Ragioneria

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Amministrazione
Attività	Ragioneria e segreteria
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Luciano Gallo
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciano Gallo

Descrizione

17.11: a seguito dell'istruttoria effettuata sulla fattibilità dell'Ufficio Unico, la Giunta ha deciso di non procedere in tal senso.

Fasi Operative

1. Definizione Ufficio Unico Ragioneria- studio fattibilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 17.11: a seguito dell'istruttoria effettuata sulla fattibilità dell'Ufficio Unico, la Giunta ha deciso di non procedere in tal senso.



3.1.1.10 NUOVO - Statuto Federazione

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Amministrazione

Attività Ragioneria e segreteria

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Luciano Gallo

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Descrizione

Fasi Operative

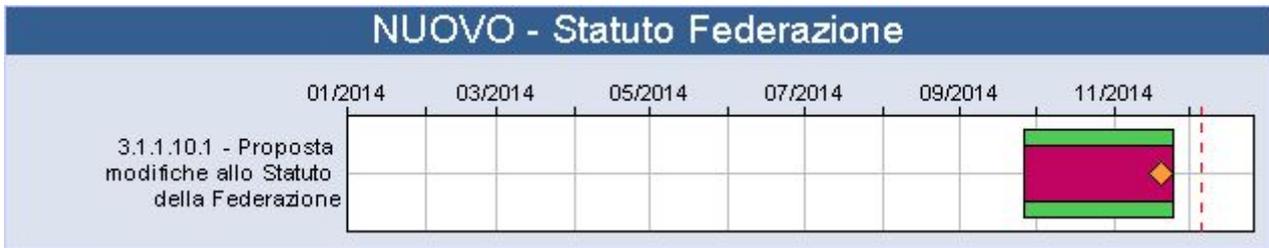
1. Proposta modifiche allo Statuto della Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



4.1.1.1 Monitoraggio della spesa del personale

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto

Descrizione

Monitoraggio della spesa del personale aggregata ai fini del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente.

Fasi Operative

1. Comunicazione agli enti della quota parte della spesa del personale della Federazione sulla base dei criteri 2013

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	04/02/2014 - 31/03/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	27/02/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	In data 27.02.2014 nell'incontro effettuato con i referenti del Comune è stata consegnato lo schema di ripartizione spesa personale previsione 2014 e concordato che eventuali modifiche verranno effettuate quanto tutti i Comuni avranno definito la loro spesa 2014

2. Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2014

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/06/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Spostamento data fine, dal 31.05 al 30.06 in quanto i Comuni non hanno ancora approvato il bilancio di previsione 2014.

3. Incontro per presentare nuova ripartizione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2014 - 15/07/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	10/07/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Spostamento data fine, dal 30.06 al 15.07 in quanto fase legata alla fase precedente.

4. Incontro di monitoraggio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	29/09/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

5. Incontro per verificare andamento della spesa e ipotizzare proiezione anno successivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 18/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

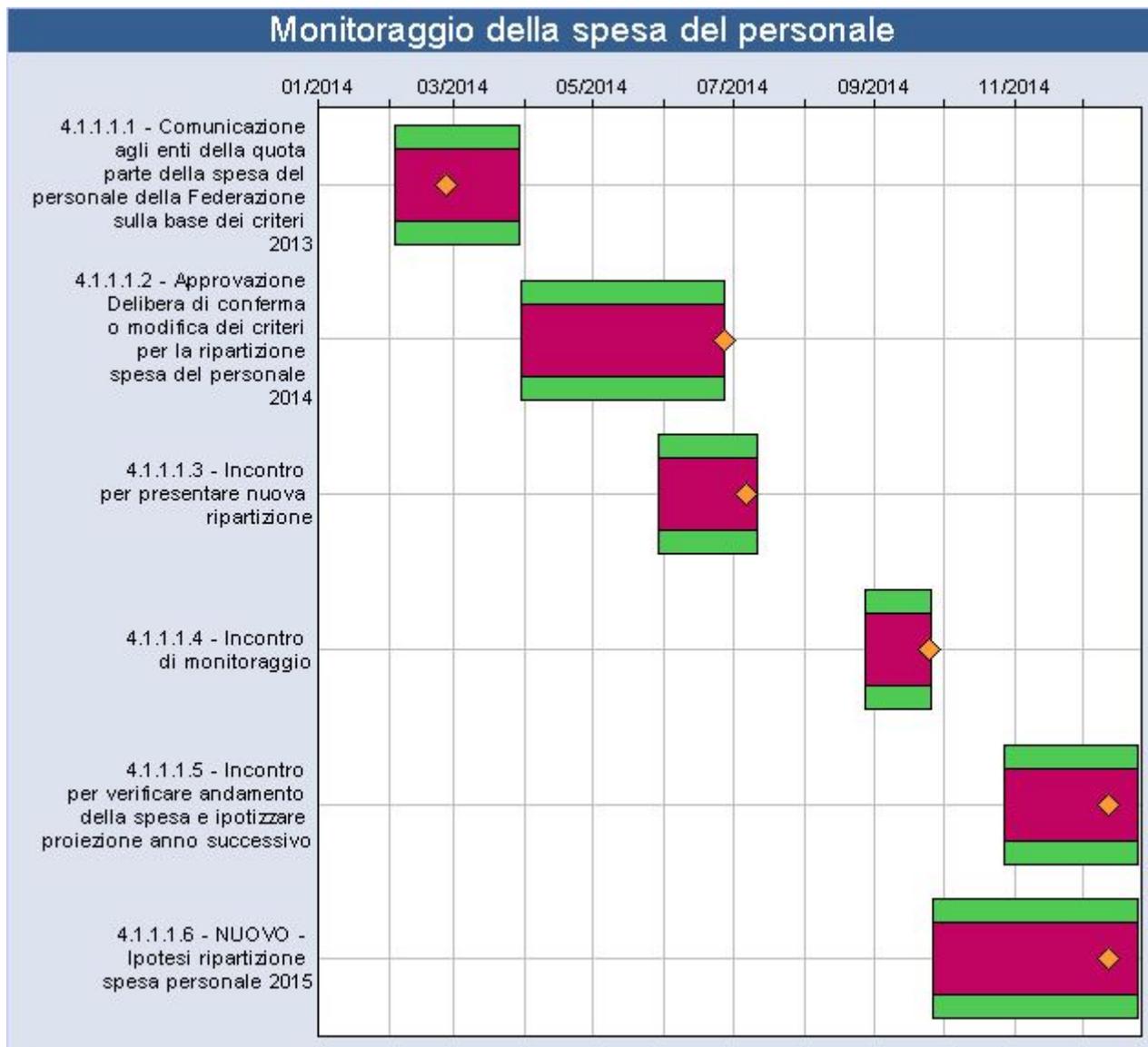
6. NUOVO - Ipotesi ripartizione spesa personale 2015

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 18/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



4.1.1.2 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Rappresentanze Sindacali • Ufficio di Staff
Criticità	Trasversalità dell'iniziativa e coinvolgimento di vari soggetti

Descrizione

Sono previsti, come da contratto, almeno 4 incontri annuali. Il Comitato ha come compito principale la stesura del Piano delle Azioni Positive.

L'Ufficio coordina e monitora le attività del Comitato.

1. Aggiornamento piano delle azioni positive con implementazione per la parte riguardante il mobbing.
2. Approvazione azioni positive per l'anno in corso e implementazione delle stesse.
3. Attività consultiva su atti adottati dagli enti in materia di pari opportunità.

Fasi Operative

1. Approvazione azioni positive per l'anno 2014

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	24/06/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Nell'incontro del CUG del 24.06.2014 sono state definite le azioni positive da implementare nel 2014, che dovranno essere approvate con delibera nella prima Seduta utile della Giunta.

2. Presentazione risultati sull'indagine "Benessere Organizzativo"

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	03/02/2014 - 14/03/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	28/02/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Coinvolti i 12 Enti della Federazione dei Comuni

I dati sono stati presentati ai sindaci, alle PO e inviati per PEC a tutte le amministrazioni per la pubblicazione. Per la Federazione sono stati pubblicati i dati di sintesi della stessa e i dati di sintesi aggregati. Si è proceduto a una nuova somministrazione per gli Enti che non avevano raggiunto il 50% degli aderenti e, per gli Enti che non avevano somministrato il questionario completo si è proceduto ad integrarlo.

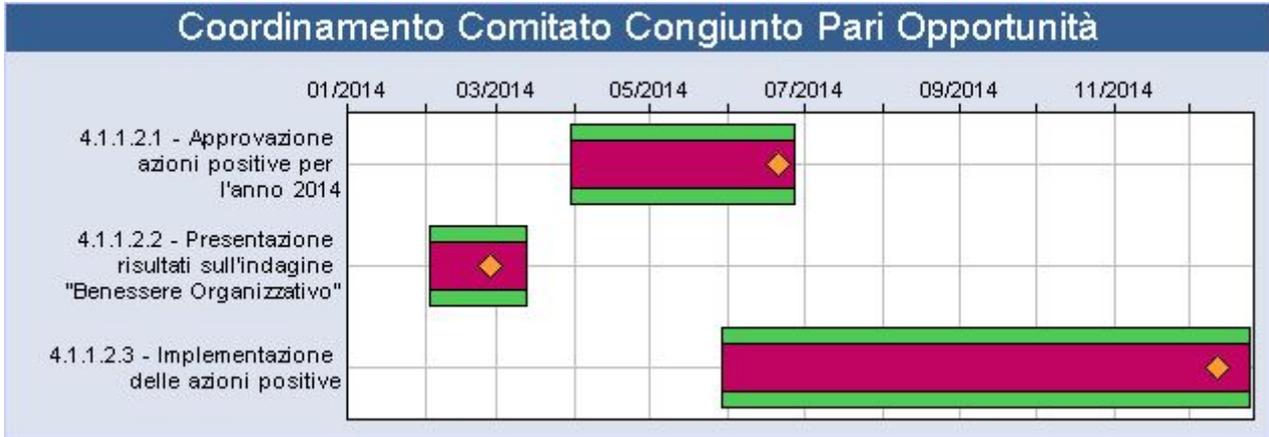
3. Implementazione delle azioni positive

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 18/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

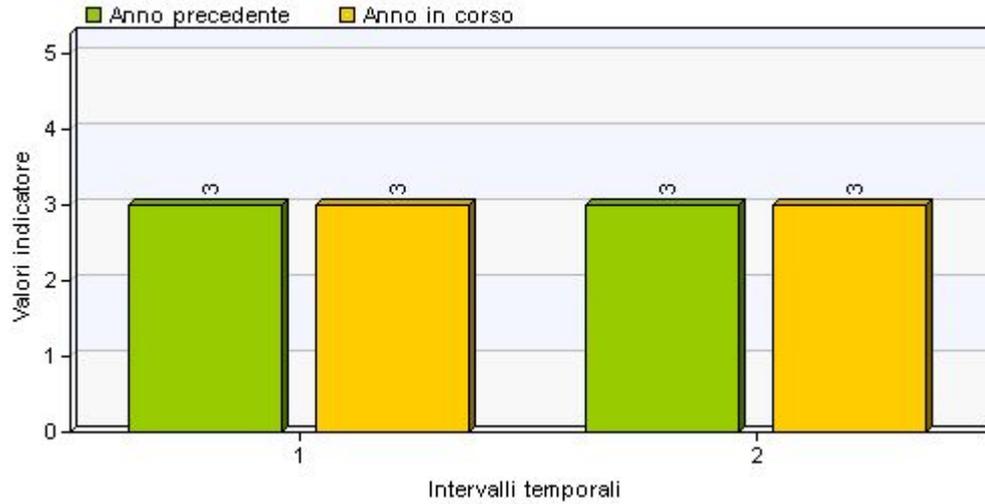


Gli Indicatori

n. incontri Comitato

Rilevazione: semestrale

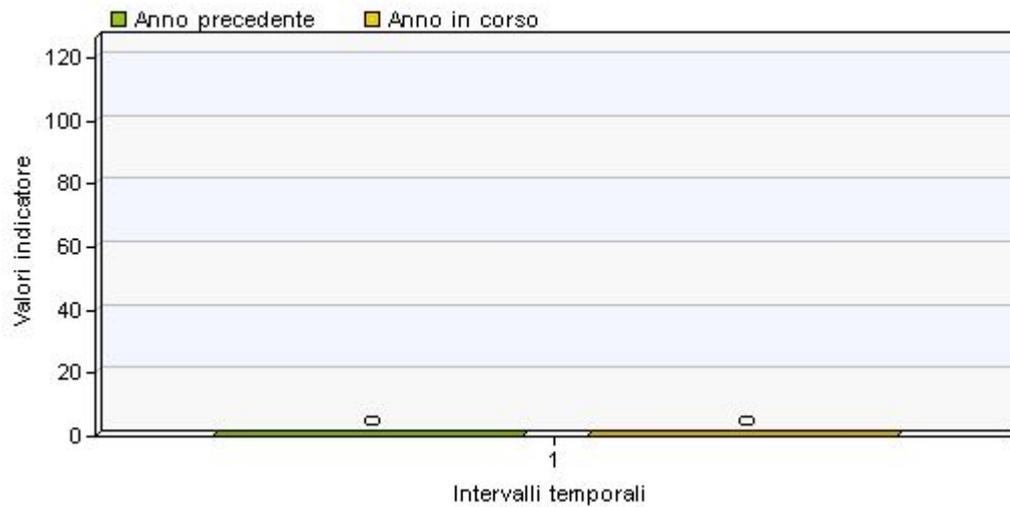
Unità di misura: n.



n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie

Rilevazione: annuale

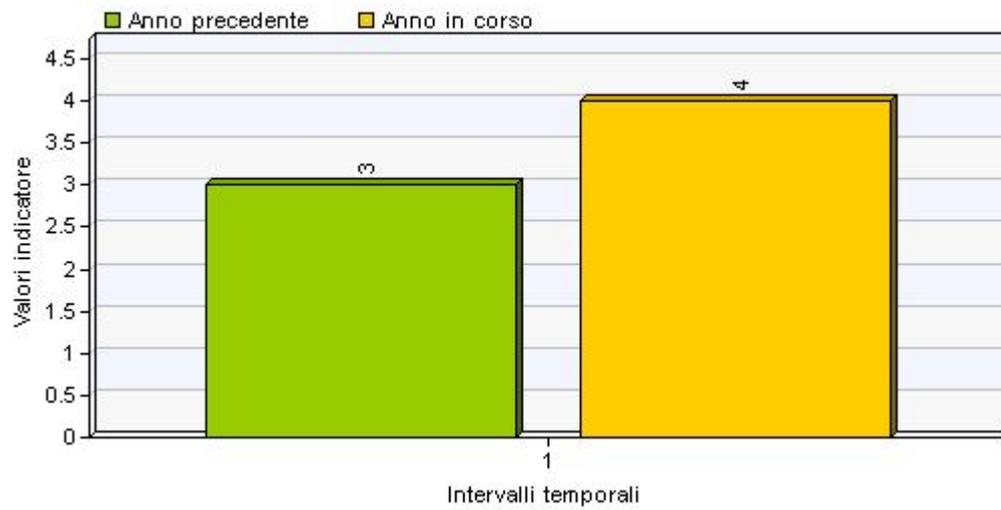
Unità di misura:



n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



4.1.1.3 ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Garantire l'assistenza e la consulenza per la predisposizione di tutti i provvedimenti attinenti il personale; in particolare anche attraverso:

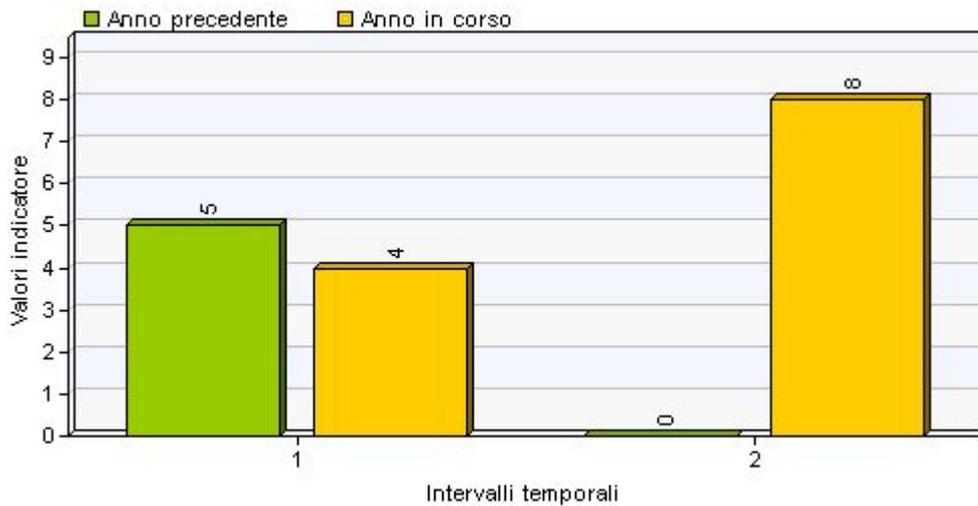
- redazione di circolari interne e novità sul tema, diretti ai referenti del personale dei comuni e ai Segretari Comunali.
- invio delle novità sul tema anche mediante lo strumento di 'enti locali news' da inviare ai Responsabili dell'Ufficio Personale degli 11 Comuni e del Comune di Limena.
- organizzazione di tavoli di lavoro e incontri di aggiornamento per approfondire particolari tematiche.

Gli Indicatori

interventi di supporto richiesti

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



4.1.1.4 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto

Descrizione

Come da Piano dei Servizi approvato l'UUP interviene per l'istruttoria di provvedimenti in materia giuridica solamente a richiesta degli Enti a seguito espressa nomina come responsabile di procedimento se non specificato nel Piano stesso.

Fasi Operative

1. NUOVO - Concorso Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 20/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 18/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Istruttoria per amministrazione e conclusione prove

2. NUOVO - Concorso Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 07/11/2014 - 15/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 12/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Istruttoria per amministrazione e conclusione prove

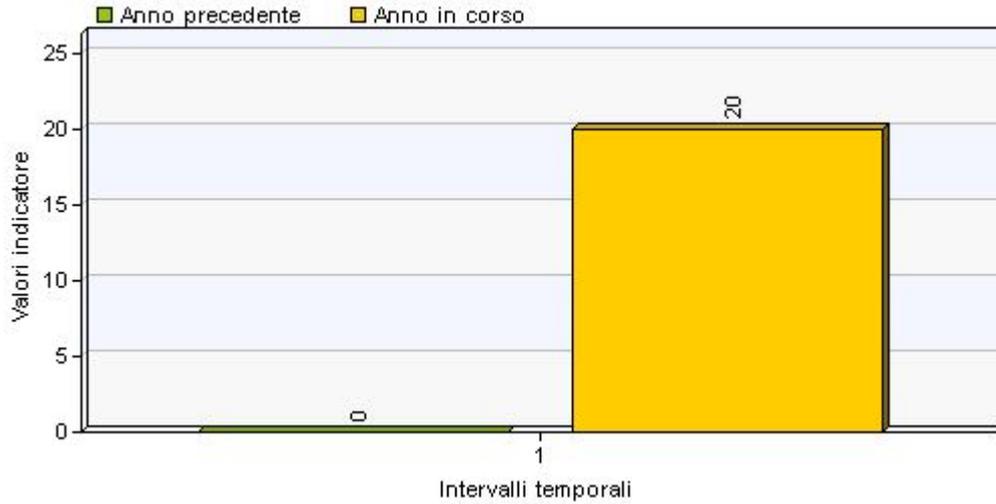


Gli Indicatori

delibere e determine per gestione giuridica

Rilevazione: annuale

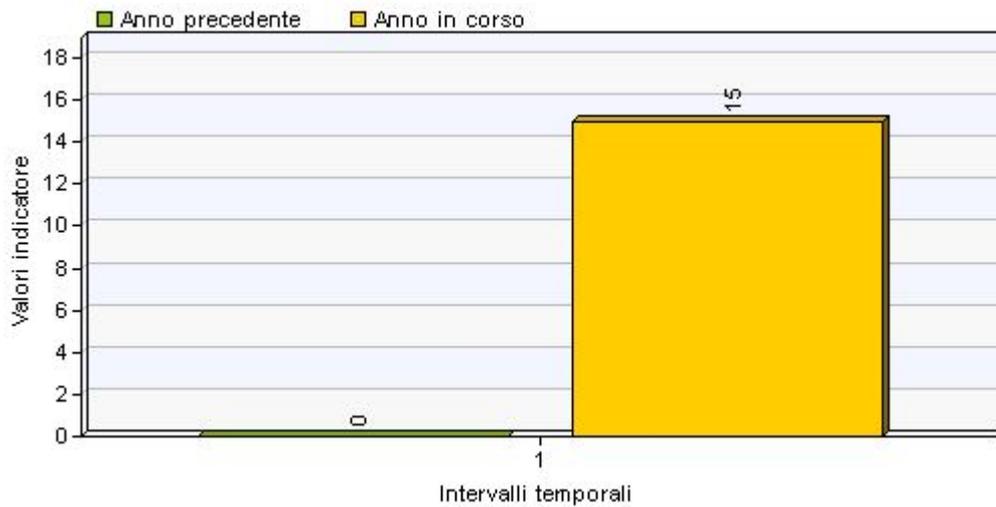
Unità di misura:



delibere e determine relative al rapporto di lavoro

Rilevazione: annuale

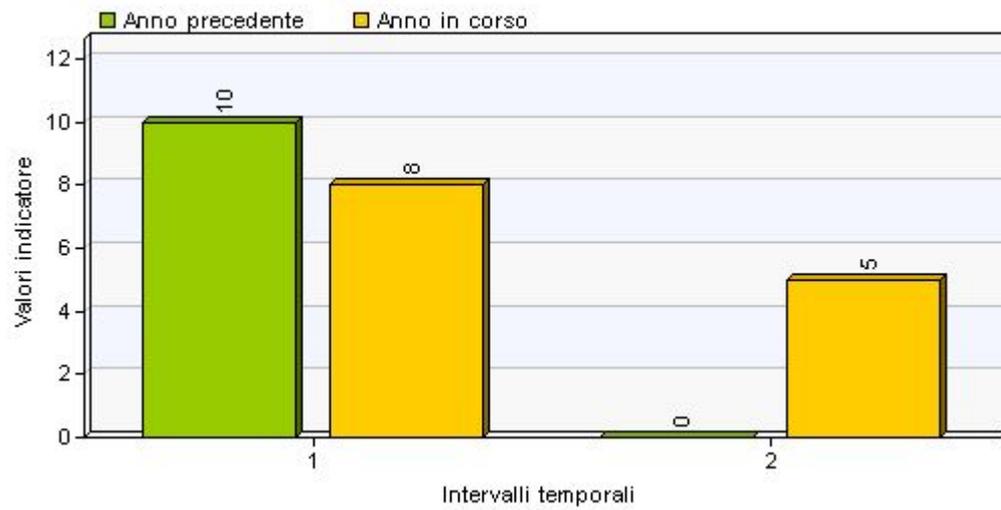
Unità di misura: n.



n. contratti individuali

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



4.1.1.5 FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Adelaide Betto

Descrizione

Con la delibera di aggiornamento della dotazione organica e del fabbisogno del personale per il triennio 2014-2016 della Federazione è stato previsto in particolare:

- riorganizzazione Ufficio Direzionale di Staff con attribuzione:
 - incarico di Posizione Organizzativa ad una figura di Istruttore Direttivo presente nel Settore
 - trasferimento da un Comune della Federazione di un dipendente con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico cui affidare la responsabilità dell'Ufficio Territorio e Ambiente
 - nuovo incarico dirigenziale e di direttore generale
- trasferimento da un Comune della Federazione di un dipendente con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico, già in comando, cui affidare la responsabilità del Settore Territoriale per la Crescita
- completamento copertura posti vacanti presso il Settore Vigilanza mediante l'assunzione di un agente di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato e due agenti di Polizia Locale a tempo determinato.

OGGETTO DI VALUTAZIONE FASE 1.

Fasi Operative

1. Gestione utilizzo attività lavorativa di risorse umane verso altri Comuni e verso la Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

FASE OGGETTO DI VALUTAZIONE

Perseguendo il principio di collaborazione tra i Comuni e la Federazione, l'Ufficio gestirà e curerà tutte le richieste di utilizzo parziale dell'attività lavorativa dei dipendenti presso o dalla Federazione:

- Adriano Sbrissa
- Flavio Ceriali
- Jacopo De Rossi

2. Incarico per P.O.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Trasferimento per Ufficio Territorio e Ambiente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 14/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Nuovo incarico dirigenziale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

In data 25 giugno 2014 conferimento incarico dirigente e di direttore Generale con Decreto del Presidente. Determina di presa atto nuovo incarico e collocamento in aspettativa del dott. Gallo Luciano e sottoscrizione contratto di lavoro

5. Nuove assunzioni presso settore Vigilanza

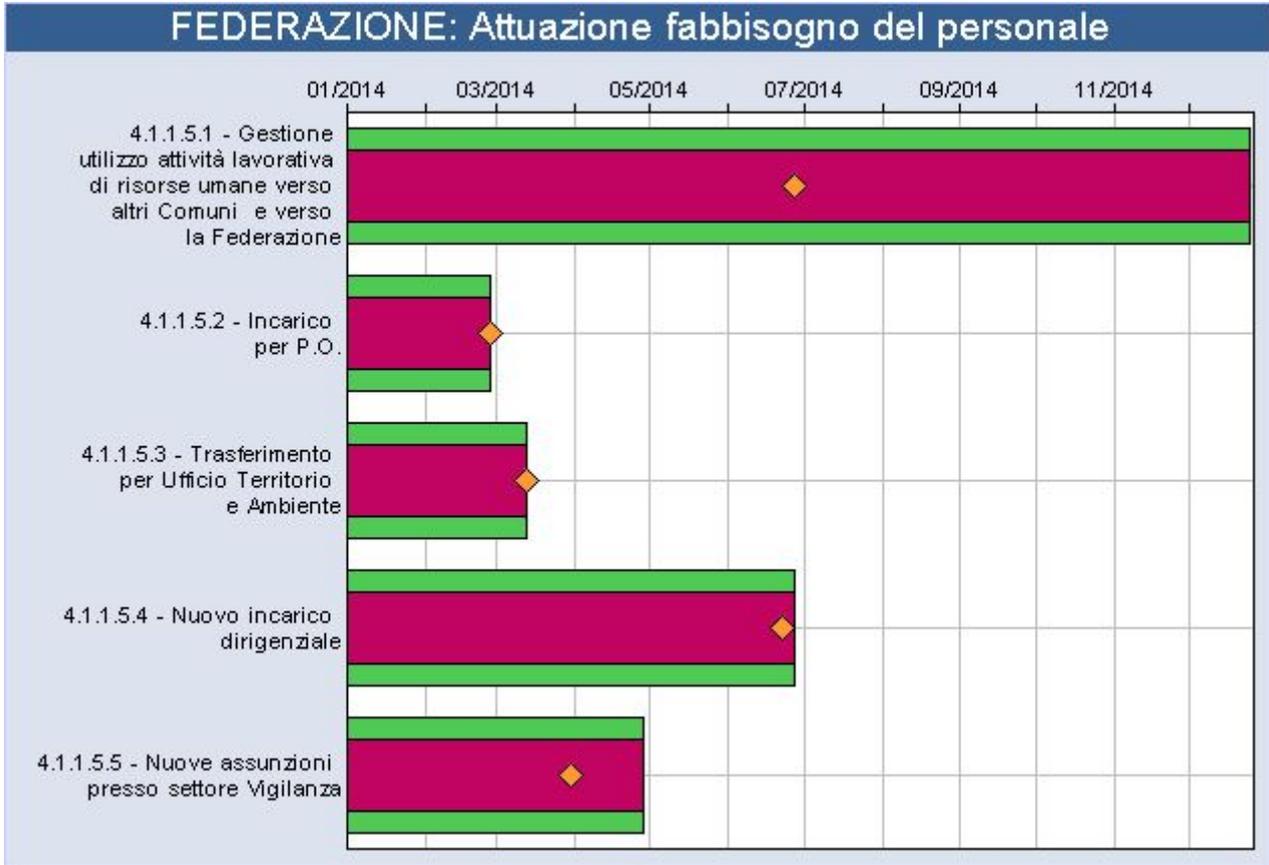
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

In attuazione della delibera di Giunta n°4 del 18/01/2014 di approvazione del fabbisogno del personale del triennio 2014/2016 è prevista l'assunzione di un agente di polizia locale a tempo pieno e indeterminato e di n. 2 assunzioni di agente di polizia locale per tre anni.



4.1.1.6 Aggiornamento contratto decentrato integrativo - parte economica 2014

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Adelaide Betto

Descrizione

Aggiornamento contratto decentrato integrativo - parte economica 2014

Fasi Operative

1. Aggiornamento contratto decentrato integrativo parte economica 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 15/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 06/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

La sottoscrizione definitiva del nuovo contratto decentrato deve essere successiva all'approvazione in giunta della parte variabile del Fondo. Considerato le elezioni amministrative nella gran parte dei Comuni della Federazione, la prima giunta utile per deliberare tale approvazione è prevista per il 23. 6.2014 e, pertanto viene posticipato dal 15 luglio la conclusione di questa fase, al 15. 8.2014. Sottoscrizione definitiva 6 agosto 2014

2. Invio contratto parte economica 2014 agli Enti competenti

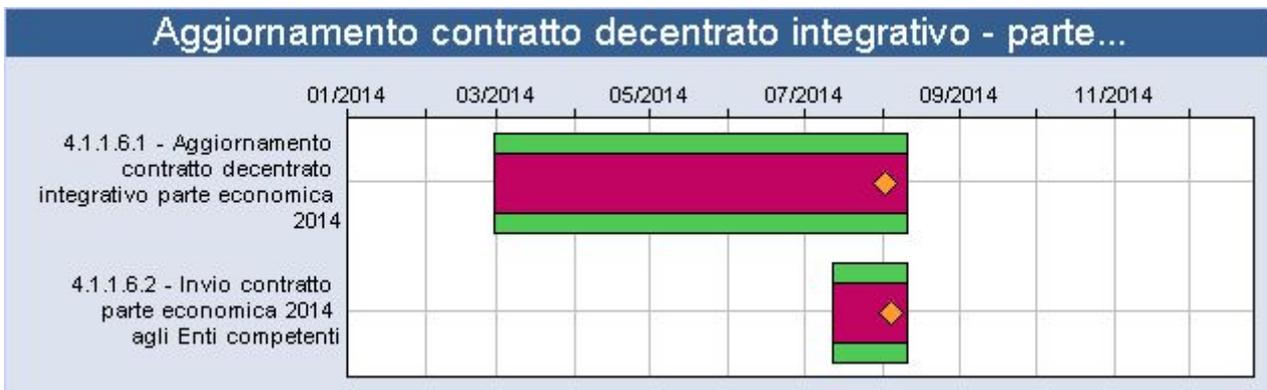
Durata Prevista (Tolleranza) 16/07/2014 - 15/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

A seguito posticipo fase precedente è stata posticipata anche questa fase



4.1.1.7 Adempimenti in materia di trasparenza

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Adelaide Betto • Endrius - Comando 12 ore, co.557 Salvalaggio

Descrizione

Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ed eventuale invio agli istituti competenti di quanto previsto dal Decreto Lgs 13/2013 sulla Trasparenza per la parte riguardante la gestione del personale.

Fasi Operative

1. Verifica I° semestre - trasparenza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Verifica fine anno - trasparenza

Durata Prevista (Tolleranza) 15/12/2014 - 31/12/2014 (15 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



4.1.1.8 Indagine di soddisfazione, parte economica

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica

Programma RPP	
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Adelaide Betto

Descrizione

Questionario per rilevare l'indice di soddisfazione da parte dei Comuni sulla gestione economica del personale.

OBIETTIVO DI VALUTAZIONE

Fasi Operative

1. Consegna questionario

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Elaborazione dati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 15/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Poiché è stato concordato con le persone coinvolte di consegnare i questionari entro il 30 di ottobre si ritiene di posticipare la fase successiva di elaborazione dati.

3. Consegna dei risultati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 30/12/2014 (0 gg)

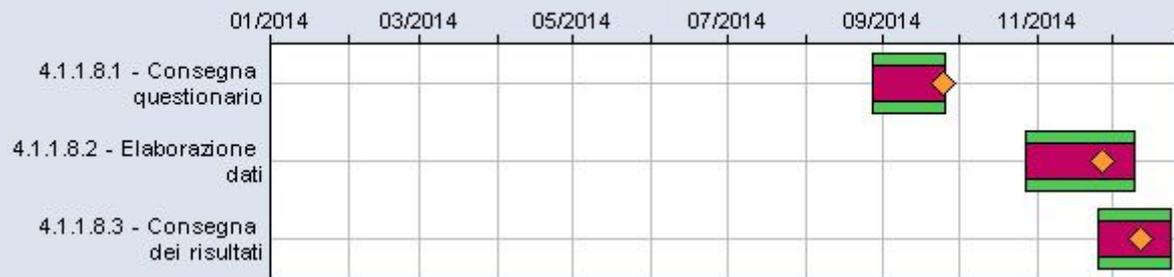
Data di Completamento 18/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Poiché le fasi precedenti, su richiesta dei Comuni partecipanti, sono state prorogate, si ritiene di posticipare anche questa fase

Indagine di soddisfazione, parte economica



4.1.1.9 Gestione rapporto ufficio personale ed economico-finanziario a seguito della riorganizzazione

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Giuridica

Programma RPP

Responsabile Adelaide Betto

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Adelaide Betto

Unità coinvolte • Paola Miatello

Descrizione

L'ufficio unico del personale, di concerto con l'ufficio economico-finanziario della Federazione, collaboreranno per riorganizzare e ripartire le competenze a seguito della cessazione del Responsabile settore Amministrativo-Contabile.

OBIETTIVO DI VALUTAZIONE

Fasi Operative

1. Studio riorganizzazione ufficio a seguito presentazione dimissioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 30/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note A seguito presentazione delle dimissioni presentate in data 16 giugno 2014, con decorrenza 18.08.2014, è previsto la loro presa atto con delibera di Giunta entro il 15 luglio. Nel frattempo l'UUP con il Direttore e l'Ufficio Controllo di Gestione sta studiando il nuovo assetto organizzativo del Settore Ragioneria/Affari Generali. Considerato che si prevede il coinvolgimento anche di soggetti esterni all'Ente la scadenza del 30 giugno si ritiene posticiparla al 30 luglio 2014

2. Ripartizione delle competenze e attribuzione nuove responsabilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 15/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note In data 08.8.2014 è stato aggiornato l'attuale decreto di incarico dirigenziale del Direttore Generale, per l'attribuzione allo stesso, a decorrere dal 18.08.2014 della Responsabilità del Settore Amministrativo/Contabile a seguito pensionamento della dott.ssa Mazzolin Luisa. Concretamente nel periodo settembre -dicembre 2014 il personale del Settore Economico Finanziario e la sottoscritta collaboreranno per la normale attività di gestione con il personale presente all'interno dell'Ufficio.

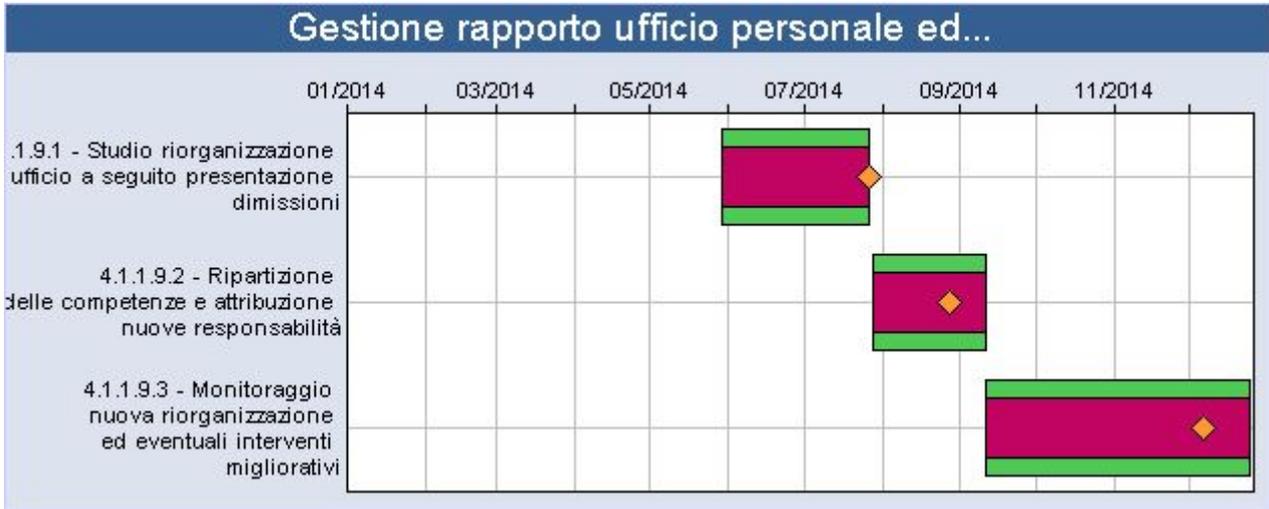
3. Monitoraggio nuova riorganizzazione ed eventuali interventi migliorativi

Durata Prevista (Tolleranza) 15/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 12/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note In data 12 dicembre è stata pubblicato l'avviso di selezione pubblica per la copertura del posto vacante di istruttore direttivo amministrativo -contabile, cat. di accesso D1, tramite mobilità volontaria.



4.1.2.1 Aggiornamento situazione previdenziale Enti: completamento pratiche riscatti e ricongiunzioni

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Previdenziale
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI
Criticità	Difficoltà completamento pratica.

Alcuni ritardi nella predisposizione dei fascicoli informatici può dipendere dal cartaceo incompleto o non corretto.

Descrizione

Il progetto si propone di aggiornare la situazione previdenziale negli Enti aderenti al servizio.

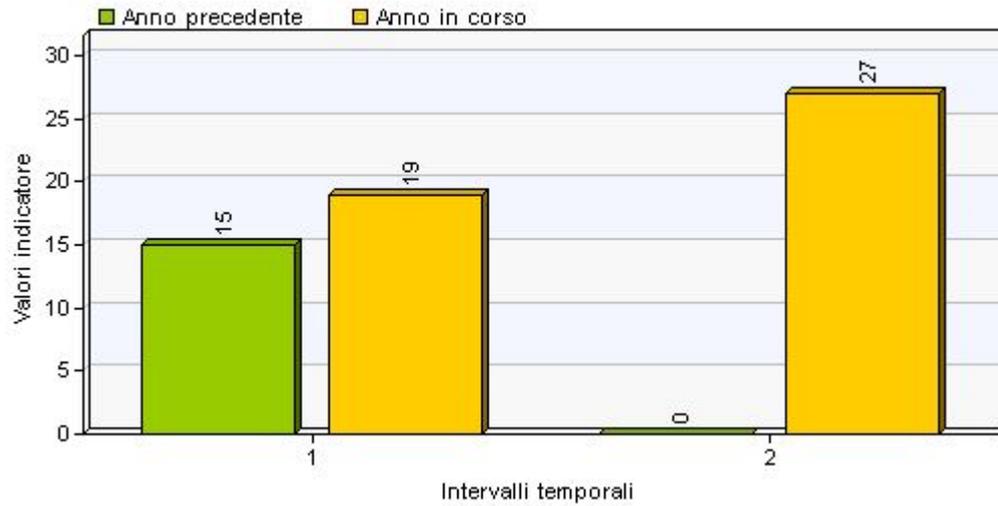
L'ufficio cura la predisposizione e la compilazione dei modelli PA04 richiesti dell'Inpdap per il completamento delle pratiche di ricongiunzione e riscatto.

Gli Indicatori

n. modelli compilati

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



4.1.2.2 Evasione delle pratiche pensionistiche su richiesta

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Previdenziale
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

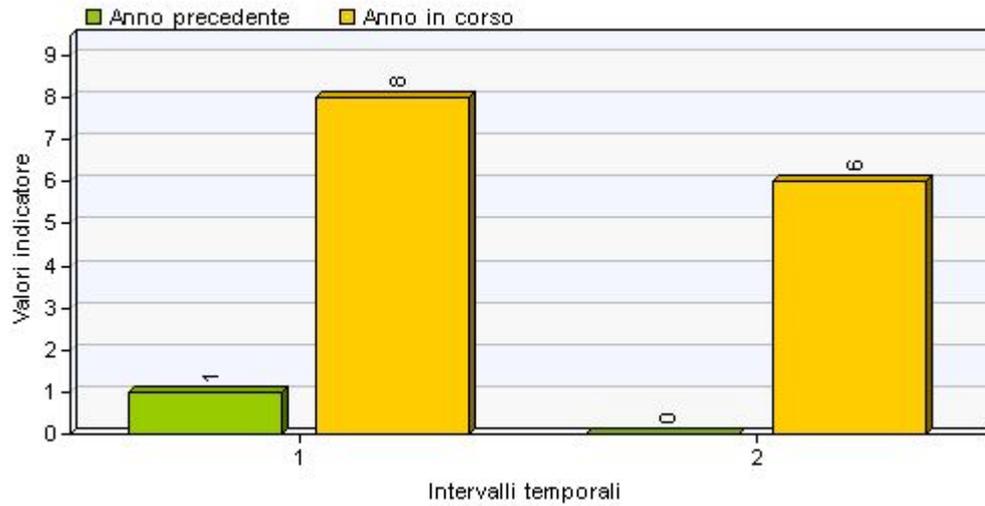
In base alle richieste degli enti, assicurare l'erogazione della pensione nei termini stabiliti.

Gli Indicatori

n.pratiche pensionistiche evase

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



4.1.3.1 Gestione service paghe

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Economica
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI
Criticità	Capacità dei Comuni di adottare la nuova modalità nelle condizioni concordate

Descrizione

Modalità di gestione del service paghe:

- elaborazione degli atti propedeutici alla produzione dei cedolini mensili;
- elaborazione cedolini paga come da dati trasmessi e formazione file per mandati;
- la verifica della correttezza dei dati elaborati e il rispetto dei termini concordati per lo svolgimento del lavoro;
- invio stampe e file ai rispettivi comuni;
- produzione atti rilevanti ai fini dell'emissione dei mandati;
- invii telematici mensili agli istituti di competenza;
- raccolta osservazioni da riportare nei mesi successivi.

Oltre ai Comuni della Federazione, si segnala che il servizio prosegue per gli altri 6 Comuni Convenzionati.

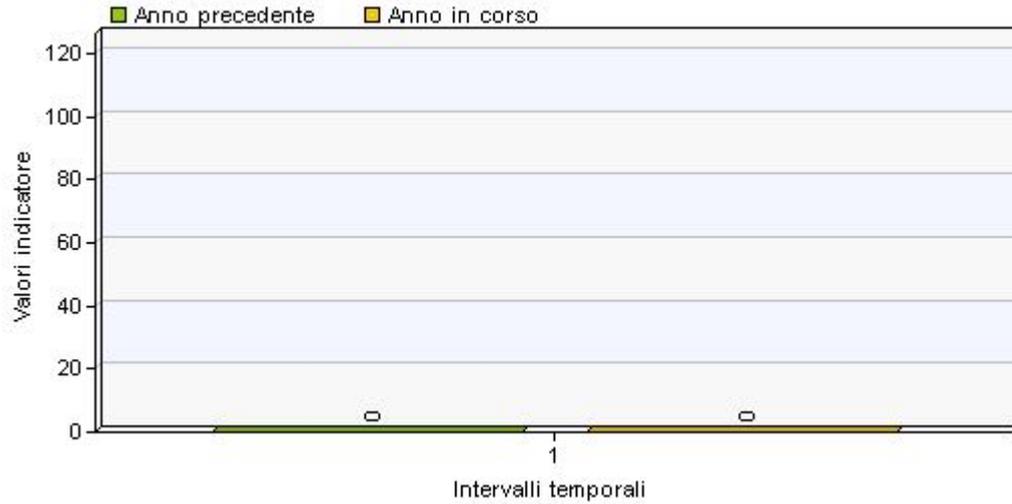
L'ufficio continuerà il monitoraggio del costo per il confezionamento di un cedolino, in modo tale, da renderlo compatibile con un eventuale confronto con il mercato esterno.

Gli Indicatori

Costo cedolino

Rilevazione: annuale

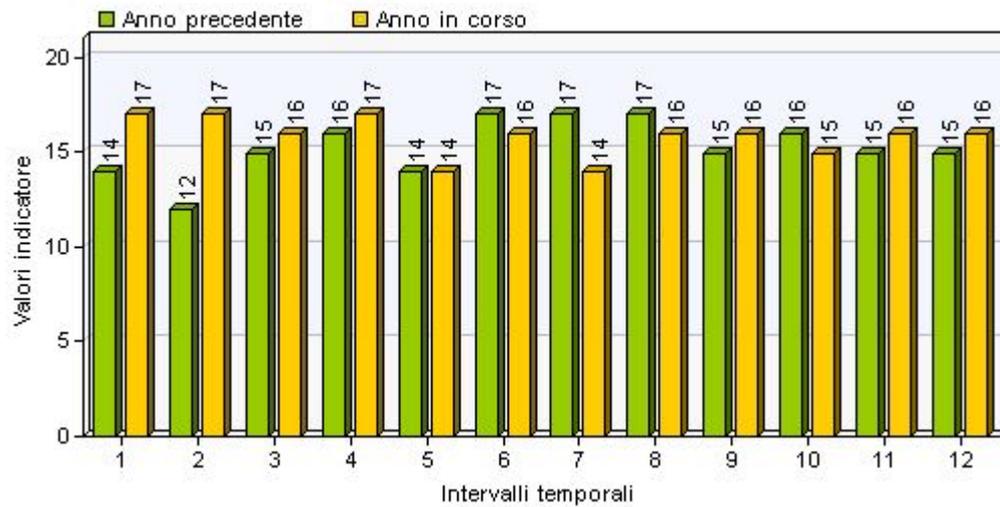
Unità di misura:



n.Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti

Rilevazione: mensile

Unità di misura:



4.1.3.2 Predisposizione ed Elaborazione conto annuale

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Economica
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Personale ASI

Descrizione

La fase di elaborazione del conto annuale viene svolta direttamente dall'ufficio.

Fasi Operative

1. Consegna dei dati, non recuperabili dalla procedura personale, da parte degli enti interessati.

Durata Prevista (Tolleranza) 06/05/2014 - 24/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Elaborazione ed invio conto annuale

Durata Prevista (Tolleranza) 06/05/2014 - 03/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Consegna ricevute di invio e copia cartacea del conto annuale agli enti

Durata Prevista (Tolleranza) 04/06/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 09/06/2014: trasmissione delle certificazioni effettuata per tutte quelle disponibili nella piattaforma SICO, in alcuni casi le certificazioni non sono ancora state aggiornate con le giustificazioni dichiarate nella piattaforma.

Predisposizione ed Elaborazione conto annuale



4.1.3.3 Invio Relazione al conto annuale

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Economica
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Personale ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Raccolta dati dagli enti

Durata Prevista (Tolleranza) 13/04/2014 - 24/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10/04/2014: trasmissione agli enti del kit excel e dati su presenze per la predisposizione della relazione al conto annuale.

2. Invio telematico della relazione

Durata Prevista (Tolleranza) 30/04/2014 - 09/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

08/05/2014: Loreggia e Villanova non hanno ancora consegnato la relazione da inviare.

3. Consegna ricevute di invio e copia cartacea della relazione

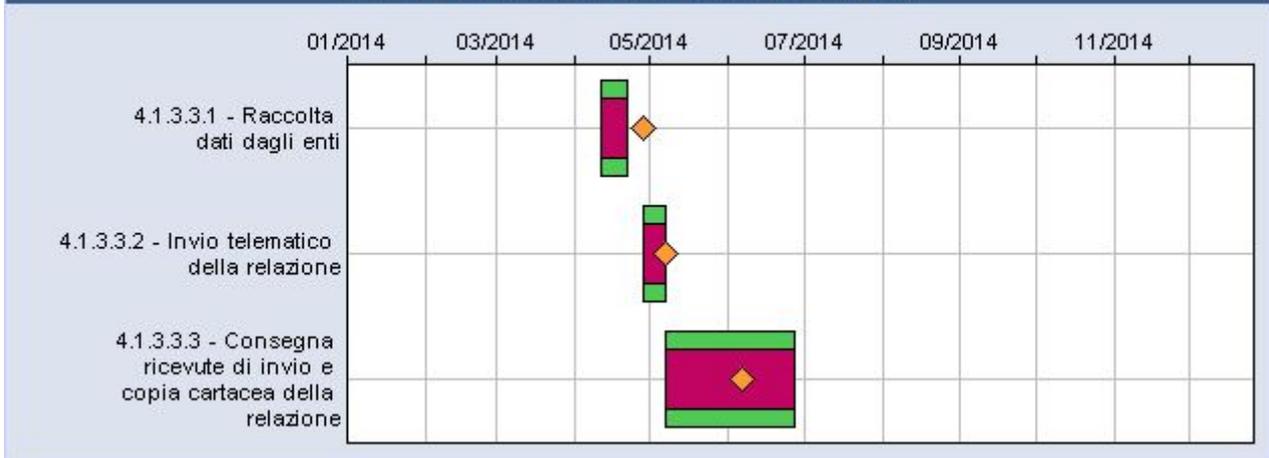
Durata Prevista (Tolleranza) 09/05/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Invio Relazione al conto annuale



4.1.3.4 Modello 770 semplificato e ordinario

Centro di Responsabilità Ufficio Unico del Personale

Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Attività Area Economica

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Adelaide Betto

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane • Adelaide Betto

Unità coinvolte • Personale ASI

Descrizione

Redazione modelli e trasmissione

Fasi Operative

1. Raccolta dati per predisposizione modelli

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 21/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note al 21/07/2014: 3 Enti non hanno ancora consegnato i dati per la predisposizione dei modelli.

2. Elaborazione 770 Semplificato

Durata Prevista (Tolleranza) 21/07/2014 - 19/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Elaborazione 770 Ordinario

Durata Prevista (Tolleranza) 21/07/2014 - 19/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Consegna Mod 770 Semplificato e Ordinario elaborato

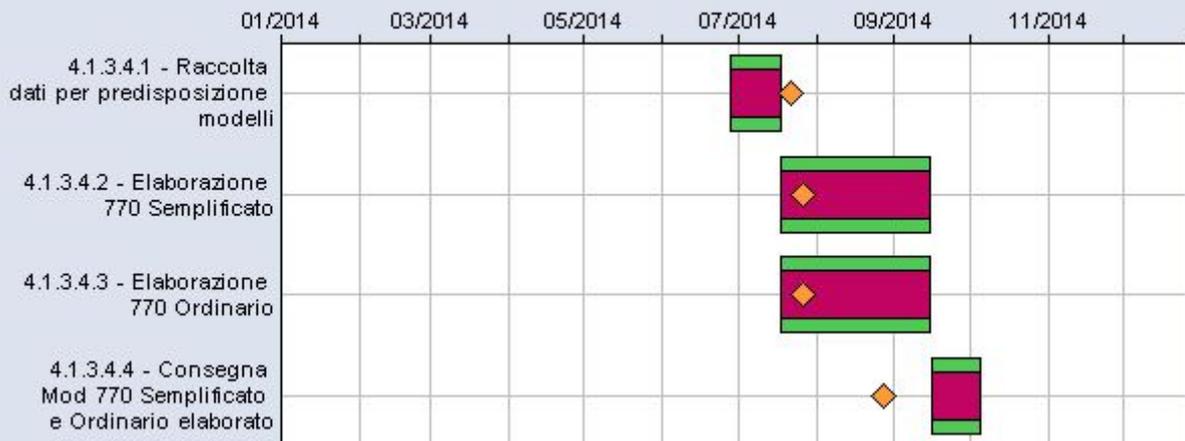
Durata Prevista (Tolleranza) 20/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Modello 770 semplificato e ordinario



4.1.3.5 Anagrafe delle prestazioni degli enti

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Economica
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Adelaide Betto • Endrius - Comando 12 ore, co.557 Salvalaggio
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Personale ASI

Descrizione

Invio alla Funzione Pubblica dei dati riguardanti gli incarichi esterni e affidati ai propri dipendenti da parte degli Enti, sulla base delle informazioni fornite dagli Enti stessi.

La tempestica è stabilita dalla normativa vigente.

Fasi Operative

1. Invio anagrafe prestazioni incarichi conferiti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 30/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



4.1.3.6 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Area Economica
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

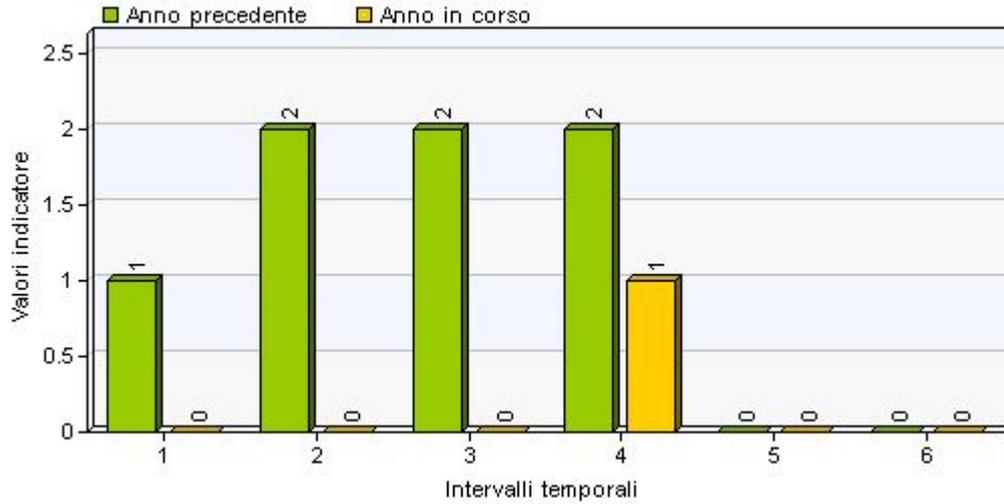
L'Ufficio si occuperà della verifica del corretto funzionamento dei collegamenti e su eventuali malfunzionamenti effettuerà la segnalazione alla ditta affidataria; in modo particolare per la parte riguardante la procedure rilevamento presenze.

Gli Indicatori

n. problemi di rete riscontrati

Rilevazione: bimestrale

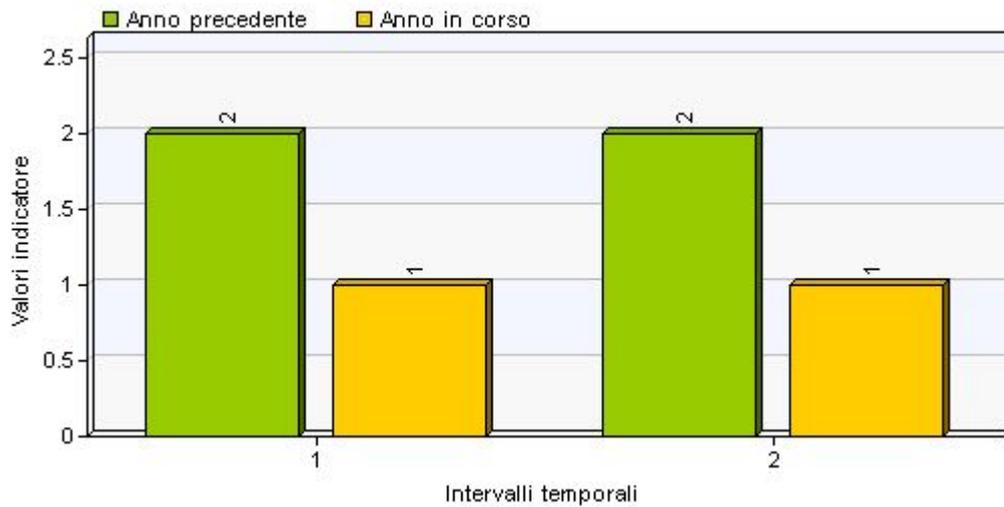
Unità di misura:



n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



4.1.4.1 Monitoraggio tempi di chiusura definitiva "cartellini presenze"

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Risorsa Tempo
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Monitoraggio tempi di chiusura definitiva 'cartellini presenze'

Fasi Operative

1. I^ Verifica tempi e rilevazione eventuali ritardi con conseguente intervento sulle fasi critiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

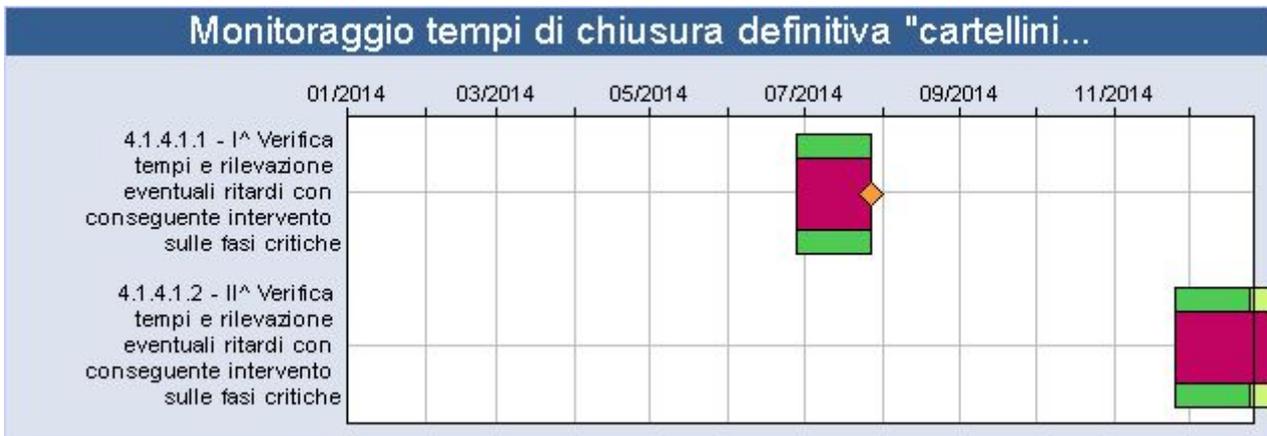
Note

2. II^ Verifica tempi e rilevazione eventuali ritardi con conseguente intervento sulle fasi critiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (15 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note



4.1.5.1 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

Centro di Responsabilità	Ufficio Unico del Personale
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Attività	Ufficio procedimenti disciplinari
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Adelaide Betto
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'ufficio seguirà l'iter del procedimento disciplinare in caso di necessità segnalata dall'Ente.

Fasi Operative

1. NUOVO - Procedimento disciplinare a Piombino Dese (conclusione)

Durata Prevista (Tolleranza) 14/10/2014 - 25/11/2014 (0 gg)

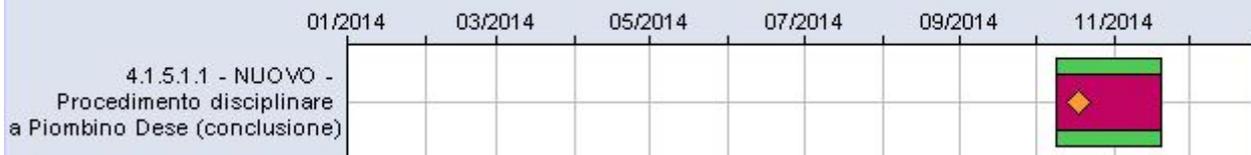
Data di Completamento 23/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Convocazione per contraddittorio entro il 14.10 e conclusione con irrogazione sanzione entro il 25.11.

. In data 23 ottobre conclusione del procedimento con invio comunicazione di archiviazione del procedimento nei confronti del personale coinvolto

Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

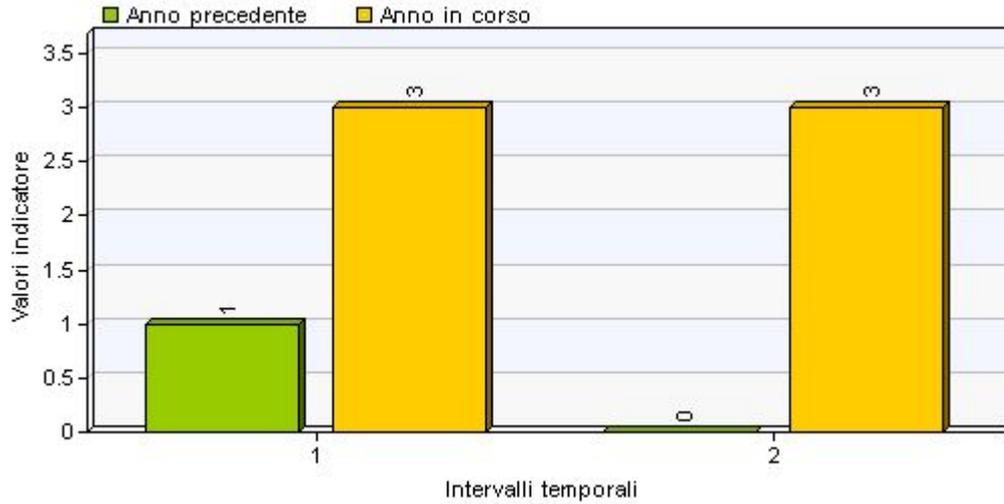


Gli Indicatori

n.interventi richiesti (contenzioso)

Rilevazione: semestrale

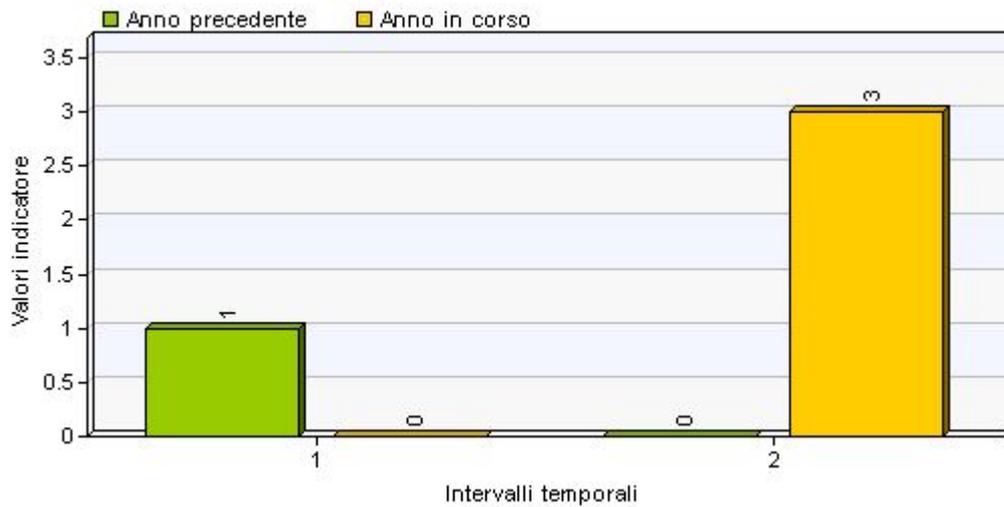
Unità di misura: n.



n.procedimenti evasi (contenzioso)

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



5.1.1.1 Attuazione Piano Organizzativo

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Flavio Cadamuro • Valter Marcato • Luca Meneghini • Graziano Rosato

Descrizione

L'attuazione formale e sostanziale del P.O.R., l'adozione del Regolamento del Corpo, la razionalizzazione tramite la riorganizzazione degli uffici della struttura operativa e territoriale del Comando sono gli elementi strategici organizzativi indispensabili al fine di migliorare l'efficacia dell'attività e la risposta del Corpo rispetto alle esigenze dei cittadini e alle aspettative degli stessi addetti.

Fasi Operative

1. Verifica I° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 13/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Verifica II° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

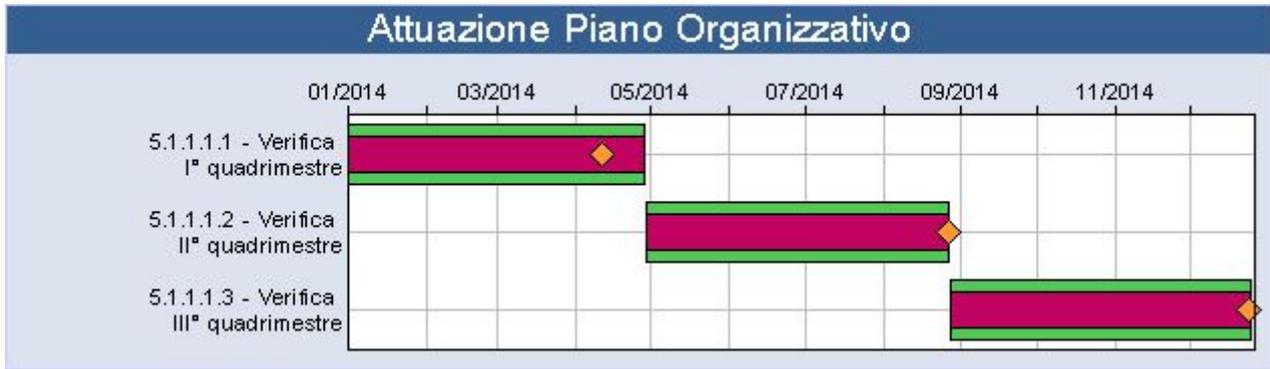
3. Verifica III° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.1.1.2 Definizione Piano Annuale dei Servizi

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane • Valter Marcato

Unità coinvolte • Assessori alla Sicurezza

Descrizione

Definizione del Piano dei Servizi 2014 e 2015

Fasi Operative

1. Definizione del Piano 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 27/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note redatto il Piano, portato in approvazione in giunta, reso noto al personale, avviata l'esecuzione.

2. Definizione del Piano 2015

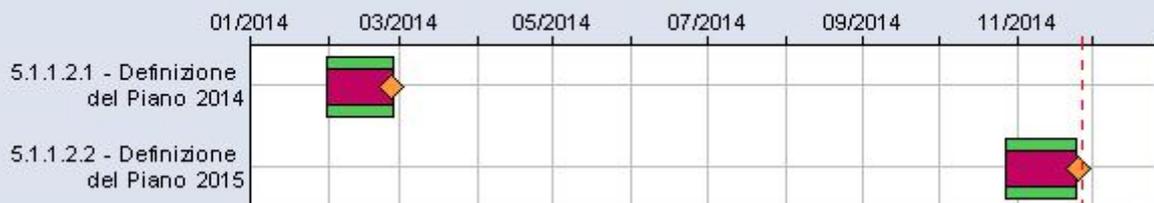
Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note vi sono state varie sedute del collegio assessori per la definizione dei piani in generale e per quello dei servizi 2015 in particolare, passato per visione in 3 sedute di giunta l'argomento non è mai stato trattato, rimandato per deliberazione al 1/12/2014

Definizione Piano Annuale dei Servizi



5.1.1.3 Sede del Comando

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Luciano Gallo
- Valter Marcato
- Luca Meneghini
- Graziano Rosato

Descrizione

Ricollocazione degli uffici del Comando.

COSTI

(riepilogo, già finanziato Regione Veneto)

Costo del progetto: € 224.800,00:

- Spese correnti= € 29.600,00
- Spese Investimento= € 195.200,00
- Contributo regionale= € 202.000,00
- Risorse Federazione= € 24.800,00

Fasi Operative

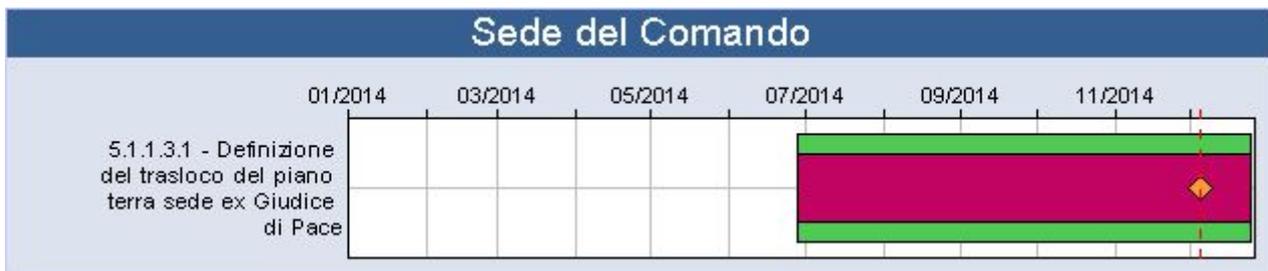
1. Definizione del trasloco del piano terra sede ex Giudice di Pace

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note non è stato completato , nonostante l'intervento del comando, il traslocco dei materiali e arredi. non è possibile , allo stato attuale, programmare gli eventi.



5.1.1.4 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio Cadamuro• Valter Marcato
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

OBIETTIVO

Aggiornamento della mappatura territoriale dei cd "punti sensibili" costituiti da aree pubbliche (giardini pubblici), pubblici esercizi, parrocchie e altri luoghi di aggregazione che si ritiene vigilare e videosorvegliare (telecamere mobili) al fine di sviluppare un'attività di contrasto al degrado urbano.

STRUMENTI

Atlante della sicurezza urbana: consiste nel geo-referenziare, tramite apposite schede sintetiche, di insediamenti di gruppi di stranieri (concentrazione residenze e ospitalità) e punti di aggregazione giovanile che hanno dato luogo a più segnalazioni da parte dei cittadini o delle istituzioni.

L'Osservatorio della sicurezza urbana: l'Osservatorio ha il compito di analizzare in forma di studi lo stato di salute del territorio tramite:

- attività del Nucleo di Sicurezza Urbana (NSU) del Corpo P.L.;
- osservatorio criminalità (dati Prefettura);
- questionario della percezione di sicurezza urbana;
- questionario sulla fiducia nelle istituzioni e nelle forze dell'ordine.

RISULTATI ATTESI

Conoscenza del territorio, attenuazione dei fenomeni di degrado e inciviltà, diminuzione della percezione di insicurezza urbana.

Fasi Operative

1. Prima rilevazione dati

Durata Prevista (Tolleranza) 15/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 18/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note il collegio degli assessori, in seduta del 20/8/2014 ha deciso di aggiornare il piano, con una proposta del comando, nel mese di ottobre 2014

2. Seconda rilevazione dati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.1.1.5 Accordo Veneto Strade

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio Cadamuro• Valter Marcato
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

OBIETTIVI:

- Sviluppo convenzione sulla gestione delle risorse finanziarie provenienti dagli apparecchi di controllo della velocità sulla SR 308;
- Collocazione di punti di controllo alternati di controllo della velocità sulle SR;
- Organizzazione di "Grandi Eventi".

RISULTATI ATTESI:

- Aumento della sicurezza stradale sulla SR 308 (del Santo) e SR 245 (Castellana).
- Miglioramento delle relazioni organizzative con Veneto Strade Spa.

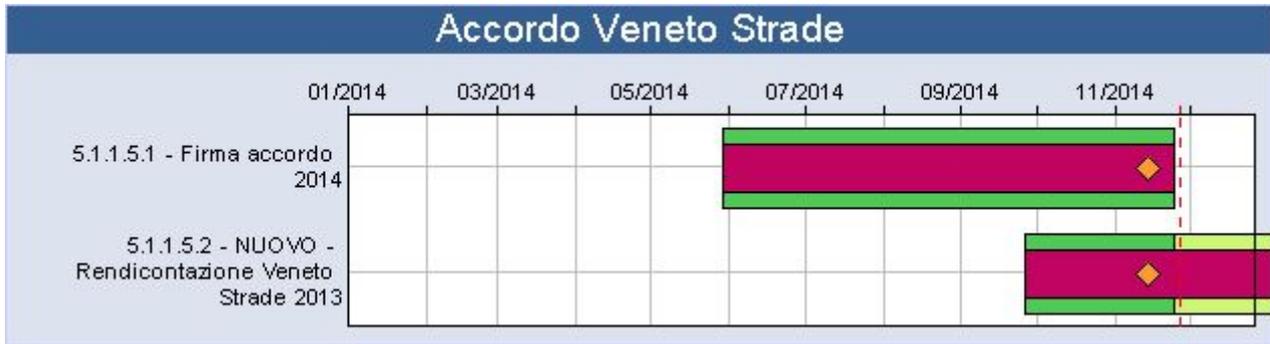
Fasi Operative

1. Firma accordo 2014

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	19/11/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	nonostante aver concordato con l'ing. Zattoni più date, Veneto strade non si è mai presentata e non ha proposto date alternative agli incontri. completato con firma accordo in Camposampiero tra direttore e Ing. Zattoni . Recepimento delibera al 1/12/14

2. NUOVO - Rendicontazione Veneto Strade 2013

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2014 - 30/11/2014 (100 gg)
<i>Data di Completamento</i>	19/11/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	



5.1.1.6 Grandi eventi

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Valter Marcato
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

OBIETTIVO

Organizzazione e svolgimento di n. 2 iniziative che riguardano il tema della sicurezza stradale o urbana. Tali previsioni progettuali saranno attuate con l'ausilio di ASI con il coordinamento e la direzione del Comando di Polizia Locale. A tali iniziative saranno invitati tutti gli organi istituzionali più significativi.

COSTI

Finanziamento previsto nel progetto della Regione Veneto

EVENTI IN PROGRAMMA:

1. Realizzazione progetto finanziato dalla Regione Veneto sulla sicurezza stradale.
2. IV° Convegno sulla Sicurezza.

Fasi Operative

1. Organizzazione I° evento "Spettacolo teatrale i Vulnerabili"

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 12/04/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	12/04/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	'Spettacolo teatrale i Vulnerabili', relativo al progetto di educazione stradale finanziato dalla Regione Veneto

2. Organizzazione II° evento "IV Convegno Sicurezza"

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2014 - 30/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	16/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Tutto ok



5.1.1.7 Scuola di Polizia Locale

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Serena Bolzan
- Flavio Cadamuro
- Valter Marcato
- Luca Meneghini

Descrizione

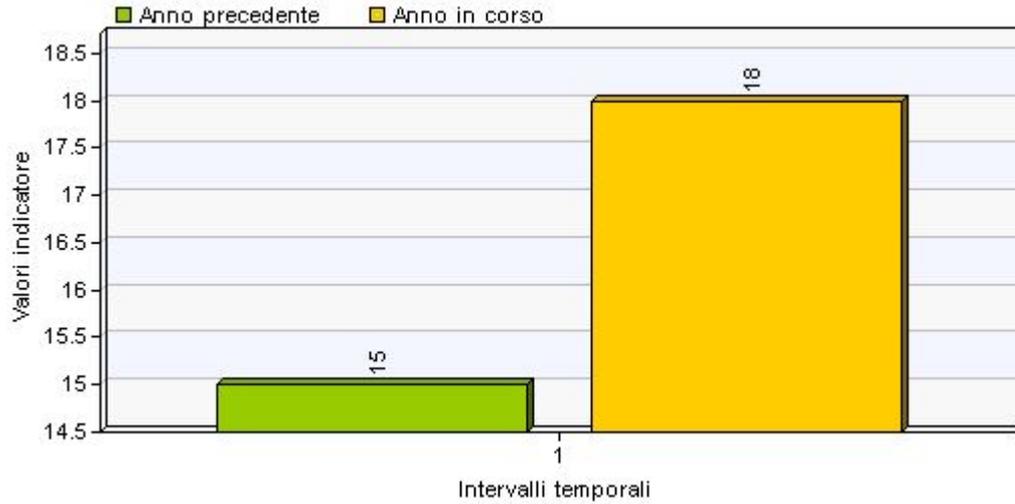
- Gestione corsi di formazione per il personale di Polizia Locale:
 - corso di polizia giudiziaria
 - corso di autodifesa
 - esercitazioni al poligono.
- Stesura di direttive e circolari per il personale dipendente.
- Corso sul lavoro di squadra.

Gli Indicatori

n. direttive/circolari informative

Rilevazione: annuale

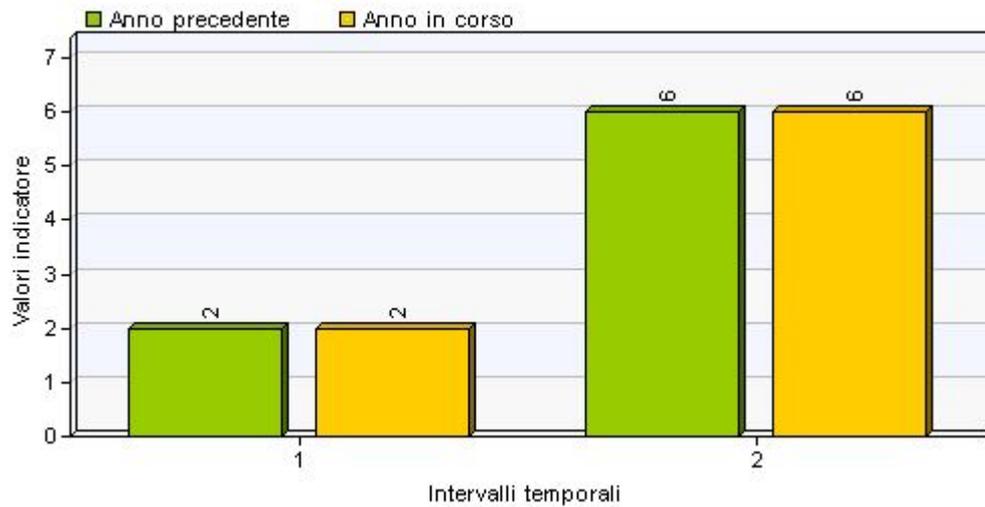
Unità di misura: n.



n.corsi organizzati

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



5.1.1.8 Comunicare Sicurezza

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Valter Marcato

Descrizione

Il progetto prevede un Piano Integrato della comunicazione per valorizzare e promuovere le azioni per la sicurezza verso la cittadinanza.

OBIETTIVO

Il Progetto è rivolto alla cittadinanza e prevede le seguenti iniziative:

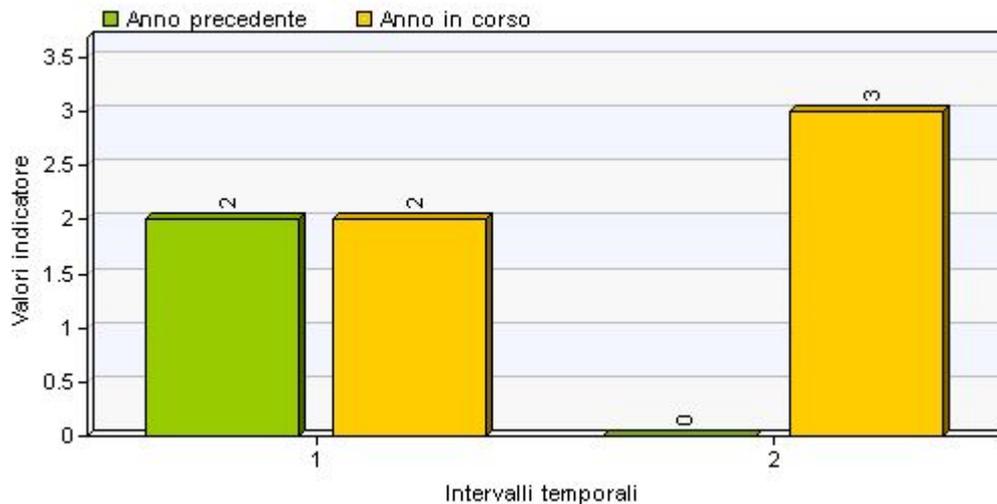
- Il Camposampierese: notiziario di informazione istituzionale inviato a tutte le famiglie del Camposampierese (43.000 utenti - 10 numeri l'anno a due pagine dedicate alla sicurezza).
- Newsletter: foglio settimanale on line in posta elettronica rivolto agli opinion leader del territorio;
- "Pillole di Sicurezza": incontri pubblici con la presenza delle forze dell'ordine;
- Pannelli a messaggio variabile (Display): attivazione in merito alle iniziative sul territorio;
- Incontri con gli amministratori.

Gli Indicatori

n. newsletter

Rilevazione: semestrale

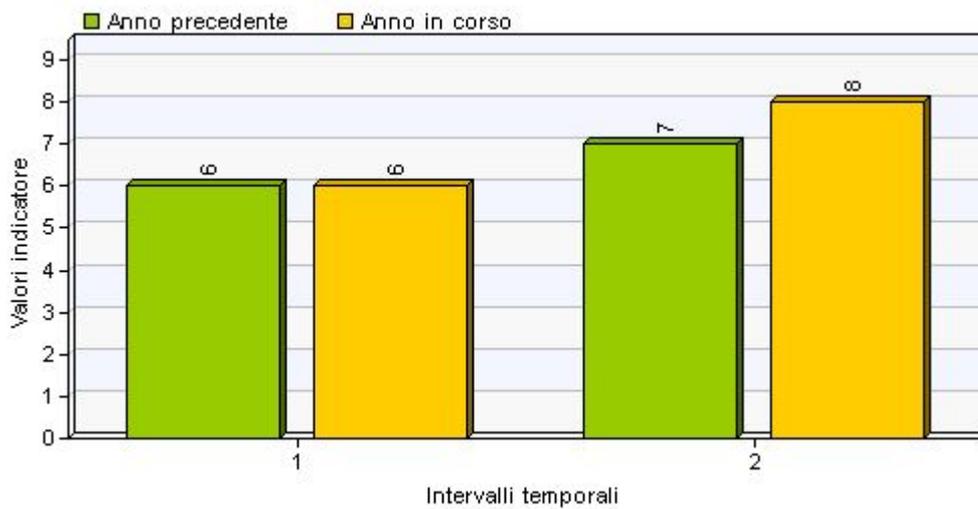
Unità di misura: n.



n. pagine Distretto

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



5.1.1.9 Progetto SINTONIZZIAMOCI

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02-Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Pio Badin• Valter Bertan• Lorenzo Boromello• Flavio Cadamuro• Michele Capovilla• Roberto Capovilla• Michela Ceccato• Emanuela Foscaro• Giuseppe Frodella• Claudio Gomiero• Luca Meneghini• Maurizio Pertile• Paolo Randi• Graziano Rosato• Domenico Vettore• Giulio Zen

Descrizione

Curare i momenti di confronto interno tramite:

1. briefing con gli Ufficiali (due al mese)
2. briefing con i responsabili d'ambito/operativi con cadenza almeno mensile;
3. riunioni operative con tutti i sottufficiali;
4. incontri con i sottufficiali e/o tutto il personale per aggiornamenti normativi e di procedure operative;

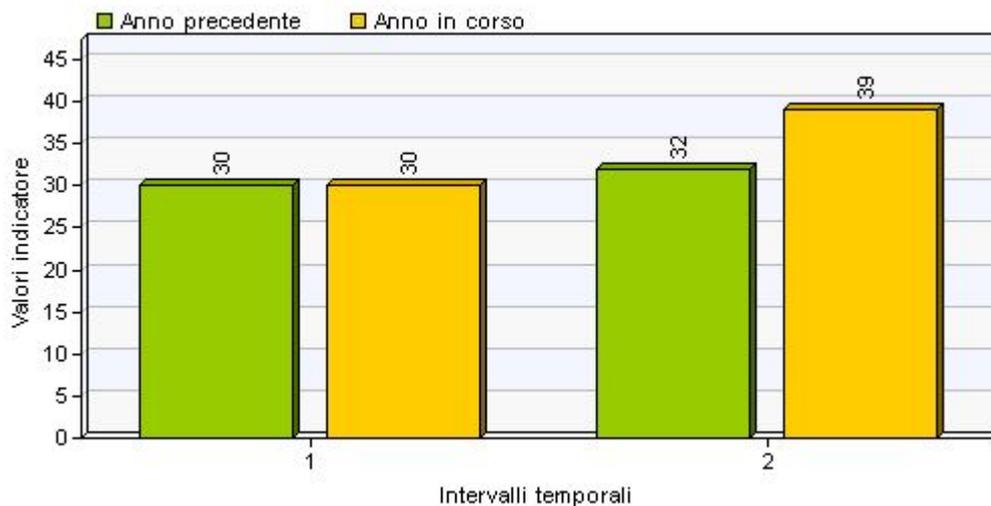
al fine, anche, di coltivare il 'capitale relazionale' e il 'capitale di fiducia' affrontando le sfide, ascoltando, proponendo soluzioni.

Gli Indicatori

n. briefing con Ufficiali

Rilevazione: semestrale

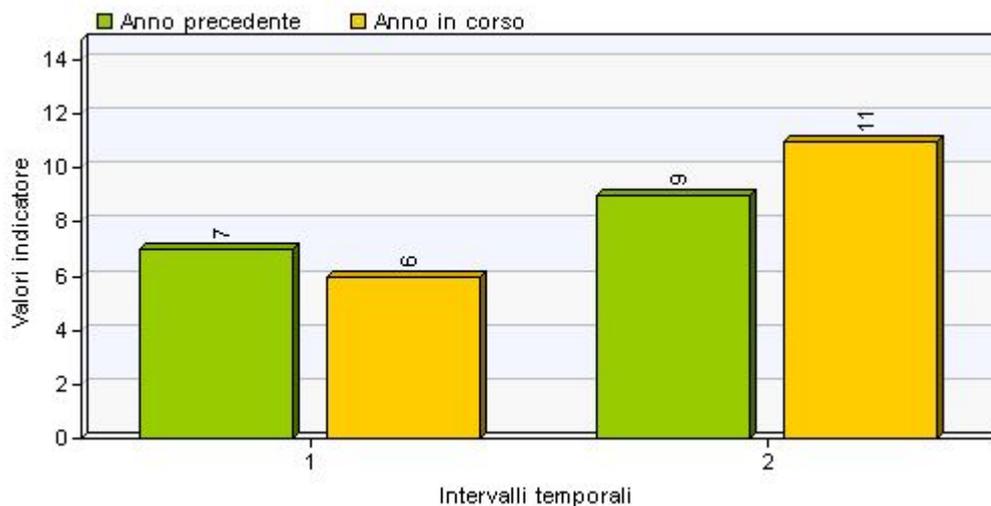
Unità di misura:



n. briefing sottoufficiali

Rilevazione: semestrale

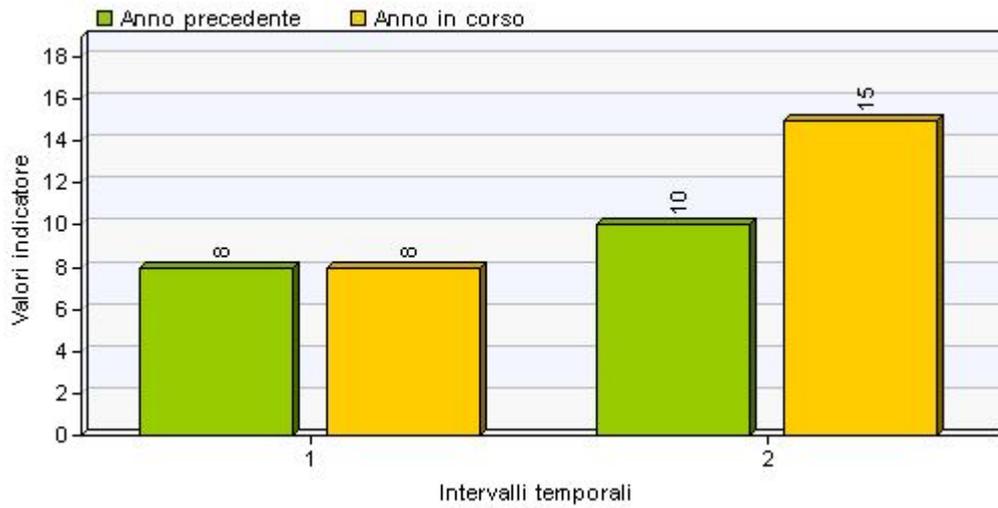
Unità di misura:



n. circolari e comunicazioni

Rilevazione: semestrale

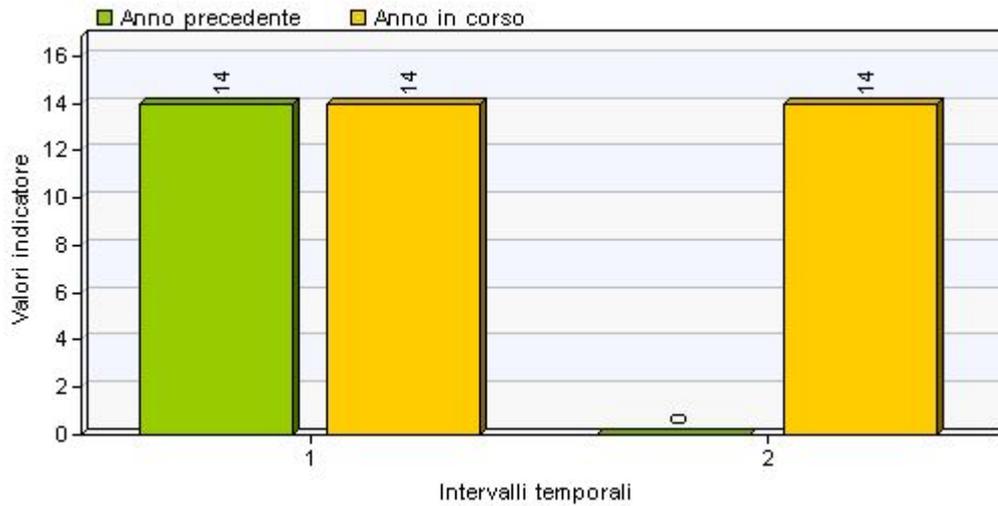
Unità di misura:



n. incontri di Ambito

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



5.1.1.10 Cloud working - P.L.

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Valter Marcato

Unità coinvolte • Betto Adelaide
 • Ceriali Flavio
 • Pinton Roberto

Criticità **realizzazione nuove procedure**

iniziato il percorso di formazione del personale , iniziate le procedure par inserimento dati, come ogni novità necessita di approfondimento e di 'digestione' qualche volta un po lenta.

Descrizione

Un nuovo modello per orari di lavoro, turni, servizi, ecc...

Fasi Operative

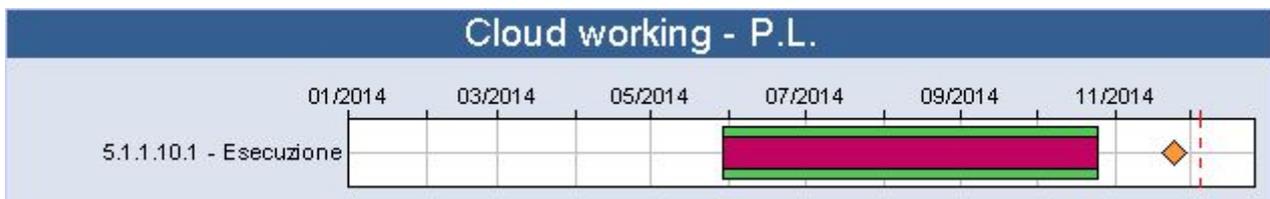
1. Esecuzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 30/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.1.1.11 Sicurezza SPA

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Valter Marcato

Descrizione

Progetto per aumentare la sicurezza stradale e diminuire il numero di incidenti con interventi mirati della durata di 10/15 giorni secondo un calendario preventivamente redatto:

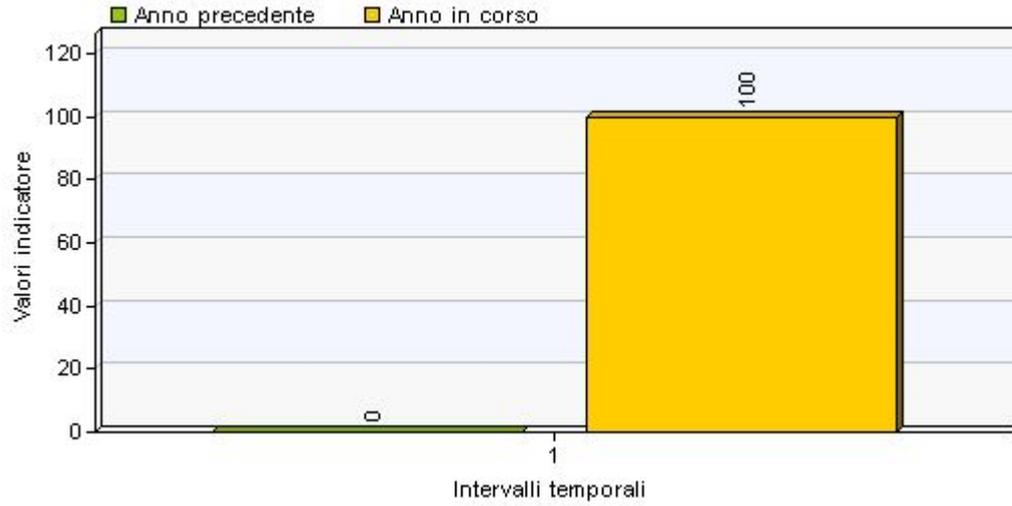
- contrasto all'uso del cellulare;
- contrasto ai comportamenti vietati ai ciclisti;
- contrasto ai comportamenti vietati ai pedoni;
- verifica condizioni di sicurezza ai veicoli con particolare attenzione ai pneumatici;
- verifica condizioni di sicurezza ai veicoli con particolare attenzione ai ciclomotori

Gli Indicatori

n° pattuglie 'Sicurezza SPA'

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.1.1.12 Progetto Messenger

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Valter Marcato

Descrizione

Fasi Operative

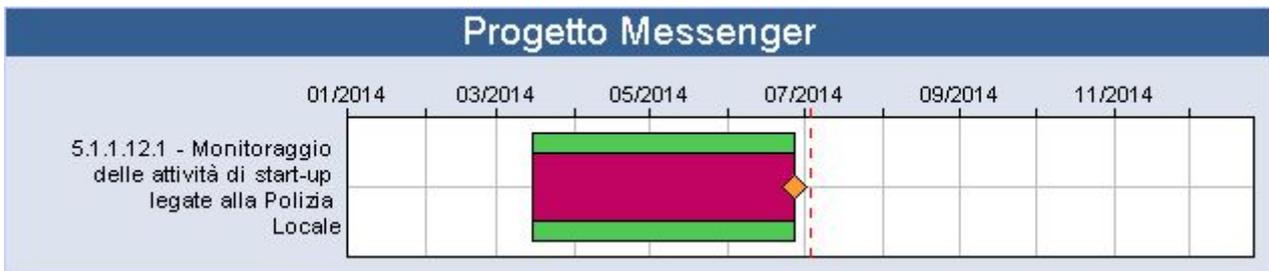
1. Monitoraggio delle attività di start-up legate alla Polizia Locale

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.1.1.13 NUOVO - Gara d'appalto post-incidenti

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	Ufficio Comando
Attività	Ufficio Comando
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Valter Marcato
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Valter Marcato

Descrizione

passato per gara a Direttore e Presidente ottobre 2014

Fasi Operative

1. Espletamento gara

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 01/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note passato il materiale e le richieste all'ufficio per espletare la gara, tramite Direttore e Presidente.



5.1.1.14 NUOVO - Georeferenziazione incidenti

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Valter Marcato

Descrizione

Fasi Operative

1. Attivazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 13/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note non è stato presentato in giunta per mancanza di tempo disponibile.



5.1.1.15 NUOVO - Conferenza plenaria personale P.L.

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando

Attività Ufficio Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Valter Marcato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Valter Marcato

Descrizione

Fasi Operative

1. Organizzazione conferenza plenaria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 05/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.1.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	P.I.T.
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Christian Bernardi• Flavio Cadamuro• Emanuela Foscaro• Maurizio Pertile• Domenico Vettore
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

Caratteristiche

ufficio di supporto all'attività operativa degli Ambiti locali in materia di infortunistica stradale, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale (2° livello):

- cura tutta la gestione amministrativa delle pratiche connesse;
- servizio di supporto agli uffici tecnici comunali per la collocazione della segnaletica stradale, lo sviluppo viabilistico, la realizzazione di accessi stradali;
- è incardinato nella sede centrale di Comando;
- l'orario di servizio è sul 1° e 2° turno (7.30/19.30);
- rispondono al Capo reparto amministrativo e si attivano per quanto riguarda il pronto intervento a seguito di incidente stradale su allerta del C.O.T. .

Struttura

Composto da n.4 istruttori con indennità.

La nomina (annuale) del Responsabile è fiduciaria ed è fatta dal Comandante sentito il Capo reparto amministrativo.

Funzioni primarie assegnate

- Servizio di infortunistica stradale;
- Ufficio di Polizia giudiziaria a supporto degli Ambiti locali;
- Polizia edilizia ed ambientale (2° livello);
- Ufficio di consulenza per U.T.C. in merito alla segnaletica stradale.

Fasi Operative

1. Predisposizione rapporto numero incidenti per abitanti ai fini della verifica dell'indicatore del progetto Sicurezza Stradale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2014 - 30/09/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/09/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

Note

2. Monitoraggio del tempo medio di gestione dal rilevamento dell'incidente alla chiusura della pratica, esclusi i mortali.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

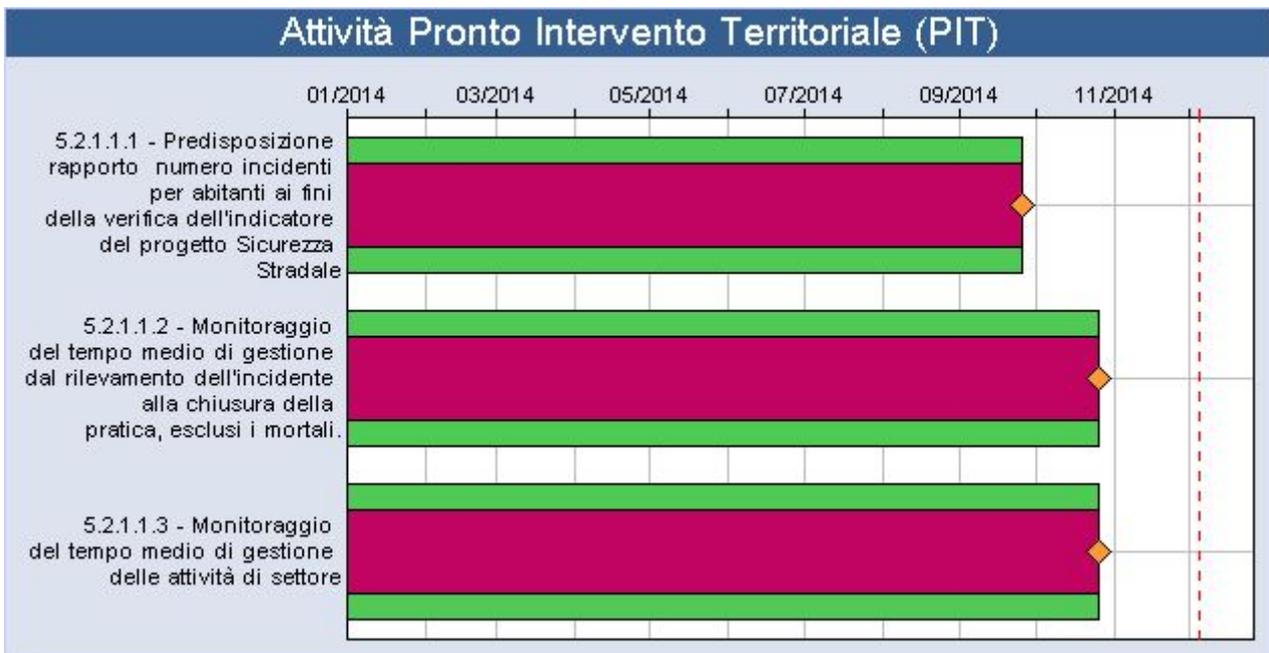
3. Monitoraggio del tempo medio di gestione delle attività di settore

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

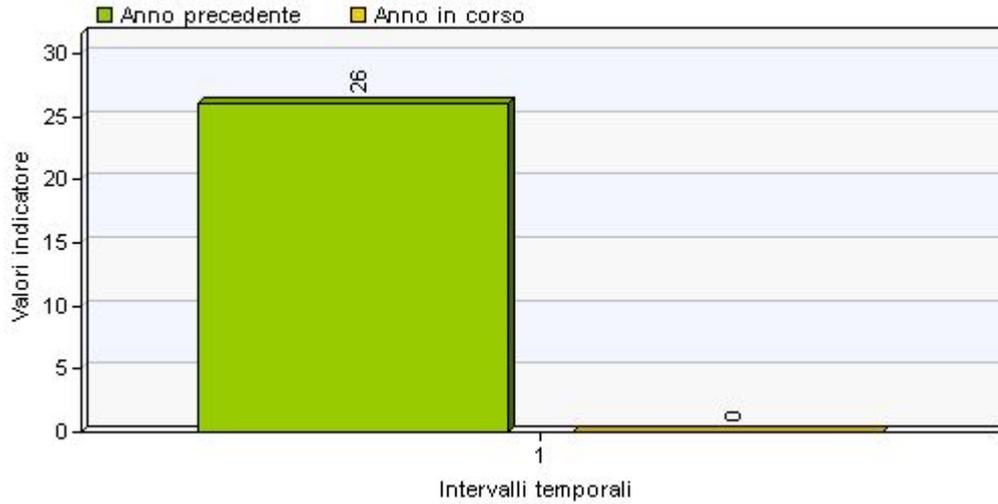


Gli Indicatori

n. abusi edilizi rilevati

Rilevazione: annuale

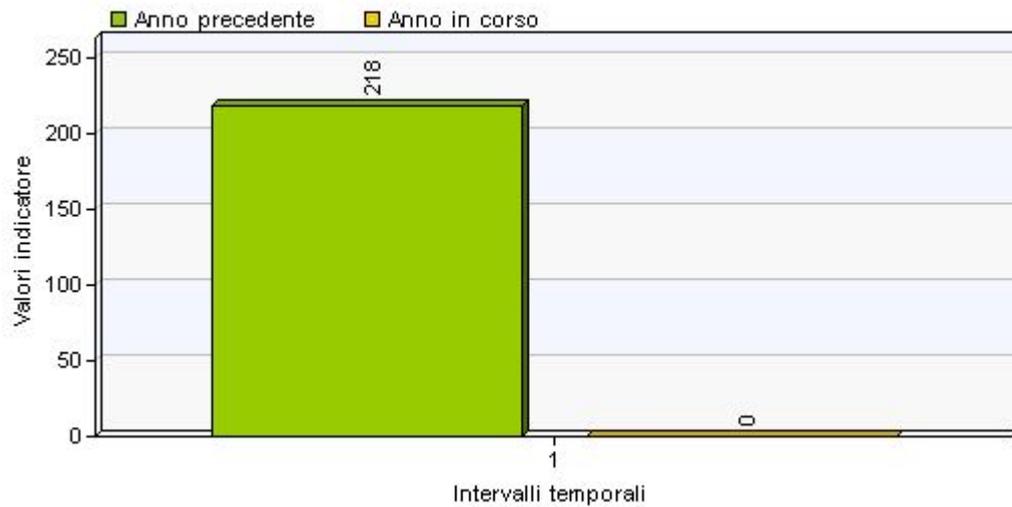
Unità di misura: n.



n. incidenti rilevati

Rilevazione: annuale

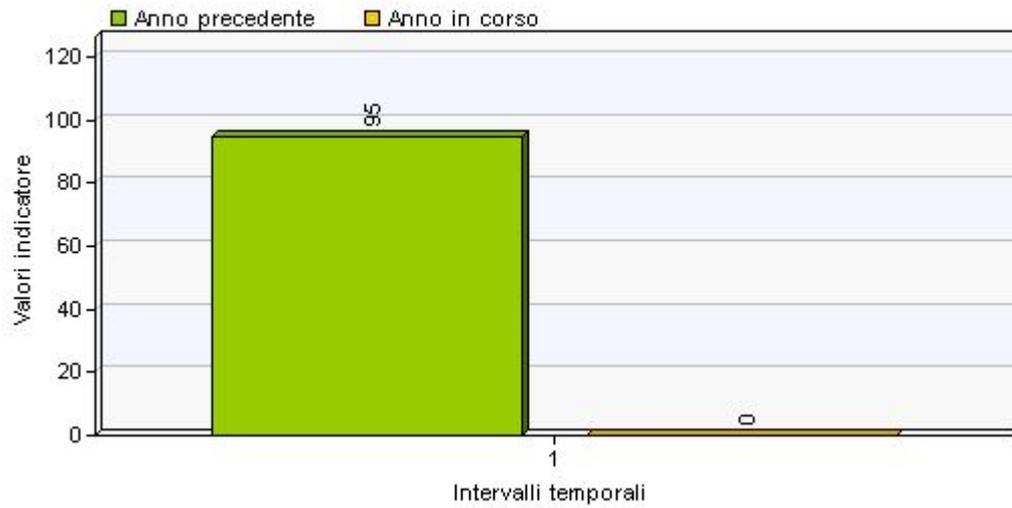
Unità di misura: n.



tempo medio chiusura pratica abusi

Rilevazione: annuale

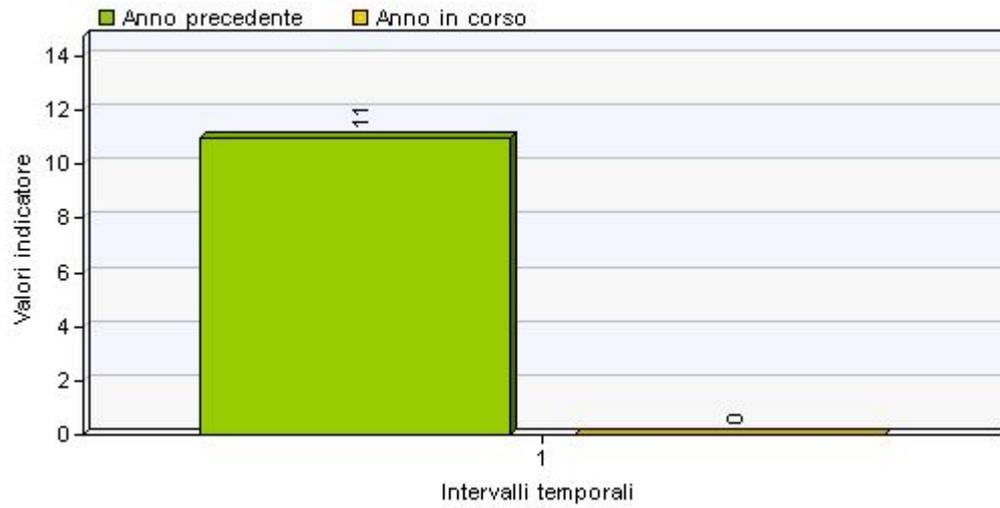
Unità di misura:



tempo medio di chiusura pratica incidenti

Rilevazione: annuale

Unità di misura: giorni



5.2.1.2 Progetto pannelli PMV

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	P.I.T.
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Risorse Umane	• Flavio Cadamuro

Descrizione

Installazione di n°2 nuovi pannelli.

Già adottata determina di impegno

Fasi Operative

1. Installazione e messa in opera

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.1.3 Gestione pannelli PMV

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	P.I.T.
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Christian Bernardi• Serena Bolzan• Flavio Cadamuro• Emanuela Foscaro• Domenico Vettore
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Ditta ASI

Descrizione

Attivata la prima fase sperimentale nell'anno 2013, per l'anno 2014 entreranno a regime:

- la nuova operatività esterna del Pit
- la nuova metodologia operativa di rilevazione dei sinistri stradali
- Informatizzazione del Pit
- il definitivo collegamento con l'ente Provincia in formato WBE

OBIETTIVO

- informatizzazione della banca dati tramite il collegamento con la Provincia di Padova
- Potenziare il sistema informatico finalizzato ad una migliore operatività;
- Elevare la qualità di intervento in materia di polizia stradale;
- Decentrare alcune verifiche e controlli operativi;
- Accesso diretto alle banche dati da parte delle pattuglie.

STRUMENTI

- ristrutturazione/adeguamento server esistenti;
- adeguamento switch di rete;
- adeguamento Unità NAS

COSTO

- Stimato in circa € 66.000.

Fasi Operative

1. Attivazione collegamento con data base vecchio del Comando per attività di analisi anno 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 30/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Accesso al portale e avvio della trasmissione dati con Veneto Strade

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 20/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

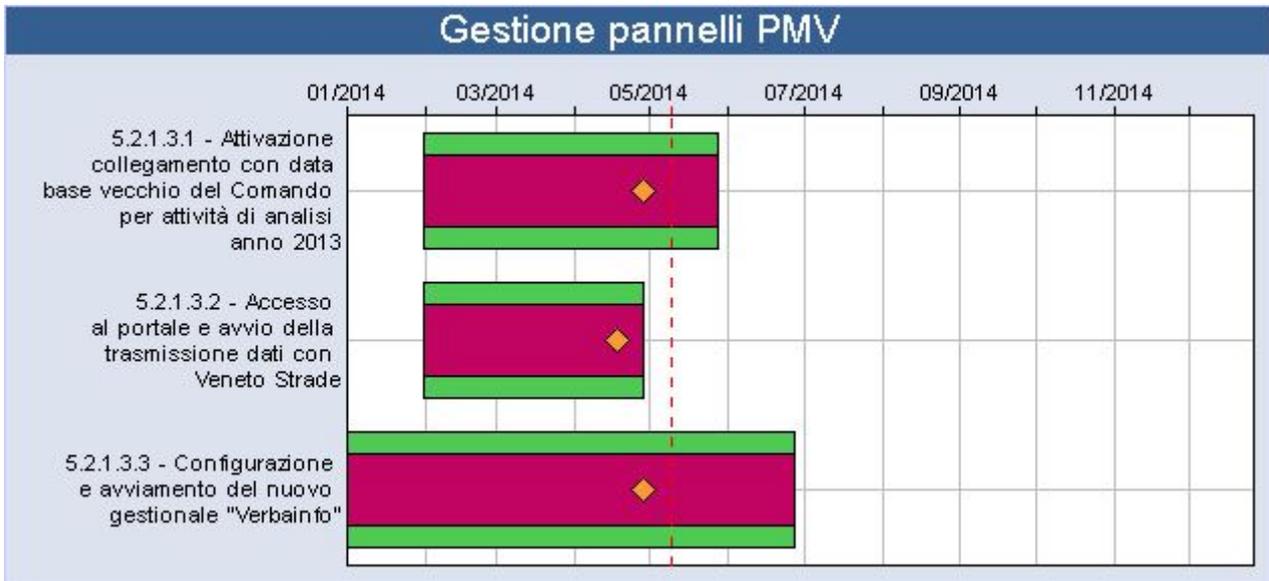
3. Configurazione e avviamento del nuovo gestionale "Verbainfo"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.1.4 Progetto dominio cloud Federazione

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività P.I.T.

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Server di dominio.

Attuata fase di studio e analisi nel 2013. Nel 2014 si prevede di affidare l'incarico e concludere il passaggio dei dati.

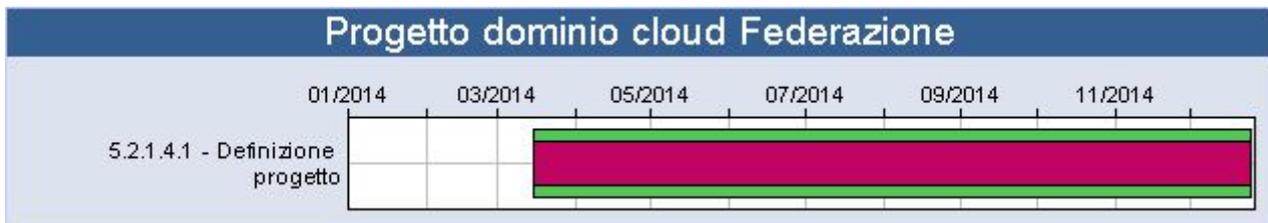
Fasi Operative

1. Definizione progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note Il Progetto è stato redatto, finanziato e tutte le attività accessorie sono state eseguite. Deve essere adottata idonea determinazione di impegno in quanto le risorse sono state spostate nel 2015 per la mancanza di fondi nel 2014.



5.2.1.5 Progetto Back-up Federazione

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	P.I.T.
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Flavio Cadamuro

Descrizione

Obiettivo:

- nuova procedura di sicurezza e salvataggio dati della Federazione;
- nuovi server back-up

Affidato incarico ad ASI.

Fasi Operative

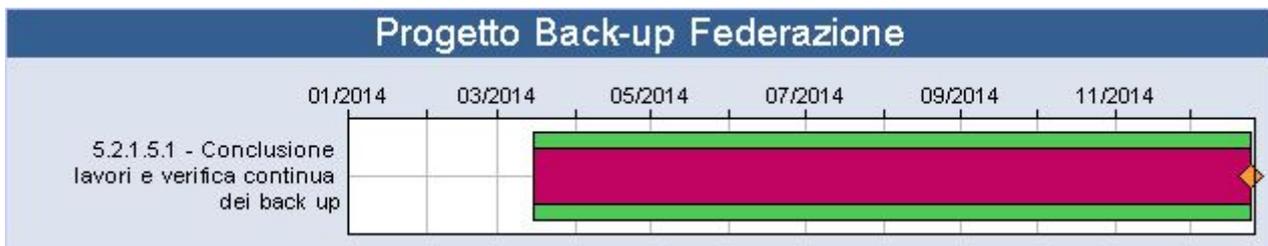
1. Conclusione lavori e verifica continua dei back up

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.2.1 Gestione attività amministrativa

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Serena Bolzan
- Flavio Cadamuro

Descrizione

Gestione:

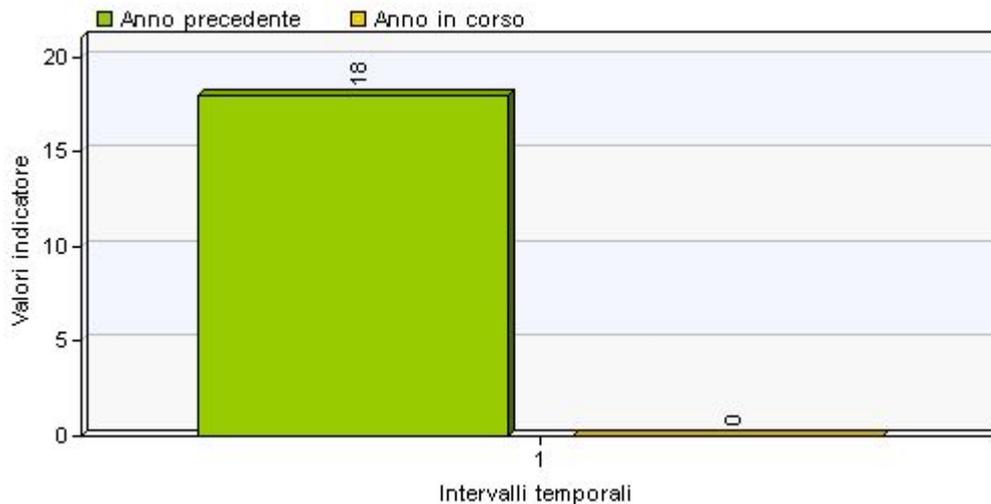
- atti amministrativi (determine, delibere, ecc);
- PEG finanziario (Schede PEG, variazioni di Bilancio);
- P.I.T.

Gli Indicatori

n. delibere P.L.

Rilevazione: annuale

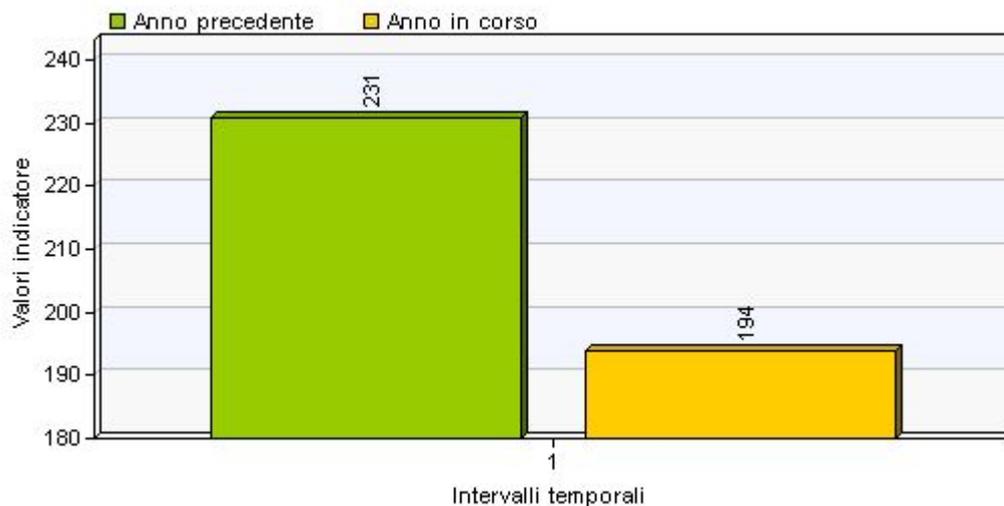
Unità di misura:



n. determine P.L.

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.2.2.2 Gestione protocollo, centralino, PEC e Centrale Informatica

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Serena Bolzan
- Flavio Cadamuro

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

Gestione dei servizi di:

- posta;
- protocollo;
- centralino.

Unica server farm ed unico sistema di rete.

OBIETTIVO

Il progetto si pone gli obiettivi di:

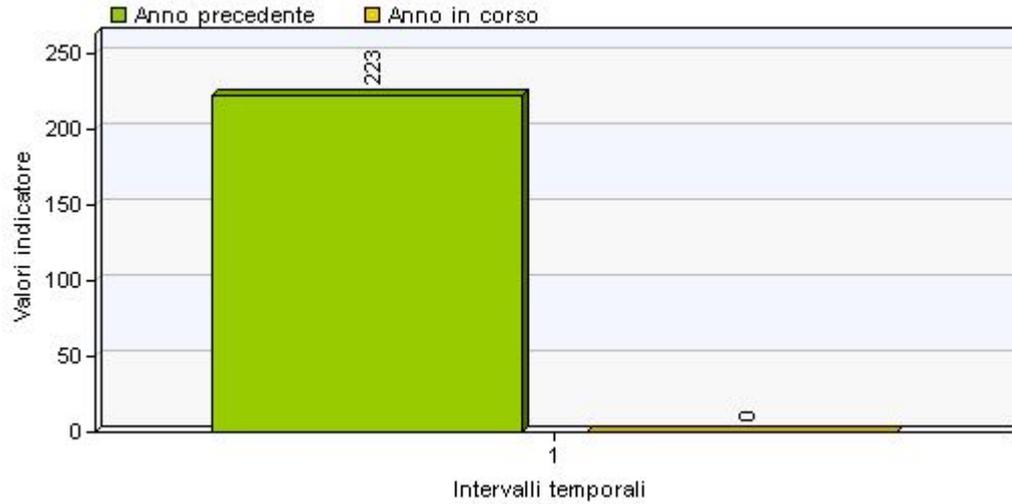
- dotare il Corpo di Polizia locale di n.1 server DOMINIO e di n. 1 server unità antivirus/antispam in sostituzione del vecchio server
- acquisto licenza S.O. per servizio DNS e licenza per servizio antivirus e spam centralizzato, SRV. dati
- interconnessione e l'integrazione dei sistemi informatici;
- miglioramento dei sistemi informatici e informativi di front-office e back-office.

Gli Indicatori

n. distinte di spedizione

Rilevazione: annuale

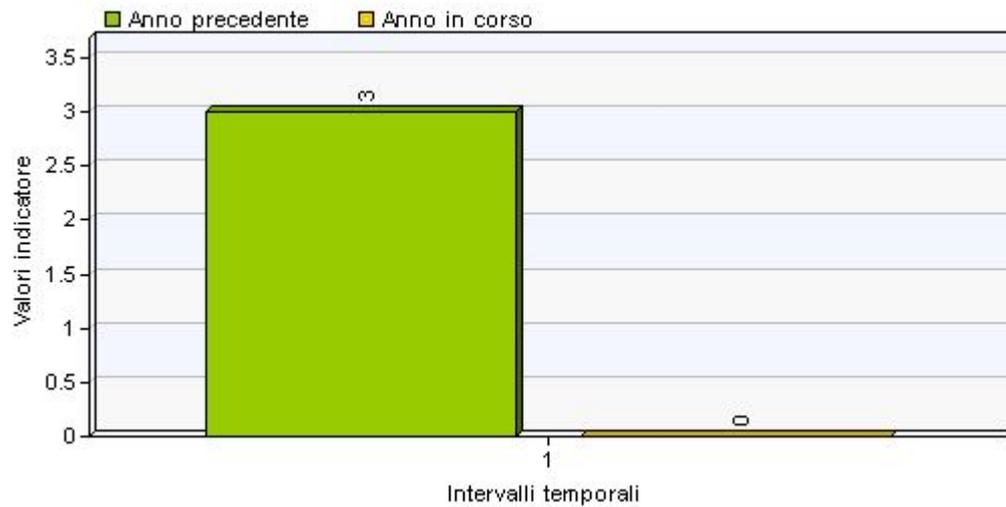
Unità di misura: n.



n. incontri di monitoraggio del service

Rilevazione: annuale

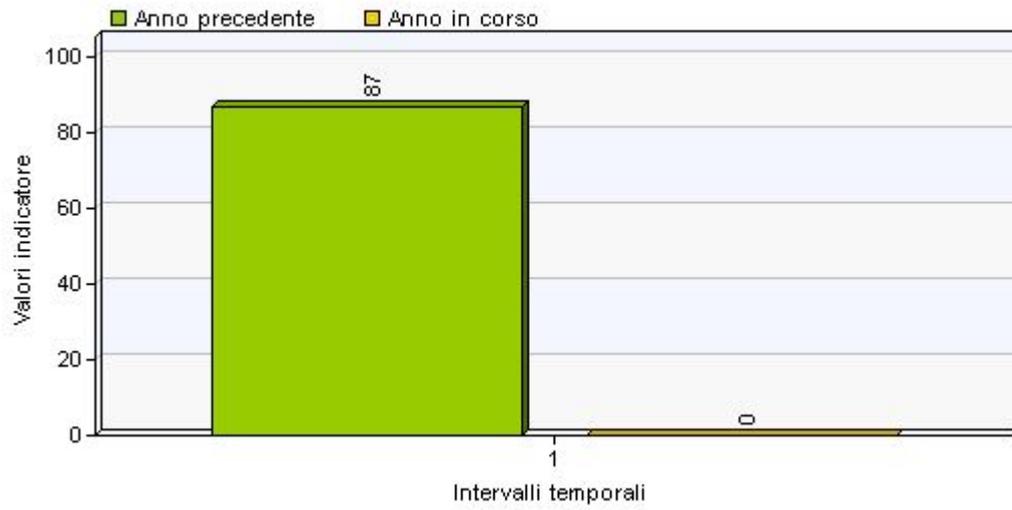
Unità di misura:



n. invii mediante PEC e firma

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.2.2.3 Progetto "server ICT"

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Flavio Cadamuro

Descrizione

Attuazione dello stato di fatto degli enti con analisi dei flussi di interventi.

Fasi Operative

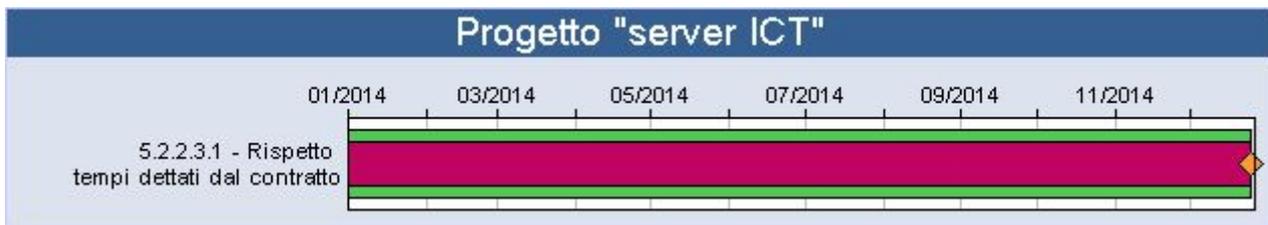
1. Rispetto tempi dettati dal contratto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.2.4 Gestione riscossione coattiva "FUORI DA EQUITALIA"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Valter Marcato
- Graziano Rosato

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

Gestione ruoli.

OBIETTIVO DI VALUTAZIONE

Fasi Operative

1. Studio di fattibilità per l'attuazione della fase operativa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Predisposizione ruoli 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 13/02/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Affidamento incarico per la riscossione ruolo 2012

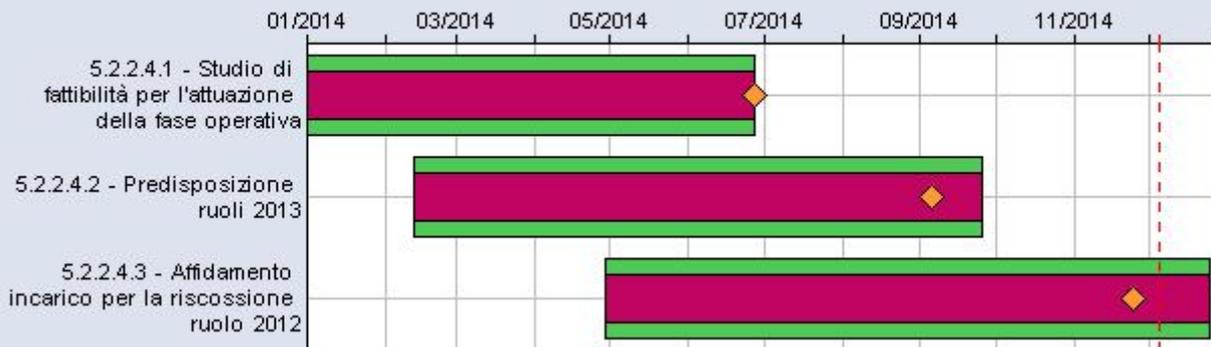
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Gestione riscossione coattiva "FUORI DA EQUITALIA"

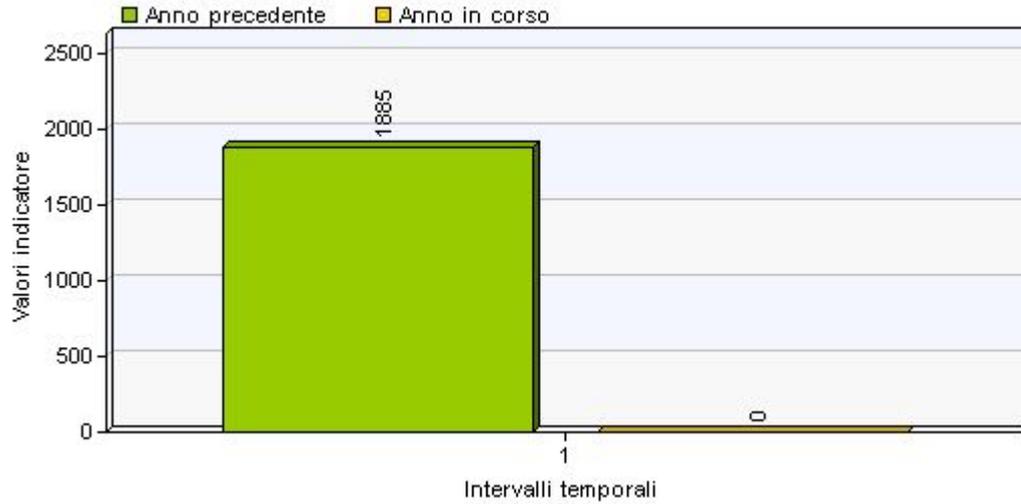


Gli Indicatori

Accertato ruoli 2012

Rilevazione: annuale

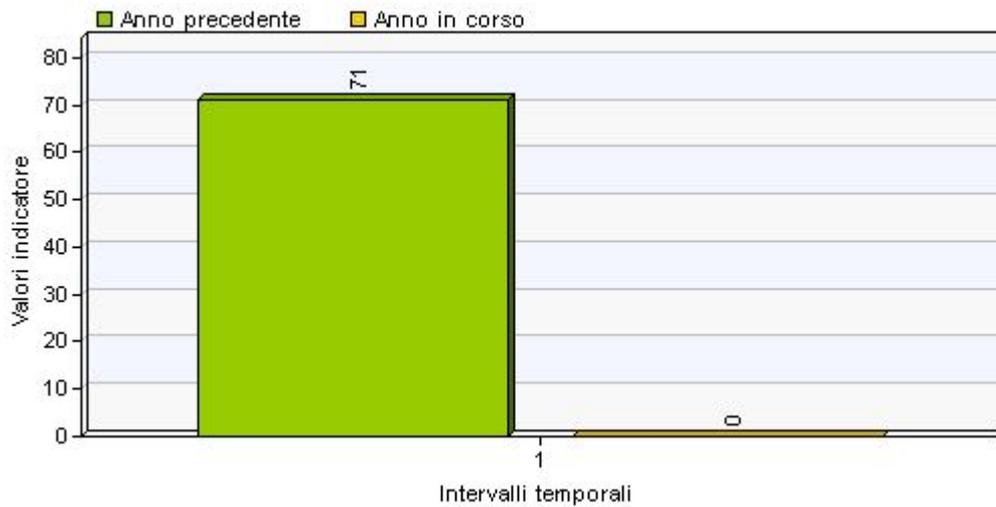
Unità di misura:



n.richieste di discarico

Rilevazione: annuale

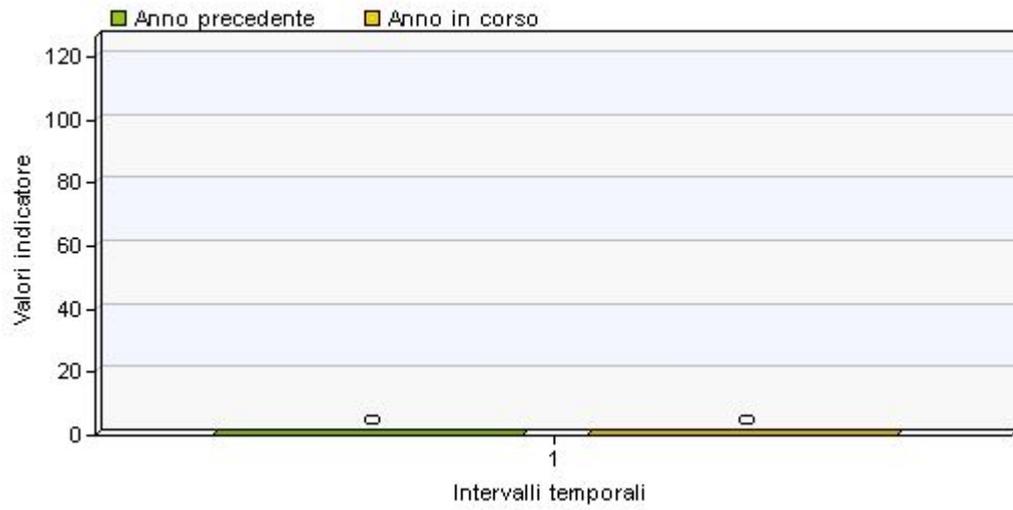
Unità di misura:



ruoli emessi

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



5.2.2.5 Destinazione proventi ai sensi dell'art. 208 C.d.S.

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Flavio Cadamuro

Descrizione

Monitoraggio bimensile delle spese destinate alla sicurezza nel rispetto dell'art. 208 del Codice della Strada.

Fasi Operative

1. Monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.208 CdS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.208 CdS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.208 CdS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.208 CdS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.208 CdS

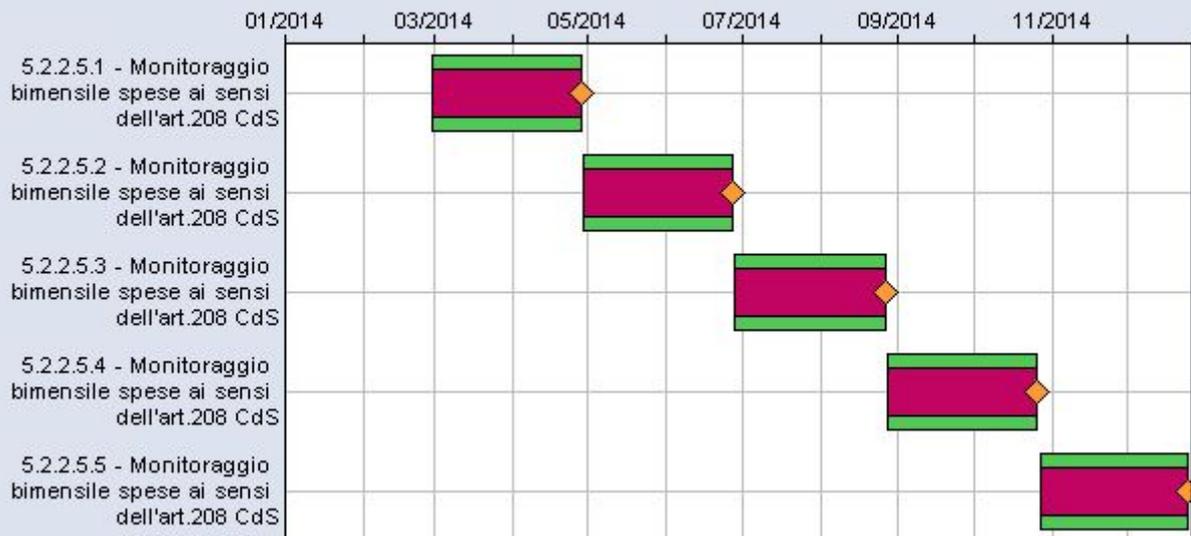
Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Destinazione proventi ai sensi dell'art. 208 C.d.S.



5.2.2.6 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 del C.d.S.

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio Cadamuro• Graziano Rosato

Descrizione

Monitoraggio bimensile delle spese destinate alla sicurezza nel rispetto dell'art.142 del Codice della Strada

Fasi Operative

1. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 CDS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 CDS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 CDS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 CDS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 CDS

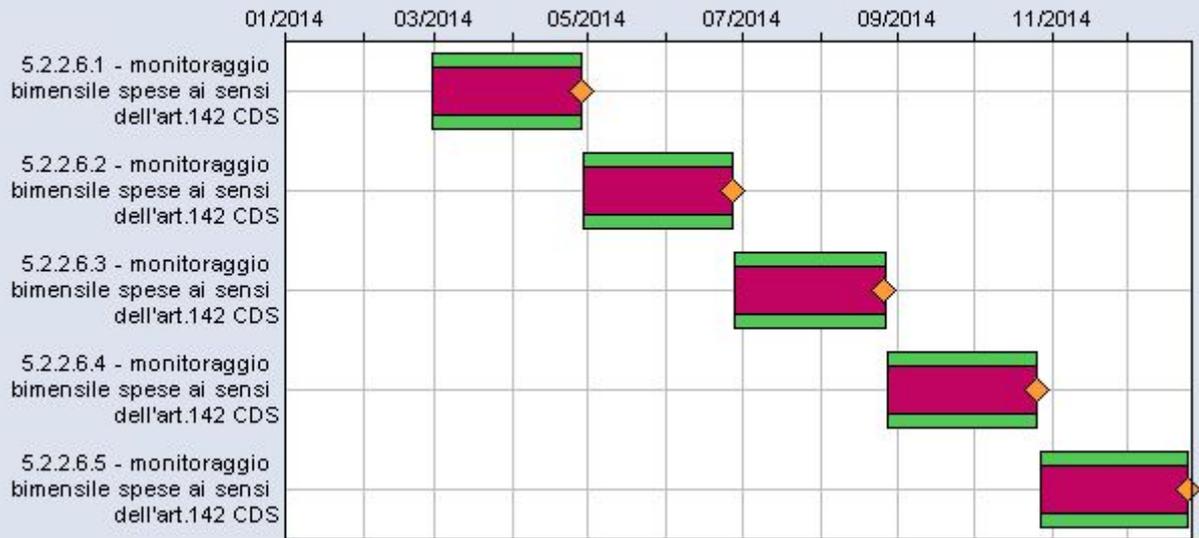
Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 del C.d.S.



5.2.2.7 Videosorveglianza mobile e territoriale

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Flavio Cadamuro • Michela Ceccato
Criticità	Stato avanzamento lavori da parte della Ditta assegnataria

Descrizione

Gestione del servizio di controllo di n.11 TLC mobili e manutenzione dell'impianto esistente nella sua totalità.

OBIETTIVO

Dalle esperienze effettuate dal sistema di TLC fisso si sviluppa il concetto di mobilità della videosorveglianza.

Il progetto prevede, su singole richieste motivate e verificate, la disponibilità di TLC da posizionare su particolari "punti sensibili" con lo scopo di rispondere tempestivamente a temporanee esigenze di controllo del territorio, concludendone l'installazione

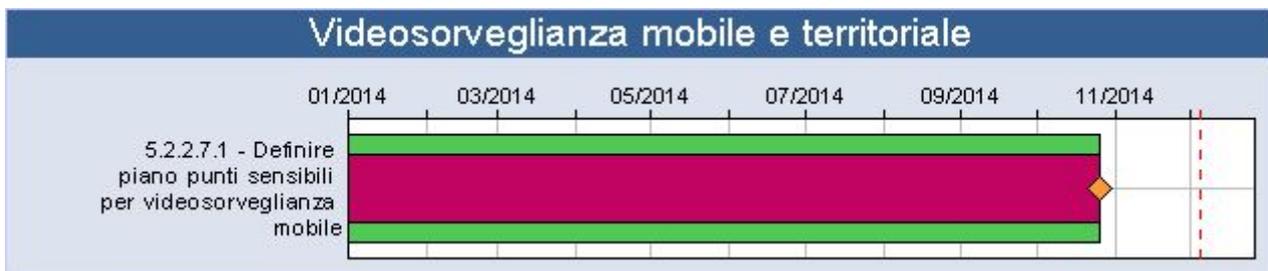
RISULTATI ATTESI

- Contrasto ai fenomeni temporanei di degrado urbano;
- Flessibilità del sistema di videosorveglianza con aumento della soddisfazione da parte delle singole amministrazioni comunali e dei cittadini (tempestivo e puntuale intervento);
- Aumento della percezione di sicurezza urbana sulle zone "attenzionate".

Fasi Operative

1. Definire piano punti sensibili per videosorveglianza mobile

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	slitta fase



5.2.2.8 Gestione e manutenzione del servizio di Videosorveglianza

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Michela Ceccato

Descrizione

L'ufficio provvede al controllo giornaliero sul funzionamento, segnalando eventuali anomalie.

Fasi Operative

1. Piano di attuazione controlli mirati

Durata Prevista (Tolleranza) 13/02/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

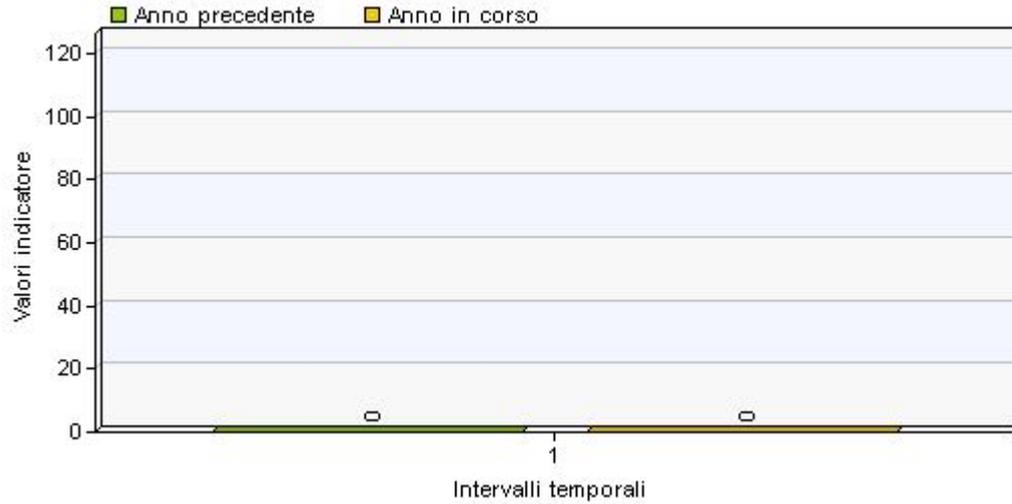


Gli Indicatori

n. richieste accesso telecamere fisse

Rilevazione: annuale

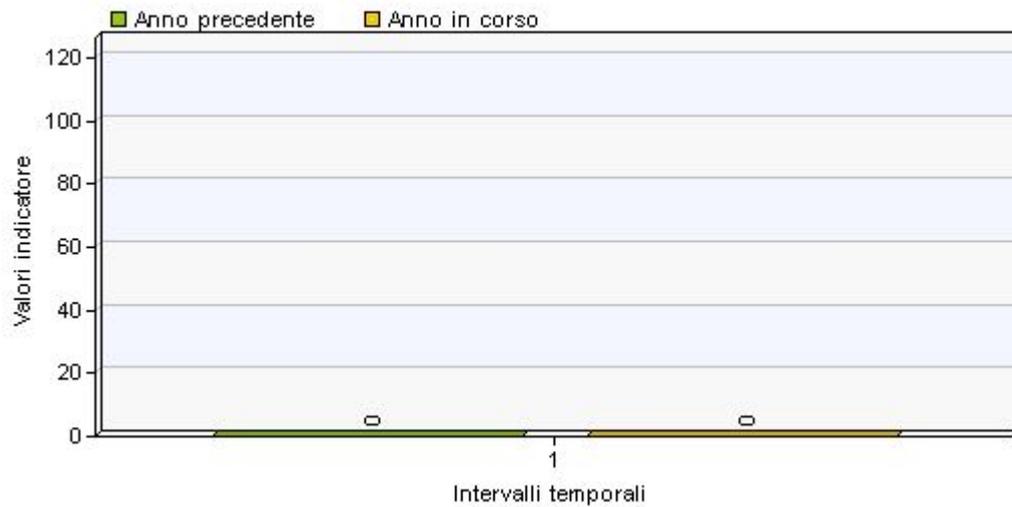
Unità di misura:



n. richieste accesso telecamere mobili

Rilevazione: annuale

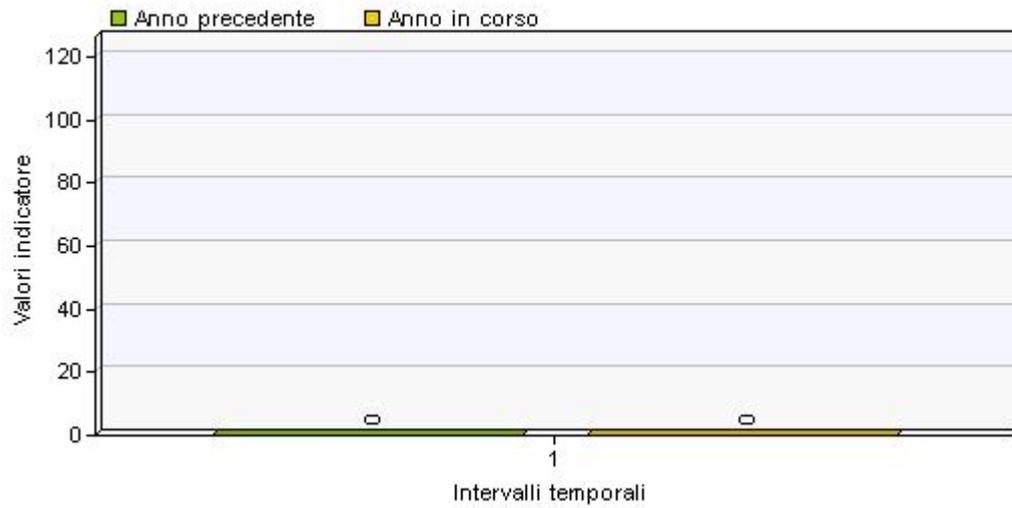
Unità di misura:



n. segnalazioni inviate

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



5.2.2.9 Geo Incidenti per la sicurezza stradale

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Mappatura nel SIT di:

- pannelli PMV
- sinistri
- smile

5.2.2.10 Geo Sicurezza urbana

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Mappatura nel SIT di:

- videosorveglianza
- punti sensibili

5.2.2.11 Collegamento Uffici Anagrafe PROGETTO LAGUNA - ULSS 15

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando
Programma RPP	02 - Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Flavio Cadamuro

Descrizione

OBIETTIVO

Il progetto prevede il collegamento "web" tra Federazione e gli uffici Anagrafe comunali e tra la Federazione e Ulss 15

RISULTATI ATTESI

- Controllo tempestivo sui flussi di persone e in particolare sugli stranieri;
- Gestione snella ed "incrociata" delle informazioni;
- Evasione rapida degli atti relativi;
- Conoscenza del territorio al fine dell'attività inerente la Sicurezza urbana.

COSTO

Si stima un costo di € 15.000 per le risorse necessarie per le attrezzature e configurare i sistemi.

Fasi Operative

1. Redazione di un Protocollo d'Intesa per l'accesso alle banche dati anagrafe

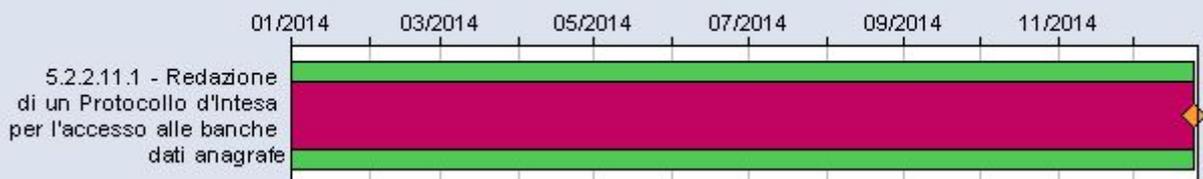
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Collegamento Uffici Anagrafe PROGETTO LAGUNA - ULSS 15



5.2.2.12 Pagamenti on line

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.A. - Reparto Amministrativo
Attività	S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Flavio Cadamuro
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Flavio Cadamuro

Descrizione

Attivazione del sistema di pagamento informatizzato delle contravvenzioni.

Nel 2014 si prevede di sottoscrivere la convenzione con la Tesoreria per il servizio on line.

Fasi Operative

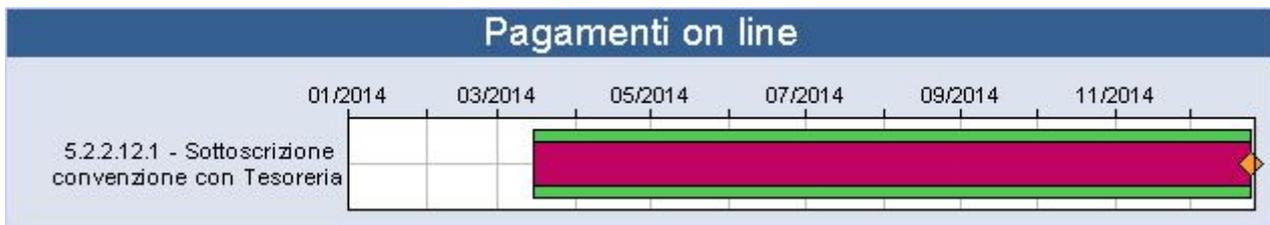
1. Sottoscrizione convenzione con Tesoreria

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.2.13 Pagamenti fatture

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività S.A.C. - Servizio Amministrativo del Comando

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Fasi Operative

1. I° controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 14/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

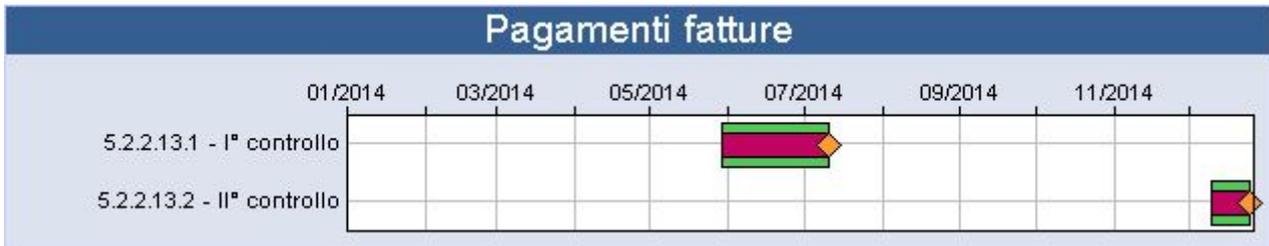
2. II° controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 15/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.2.3.1 Ufficio Contenzioso

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività Ufficio Contenzioso

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Giuseppe Frodella

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

Caratteristiche

- ufficio amministrativo che cura i ricorsi al CDS e alle sanzioni amm.ve (G.d.P. e Prefetto)
- è incardinato nella sede centrale di Comando;
- l'orario di servizio è sul 1° turno;
- risponde direttamente al Capo reparto amministrativo.

Struttura

Composto da un istruttore di P.I. con il supporto, variabile, di un collaboratore ASI.

Funzioni primarie assegnate

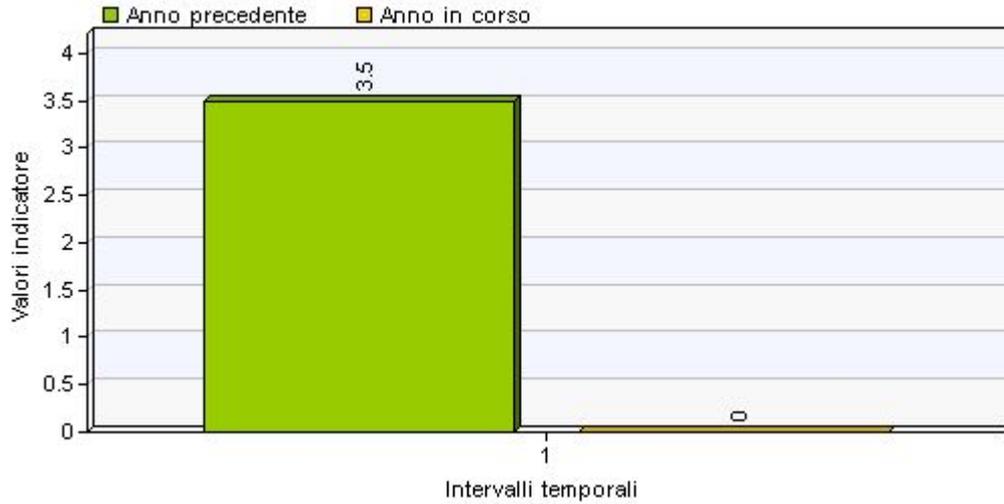
- Gestione contenzioso;
- Gestione accesso atti.

Gli Indicatori

Costo di gestione di un ricorso

Rilevazione: annuale

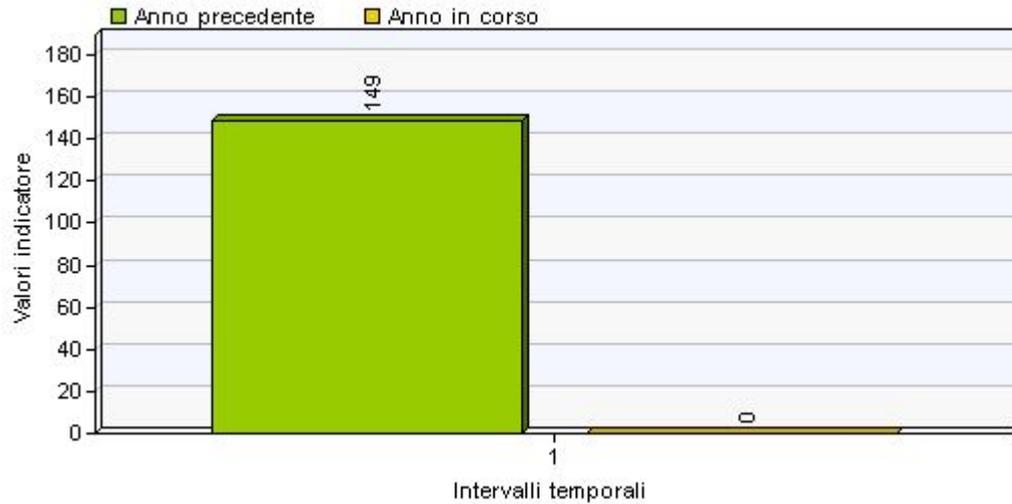
Unità di misura:



N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto)

Rilevazione: annuale

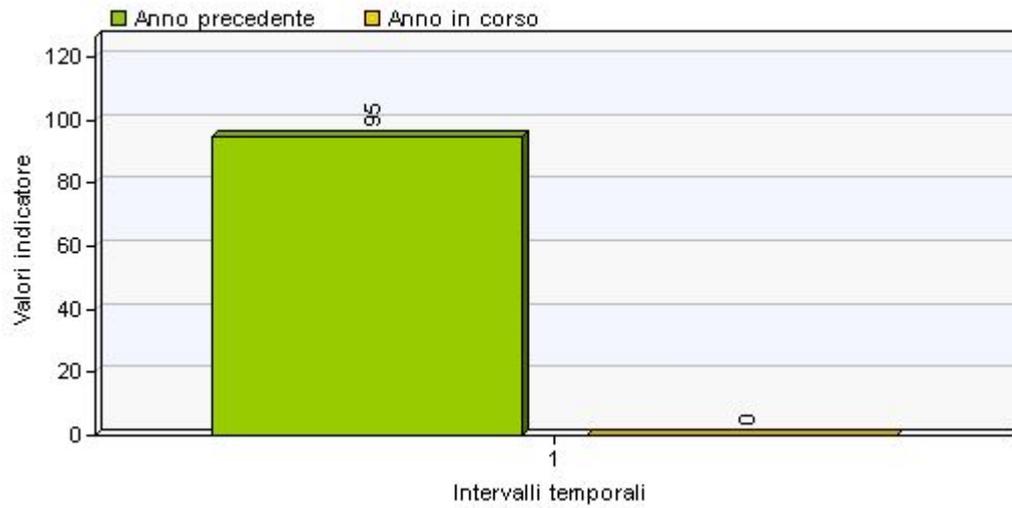
Unità di misura: N.



n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

Rilevazione: annuale

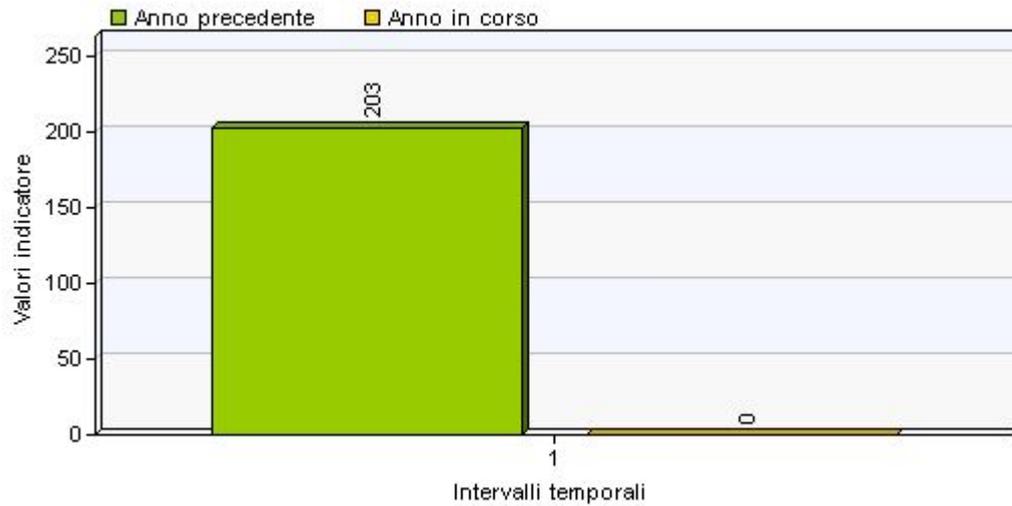
Unità di misura:



N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace)

Rilevazione: annuale

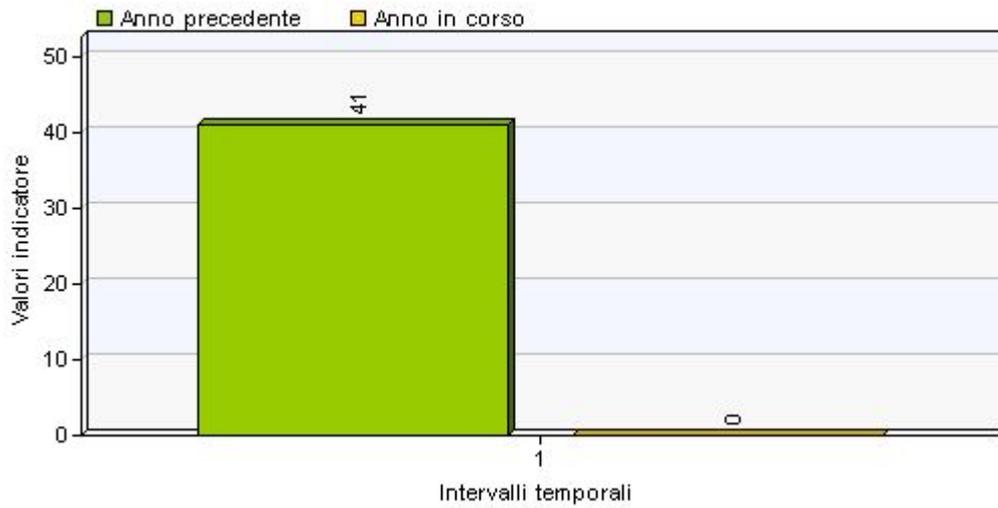
Unità di misura: N.



N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti

Rilevazione: annuale

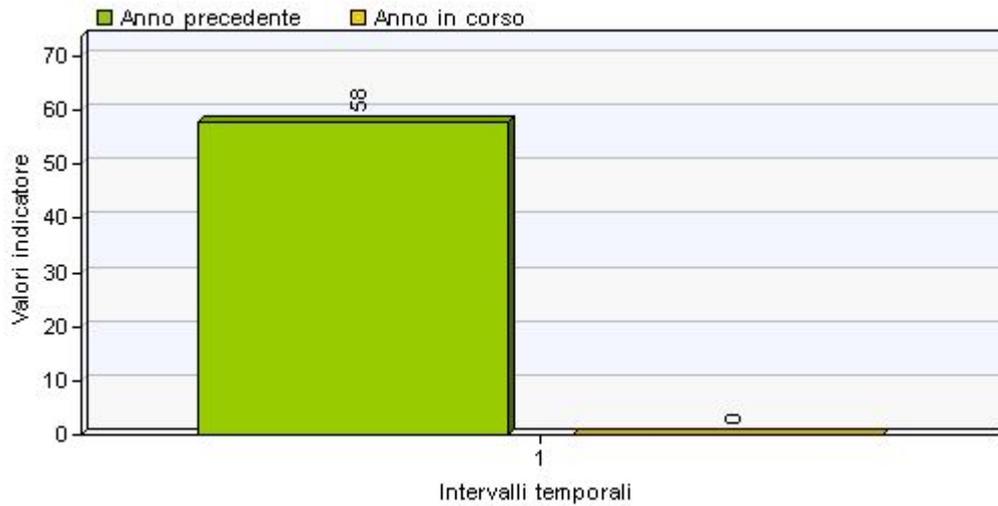
Unità di misura: N.



n.istanze di accesso agli atti

Rilevazione: annuale

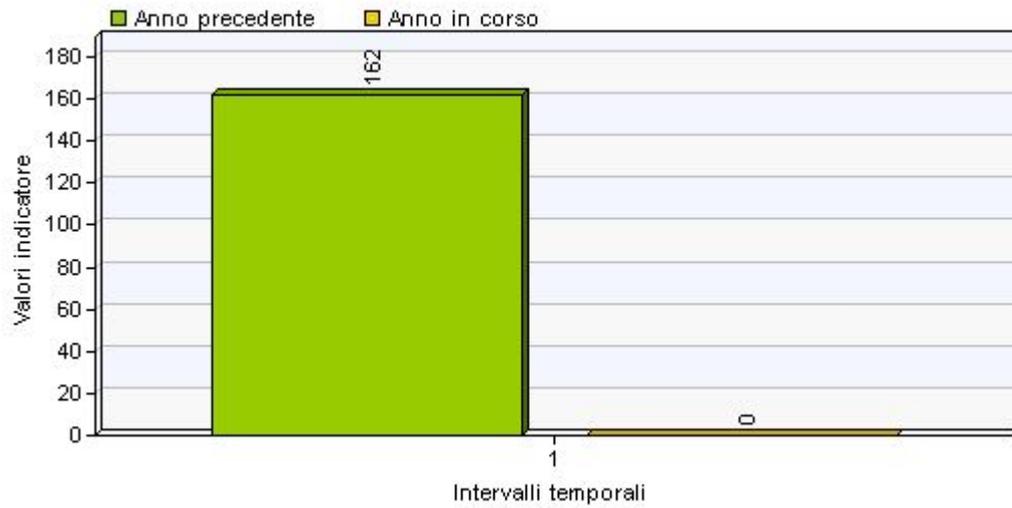
Unità di misura:



n.ricorsi Federazione respinti

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.2.3.2 Difesa dell'Ente

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.A. - Reparto Amministrativo

Attività Ufficio Contenzioso

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Flavio Cadamuro

Assessore

Tipologia Manutenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Provvedere al conferimento dell'incarico esterno per la difesa dell'Ente cause contenzioso presso il Tribunale di Padova, a seguito del trasferimento degli Uffici del Giudice di Pace.

Fasi Operative

1. Conferimento Incarico

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.3.1.1 C.O.T.

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività C.O.T. - Centrale Operativa Territoriale

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Michela Ceccato
- Giuseppe Furlan
- Luca Meneghini

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

L'Ufficio ha il compito di fornire una risposta immediata ai cittadini dalle ore 7:30 alle ore 19:30, dal lunedì al sabato, nell'ambito dei servizi istituzionali del COT, attivando direttamente il personale degli Ambiti Territoriali, la Squadra Operativa o il servizio PIT.

Compiti:

- Centralino TLC/Radio ordinario ed emergenze;
- Gestione servizi e personale (assenze, turni);
- Gestione terminali MCTC-PRA-ANIA;
- Gestione manifestazioni e turni speciali;
- Ufficio operazioni a supporto del Comando;
- Gestione segnalazioni e sopralluoghi.

Inoltre fornisce supporto:

1. alle pattuglie operative al fine di attivare i vari servizi ausiliari (SUEM, VV.FF., Carabinieri, Questura, Guardia di Finanza, servizio rimozione mezzi, ecc..) e le necessarie verifiche riguardanti documenti sia delle persone che dei veicoli (visura patente, assicurazione, carta di circolazione, permessi di soggiorno per stranieri, ecc...);
2. a tutta la struttura del Comando, della Federazione e dei Comuni aderenti per quanto riguarda i contatti telefonici sia interni che esterni.

Inoltre l'obiettivo per l'anno prevede la gestione della piattaforma Codice (programma Verbatel) nella parte relativa ai turni e servizi; prevede altresì la gestione telematica delle assenze, straordinari e turni per tutto il personale del Corpo tramite il software dedicato AccatreServizi.

La struttura gestisce direttamente i provvedimenti amministrativi di competenza relativi alle manifestazioni che si svolgono nel territorio della Federazione (autorizzazioni, ordinanze, ecc...). Inoltre coordina l'attività operativa al fine di garantire i servizi di istituto (viabilità, pubblica sicurezza, ordine pubblico).

L'Ufficio ha il compito, infine, di gestire:

1. l'attività della Squadra Operativa formata dal Nucleo Motociclisti e dalle Pattuglie Aggregate Territoriali;
2. direttamente l'attività svolta dal 'terzo turno' serale;

3. il Piano delle manifestazioni nel quale saranno indicati il numero di agenti impegnati in ciascuna manifestazione, il numero di ore dedicate, la spesa per tali interventi. Ogni modifica al piano dovrà preventivamente essere discussa dalle parti interessate.

Fasi Operative

1. Rendicontazione 1° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Rendicontazione 2° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

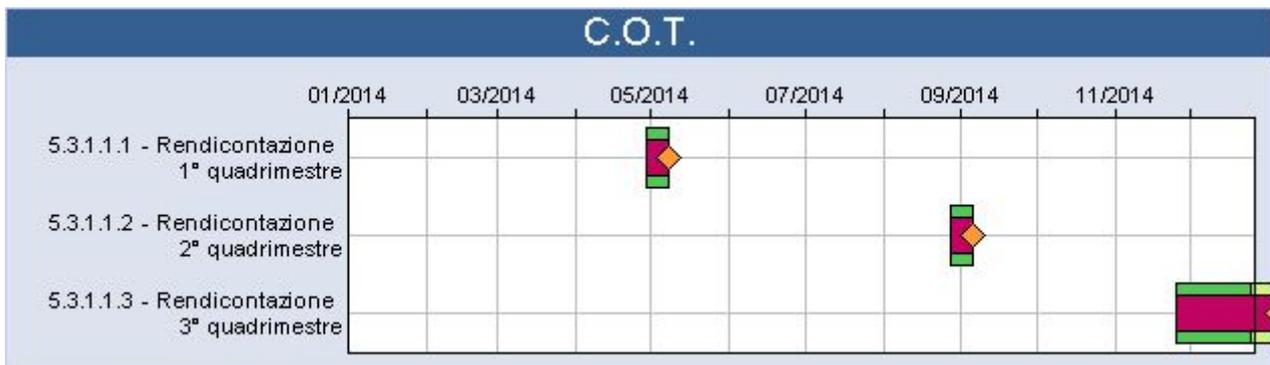
3. Rendicontazione 3° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (15 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

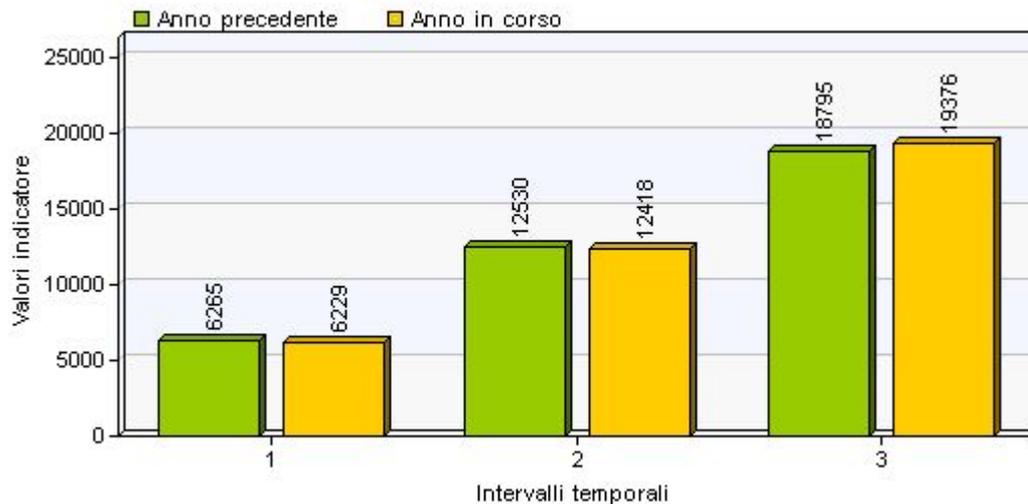


Gli Indicatori

n. chiamate al COT

Rilevazione: quadrimestrale

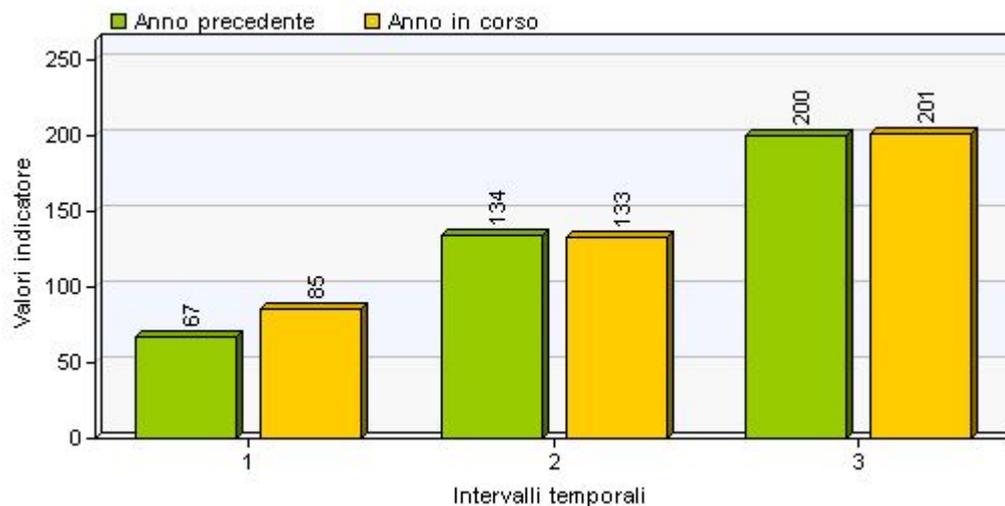
Unità di misura: n.



n.manifestazioni gestite

Rilevazione: quadrimestrale

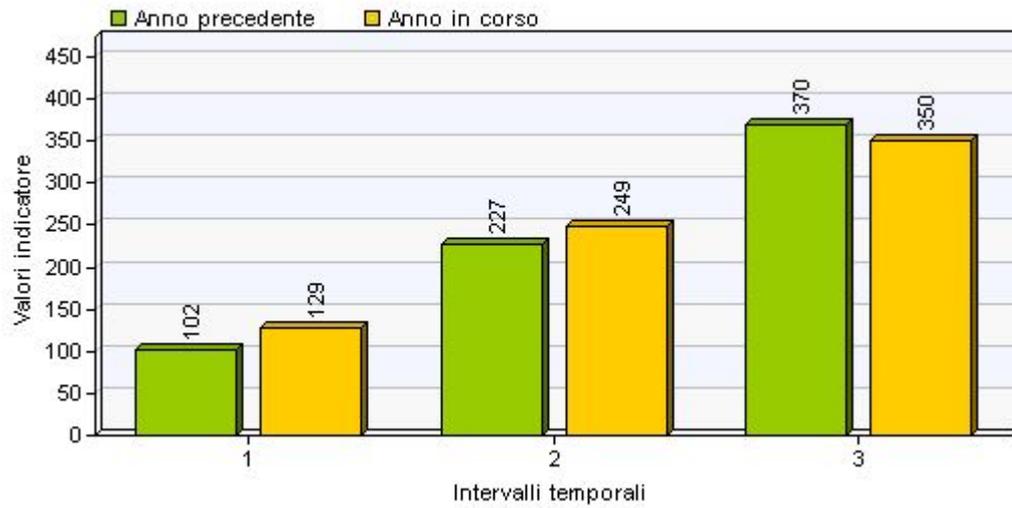
Unità di misura:



Numero di pattuglie - Pattuglie aggregate

Rilevazione: quadrimestrale

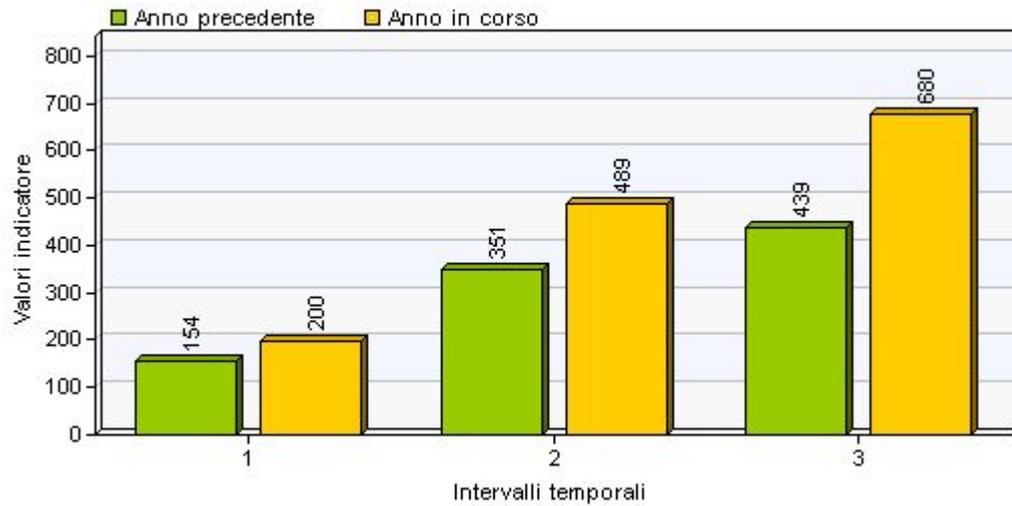
Unità di misura:



numero RSS gestite

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.3.2.1 Gestione attività - Ambito di Campodarsego

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività Ambiti Territoriali

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Luca Carletto
- Maria Luisa Migailo
- Paolo Randi
- Simone Tognon
- Alberto Zilio

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 01/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Report dicembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

Gestione attività - Ambito di Campodarsego

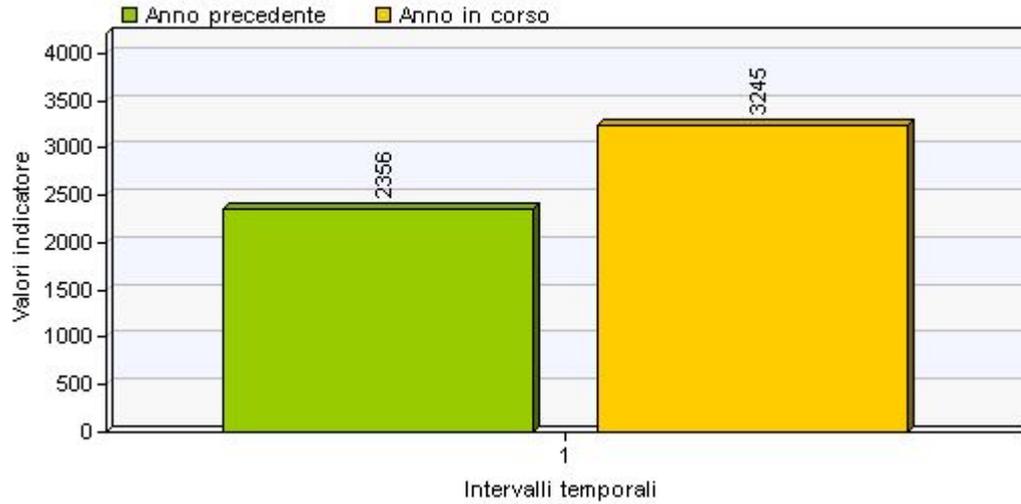


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Campodarsego

Rilevazione: annuale

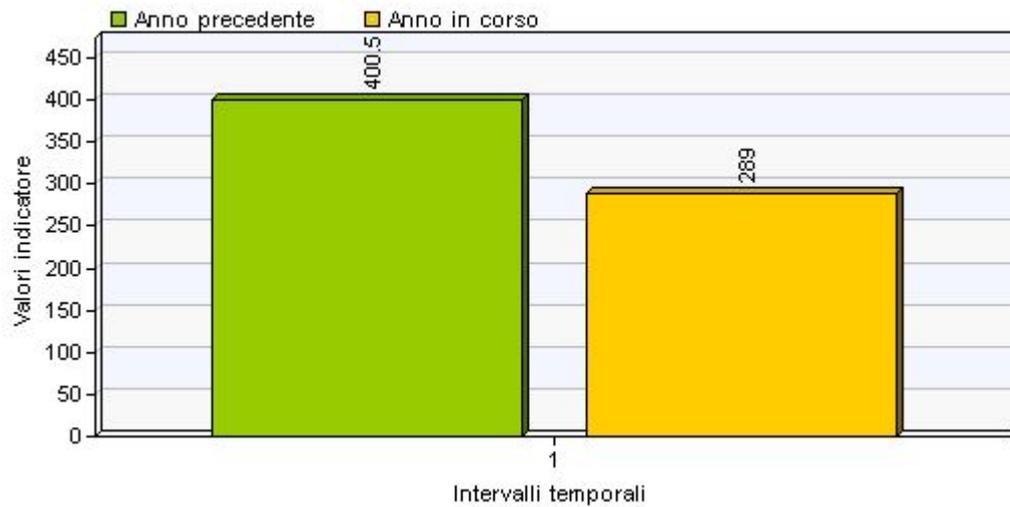
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Campodarsego

Rilevazione: annuale

Unità di misura: h



5.3.2.2 Gestione attività - Ambito di Camposampiero

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività Ambiti Territoriali

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Andrea (P.T. 22h) Favarotto
- Giuseppe Froni
- Luca Mogicato
- Orlando Scalabrin
- Giulio Zen

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)
Data di Completamento 09/06/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)
Data di Completamento 14/07/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)
Data di Completamento 08/08/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/09/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/10/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

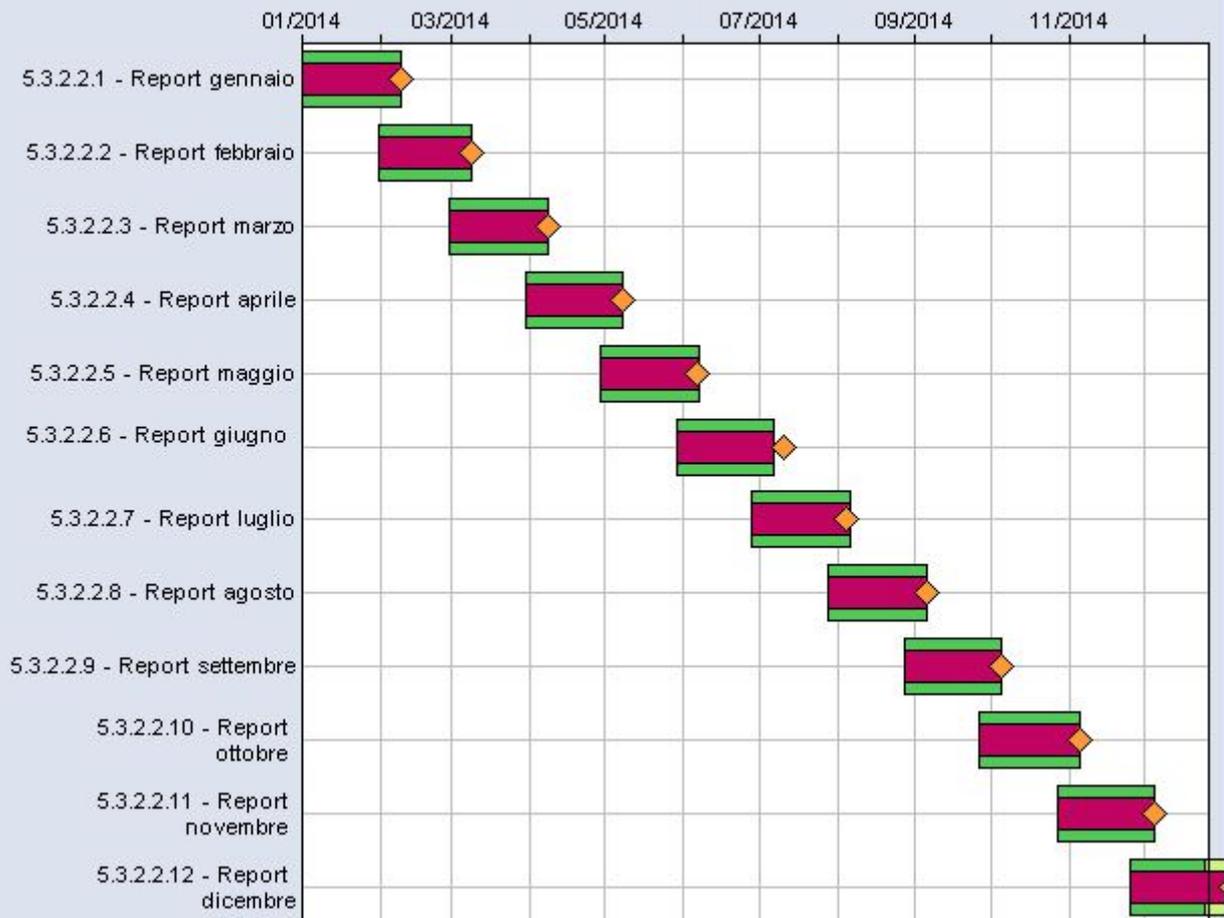
11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

12. Report dicembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)
Data di Completamento 10/01/2015
Stato di Attuazione 100 %
Note

Gestione attività - Ambito di Camposampiero

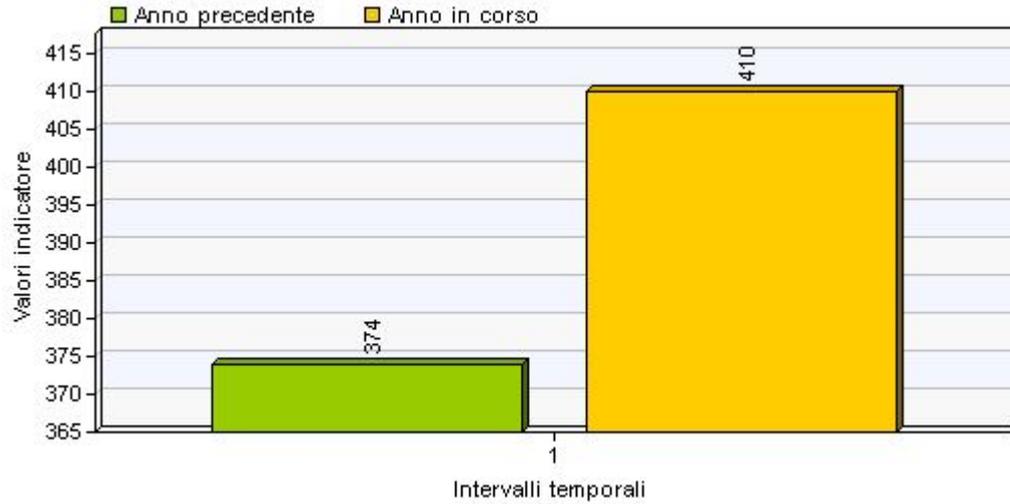


Gli Indicatori

h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp

Rilevazione: annuale

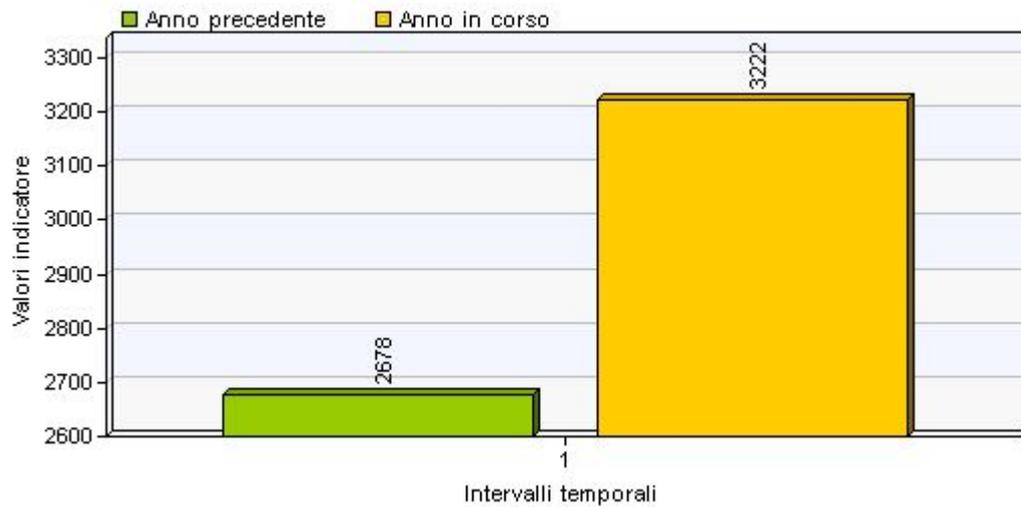
Unità di misura: h.



h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp

Rilevazione: annuale

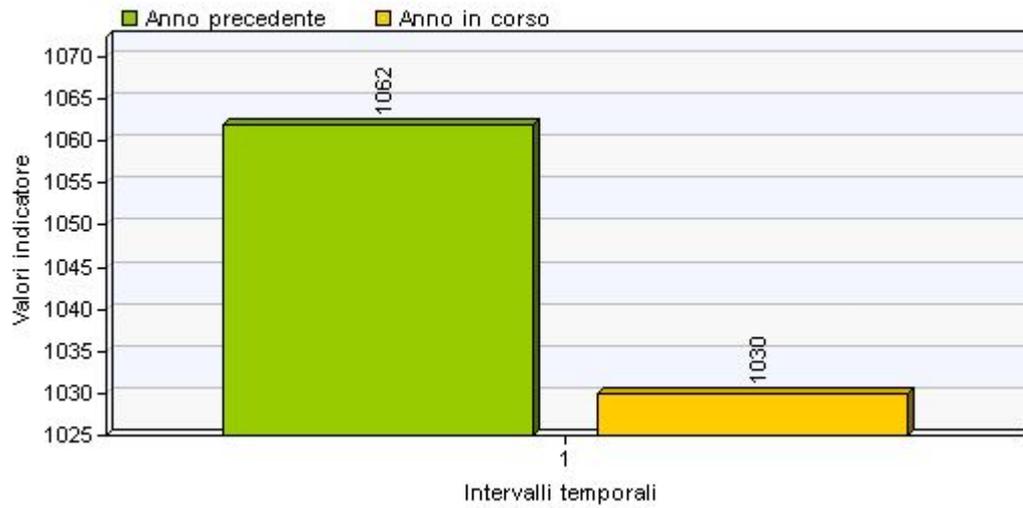
Unità di misura: h



h Vigile di Quartiere ambito Csp

Rilevazione: annuale

Unità di misura: h



5.3.2.3 Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.O. - Reparto Operativo
Attività	Ambiti Territoriali
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Luca Meneghini
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Thomas cessazione 31.05.2012 Bertoncello• Lorenzo Boromello• Elisa Giacomini• Giovanni Stevan

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/02/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/04/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/05/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Report dicembre

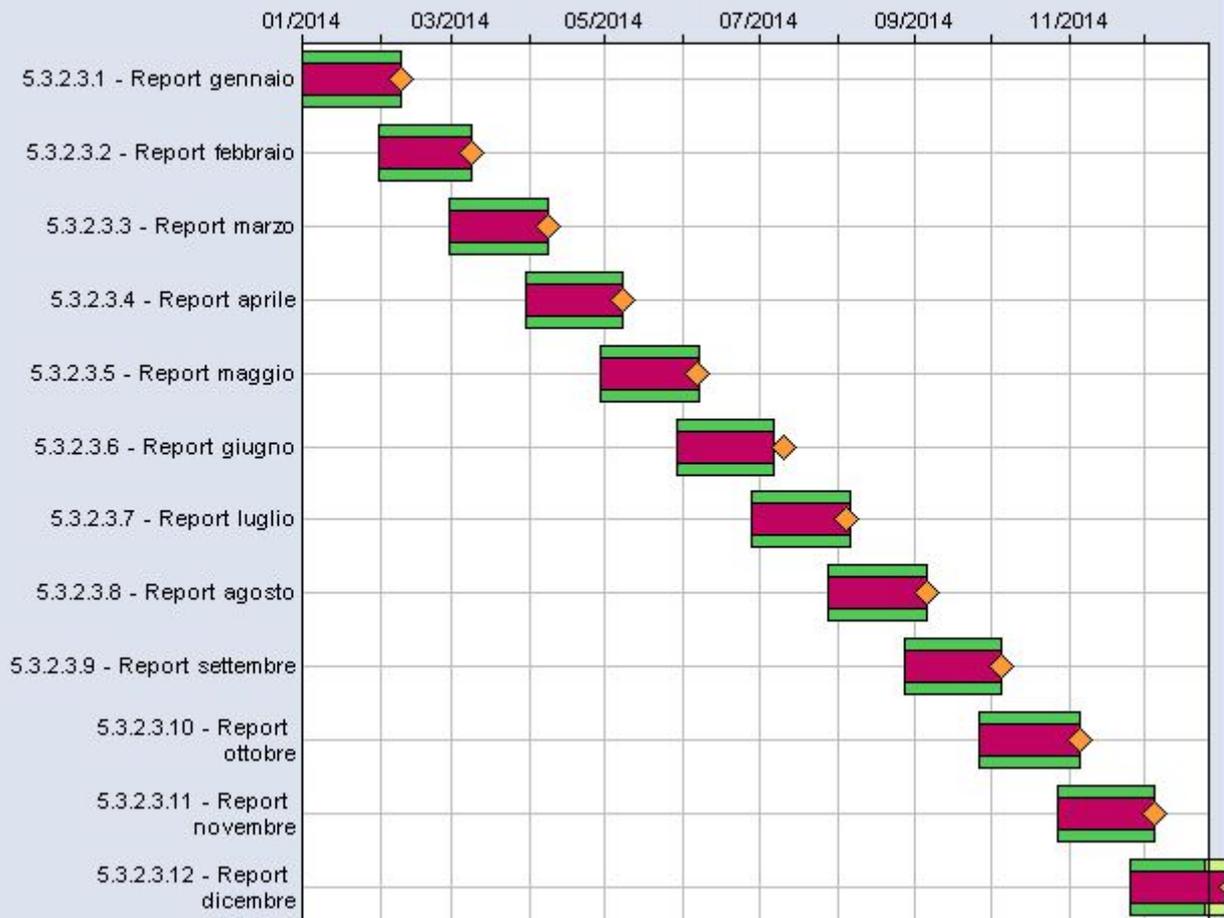
Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco

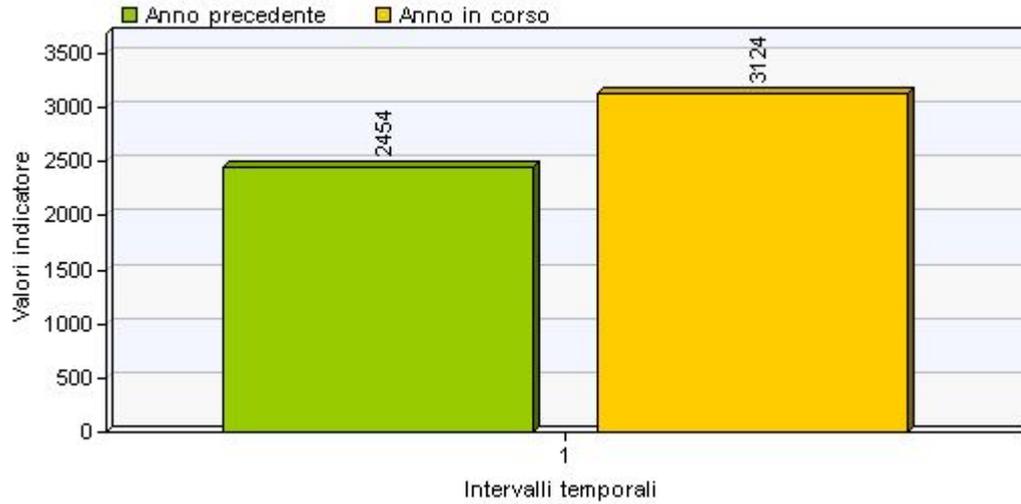


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Borgoricco/Villanova

Rilevazione: annuale

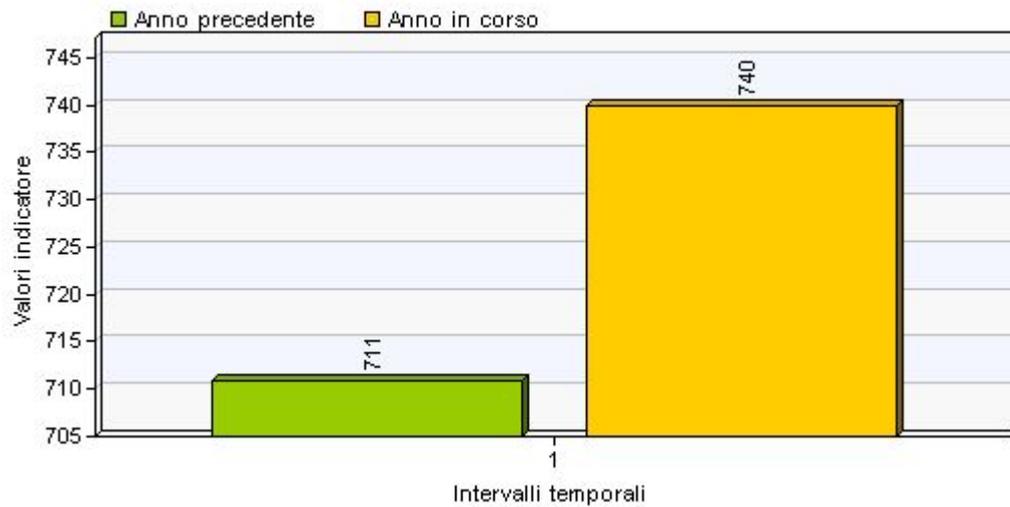
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Borgoricco/Villanova

Rilevazione: annuale

Unità di misura: h



5.3.2.4 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.O. - Reparto Operativo
Attività	Ambiti Territoriali
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Luca Meneghini
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Monica Alberoni• Pio Badin• Alberto Maccatrozzo• Nicola Seppi

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/02/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/04/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/05/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

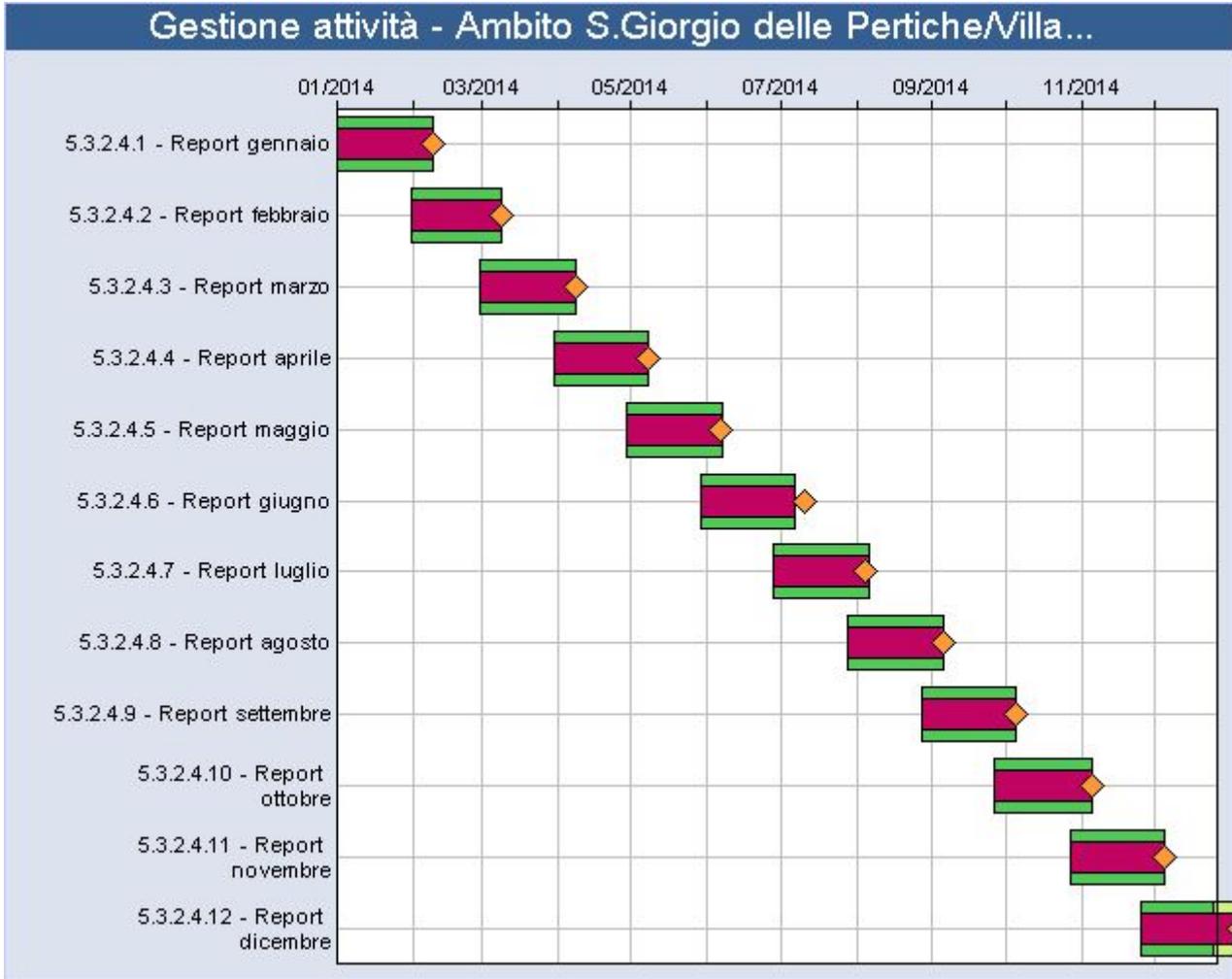
12. Report dicembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

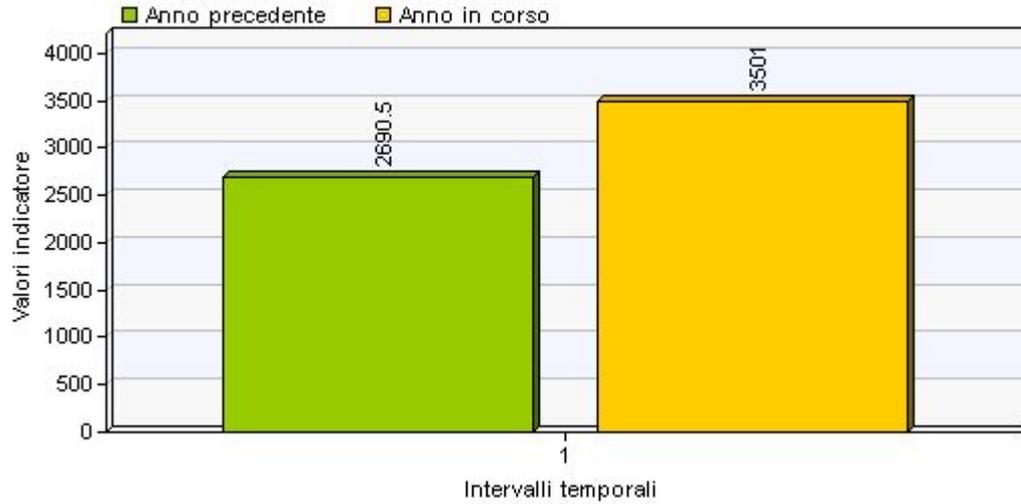


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito S.Giorgio/Villa del Conte

Rilevazione: annuale

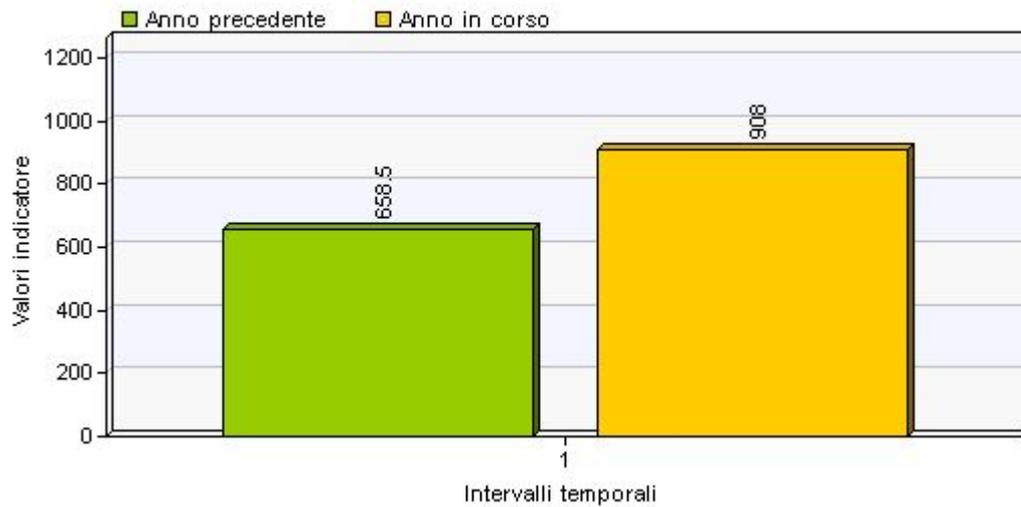
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito S.Giorgio/Villa del Conte

Rilevazione: annuale

Unità di misura: h



5.3.2.5 Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.O. - Reparto Operativo
Attività	Ambiti Territoriali
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Luca Meneghini
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Tiziana Bacco• Michele Capovilla• Roberto Capovilla• Andrea Vighesso

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/02/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/04/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)
Data di Completamento 10/05/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Report dicembre

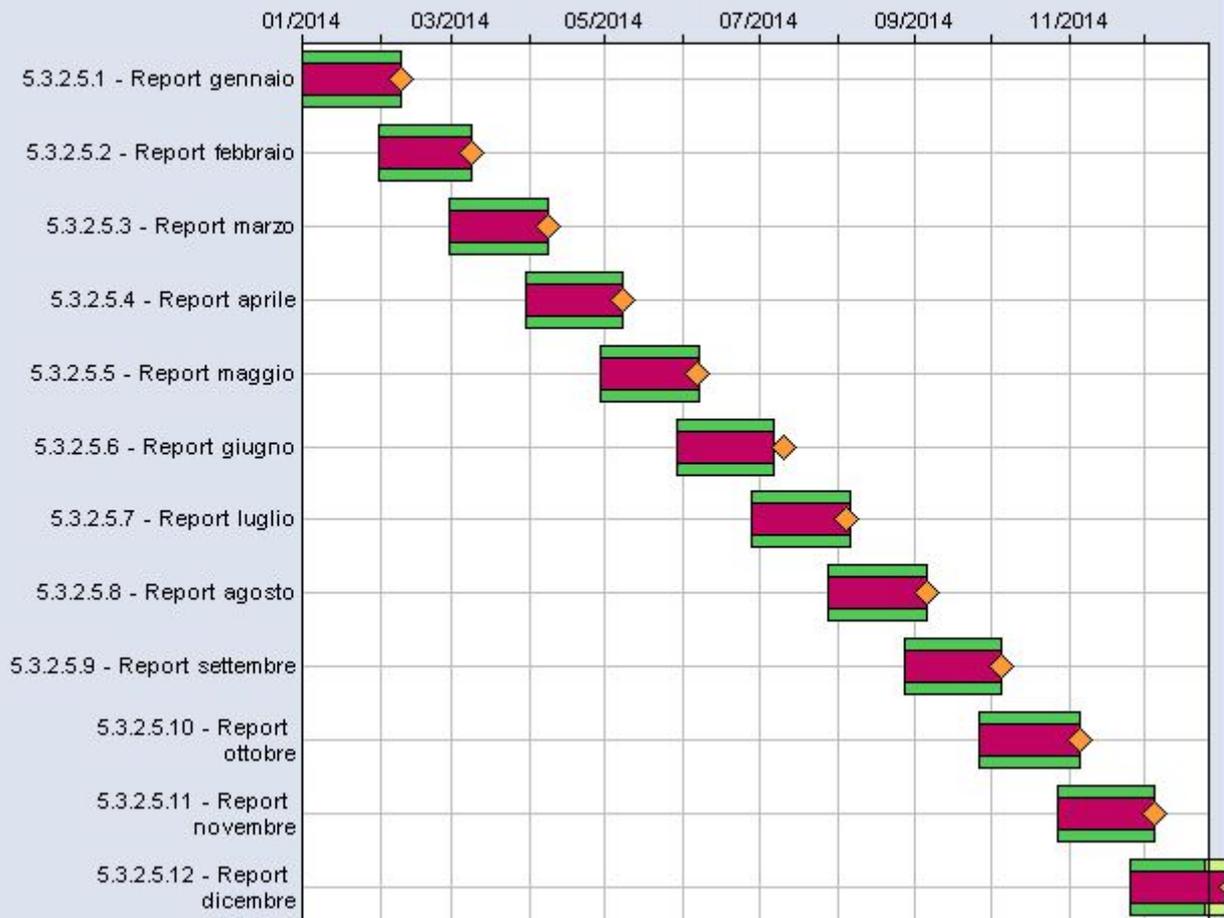
Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle

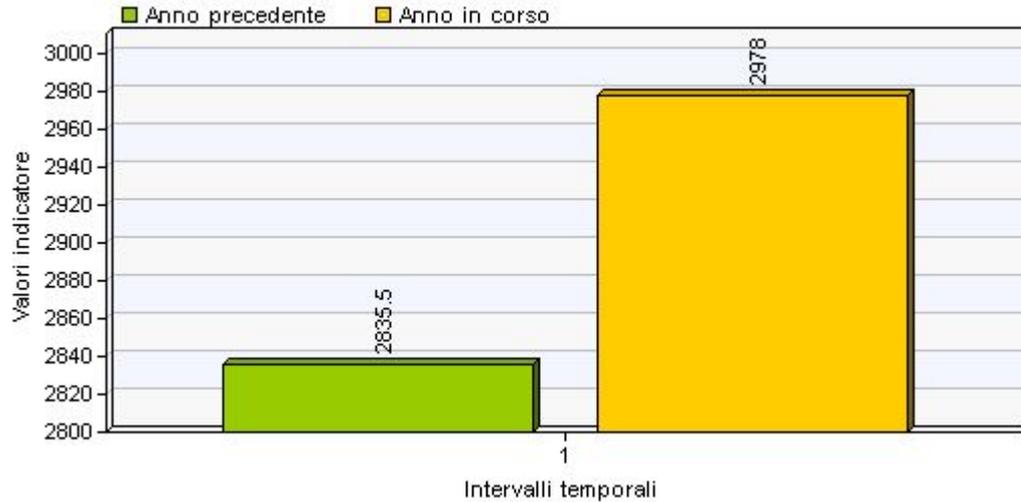


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Loreggia/S.Giustina

Rilevazione: annuale

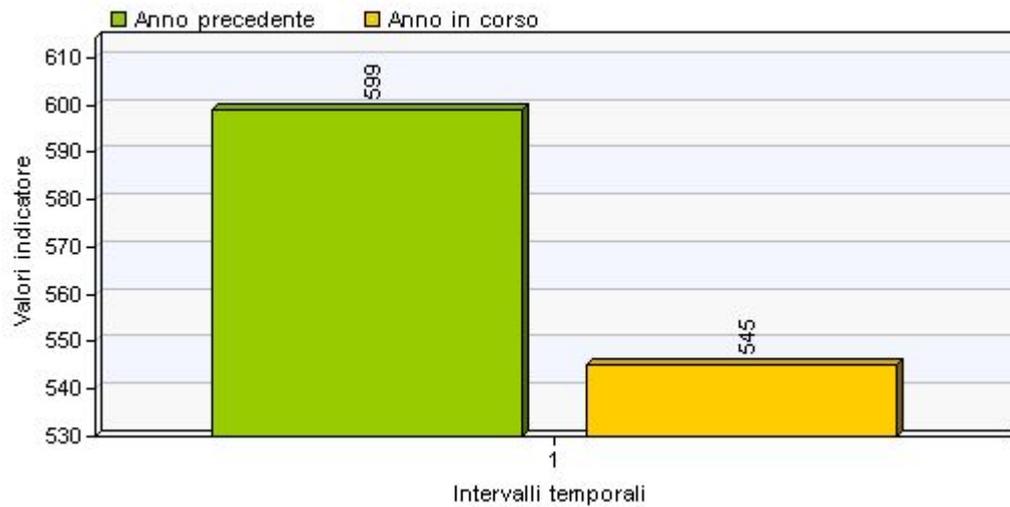
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Loreggia/S.Giustina

Rilevazione: annuale

Unità di misura: h



5.3.2.6 Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività Ambiti Territoriali

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Valter Bertan
- Nello Bontempi
- Francesco Caristi
- Marco Pegoraro
- Francesco Poles

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

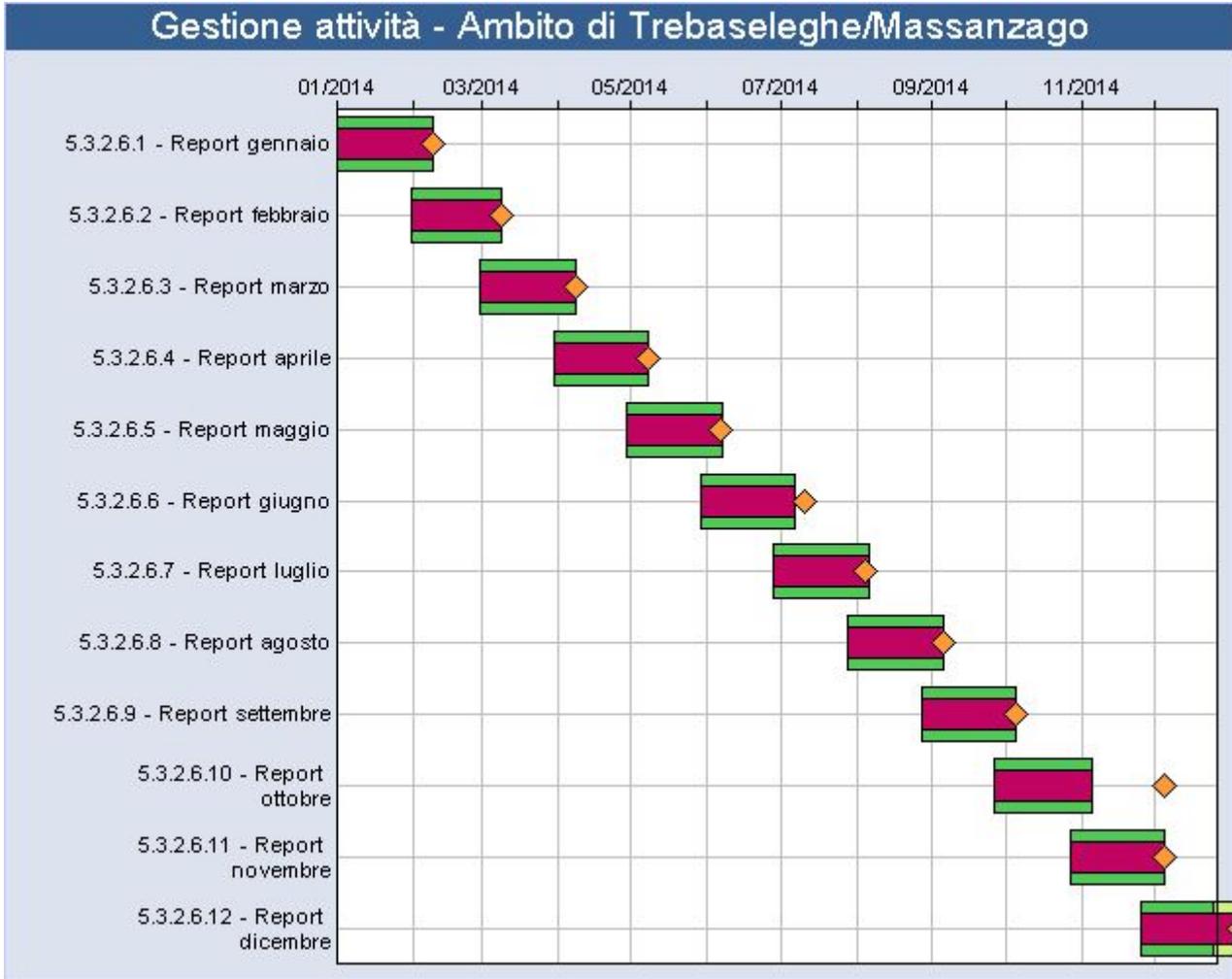
12. Report dicembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

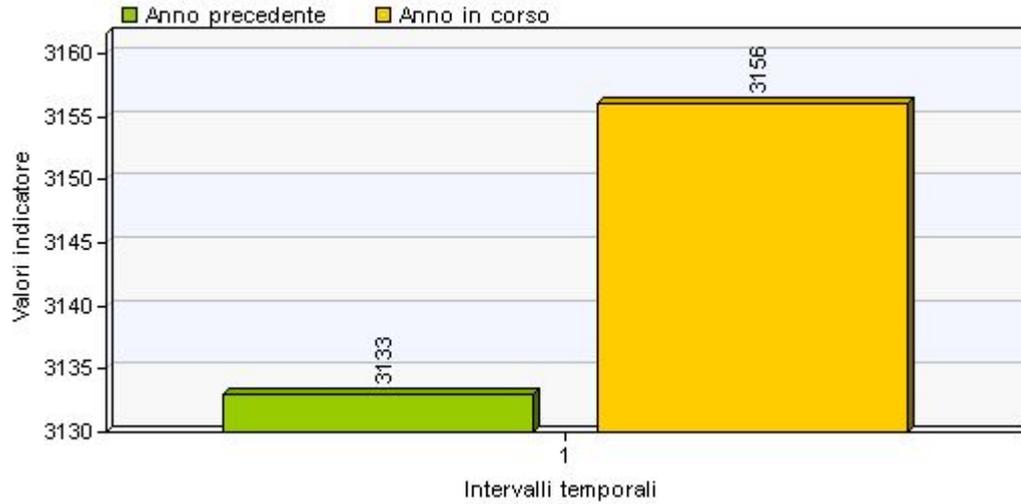


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Trebaseleghe/Massanzago

Rilevazione: annuale

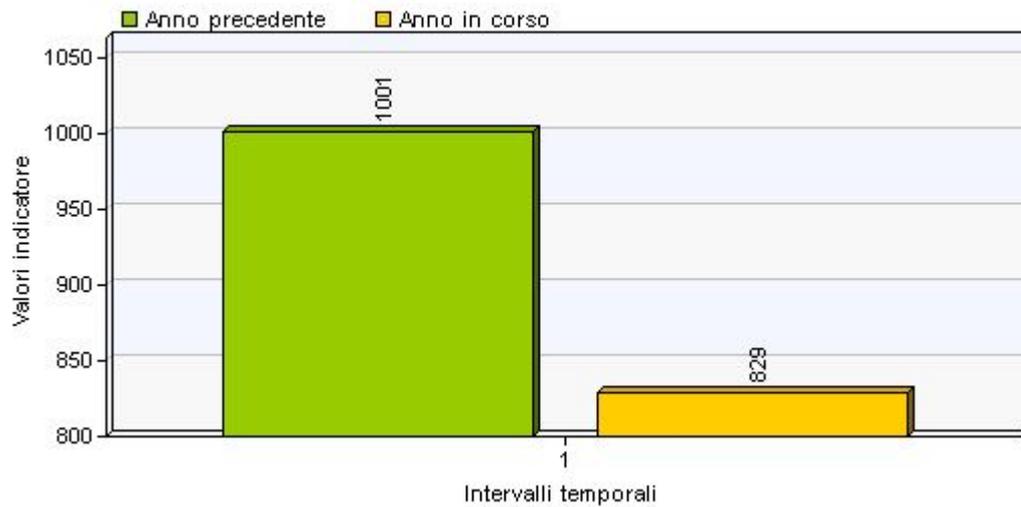
Unità di misura: n.



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Trebaseleghe/Massanzago

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



5.3.2.7 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.O. - Reparto Operativo
Attività	Ambiti Territoriali
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Luca Meneghini
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Katia Compagnin• Claudio Gomiero• Federico Milani

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

Fasi Operative

1. Report gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Report febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Report marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Report aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Report maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Report giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 14/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Report luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Report agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Report settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Report ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Report novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Report dicembre

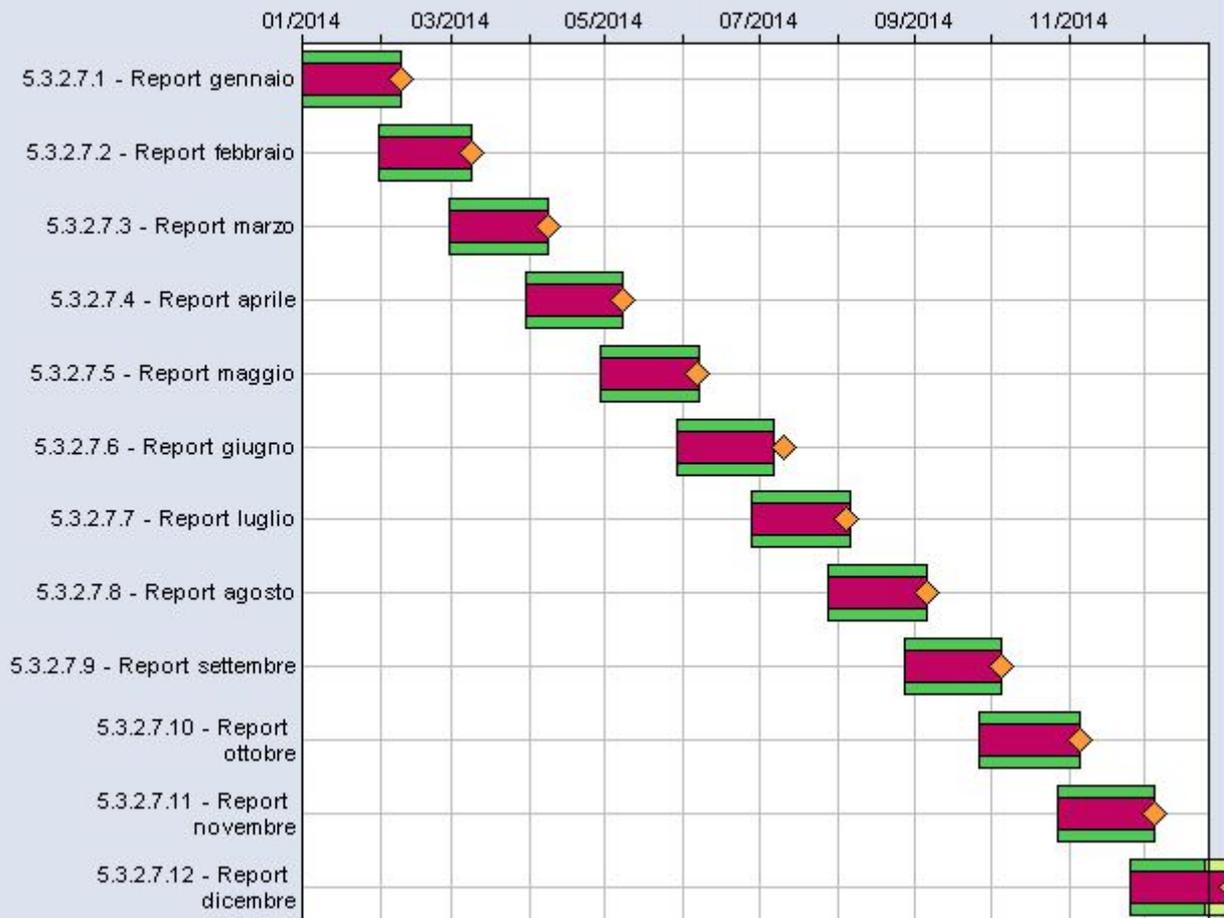
Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 10/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note

Gestione attività - Ambito di Piombino Dese

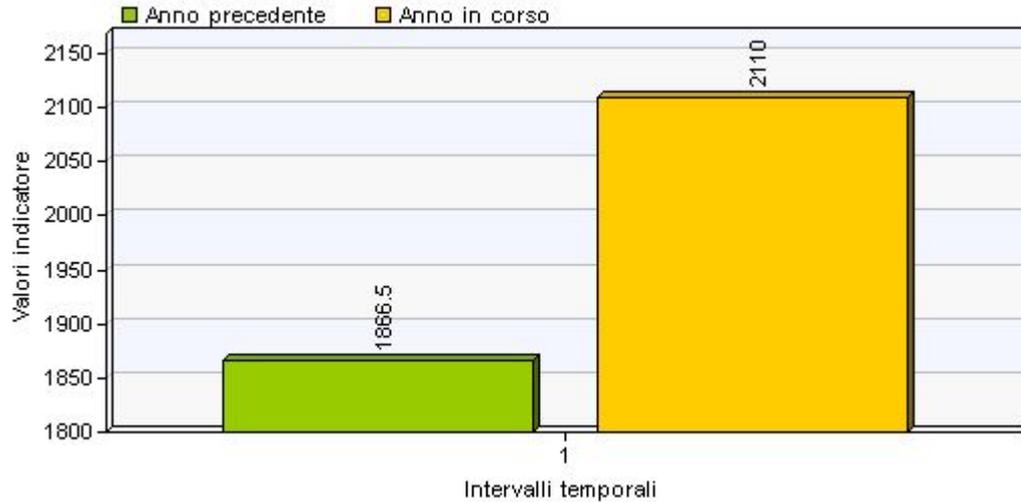


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Pimobino Dese

Rilevazione: annuale

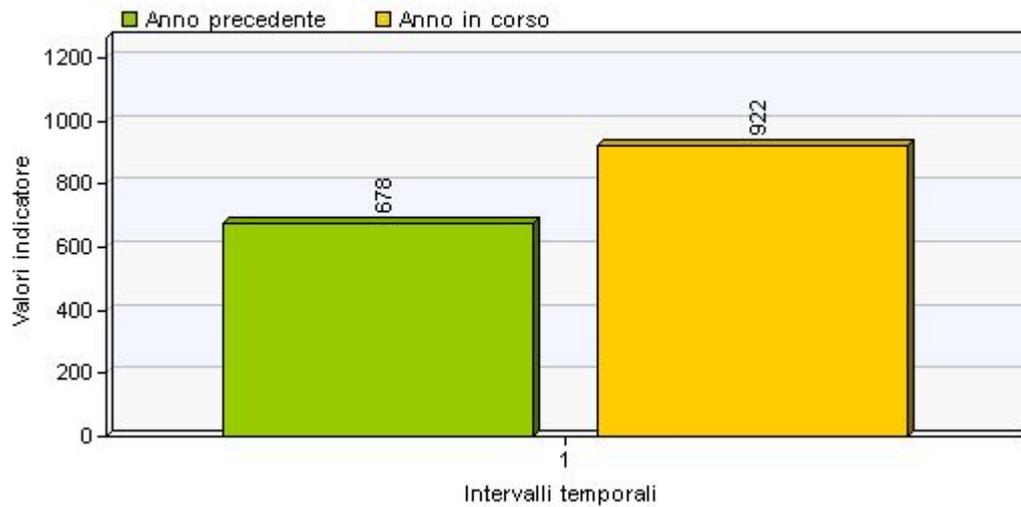
Unità di misura: n.



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Piombino Dese

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



5.3.3.1 No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Michele Capovilla
- Luca Meneghini

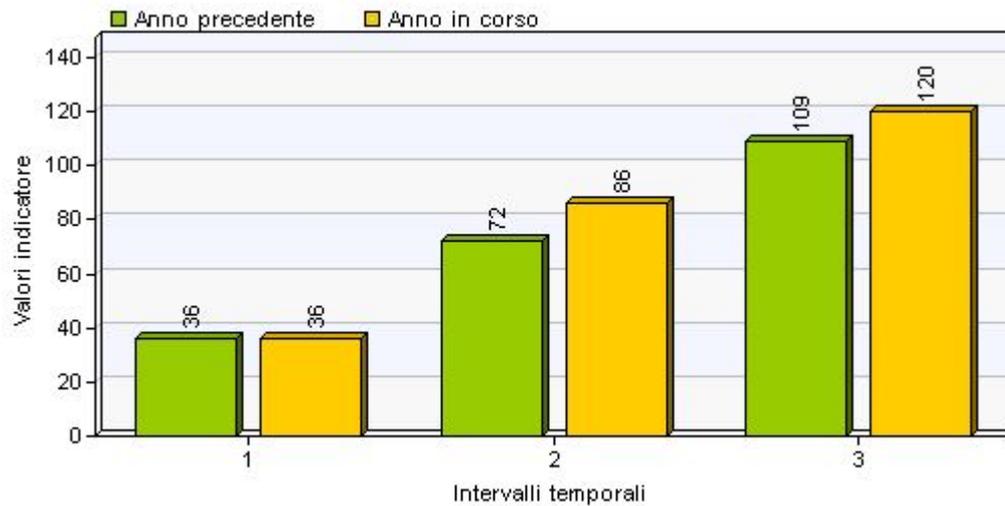
Descrizione

Gli Indicatori

Numero di pattuglie - Squadra Motociclisti

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.3.3.2 Attivazione BOX

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Valter Bertan
- Luca Meneghini

Descrizione

OBIETTIVO

- Attivare tutti i "box" pre-velox almeno due volte all'anno;
- Contrastare gli eccessi di velocità e le velocità pericolose;
- Utilizzare l'apparecchiatura di controllo "autovelox" anche su strade provinciali e comunali;
- Formare una squadra di operatori specializzata per tale servizio.

RISULTATI ATTESI

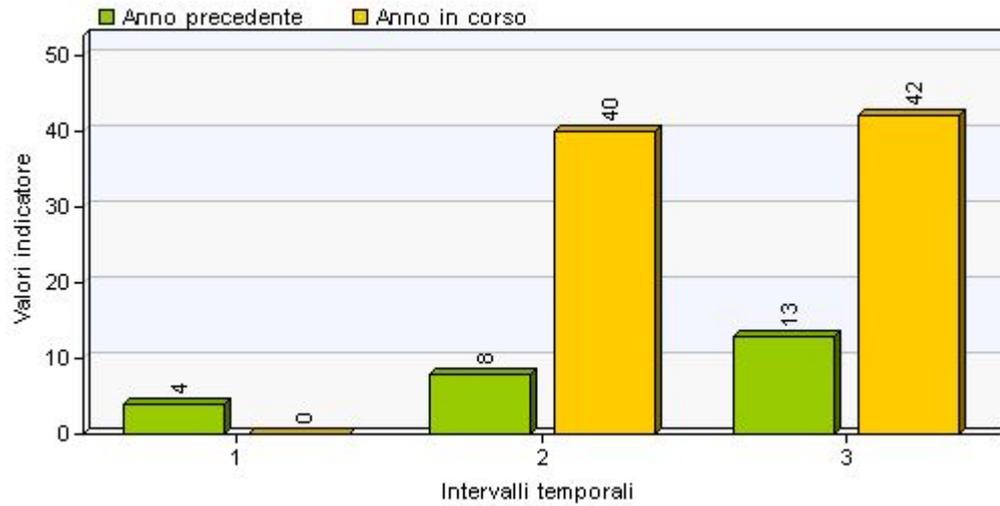
- Rendere credibili nel tempo tali dissuasori;
- Colpire i gravi eccessi di velocità.

Gli Indicatori

n. attivazioni pre-velox

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.3.3.3 Controllo "mezzi pesanti"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Claudio Gomiero
- Luca Meneghini

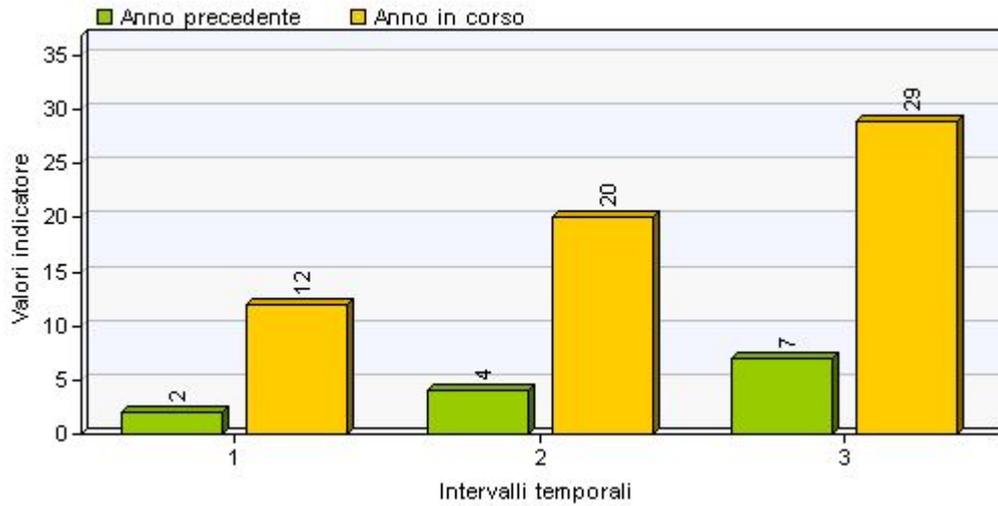
Descrizione

Gli Indicatori

n. controlli

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.3.3.4 SAV - Servizio Alta Visibilità

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Michele Capovilla
- Luca Meneghini

Descrizione

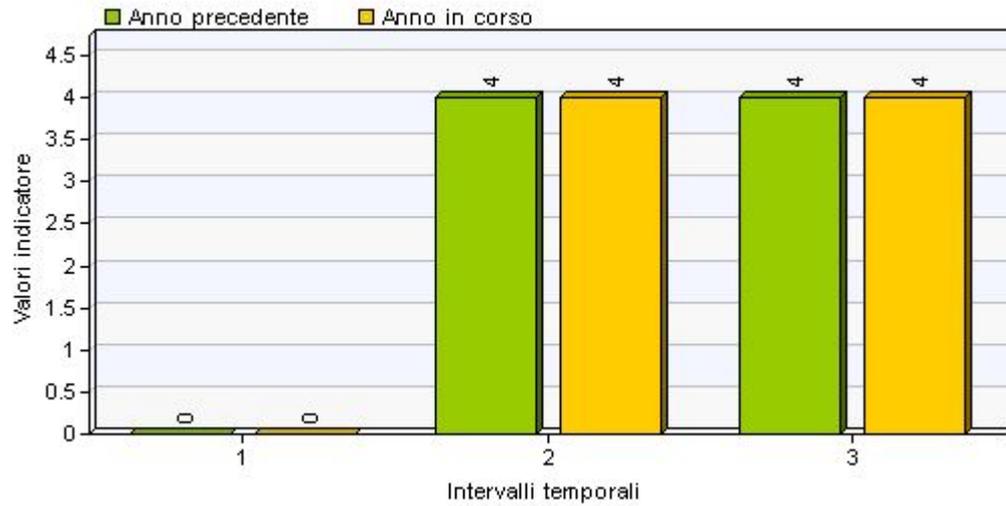
Attività di polizia stradale e di sicurezza urbana avente scopo di garantire la massima visibilità e percezione di sicurezza mediante il concentramento di 2-3 pattuglie che attuano posto di controllo in particolare nei confronti di soggetti o veicoli sospetti nei centri abitati dei singoli Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Gli Indicatori

n. pattuglie alta visibilità/CRP

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.3.4.1 N.o.S.U. - Nucleo Sicurezza Urbana

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività No.S.U. - Nucleo Sicurezza Urbana

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane

- Luca Meneghini
- Nicola Seppi

Descrizione

Il servizio ha il compito, infine, di gestire i Piani finalizzati alla copertura di particolari servizi definiti 'Azioni Comuni', 'Progetto Manifestazioni' e 'Natale Sicuro'.

Controllo e accertamenti attinenti a materie di Polizia Amministrativa:

- pubblici esercizi
- attività commerciali
- attività annonarie.

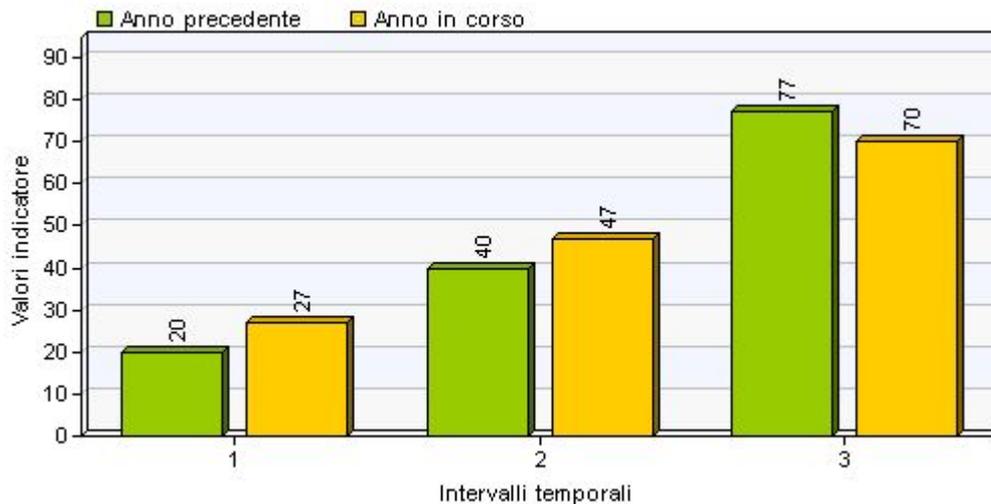
Verifica accertamenti effettuati da altri Enti strumentali.

Gli Indicatori

n. interventi di sicurezza urbana dedicata

Rilevazione: quadrimestrale

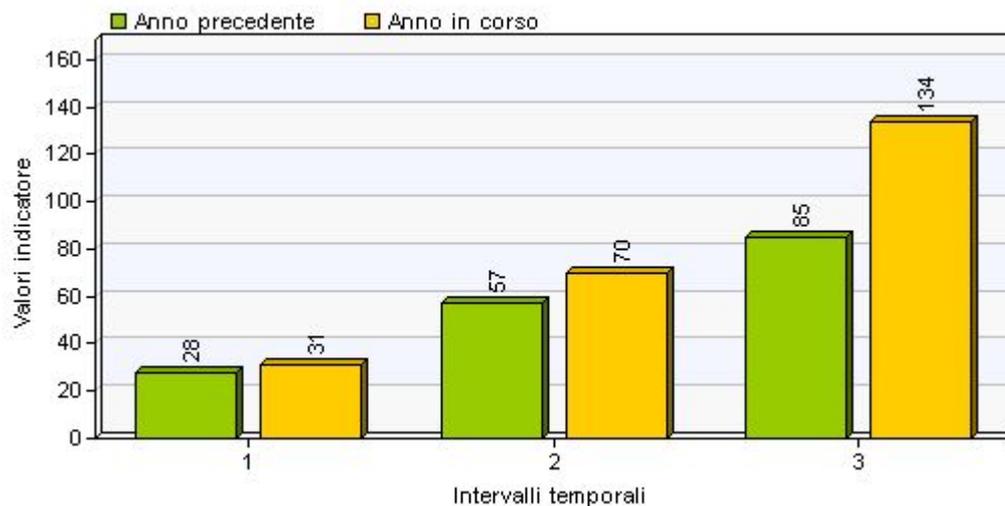
Unità di misura:



numero di controlli - polizia amministrativa

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.3.4.2 Fotosegnalamento

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.O. - Reparto Operativo

Attività No.S.U. - Nucleo Sicurezza Urbana

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Luca Meneghini

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane
• Luca Meneghini
• Nicola Seppi

Descrizione

- ottimizzare i tempi amministrativi di intervento, che a oggi sono altamente gravosi;
- elevare la qualità del lavoro svolto dagli operatori di polizia;
- sottoscrivere un protocollo operativo con la Questura;
- dotare il territorio di moderne tecnologie a livello decentrato.

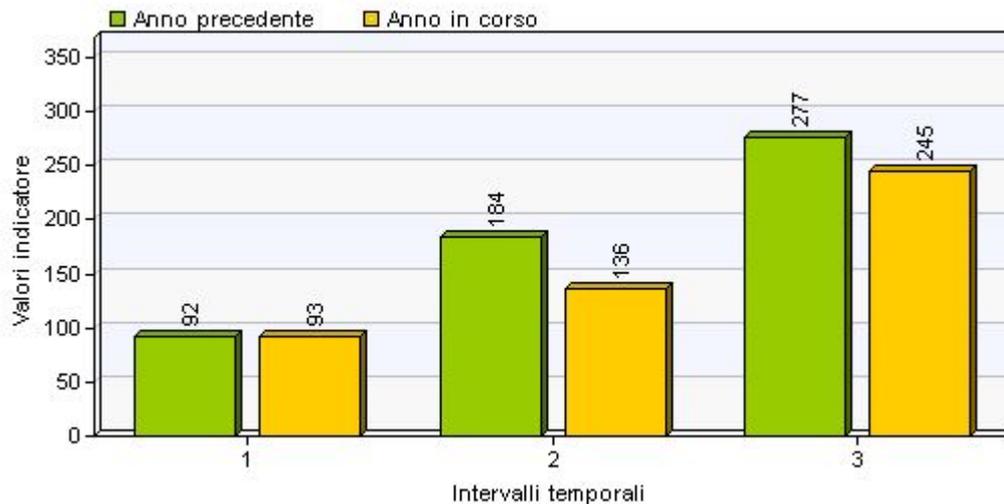
- Ottimizzazione dei tempi di “identificazione”;
- Stabilire un canale preferenziale con la Questura-ufficio stranieri;
- Deterrenza e contrasto ai fenomeni legati all’immigrazione clandestina;
- Gestione dei dati a livello territoriale.

Gli Indicatori

n. fermati

Rilevazione: quadrimestrale

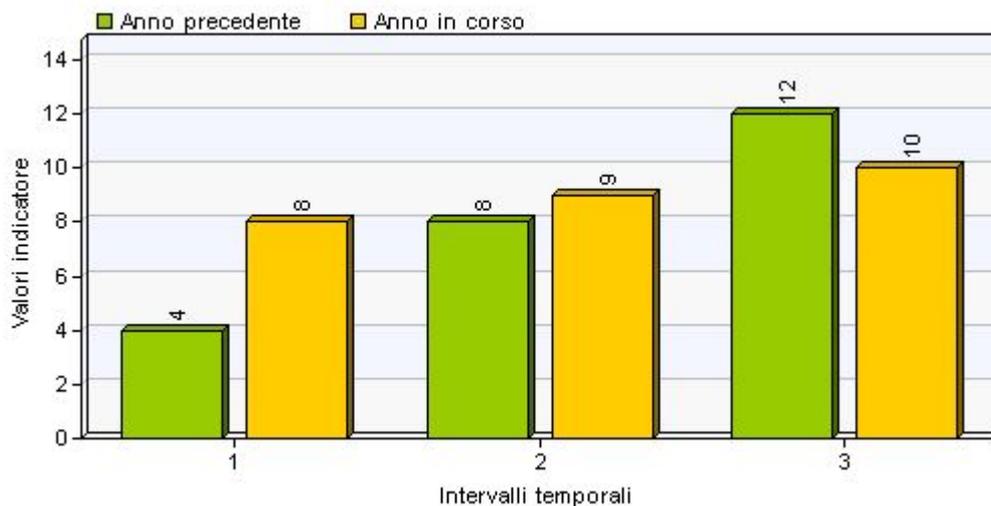
Unità di misura:



n. fotosegnalati

Rilevazione: quadrimestrale

Unità di misura:



5.4.1.1 Piani di Protezione Civile

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.L. - Reparto Logistico
Attività	Ufficio Protezione Civile

Programma RPP

Responsabile Graziano Rosato

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane • Graziano Rosato

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

Aggiornamento dei Piani di Protezione Civile e organizzazione incontri informativi per amministratori e coordinatori.

Fasi Operative

1. Informatizzazione e armonizzazione Piani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note si prevede di ricominciare a far data dal 20.06 in quanto ci sono state le amministrative in data 25.05, si prevede di inserire il tutto entro il 31.07.2014.

23.07.2014: spostamento data fine da 31.07 a 31.08.

23.09.2014: spostamento data fine dal 31.08 al 31.10

10.12.2014: I piani aggiornati sono stati consegnati allo studio geonweb che sta provvedendo al loro inserimenti in sit; il Piano Comunale di Piombino Dese, essendo in un formato diverso è stato aggiornato e per l'inserimento si sta valutando la modalità di visualizzazione; per quanto concerne il Piano Comunale di Campodarsego, del Piano approvato ad Agosto dopo vari solleciti sono pervenuti solo i contenuti cartacei

2. Aggiornamento Piani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note I Piani di Protezione Civile, ad esclusione del Piano di Campodarsego che è stato approvato nel mese di Luglio, sono stati tutti aggiornati con il sistema informatico sirio, e quindi su cartaceo, sulla struttura approvata nell'anno 2008



5.4.1.2 Geoprotezione Civile

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico

Attività Ufficio Protezione Civile

Programma RPP

Responsabile Graziano Rosato

Assessore

Tipologia Manutenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane • Graziano Rosato

Unità coinvolte • Professionalità esterne
 • Service ASI

Descrizione

Obiettivo principale è quello di razionalizzare, organizzare e mettere a valore tutta la conoscenza riguardante la sicurezza territoriale e ambientale, attraverso una soluzione mirata ad integrare le fonti di dati territoriali, derivanti dai Piani di Protezione Civile, e quindi leggere e rappresentare i fenomeni di interesse, cogliendone le dinamiche rilevanti.

Assieme a geoweb si sta inserendo tutti i dati in ns. possesso con pagine pdf logicamente aggiornate su cartografia via web

Fasi Operative

1. Coordinamento tra Uff.P.C., Regione Veneto, Studio Proterra e Geonweb per il reperimento dei dati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



5.4.1.3 Piano annuale dei servizi di Distretto

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico
Attività Ufficio Protezione Civile

Programma RPP	
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Graziano Rosato
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Approvazione del Piano annuale dei servizi di Distretto (Libro Bianco Sicurezza)

Fasi Operative

1. Predisposizione Piano 2015

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 10.12.2014 Considerato che le amministrazioni in carica si sono insediate in giugno, si è già provveduto a condividere tra amministrazioni e coordinatori un documento base che sarà oggetto di prossime riunioni assembleari propedeutiche all'approvazione di un documento da sottoporre all'attenzione della Giunta.



5.4.1.4 Formazione dei volontari

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.L. - Reparto Logistico
Attività	Ufficio Protezione Civile

Programma RPP	
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Graziano Rosato
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Definire un Piano di formazione unico per i volontari della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Il piano di formazione si raccorda con quanto previsto dalla scuola regionale di formazione. Il Piano di formazione prevede sia corsi di aggiornamento e di formazione da effettuarsi eventualmente con altri Gruppi Comunali del territorio anche grazie all'intervento di docenti esterni, sia esercitazioni che coinvolgono i Gruppi Comunali e la Federazione.

Le esercitazioni vedranno coinvolte anche le Amministrazioni Locali e gli Uffici di ogni singola municipalità al fine di approntare una procedura comune e condivisa per essere operativamente pronti in caso di emergenza.

L'attività di progettazione degli interventi e di coordinamento è a carico dei Coordinatori dei Gruppi Comunali in coordinamento con l'Ufficio di Protezione Civile della Federazione.

Si ipotizzano due esercitazioni di Distretto su larga scala che vedano coinvolti i Gruppi Comunali di Protezione Civile del Distretto, le amministrazioni comunali ed eventualmente anche la cittadinanza; esercitazioni che prevedano la simulazione di emergenze tipiche del nostro territorio, ovvero connesse ai problemi idrogeologici e idraulici.

Fasi Operative

1. Organizzazione attività formative

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 30/12/2014 (15 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	23.07.2014: sostituito RSPP, si stanno predisponendo i corsi per i volontari.



5.4.1.5 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico
Attività Ufficio Protezione Civile

Programma RPP	
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Graziano Rosato
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

23.07.2014: per quanto riguarda le esercitazioni di distretto è stata realizzata una esercitazione con creazione di una 'banca' sacchi (circa 900) per la I^a emergenza. La seconda è stata effettuata in novembre con una prova di intervento a vari sfondi e collegamento radio (verifica e controllo) uso dei nuclei.

Fasi Operative

1. Organizzazione Festa del Volontario

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/07/2014 (10 gg)

Data di Completamento 20/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Festa del Volontario prevista il 20/07/2014 a Massanzago

2. NUOVA - Erogazione contributo annuale di € 1.550,00 a ciascun gruppo comunale di P.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 15/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

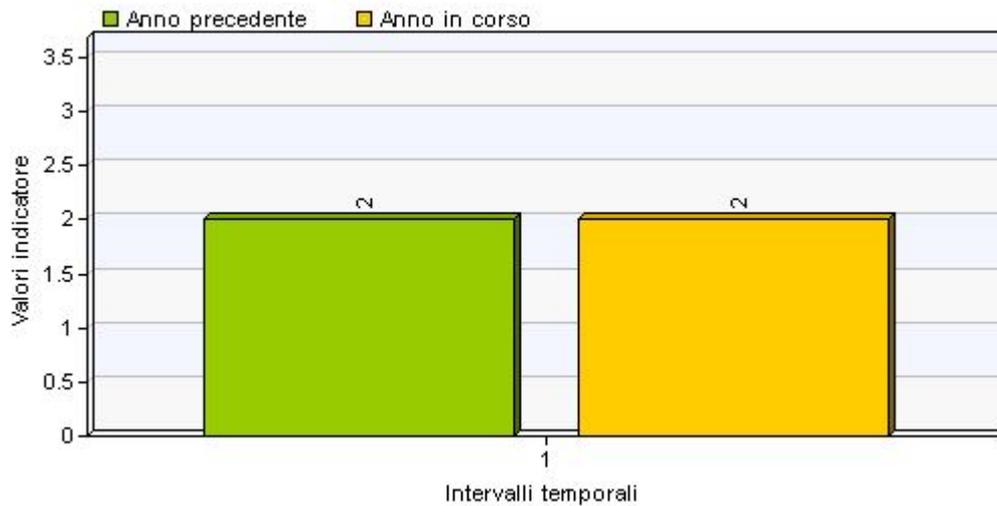


Gli Indicatori

n. esercitazioni di Distretto

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



5.4.1.6 Gestione della comunicazione di Distretto

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.L. - Reparto Logistico
Attività	Ufficio Protezione Civile

Programma RPP	
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Graziano Rosato
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Le pagine per tutto l'anno saranno redatte dall'ufficio comunicazione della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

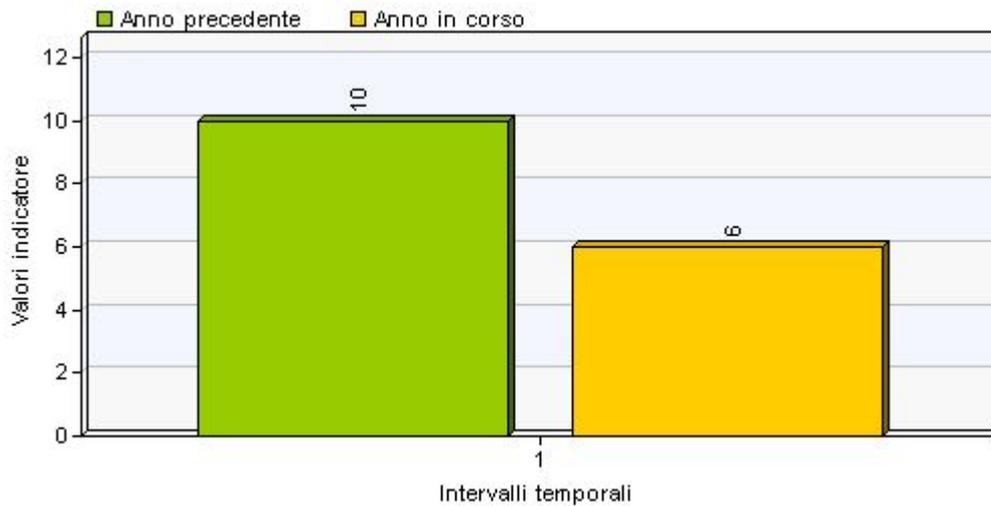
Verrà comunque consegnata ai volontari la calendarizzazione delle uscite in modo da poter inserire articoli specifici, se ritenuto necessario

Gli Indicatori

numero articoli a cura dell'ufficio P.c.

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.4.1.7 Sede della Protezione Civile

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.L. - Reparto Logistico
Attività	Ufficio Protezione Civile

Programma RPP	
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Graziano Rosato

Descrizione

Strutturazione della nuova sede di Distretto presso il magazzino comunale di Borgoricco. La nuova sede dovrebbe svolgere le seguenti funzioni:

- sede di riunione per i coordinatori o volontari per la normale attività di coordinamento della Protezione Civile;
- sala corsi;
- sede del volontariato in caso di emergenza in coordinamento con la Centrale Operativa Territoriale della Polizia Locale.

OBIETTIVO PRIORITARIO

Fasi Operative

1. Definizione e firma atti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Strutturazione e implementazione della sala operativa radio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/12/2014

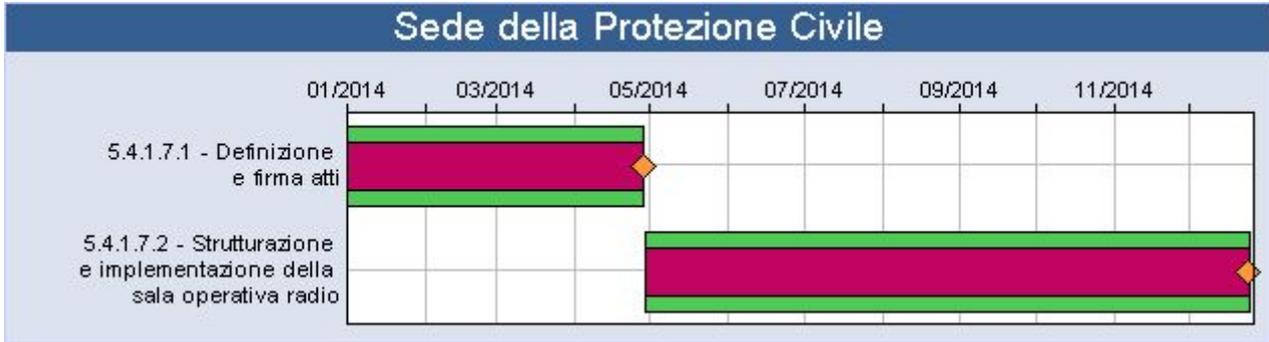
Stato di Attuazione 100 %

Note

Si sta provvedendo con i volontari alla redazione di un progetto di massima.

23.07.2014: 1ª strutturazione effettuata. Si è in attesa di preventivo per i servizi da ASI - Srl (SIP/Telecom)

10.12.2014: si è provveduto a dare incarico alla ditta TELECOM per le connessioni necessarie.



5.4.1.8 Strutturazione dei nuclei

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.L. - Reparto Logistico
Attività	Ufficio Protezione Civile

Programma RPP	
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Graziano Rosato

Descrizione

Strutturazione e funzionamento di nuclei operativi di volontari efficienti ed efficaci nelle attività di Protezione Civile. Capaci di intervenire con competenza e prontezza in situazioni e contesti di prevenzione e superamento dell'emergenza.

Si prevede pertanto la ristrutturazione dei seguenti nuclei specializzati:

- nucleo socio assistenziale;
- nucleo sicurezza;
- nucleo segreteria;
- nucleo SAF;
- nucleo recupero beni artistici;
- nucleo radio;
- nucleo Operativo Saccate;
- nucleo Operativo Motoseghe;
- nucleo Operativo motopompe;
- nucleo Operativo Generico;
- nucleo magazzino;
- nucleo logistico generico;
- nucleo logistico cucine;
- nucleo mezzi e attrezzature.

Fasi Operative

1. strutturazione nuclei

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Si è provveduto ad una prima individuazione delle necessità, con la successiva individuazione dei responsabili e dei partecipanti. sono state fatte già delle riunioni degli stessi.



5.4.1.9 NUOVO - Regolamento Polizia Idraulica

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico

Attività Ufficio Protezione Civile

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Graziano Rosato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Graziano Rosato

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione Regolamento per Consiglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 05/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 10.12.2014: al fine di poter accedere al bando regionale, ogni comune ha provveduto a effettuare o l'approvazione o l'inserimento della normativa richiesta dallo stesso. Esiste accordo fra gli Assessori per definire un regolamento 'tipo' da approvare successivamente da ogni singola amministrazione.

NUOVO - Regolamento Polizia Idraulica



5.4.2.1 Gestione degli edifici del Comando e dei mezzi della Polizia Locale

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa	R.L. - Reparto Logistico
Attività	Servizio Logistico
Programma RPP	02 Polizia Locale
Responsabile	Graziano Rosato
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Serena Bolzan • Graziano Rosato

Descrizione

OBIETTIVO PRIORITARIO:

Nuova sistemazione ex Giudice di Pace entro i due mesi successivi al trasloco dello Stesso

Monitoraggio delle spese di manutenzione dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale.

Fasi Operative

1. ELIMINATO - Sistemazione ex sede Giudice di Pace

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

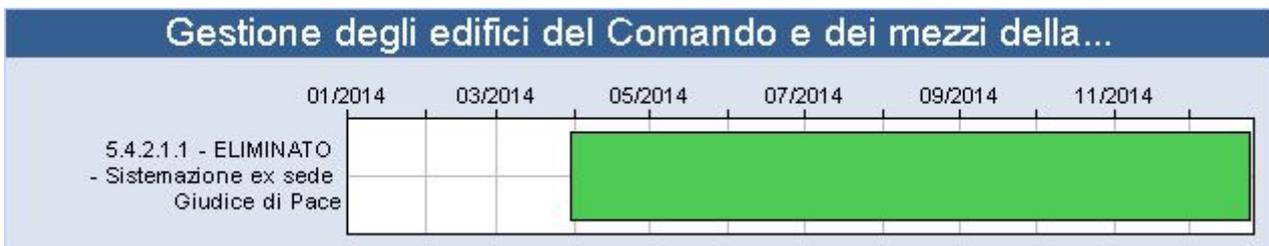
Stato di Attuazione 0 %

Note 30.06: spostamento data fine dal 31.07 al 30.09 in quanto ad oggi non si hanno ancora le chiavi per poter operare gli interventi e che a seguito di una nota scritta il comune di Camposampiero non ha ancora risposto.

23.07.2014: è evidente che tutti i passi fatti non hanno sortito effetto. Si chiede di spostare la data di scadenza mantenendo i 2 mesi per l'intervento, ma alla data in cui si hanno le disponibilità materiali dei locali. Tutto ciò in considerazione del fatto che la nota del 19.05.2014 non ha ricevuto risposta.

Spostamento data fine dal 30.09 al 31.12

RINVIO 2015

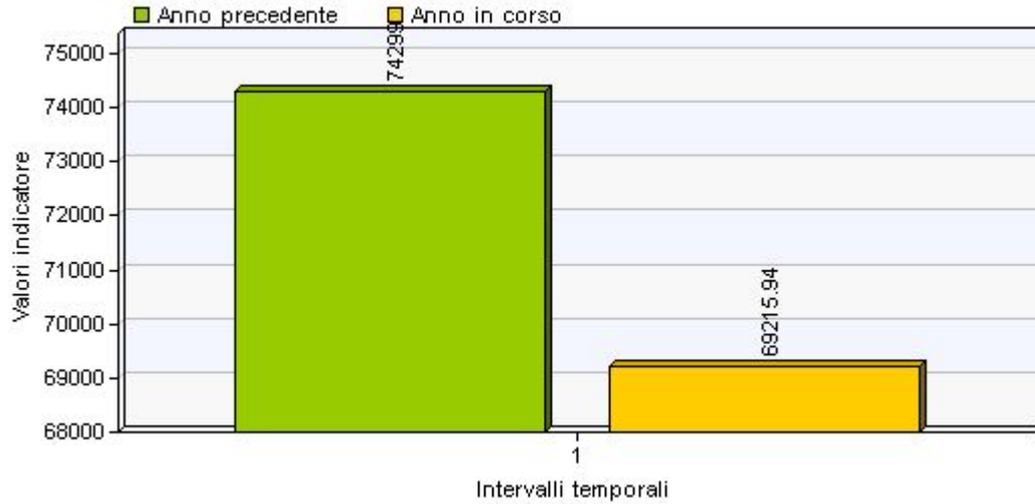


Gli Indicatori

spesa manutenzione mezzi di PL (inclusi carburanti, assicurazioni, revisioni, ecc)

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.4.2.2 ELIMINATO - NUOVO - Telecamere Sportello

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico

Attività Servizio Logistico

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Graziano Rosato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Graziano Rosato

Descrizione

ELIMINATO: essendo i tempi per il trasferimento molto brevi si è ritenuto di non posizionarle nella vecchia sede ma nella nuova

5.4.2.3 ELIMINATO - NUOVO - Uso PEC

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico

Attività Servizio Logistico

Programma RPP 02 - Polizia Locale

Responsabile Graziano Rosato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Graziano Rosato

Descrizione

5.4.3.1 Attività di accertamento

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa R.L. - Reparto Logistico

Attività Ufficio Contravvenzioni

Programma RPP 02 Polizia Locale

Responsabile Graziano Rosato

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Serena Bolzan
- Graziano Rosato

Unità coinvolte

- Agenti di Polizia Locale

Descrizione

Caratteristiche:

- Servizio dedicato alla gestione dei verbali di contestazione al CDS che cura le fasi post-accertamento (registrazione, notifica, archivio, pagamenti): inoltre cura le relazioni esterne di front-office tramite gli sportelli del Corpo (uffici di Camposampiero, Trebaseleghe, Campodarsego e Piombino Dese).

Struttura:

- Diretto dal Capo reparto logistico
- Il Servizio è composto da personale dedicato per tipo di attività e amministrato da collaboratori A.S.I.

Funzioni primarie assegnate:

- Sportelli front-office per la cittadinanza;
- Gestione contravvenzionale;
- Protocollo del Comando.

Fasi Operative

1. Raccolta e consegna dati - gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Raccolta e consegna dati - febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 10/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Raccolta e consegna dati - marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 10/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Raccolta e consegna dati - aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 10/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 12/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Raccolta e consegna dati - maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 10/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Raccolta e consegna dati - giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 10/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Raccolta e consegna dati - luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Raccolta e consegna dati - agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 22/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note slitta fase

9. Raccolta e consegna dati - settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Raccolta e consegna dati - ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 10/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Raccolta e consegna dati - novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 10/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

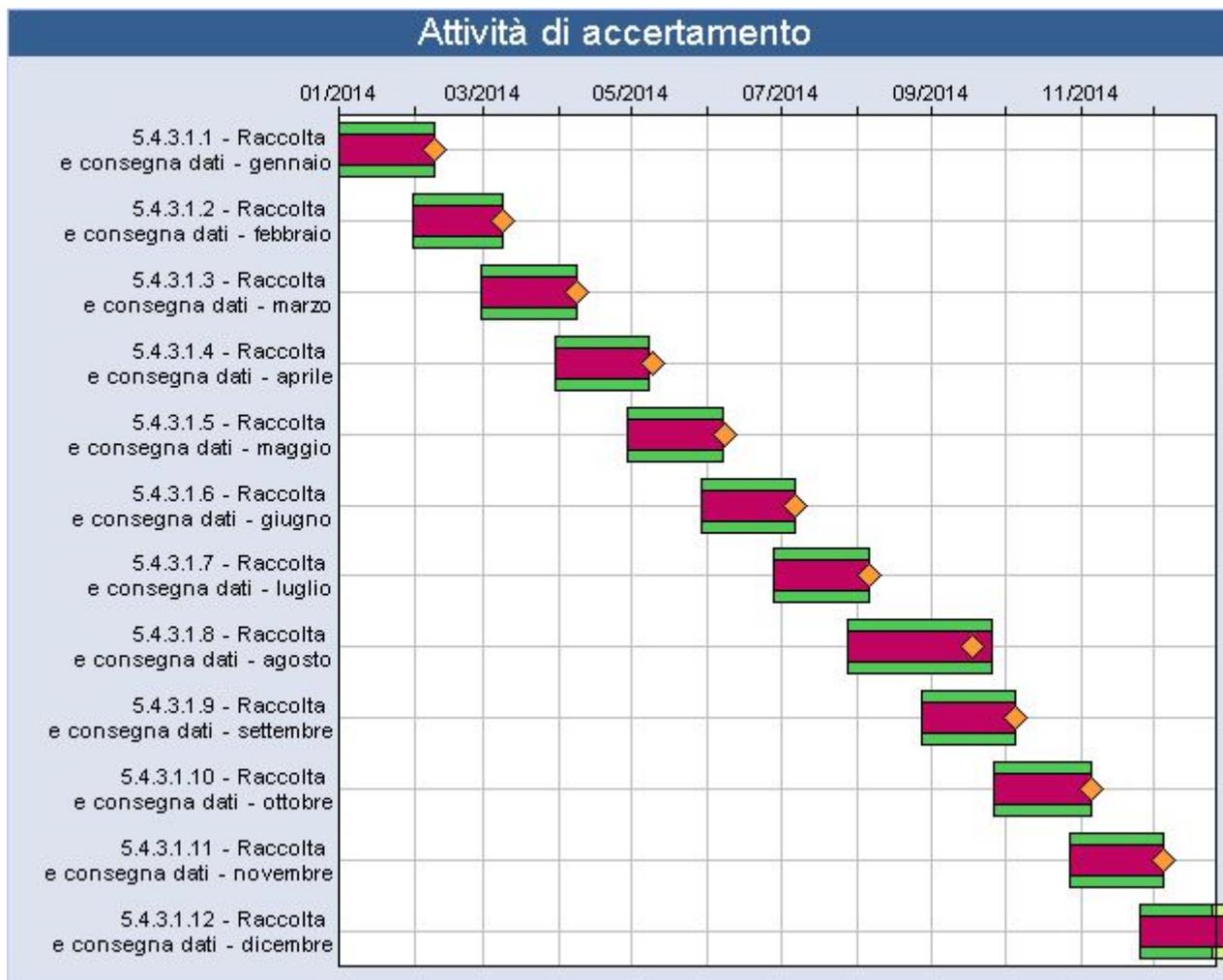
12. Raccolta e consegna dati - dicembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)

Data di Completamento 12/01/2015

Stato di Attuazione 100 %

Note



6.1.1.1 Monitoraggio delle entrate di competenza

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Attività produttive
Attività	Attività produttive
Programma RPP	04 - Sviluppo economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio - 18 ore Ceriali• Gianna - P.T.25 ore Cavallin• Marino - comando P.T.25 ore Gesuato• Samantha Rettore• Gualtiero Zabeo

Descrizione

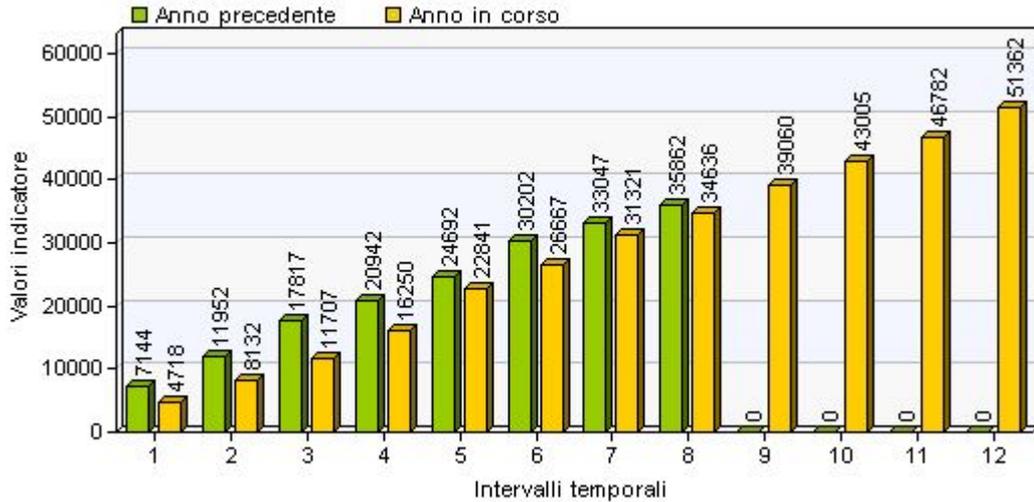
Verificare l'andamento delle entrate di competenza

Gli Indicatori

Accertato dai diritti di istruttoria - Attività Produttive

Rilevazione: mensile

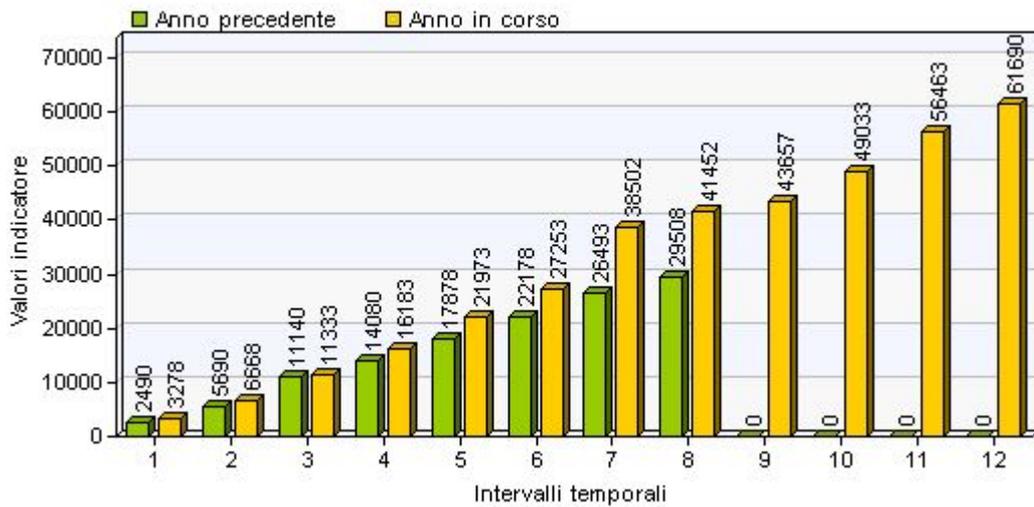
Unità di misura:



Accertato dai diritti di istruttoria - SUAP

Rilevazione: mensile

Unità di misura:



6.1.1.2 Pagamenti fatture

Centro di Responsabilità Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa Attività produttive
Attività Attività produttive

Programma RPP	
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Obiettivo di contenere il pagamento delle fatture entro i 30 giorni. Questi sono valutati dalla data del protocollo in arrivo della fattura alla data di emissione del mandato di pagamento.

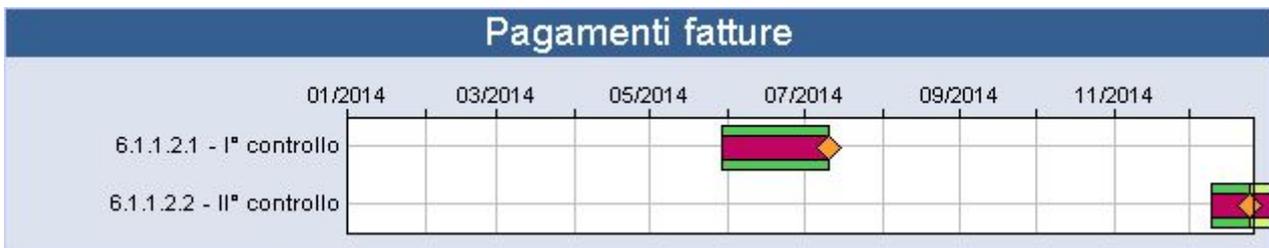
Fasi Operative

1. I° controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 14/07/2014 (0 gg)
Data di Completamento 14/07/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

2. II° controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 15/12/2014 - 31/12/2014 (10 gg)
Data di Completamento 31/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note



6.1.1.3 NUOVO - Formalizzazione procedimenti

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Attività produttive
Attività	Attività produttive
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Fasi Operative

1. Formalizzazione dei procedimenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 15/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. RINVIO - Regolamenti Amministrativi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note 27/11: rinvio



6.2.1.1 Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	SUAP
Attività	SUAP
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio - 18 ore Ceriali• Gianna - P.T.25 ore Cavallin• Gualtiero Zabeo
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

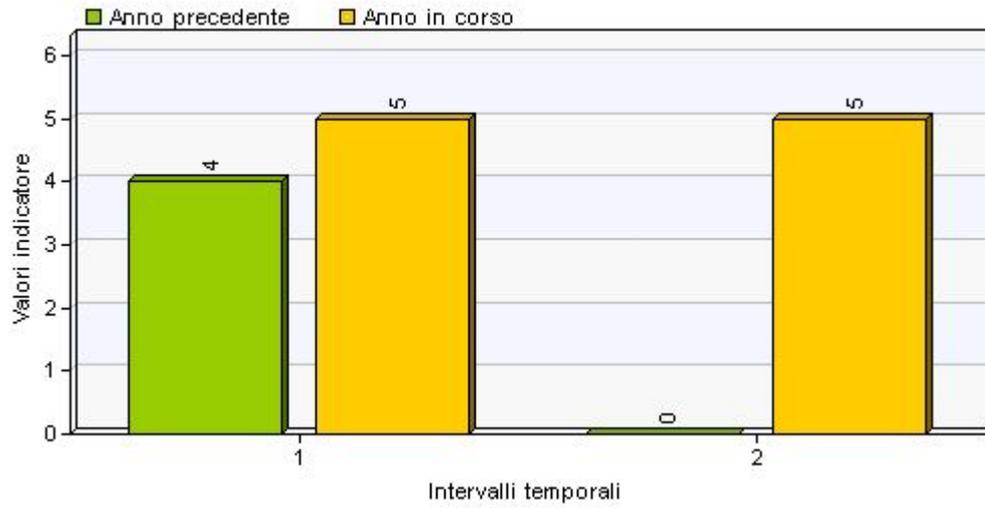
Gestione del servizio SUAP varianti urbanistiche per gli 11 Comuni della Federazione.

Gli Indicatori

n.domande pervenute

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



6.2.1.2 Monitoraggio andamento attività commerciali e attività economiche del Camposampierese

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	SUAP
Attività	SUAP
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Flavio - 18 ore Cariali • Gianna - P.T.25 ore Cavallin • Gualtiero Zabeo
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Monitoraggio semestrale sull'andamento delle attività commerciali ed economiche del Camposampierese.

Fasi Operative

1. Relazione I° semestre 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 08/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Spostamento data fine dal 31.07 al 15.10

2. Relazione II° semestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (15 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



6.2.1.3 Censimento attività consolidate dello Sportello (Attività Produttive, SUAP)

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	SUAP
Attività	SUAP
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Flavio - 18 ore Cariali • Gianna - P.T.25 ore Cavallin • Luciano Gallo • Gualtiero Zabeo
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

Censimento delle principali attività consolidate dello Sportello Attività Produttive (aperture, subingresso, cessazioni e variazioni): pratiche commercio fisso, ambulante, pubblici esercizi, manifestazioni, tombole-lotterie e pesce di beneficenza, acconciatori estetisti.

Fasi Operative

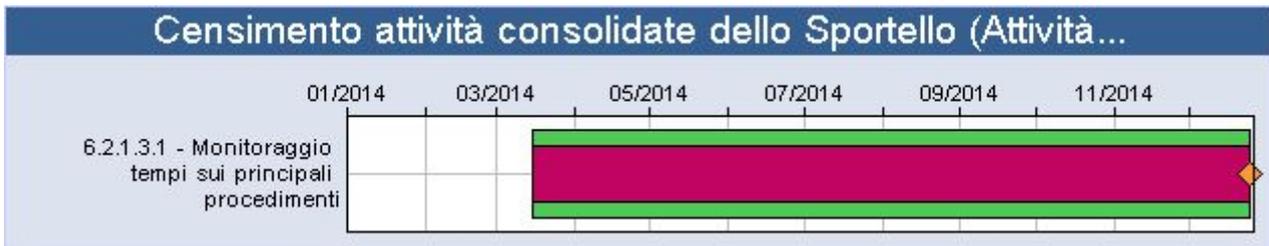
1. Monitoraggio tempi sui principali procedimenti

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

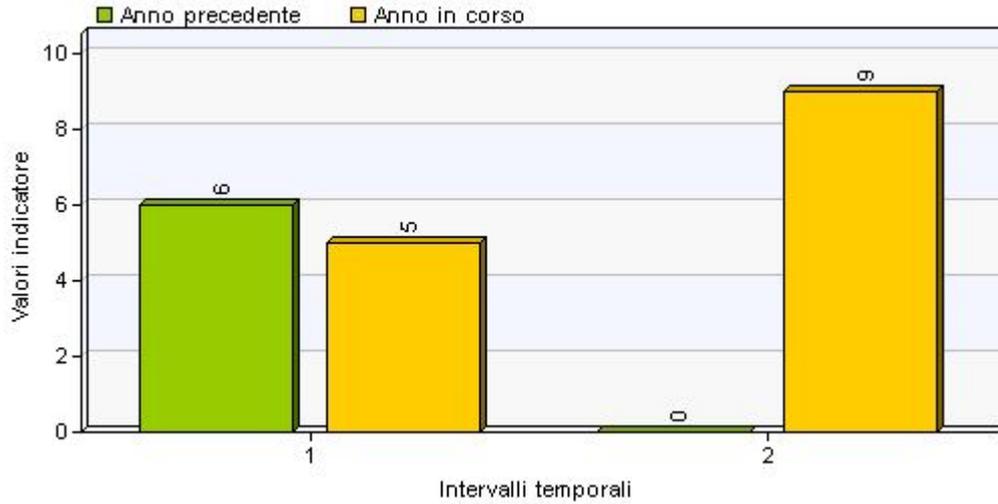


Gli Indicatori

n. pratiche acconciatori/estetisti

Rilevazione: semestrale

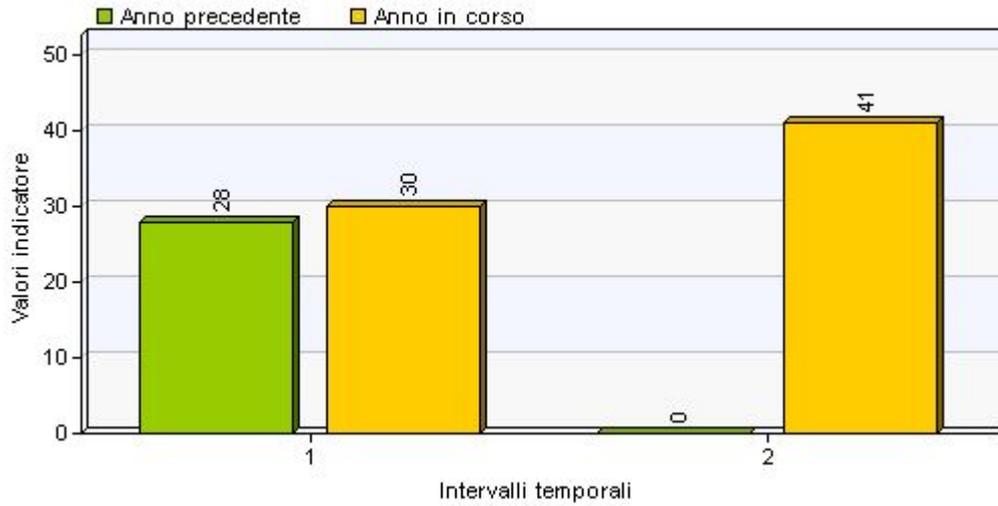
Unità di misura:



n. pratiche commercio ambulante

Rilevazione: semestrale

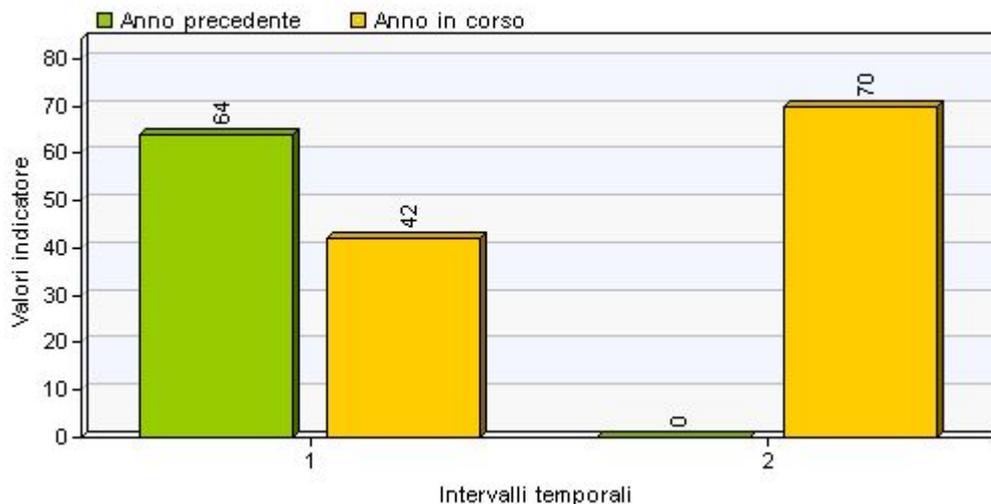
Unità di misura:



n. pratiche commercio fisso

Rilevazione: semestrale

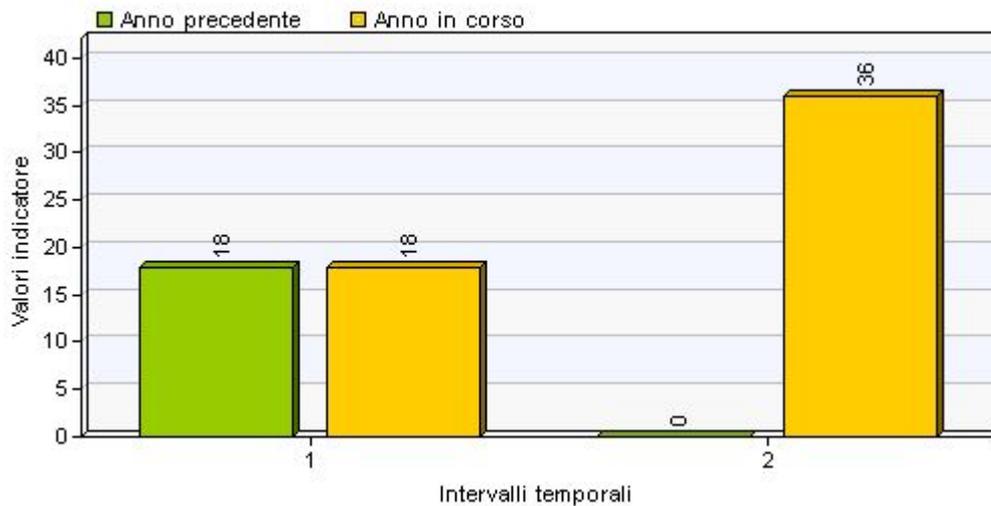
Unità di misura: n.



n. pratiche manifestazioni

Rilevazione: semestrale

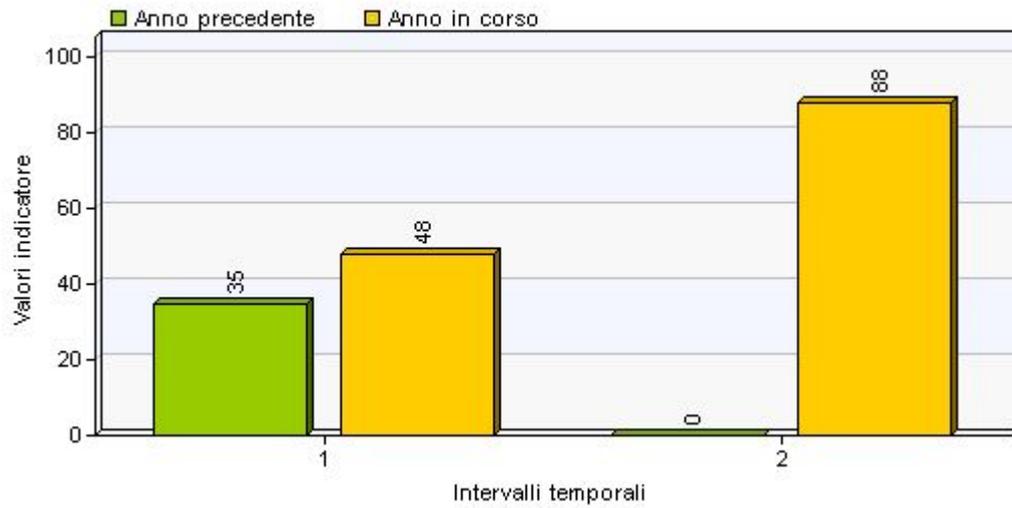
Unità di misura:



n. pratiche pubblici esercizi

Rilevazione: semestrale

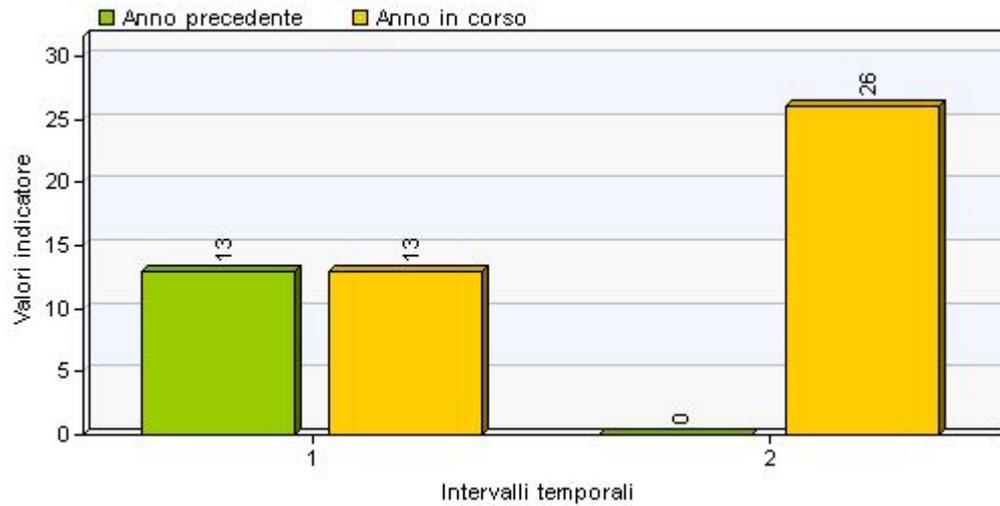
Unità di misura:



n. pratiche tombole-lotterie e pesche di beneficenza

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



6.2.1.4 Piani Comunali "Mercato Ambulante"

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	SUAP
Attività	SUAP
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

L'ufficio coordinerà la predisposizione dei piani comunali 'Mercato Ambulante' per gli 11 Comuni della Federazione.

Fasi Operative

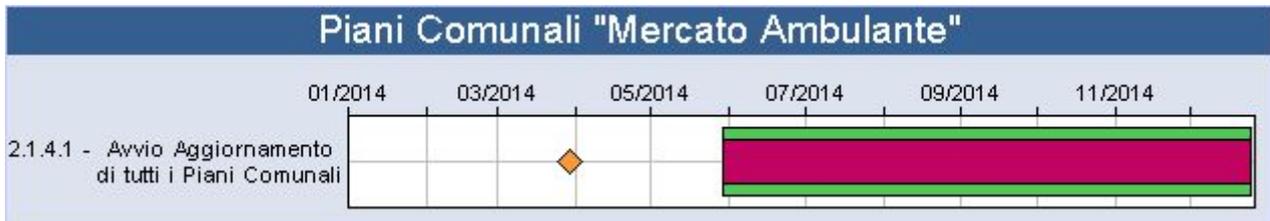
1. Avvio Aggiornamento di tutti i Piani Comunali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 27:11: il progetto sta procedendo, sono stati fatti molteplici incontri con Assessori e tecnici. Si è in attesa di indicazioni dei Comuni. Si rinvia il completamento del progetto al 2015



6.2.1.5 NUOVO - Rivisitazione Portale SUAP

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	SUAP
Attività	SUAP
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Fasi Operative

1. Analisi rivisitazione portale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 31/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

2. Percorso professionisti portale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 31/10/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note n.2 incontri in ottobre



6.2.1.6 NUOVO - Piano del Commercio - RINVIO 2015

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	SUAP
Attività	SUAP
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Fasi Operative

1. Piano per Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Piano per Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



6.3.1.1 PATI

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Flavio - 18 ore Ceriali • Gianna - P.T.25 ore Cavallin
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

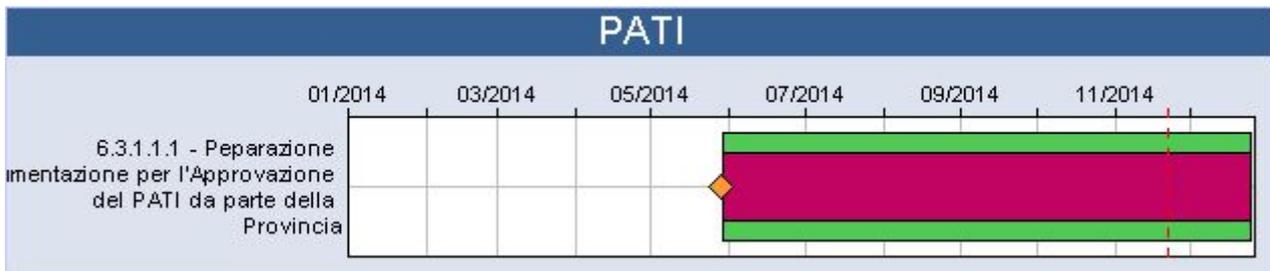
1. Preparazione documentazione per l'Approvazione del PATI da parte della Provincia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



6.3.1.2 SIT Federazione - RINVIATO

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Ceriali
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio - 18 ore Ceriali• Gianna - P.T.25 ore Cavallin
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

Nel 2014 si procederà alla strutturazione del SIT della Federazione.

Le competenze proprie dell'Ufficio della Federazione riguardano:

- DB Topografico
- PATI

6.3.1.3 Cloud working - trasferimento/convenzionamento servizio Edilizia Produttiva alla Federazione - RINVIATO

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Flavio - 18 ore Cariali• Gualtiero Zabeo

Descrizione

Attivazione del processo (protocolli di intesa/convenzioni, ...) per la formalizzazione del trasferimento/convenzionamento del servizio di Edilizia Produttiva alla Federazione da parte degli 11 Comuni

6.3.1.4 Patto dei Sindaci

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Predisposizione documentazione per partecipazione al bando europeo per ottenere il finanziamento per la consulenza tecnica alla predisposizione del PAES.

Fasi Operative

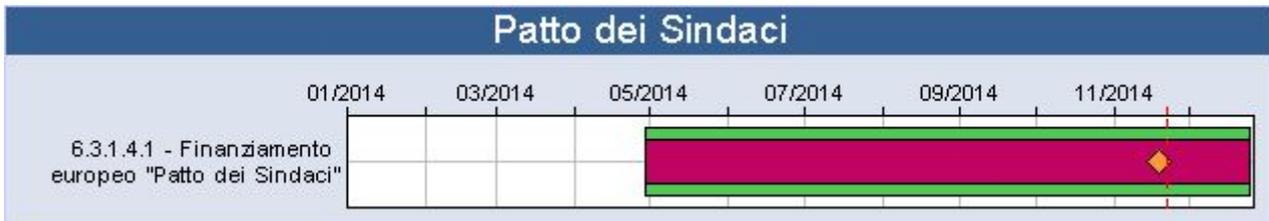
1. Finanziamento europeo "Patto dei Sindaci"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 24/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Predisposizione documentazione per partecipazione al bando europeo per ottenere il finanziamento per la consulenza tecnica alla predisposizione del PAES



6.3.1.5 Valorizzazione esperienze universitarie sul territorio del Camposampierese

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Viste le esperienze del 2012 con l'Università di Mendrisio e con Provincia italiana (Zagari), nel 2013 si valuterà l'esperienza con lo IUAV di Venezia.

Fasi Operative

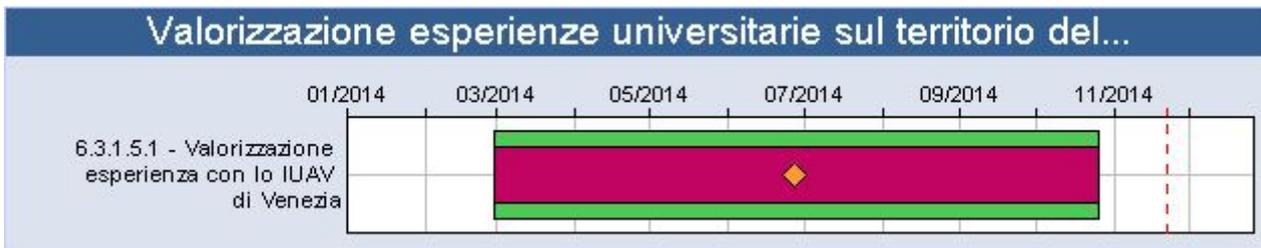
1. Valorizzazione esperienza con lo IUAV di Venezia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



6.3.1.6 Progetto "Paesaggio" - RINVIO 2015

Centro di Responsabilità Ufficio territoriale per la crescita

Centro di Spesa Ufficio di Piano

Attività Ufficio di Piano

Programma RPP 04 - Sviluppo economico

Responsabile Flavio - 18 ore Cariali

Assessore

Tipologia Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane • Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

In accordo con la Provincia di Padova e la Regione Veneto l'Ufficio sarà impegnato nell'apertura dello sportello 'Paesaggio'.

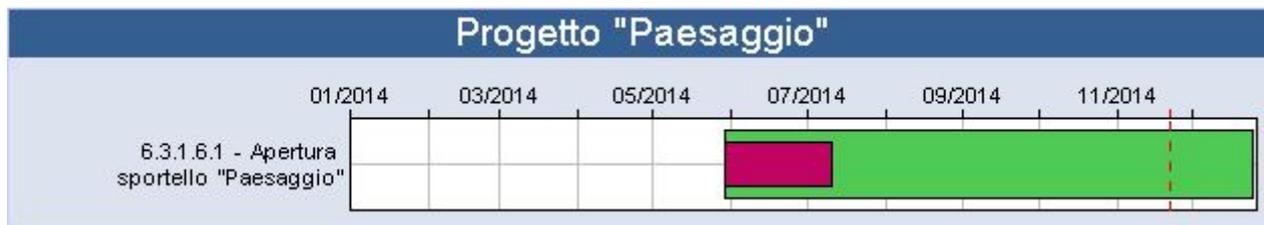
Fasi Operative

1. Apertura sportello "Paesaggio"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 20 %

Note



6.3.1.7 RINVIO - NUOVO - Convenzione Ufficio di Piano

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Flavio - 18 ore Cariali • Luciano Gallo

Descrizione

Fasi Operative

1. Stesura Convenzione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Stato di Attuazione</i>	0 %
<i>Note</i>	27.11: rinvio



6.3.1.8 NUOVO - Protocollo di Intesa con VV.FF. - RINVIO 2015

Centro di Responsabilità	Ufficio territoriale per la crescita
Centro di Spesa	Ufficio di Piano
Attività	Ufficio di Piano
Programma RPP	04 - Sviluppo Economico
Responsabile	Flavio - 18 ore Cariali
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Flavio - 18 ore Cariali

Descrizione

Fasi Operative

1. Protocollo di Intesa con VV.FF.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



6.3.1.9 NUOVO - Piano Mobilità Sostenibile - RINVIATO

Centro di Responsabilità Ufficio territoriale per la crescita

Centro di Spesa Ufficio di Piano

Attività Ufficio di Piano

Programma RPP 04 - Sviluppo Economico

Responsabile Flavio - 18 ore Cariali

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Descrizione

7.1.1.1 Piano Formativo Annuale

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Gestione attività di formazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Report su Piano Formativo 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Approvazione PF in Giunta della Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

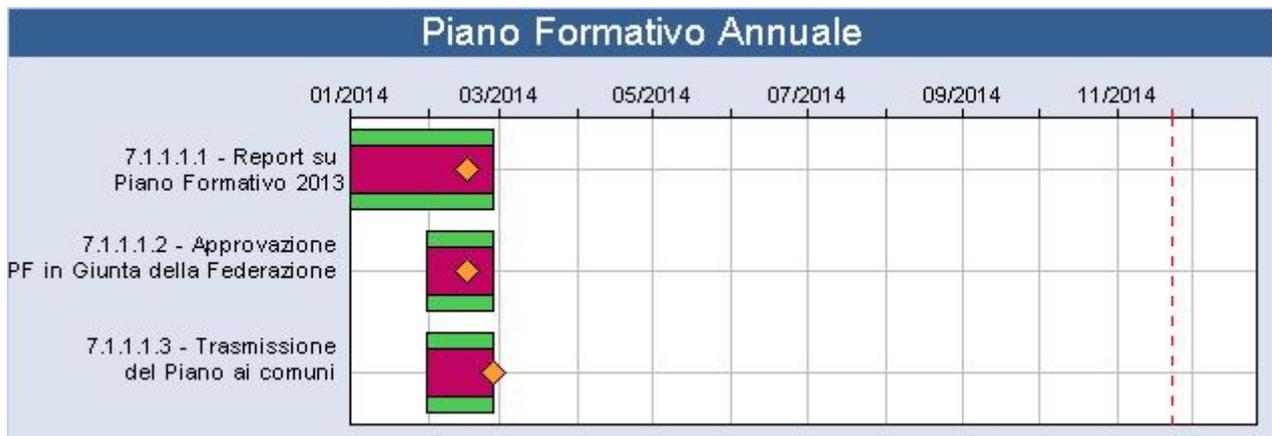
3. Trasmissione del Piano ai comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



7.1.1.2 Area del Sapere: Corsi e Seminari

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Gestione attività di formazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'attività consiste nella realizzazione delle attività formative previste dal Piano Formativo 2014.

Fasi Operative

1. Corso: Riforma contabilità pubblica

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/08/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Percorso formativo per gli Uffici Economico-Finanziari dei Comuni ottobre

2. Corso: Mepa Consip e Avcpass

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	17/09/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Avcpass: 27 giugno Consip e mepa: 17 settembre

3. Seminario: Aggiornamento in materia di gestione del Personale (sulla base delle novità normative)

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/07/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	24/11/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	24 novembre 2014

4. Corso: comitato unico di garanzia per le pari opportunità

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	15/05/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

Note Tema promosso dal CUG: come condurre una riunione di lavoro.
8 e 15 maggio

5. Seminario: nuovo assetto dei tributi locali dopo la legge di stabilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 06/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. corso: 4° giornata formativa sulla sicurezza (CDS, PG...)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 16/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. seminario: ISEE

Durata Prevista (Tolleranza) 10/02/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 18/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. corso: le responsabilità relative alle autocertificazioni, asseverazioni, scia e dia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 08/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Corso strutturato in 4 incontri: il primo teorico Alesio Massimiliano, il secondo con l'ULSS 15, il terzo con la Provincia di Padova, e il quarto con i Vigili del Fuoco.

E' previsto l'accREDITAMENTO del corso all'ordine degli Architetti di Padova, Ingegneri di Padova, Geometri di Padova e Agronomi.

27.11: Si è concluso il corso l'8 novembre ed è stato riconosciuto da Ingegneri di Padova, Geometri di Padova e Agronomi. Relativamente agli Architetti siamo in attesa di risposta.

9. seminario: lavori pubblici - appalti pubblici e centrali committenza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 04/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

seminario APPALTI PUBBLICI E CENTRALI DI COMMITTENZA DOPO IL DECRETO LEGGE N. 66/2014

10. corso: sostenibilità ambientale - GPP

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 26/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

22/04: rinviare

corso gratuito Green Public Procurement 26 novembre 2014

11. NUOVO - corso Lo sviluppo riparte dai territori - FORMAZIONE CONSIGLIERI

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Tre incontri: 19 e 27 giugno e 3 luglio 2014

12. NUOVO - corso per tutti i dipendenti Prevenzione Corruzione e Codice di comportamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 7 e 11 novembre - 4 turni da 2 ore

13. corso interno FCC - registrazione fatture

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

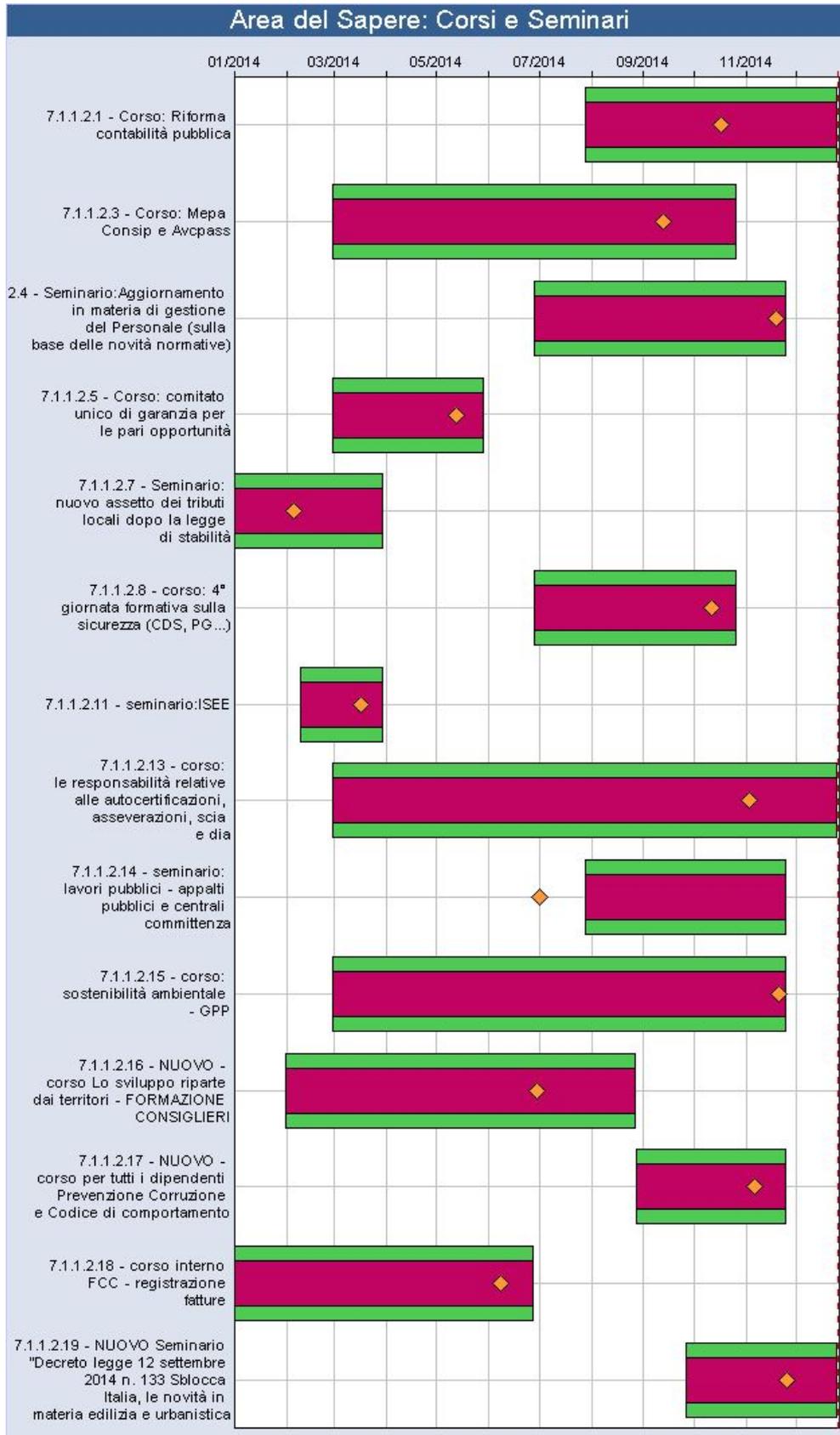
14. NUOVO Seminario "Decreto legge 12 settembre 2014 n. 133 Sblocca Italia, le novità in materia edilizia e urbanistica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 1° dicembre



7.1.1.3 Area del Saper Fare: Laboratori

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Gestione attività di formazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'attività consiste nella realizzazione delle attività formative previste dal Piano Formativo Annuale.

Metodologia: scegliere un esperto nel settore e un gruppo di lavoro; al termine del laboratorio il gruppo di lavoro produrrà una bozza di documento condiviso.

Fasi Operative

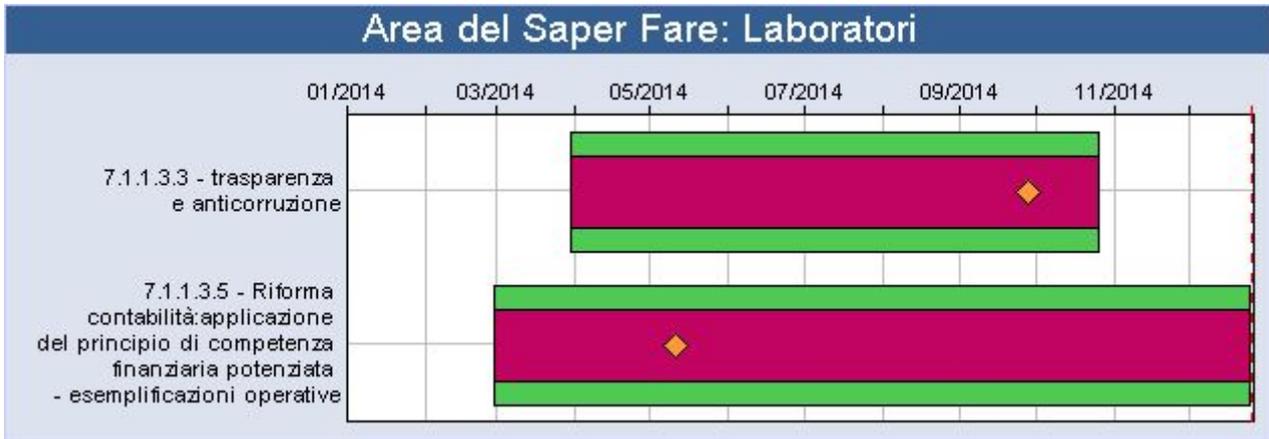
1. trasparenza e anticorruzione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	02/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	25/07: date il 10 giugno e 02 ottobre (rinvio scadenza)

2. Riforma contabilità: applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata - esemplificazioni operative

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	13/05/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Laboratorio di due incontri (due edizioni) rivolto a : - uff tecnici (edilizia, ll.pp....) - uff. amministrativi (segreteria, scuola, ...)

Date: 6 maggio e 13 maggio (2 turni)



7.1.1.4 Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Gestione attività di formazione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'attività consiste nella realizzazione delle attività formative previste dal Piano Formativo 2014

Fasi Operative

1. Percorso educare alla legalità

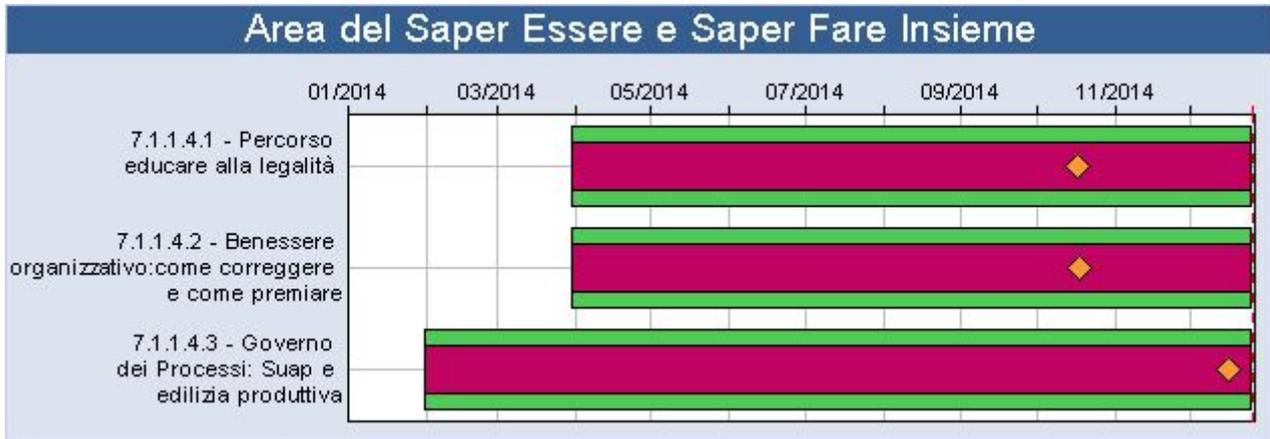
<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Corso per la Polizia Locale - agenti educazione stradale. date: 19/05, 04/06, 24/09 e 22/10

2. Benessere organizzativo: come correggere e come premiare

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	23/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Percorso per PO 20/05, 05/06, 25/09 e 23/10

3. Governo dei Processi: Suap e edilizia produttiva

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/02/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/12/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	



7.1.2.1 Chiusura valutazione PO anno 2013

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Gestione valutazione

Programma RPP	
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Ditta ASI

Descrizione

Processo:

- Approvazione Relazione sulla Performance da parte delle singole Giunte
- Nucleo di Valutazione: validazione Relazione Performance e assegnazione valutazione globale
- valutazione finale da parte del Sindaco

Fasi Operative

1. Valutazione Borgoricco

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/04/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

2. Valutazione Camposampiero

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/04/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

3. Valutazione Campodarsego

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/04/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

4. Valutazione Loreggia

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/04/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

5. Valutazione Massanzago

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)
-------------------------------------	--------------------------------

Data di Completamento 26/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Valutazione Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 26/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Valutazione San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Valutazione Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 26/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Valutazione Villanova di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Valutazione Villa Del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 26/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Valutazione Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 09/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Valutazione Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

Chiusura valutazione PO anno 2013



7.1.2.2 Valutazione PO anno 2014

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Gestione valutazione
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Nucleo di Valutazione • Service ASI

Descrizione

Con delibera di Giunta dell'Unione del 27/12/2010, è stato approvato il Regolamento sul Ciclo della Performance che prevede la costituzione del Nucleo di Valutazione. A decorrere dal 2011, è operativo il Nucleo di Valutazione che cura la valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa dei Comuni della Federazione, quale funzione trasferita.

L'ufficio riveste un ruolo di Segreteria e Assistenza al Nucleo per garantire lo svolgimento regolare del processo e degli atti correlati.

Fasi Operative

1. Nuovi decreti nomina

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/01/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/01/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. NDV: processo, scheda 2014 - delibera di modifica scheda

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Verifica consegna schede PO

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

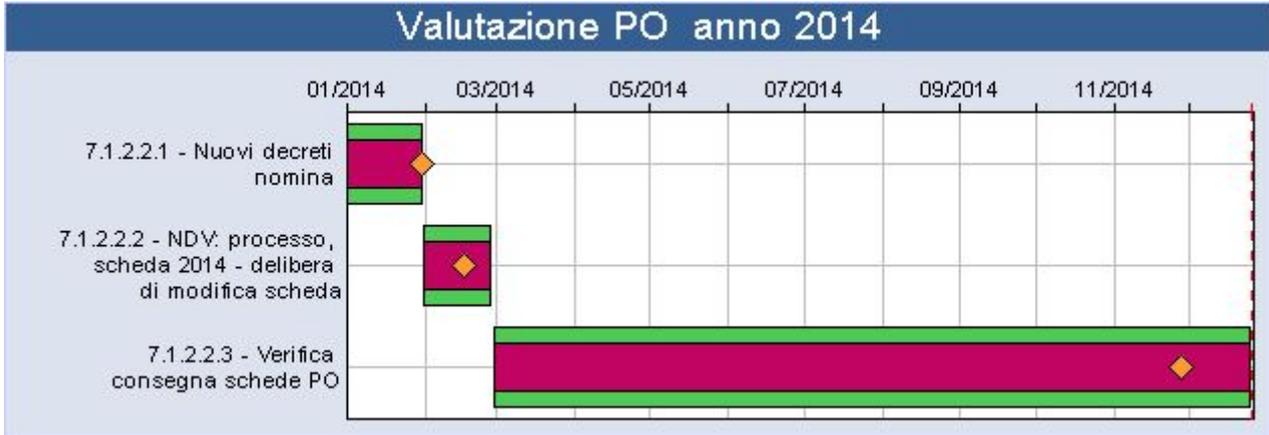
Note

Dalla verifica risulta che in quasi tutti gli enti gli obiettivi non sono stati ancora assegnati.

25.07.2014: spostamento data fine dal 30.06 al 30.09, stante la possibilità degli enti di approvare il Bilancio entro settembre, di conseguenza anche la consegna delle schede è spostata

30.09.2014: si prevede una quadro ad ottobre con i nuovi Segretari

27.11: SI PREVEDE L'AGGIORNAMENTO NELLA SEDUTA DEL
03.12



7.1.3.1 Stato di attuazione PEG 2013 e Relazione sulla performance

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Controllo di Gestione
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Chiusura dei Piani Esecutivi di Gestione dell'esercizio 2013, rilasciando il report di raggiungimento degli obiettivi collegati al Piano Performance per la valutazione del personale in Posizione Organizzativa.

Elaborazione Relazione sulla Performance

Fasi Operative

1. Chiusura Comune di Borgoricco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 07/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Chiusura Comune di Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 15/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. Chiusura Comune di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Chiusura Comune di Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note

5. Chiusura Comune di Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

6. Chiusura Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 25/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

7. Chiusura Comune di San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Chiusura Comune di Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Chiusura Comune di Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

10. Chiusura Comune di Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 05/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Chiusura Comune di Villanova

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 21/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Chiusura Comune di San Giorgio in Bosco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 19/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

13. Chiusura Comune di Carmignano di Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 07/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

14. Chiusura Comune di Campagna Lupia - PEG

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 13/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Il Servizio non comprende la Relazione sulla Performance

15. Chiusura Comune di Piazzola sul Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 28/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

16. Chiusura Comune di Campo San Martino

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 23/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

17. Chiusura Comune di Fontaniva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 07/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

18. Chiusura Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/02/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



7.1.3.2 Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2014 (Piano Obiettivi e Piano Performance)

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Controllo di Gestione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Controller • Service ASI
Criticità	Grado di collaborazione del personale degli enti Il rispetto dei tempi previsti è fortemente correlato alla data di approvazione dei singoli Bilanci di previsione

Descrizione

Affiancamento ai Responsabili di Area per la redazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2014 e contestuale definizione del Piano Performance con l'individuazione degli obiettivi oggetto di valutazione per il personale in Posizione Organizzativa.

Fasi Operative

1. Adozione PEG Borgoricco

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/07/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	25/07: rinvio; 30/09

2. Adozione PEG Campagna Lupia

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	04/11/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	25/07: rinvio; 30.09

3. Adozione PEG Campodarsego

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/07/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	23/07/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

4. Adozione PEG Camposampiero

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/10/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

Note

25/07/2014: rinvio

08.09.2014: in fase di definizione, supporto ad alcuni uffici per la stesura del testo

30.09: rinvio

5. Adozione PEG Carmignano di Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 25/07: rinvio; 30/09

04/11/2014: rinvio

Nel mese di novembre effettuati due incontri con la nuova Giunta per supportarli in fase di costruzione del peg.

Inviato all'attenzione degli amministratori e delle PO il 02/12/2014.

6. Adozione PEG Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 03/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note D.G.C. n.60

7. Adozione PEG Piazzola sul Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 25/07: rinvio; 30/09

04/11/2014: consegnata bozza 24/10/2014

8. Adozione PEG Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 20/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

9. Adozione PEG Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 25/07: rinvio; 30/09

04/11: rinvio

10. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 07/08/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 25/07: rinvio

11. Adozione PEG Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 07/07/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 25/07: rinvio; 30/09

04/11: rinvio

D.G.C. n.54 del 07.07.2014

12. Adozione PEG San Giorgio in Bosco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/07/2014 (0 gg)
Data di Completamento 06/05/2014
Stato di Attuazione 100 %

Note

13. Adozione PEG Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 30/07/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 25/07: rinvio; 30/09

04/11/2014: rinvio

D.G.C. n.93 del 30.07.2014

14. Adozione PEG Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 06/10/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 25/07: rinvio; 30/09

15. Adozione PEG Villanova di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 24/07/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 25/07: rinvio; 30/09

16. Adozione PEG Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/07/2014 (0 gg)
Data di Completamento 17/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

17. Adozione PEG Fontaniva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note 25/07: rinvio; 30/09

D.G.C. 80 dell'01.10.2014

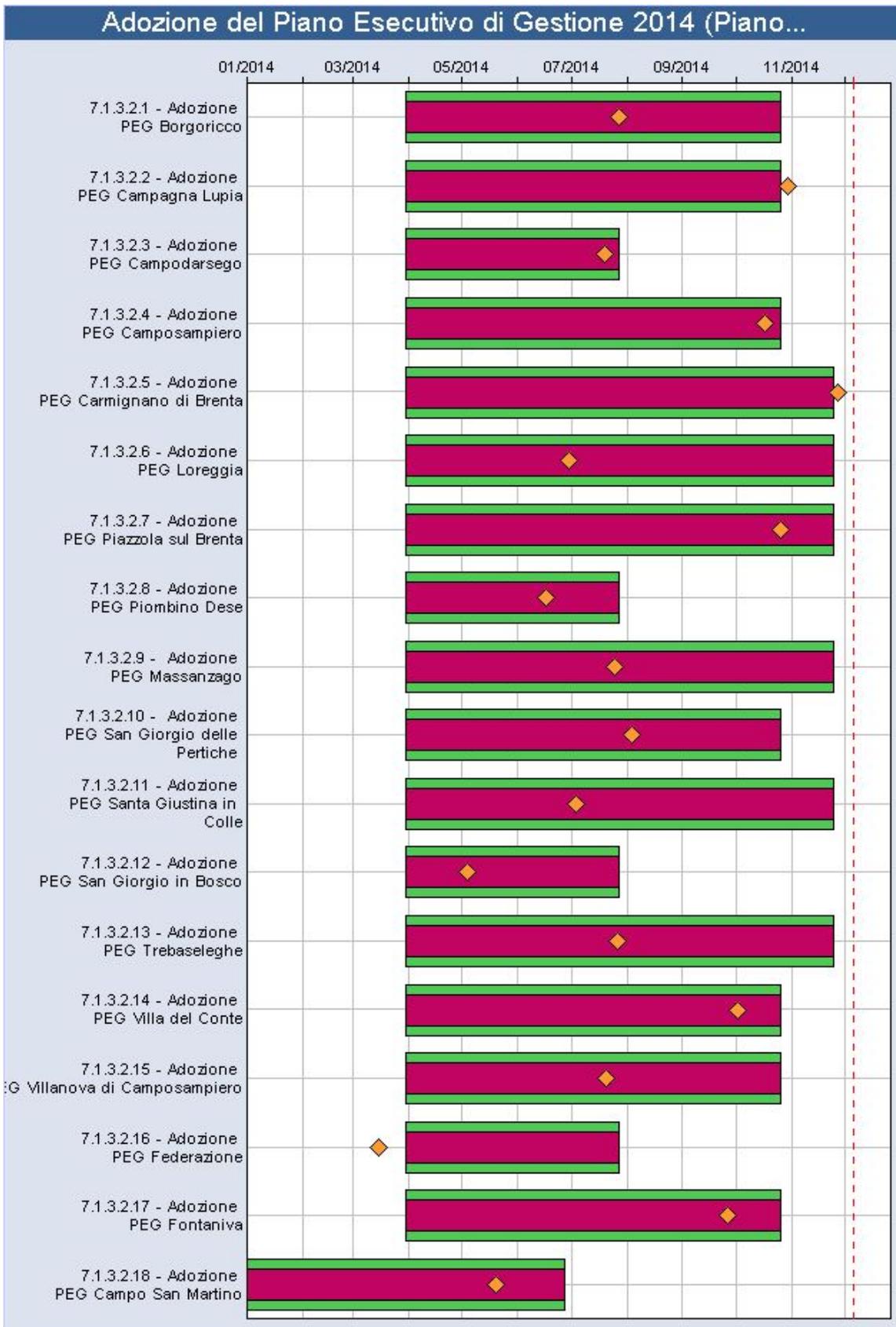
18. Adozione PEG Campo San Martino

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 22/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



7.1.3.3 Referti sulla Gestione dell'anno 2013

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Controllo di Gestione
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Elaborazione dei Referti sulla Gestione dell'anno 2013 da inviare alla Corte dei Conti.

Fasi Operative

1. Referto Borgoricco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. Referto Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 02/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Prot.14109

3. Referto Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

4. Referto Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 13/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Prot.18723

5. Referto Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 01/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note prot.13980

6. Referto Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 04/11/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Prot.:18123

7. Referto San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

8. Referto Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 17/11/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Prot.: 20456

9. Referto Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 24/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note Inviato per irscontro al Comune via e-mail il 25/07/2014.

Spostamento data fine dal 30.11 al 31.12

prot.21134

10. Referto Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

11. Referto Villanova di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/08/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

12. Referto San Giorgio in Bosco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

13. Referto Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 04/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Prot. 18124

14. Referto Carmignano di Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 04/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Prot.18116.

15. Referto Piazzola sul Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 06/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Prot.: 18300

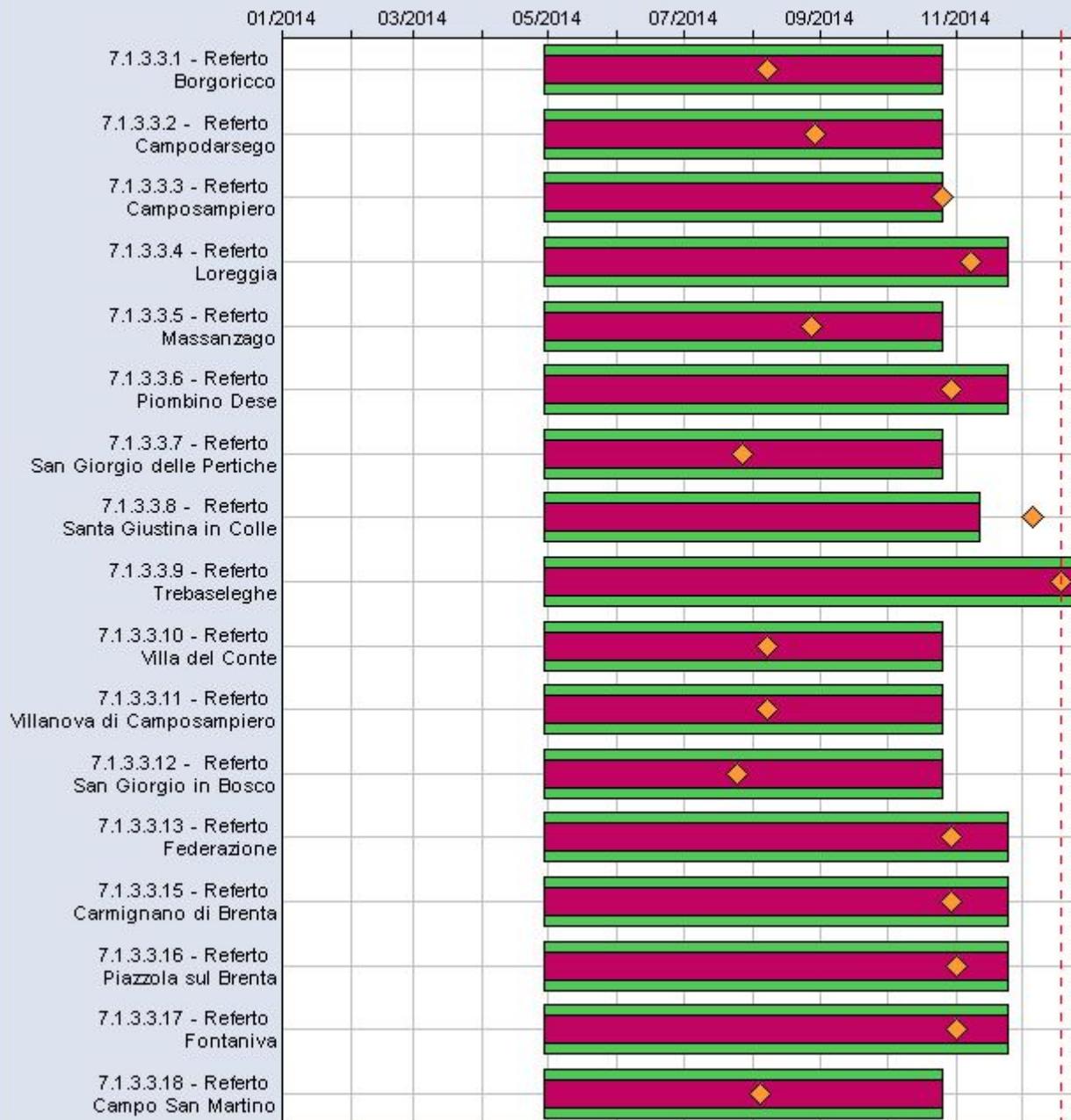
16. Referto Fontaniva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 30/11/2014 (0 gg)
Data di Completamento 06/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Prot.: 18284

17. Referto Campo San Martino

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 08/08/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

Referti sulla Gestione dell'anno 2013



7.1.3.4 Monitoraggio PEG- ELIMINATO

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Controllo di Gestione
Programma RPP	01 -Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Elaborazione e invio Report periodico a PO, Segretari, Sindaci e Assessori

Nota: attenzione al blocco versioni

Dicembre 2014: I peg sono stati approvati negli ultimi mesi dell'anno perciò il monitoraggio non è stato richiesto/necessario.

7.1.4.1 Avviare il servizio di Provveditorato per la Federazione

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Provveditorato
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Paola Miatello
Unità coinvolte	• Ditta ASI

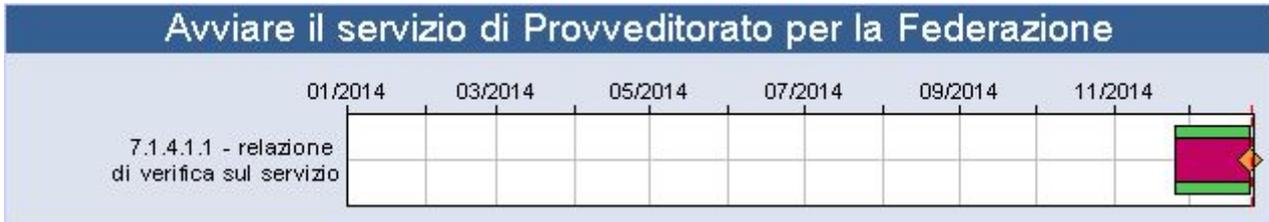
Descrizione

A decorrere dal 2014, l'ufficio curerà l'avvio del servizio di Provveditorato.

Fasi Operative

1. relazione di verifica sul servizio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	PROT.21300



7.1.5.1 Passaggio di consegne - NUOVO - Ufficio Unico Ragioneria: studio di fattibilità

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	Sana e Buona Gestione - Servizi Istituzionali
Attività	Passaggio di consegne
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello • Silvia Zampieri

Descrizione

Gesione del passaggio di consegne, con l'assegnazione del settore Amministrativo.

27.11: a seguito dell'istruttoria effettuata sulla fattibilità dell'Ufficio Unico, la Giunta ha deciso di non procedere in tal senso.

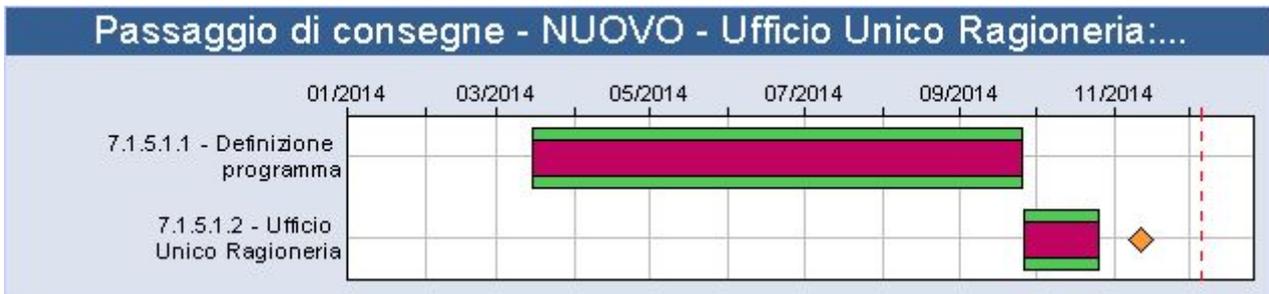
Fasi Operative

1. Definizione programma

Durata Prevista (Tolleranza) 17/03/2014 - 30/09/2014 (0 gg)
Stato di Attuazione 100 %
Note INCONTRI: 07 aprile, 14 aprile, 15 e 16 luglio

2. Ufficio Unico Ragioneria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 17/11/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Elaborato proposta convenzione e progetto di riorganizzazione



7.2.1.1 PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE

Centro di Responsabilità	Settore Programmazione e controllo
Centro di Spesa	PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE
Attività	gestione progetto
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Luciano Gallo• Paola Miatello• Adriano - 9 ore/sett. Sbrissa
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

CHIUSURA DEL PROGETTO: ultimo anno.

Con Decreto del Dirigente della Struttura Periferica AVEPA di Venezia n.38 del 31/03/2011, pubblicato nel BUR n.28 del 15/04/2011 è stata approvata la finanziabilità del contributo relativo al progetto integrato d'Area

Misure 2014:

MISURE A REGIA:

- 313. Azione 1. Itinerari
- 313. Azione 4. Informazione
- 341

27.11: E' stata prediposta una proroga della conclusione delle attività al 30 gennaio 2015, da parte della Regione Veneto.

Fasi Operative

1. Misura 341: affidamento incarichi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 29/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

- Euris:DET. n.141 del 23/04/2014
- det. 24 del 04/02
- det.60 del 03/03
- det.121 del 02/04
- det.125 del 04/04
- det.145 del 24/04
- det.150 del 29/04

12/06: Gli incarichi programmati sono stati affidati.

2. Misura 313 A 4: pubblicazioni varie

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 22/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Definiti incarichi (det.480 del 22.12.2014)

3. Misura 313 A 4: IPERPORTALE

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 19/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 19/12/2014: passaggio di consegne

4. Misura 313 A 4: video

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 31/10/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note 25/07/2014: rinvio
 definizione incarico

5. Evento lancio Marchio d'Area

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 23/03/2014 (0 gg)
Data di Completamento 30/03/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

6. Misura 313 A 4: evento lancio marchio d'area ristretto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)
Data di Completamento 11/04/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

7. NUOVO - Realizzazione video e Mondo Fantastico

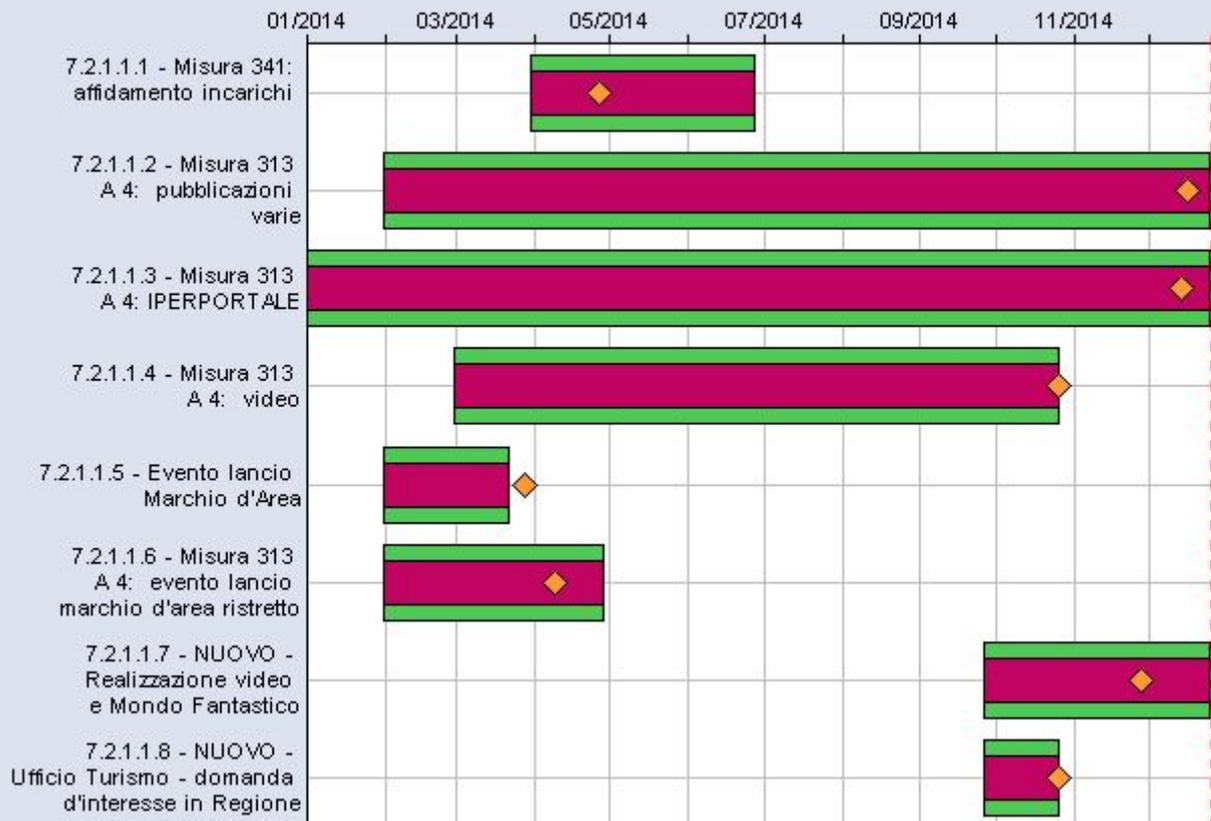
Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
Data di Completamento 03/12/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note Organizzazione incontri e realizzazione video

Incarichi definiti: consegna prevista per Gennaio

8. NUOVO - Ufficio Turismo - domanda d'interesse in Regione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/10/2014 (0 gg)
Data di Completamento 31/10/2014
Stato di Attuazione 100 %
Note

PIAR: PROGETTO INTEGRATO D'AREA – RURALE



8.1.1.1 Attività di gestione del Polo ICT

Centro di Responsabilità	Polo ICT
Centro di Spesa	Polo ICT
Attività	Attività Polo
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello • Silvia Zampieri
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

Attività di gestione del Polo ICT: incontri, predisposizione Piani Finanziari e Servizi, rapporti con la Ditta affidataria dei servizi e con la Provincia.

PRIORITA': fare il punto

Fasi Operative

1. Chiusura 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

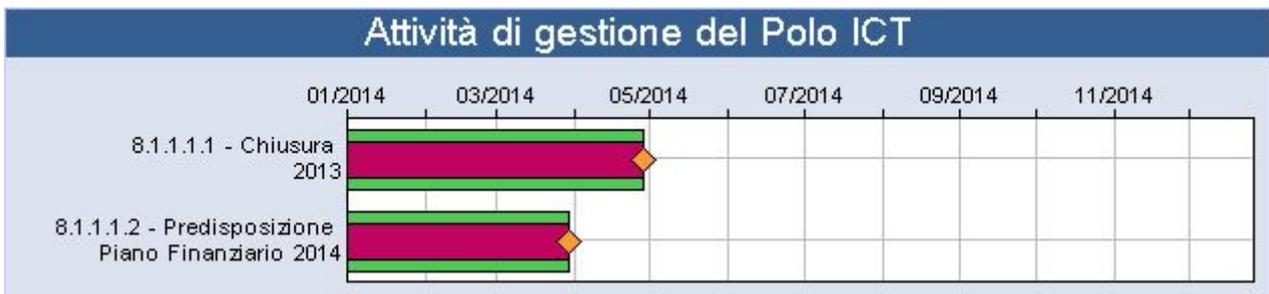
2. Predisposizione Piano Finanziario 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

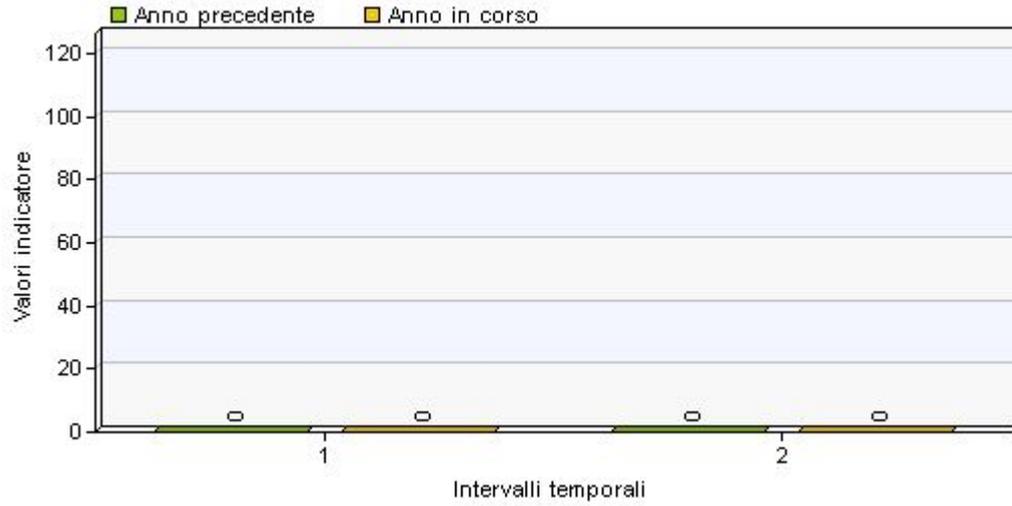


Gli Indicatori

n. incontri con il gruppo dei referenti ICT

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



8.1.1.2 NUOVO - Scadenza AGID

Centro di Responsabilità	Polo ICT
Centro di Spesa	Polo ICT
Attività	Attività Polo
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paola Miatello • Silvia Zampieri

Descrizione

COMUNICAZIONE DELL'ELENCO DELLE BASI DATI
 Art. 24-quater, comma 2, D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014

Fasi Operative

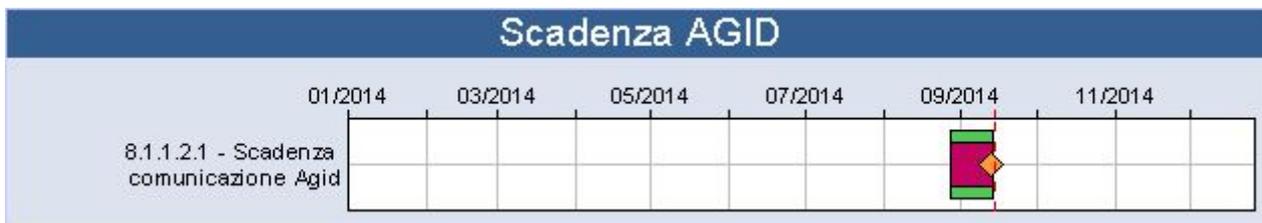
1. Scadenza comunicazione Agid

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 18/09/2014 (0 gg)

Data di Completamento 17/09/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



8.1.1.3 NUOVO - Progetto Veneto FreeWifi

Centro di Responsabilità	Polo ICT
Centro di Spesa	Polo ICT
Attività	Attività Polo
Programma RPP	01 Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Paola Miatello
Assessore	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Paola Miatello• Silvia Zampieri

Descrizione

Richiesta di contributo per realizzazione, evoluzione, potenziamento e gestione di reti wifi pubbliche.

Fasi Operative

1. Richiesta di contributo

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/04/2014 - 10/06/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	09/05/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	DELIBERA GIUNTA N.65 DEL 12/05/2014

2. Delibera di approvazione sviluppo progetto

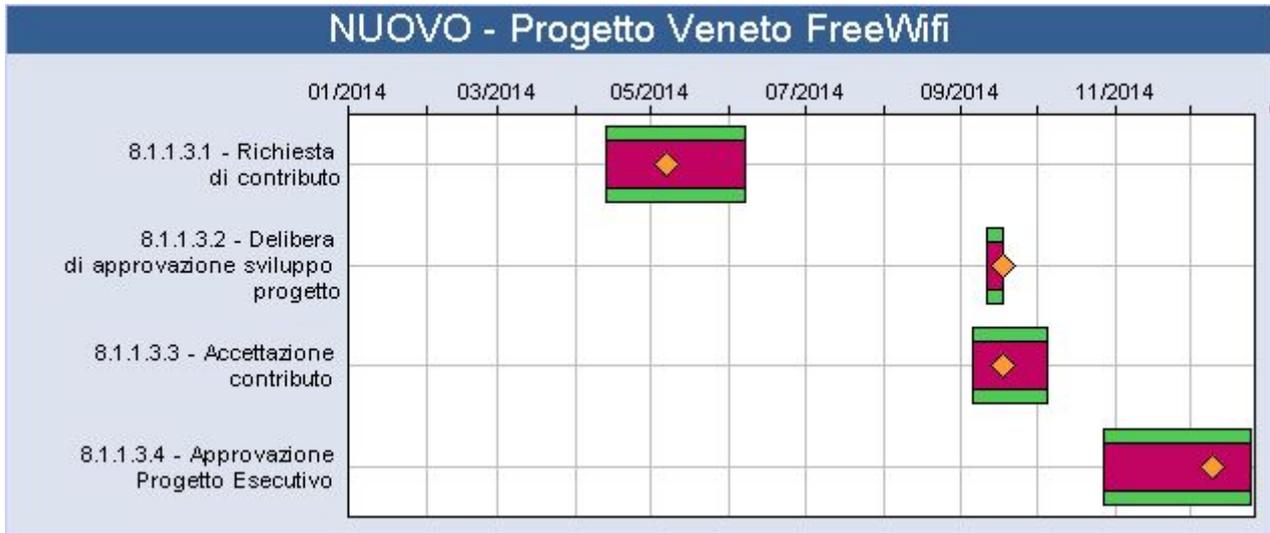
<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/09/2014 - 22/09/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/09/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	

3. Accettazione contributo

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	10/09/2014 - 10/10/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/09/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	30 gg dalla data di ricevimento dell'assegnazione del contributo (10/09/2014, prot.14613): comunicazione avvio progetto Delibera di Giunta n.95 del 22/09/2014

4. Approvazione Progetto Esecutivo

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	15/12/2014
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Delibera di Giunta n.129 del 15/12/2014



8.1.1.4 NUOVO - Strategia polo ict: agenda digitale - rinviato 2015

Centro di Responsabilità Polo ICT

Centro di Spesa Polo ICT

Attività Attività Polo

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Paola Miatello

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Paola Miatello

Descrizione

9.1.1.1 Gestione attività consolidata

Centro di Responsabilità Servizi Scolastici
Centro di Spesa Mense Scolastiche
Attività Mense Scolastiche

Programma RPP

Responsabile Paola Miatello

Assessore

Tipologia Manutenimento

Priorità Media

Risorse Umane
 • Paola Miatello
 • Silvia Zampieri

Unità coinvolte
 • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Chiudere 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 11/04/2014 (0 gg)

Data di Completamento 11/04/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. PF 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

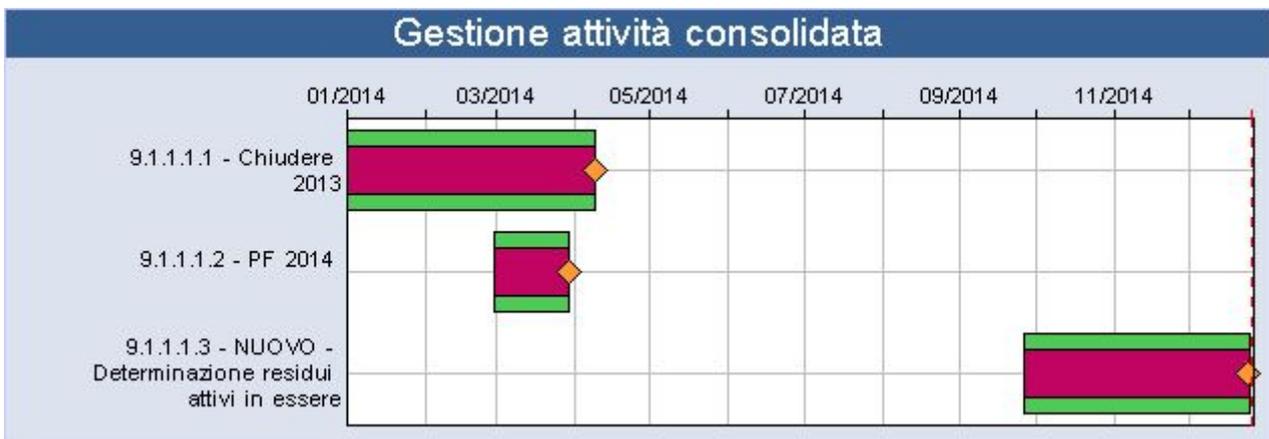
3. NUOVO - Determinazione residui attivi in essere

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Data di Completamento 30/12/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

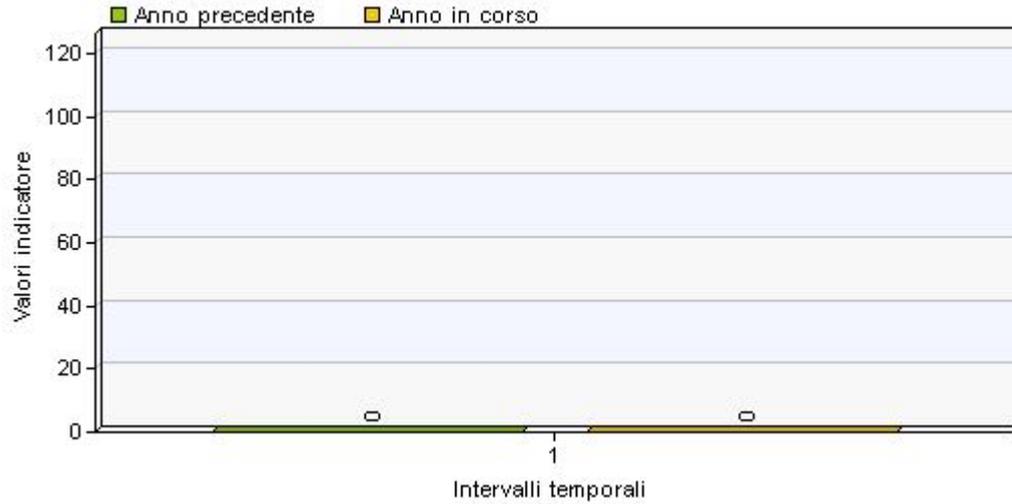


Gli Indicatori

% copertura servizio - Massanzago

Rilevazione: annuale

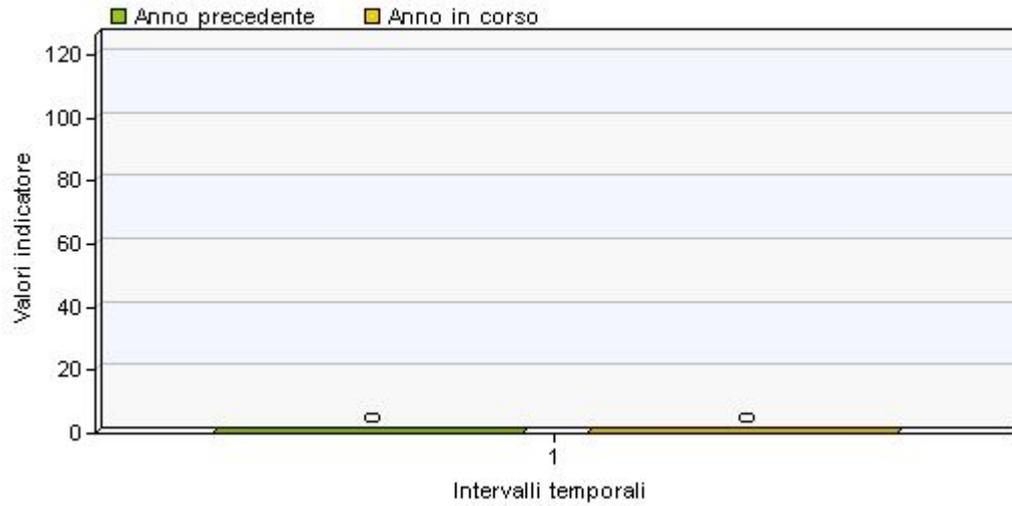
Unità di misura:



% copertura servizio - Trebaseleghe

Rilevazione: annuale

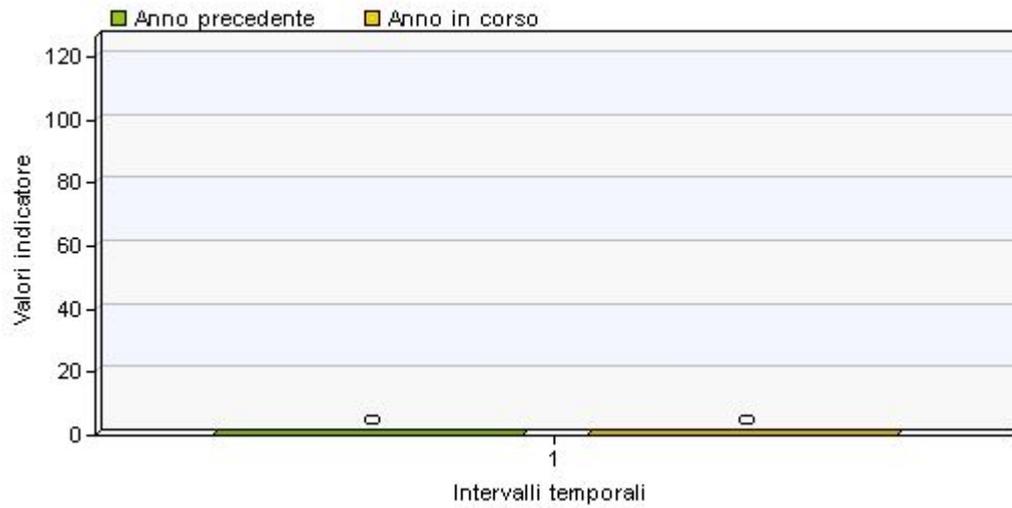
Unità di misura:



% copertura servizio - Villa Del Conte

Rilevazione: annuale

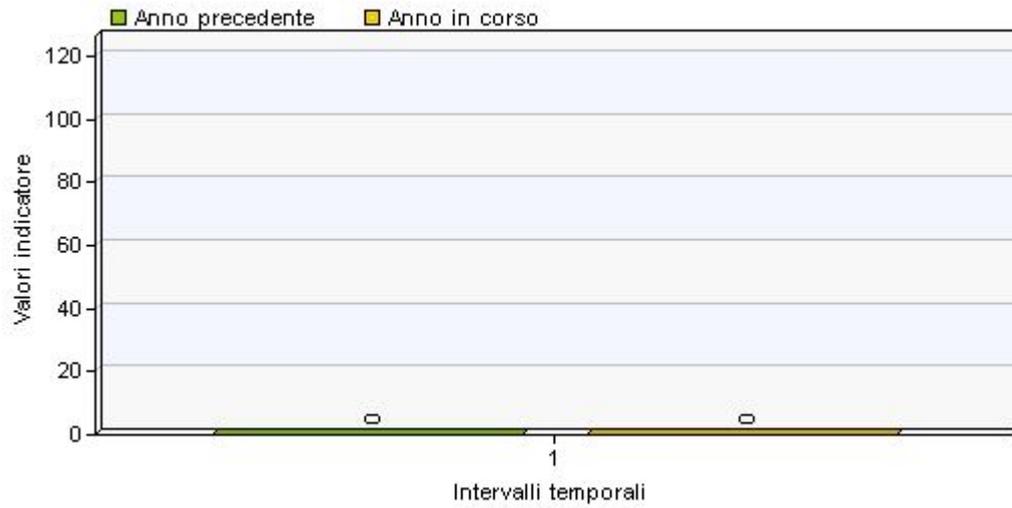
Unità di misura:



% copertura servizio - Villanova di Csp

Rilevazione: annuale

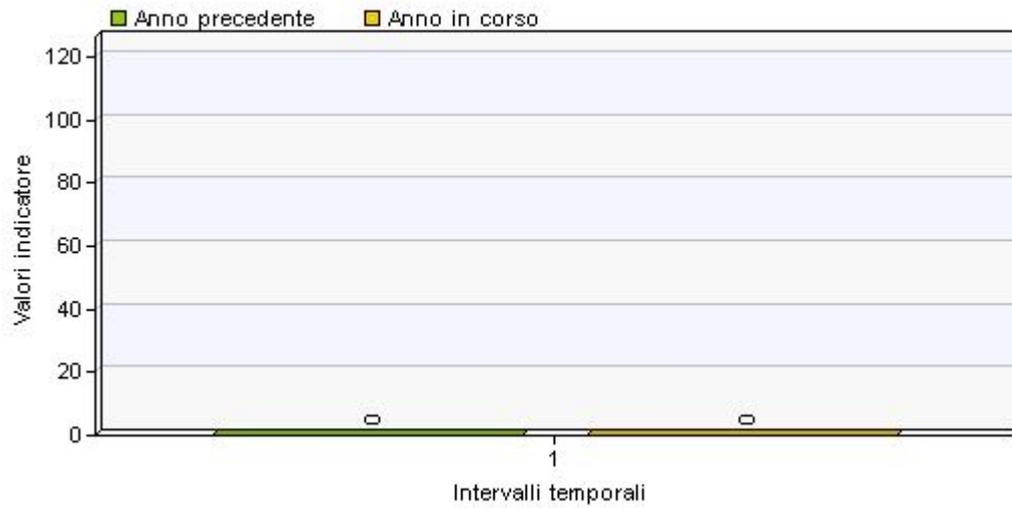
Unità di misura:



n. pasti serviti - Massanzago

Rilevazione: annuale

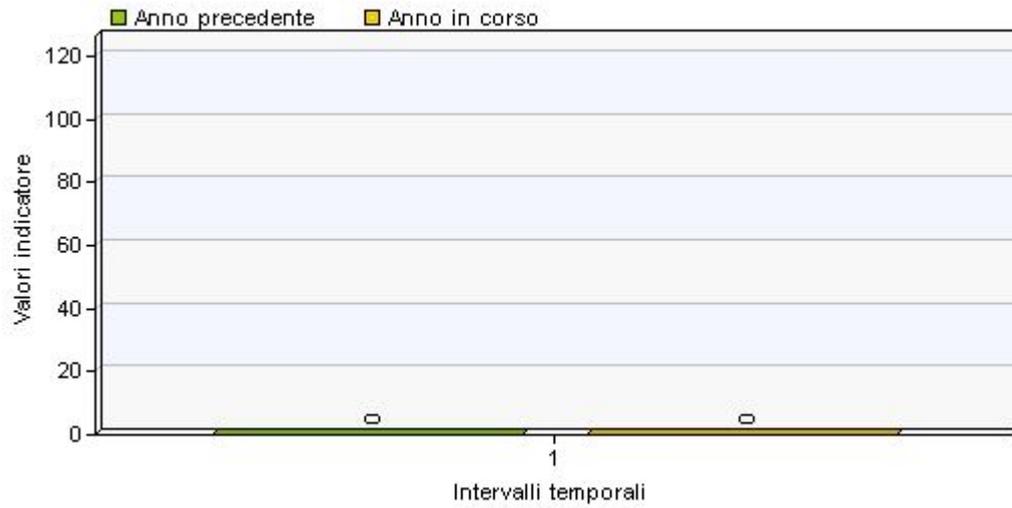
Unità di misura:



n. pasti serviti - Trebaseleghe

Rilevazione: annuale

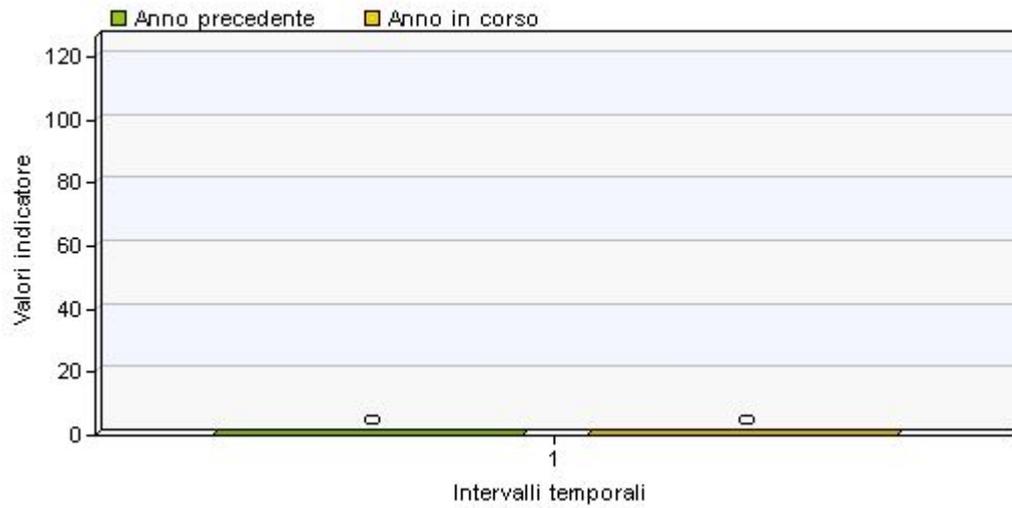
Unità di misura:



n. pasti serviti - Villa Del Conte

Rilevazione: annuale

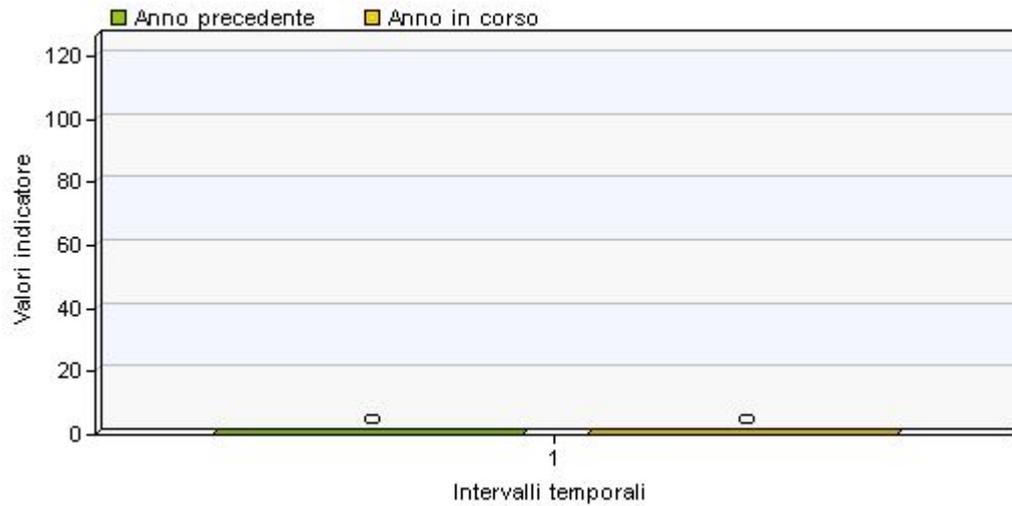
Unità di misura:



n.pasti serviti - Villanova di Csp

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



9.1.1.2 Gara appalto mensa

Centro di Responsabilità	Servizi Scolastici
Centro di Spesa	Mense Scolastiche
Attività	Mense Scolastiche

Programma RPP

Responsabile Paola Miatello

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paola Miatello
- Silvia Zampieri

Descrizione

Gara appalto mensa scolastica

Fasi Operative

1. Definire bando, capitolato, disciplinare e modulistica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note

2. pubblicazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Data di Completamento 26/05/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

3. gara

Durata Prevista (Tolleranza) 02/06/2014 - 06/06/2014 (0 gg)

Data di Completamento 05/06/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note

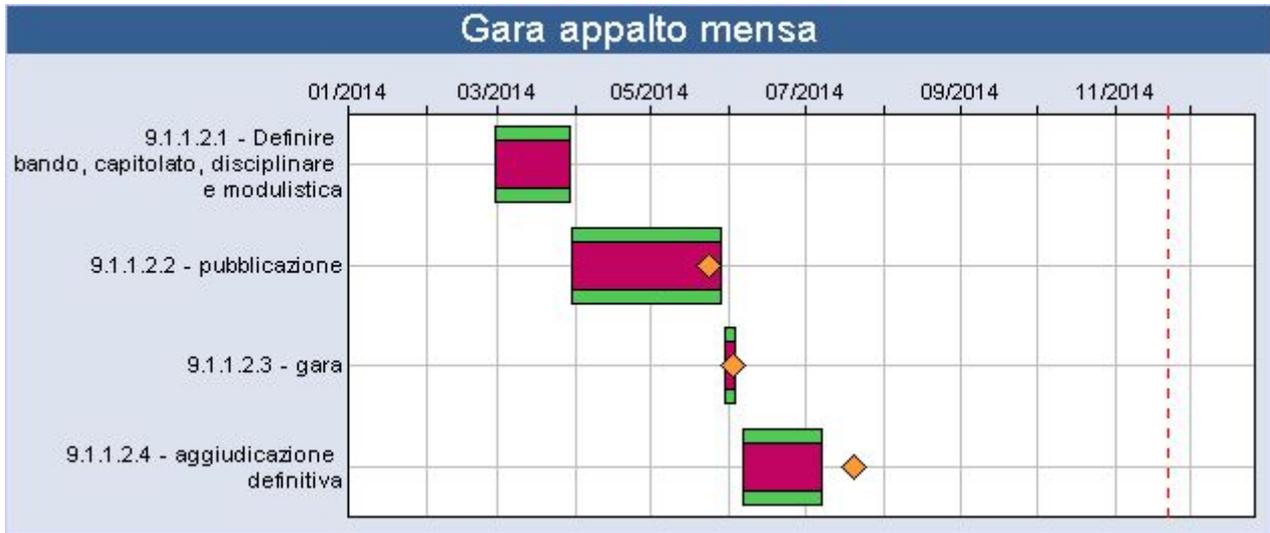
4. aggiudicazione definitiva

Durata Prevista (Tolleranza) 09/06/2014 - 11/07/2014 (0 gg)

Data di Completamento 24/07/2014

Stato di Attuazione 100 %

Note



9.1.1.3 NUOVO - definizione regolamentazione insoluti mensa

Centro di Responsabilità	Servizi Scolastici
Centro di Spesa	Mense Scolastiche
Attività	Mense Scolastiche

Programma RPP

Responsabile Paola Miatello

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paola Miatello
- Silvia Zampieri

Descrizione

27.11: Nell'incontro dello scorso 16/10/2014 è stata presentata una proposta di modifica del POS per regolamentare gli insoluti relativi al servizio mensa. Gli assessori hanno richiesto di individuare una diversa soluzione, prevedendo l'analisi della modalità di riscossione coattiva delle tariffe a carico della Federazione.