Piano Esecutivo di Gestione

Federazione dei Comuni del Camposampierese

PEG 2020/2022

Indirizzi e direttive generali

- *La struttura del PEG della Federazione dei Comuni del Camposampierese*

Il PEG della Federazione dei Comuni del Camposampierese, in breve:

- Sezione I – Piano della Performance
- Sezione II - Piano dettagliato degli Obiettivi
- Allegati contabili

La *sezione I* – Piano della Performance; rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione (derivante dal Documento Unico di Programmazione) e gli obiettivi gestionali contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione. Sono individuati gli obiettivi "prioritari", elencati poi analiticamente nel Piano degli Obiettivi, oggetto di valutazione della performance dei Responsabili dei Settori.

La *sezione II* – Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Allegati Contabili:

- Attribuzione delle risorse finanziarie per centro di responsabilità, in termini di competenza per il triennio 2020/22 e di sola cassa per il 2020;
- Graduazione delle risorse dell'entrata in titoli, tipologie, categorie e capitoli e della spesa in missioni, programmi, titoli in capitoli

Piano Esecutivo di Gestione

Federazione dei Comuni del Camposampierese

SEZIONE I - PIANO DELLA PERFORMANCE

STRUTTURA DELLA SEZIONE – PIANO DELLA PERFORMANCE

- Con l'"ALBERO DELLA PERFORMANCE", riportato nelle pagine seguenti, è realizzato il collegamento tra "obiettivi strategici", derivanti dalle linee programmatiche di mandato e declinati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), e gli "obiettivi gestionali" presenti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG obiettivi) ed attuativi degli obiettivi strategici predetti.
- OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE: Alla fine della sezione sono individuati gli obiettivi "prioritari", elencati analiticamente nel PEG - Piano dettagliato degli obiettivi, oggetto di valutazione della performance dei Responsabili dei Settori.

Albero delle performance

DUP 2020-2021-2022

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale
LAFEDERAZIONE DEI COMUNI	Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni	Gestione del recesso del Comune di Trebaseleghe	Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe
		Attuazione del Fabbisogno del Personale	OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale
			OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale
		Controllo di Gestione della Federazione	Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi
			PEG Obiettivi e Piano Performance
		Convenzionamenti	Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti
		Finanziamento regionale e statale regionalizzato	Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni
			Richiesta contributo ordinario
		Nuovi equillibri di bilancio	Nuovi equilibri di bilancio
	Servizi di qualità	Formazione del Personale dipendente della pA	FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale
		Ufficio Unico Controllo di Gestione	CDG - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese
			Progetto pilota con Forum PAper realizzazione piattaforma avanzata di Governance
			CDG - Stato di attuazione PEG 2019 e Relazione sulla performance
			CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2020 (Piano Obiettivi e Piano Performance)
			CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente
		Servizio di messo comunale	Gestione Servizio notifica atti
		Ufficio Unico del Personale	RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni
			COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale
			COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale
			Gestione service paghe
			Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari
		CUC e SUA	OBIETTIVO PRIORITARIO: Fidelizzazione degli Enti nel quinquennio 2021-2025
			OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025

			OBIETTIVO PRIORITARIO: Avvio e consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"
		Polo ICT	Definizione servizi ICt 2020
			Definizione contratto Polo ICT 2021-2023
		Territorio e Ambiente - Realizzazione interventi di investimento	Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"
		Gestione Web Sit	Gestione Web-Sit
	Servizi sociali del camposampierese	Predisposizione regolamenti sui Servizi Sociali	Regolamento contributi sociali
		Piattaforma digitale per il welfare	Piattaforma Digitale per il Welfare
	Sviluppo della Governance	Studio modifiche allo Statuto della Federazione	Studio modifiche allo Statuto
		Implementazione della riforma nell'ambito della Gestione delle risorse umane - Progetto RiformAttiva	Progetto RiformAttiva
		Promuovere una rete di Unioni - Progetto Italiae	Progetto Italiae
	Società Strumentale	Vendita quote ASI srl	Vendita quote "A.S.I. Srl"
		Coordinamento gestione contratti di Service	Coordinamento Gestione contratti di Service
		Controllo analogo congiunto	Controllo analogo congiunto sulla partecipata
LAFEDERAZIONE DEI CITTADINI	Sicurezza	Videosorveglianza	OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza
			OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio
		Apparato di Protezione Civile	Formazione dei volontari
			OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV823
		Riorganizzazione del comando di polizia locale e settore sicurezza per una maggiore presenza ed attività nel territorio	OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo
			OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale
		Sicurezza stradale	Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"
			Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"
		Corpo di Polizia Locale	Gestione attività amministrativa
			Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018
			Gestione progetto L.R. 9 anno 2019
			Gestione automezzi PL e PC
			Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo servizio di Polizia Locale
			Domanda progetto L.R. 9 anno 2020
		Piani di Protezione Civile	Piani di Protezione Civile

		Circuito ZTL Network	ZTL Network
		Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli pregressi	OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017
	Imprenditorialità	Servizio SUAP	OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP
		Piani del Commercio	OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio
	Welfare e Sociale	Servizi di Pubblica Utilità	Bando Pubblica Utilità DGRV624/2018
			Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV541/2019
		Sostegno all'invecchiamento attivo	Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV1170 del 07.08.2018
	Istruzione	Servizio Mensa scolastica	OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche
			Definizione nuovo Regolamento Mensa
LAFEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE	Innovation Lab	Attuazione dellle attività progettuali del Bando Innovation Lab	
		Open Data	
	Agenda Digitale	Presentazione di proposte progettuali nell'ambito del SAD	
		Convergenza digitale	
	Transizione digitale	Sperimentazione con il CSIA- VSIX	Accordo di sperimentazione con il CSIA- VSIXdi Padova
		Responsabile per la Transizione Digitale	Responabile per la Transizione Digitale
		Piattaforma software per gestione adempimento GDPR (Privacy) e misure minime per la sicurezza informatica	GDPR privacy
LAFEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	Turismo	Promozione - IAT - Attività ufficio turistico	OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo
			Progetto QUIRINO DE GIORGIO
			Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo
		Partecipazione al progetto Green-Tour	GREEN TOUR
		OGD Padova	Adesione OGD: implementazione
	Valorizzazione delle Piste Ciclabili	PSR VENETO 2014-2020 - Interventi lungo il percorso ciclabile Treviso Ostiglia Itinerario n. 5 nel tratto del Camposampierese fino a Grisignano di Zocco	Bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia"
		Fondo di sviluppo e coesione 2014-2020. Secondo Addendum Piano Operativo Infrastrutture della legge n.190/2014	OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"
		Manutenzione Pista Ciclo Pedonale Treviso-Ostiglia	OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" -

		Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia
Sostenibilità e tutela dell'ambiente	PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)	PUMS - Piano Urbano Mobilità Sostenibile
	PAES - Piano d'azione per l'energia sostenibile	Monitoraggio del PAES
	Progetto casa-lavoro: incentivazione all'uso delle due ruote	
	Altri interventi di viabilità e infrastrutture stradali	Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.
IPAdel Camposampierese	Cabina di regia dell'IPA	IPAdel Camposampierese
	Programmazione Europea 2014-2020	
	Programmazione Europea 2021-2027	
	Progetto Censimento delle imprese	Progetto Censimento delle Imprese
Cultura e Sport nel Camposampierese	Comunicazione	Gestione attività di Comunicazione
		OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio
	Promozione delle Politiche culturali	OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali
	Promozione delle Politiche Sportive	OBIETTIVO PRIORITARIO - Cooordinamento politiche sportive
	Rete BiblioApe	Rete BiblioAPE

Obiettivi assegnati al personale

Berto Massimiliano [ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Centrale Unica di Committenza]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025
OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza
OBIETTIVO PRIORITARIO: Avvio e consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"

Betto Adelaide [ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Risorse Umane]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro
OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale

Bordignon Alda [ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo
OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia
OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche

Cadamuro Flavio [ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA- Responsabile Reparto Amministrativo]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio
OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017
OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza

Cariali Flavio [ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Sviluppo Economico]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"
OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio
OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP

Giacomelli Anna Maria [DIRETTORE GENERALE]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Responabile per la Transizione Digitale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PAper realizzazione piattaforma avanzata di Governance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe

Meneghini Luca [Vicecomandante P.L. - Responsabile Reparto Operativo e Reparto Logistico]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio

Paolocci Antonio [DIRIGENTE - Comandante e Responsabile Settore Sicurezza]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV823
OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi
OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autoveloxa favore di veneto strade spa
OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo

Toniato Carlo [ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Coordinamento tavoli sport e cultura]

Area SAPER FARE
Obiettivi di Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali
OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio
OBIETTIVO PRIORITARIO - Cooordinamento politiche sportive

Piano Esecutivo di Gestione

Federazione dei Comuni del Camposampierese

SEZIONE II - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Indice

Centro di responsabilità 1 - Direzione Generale 16
Centro di costo 1.1 - Attività della Direzione Generale
Obiettivo OBGES.1.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance 29
Obiettivo OBGES.1.1.2 - Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi 30
Obiettivo OBGES.1.1.3 - Gestione attività di Comunicazione 31
Obiettivo OBGES.1.1.4 - Vendita quote "A.S.I. Srl" 32
Obiettivo OBSTR.1.1.5 - Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi 33
Obiettivo OBSTR.1.1.6 - Controllo successivo sugli atti 34
Obiettivo OBSTR.1.1.7 - Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale 35
Obiettivo OBSTR.1.1.8 - Società partecipata - Condivisione degli obiettivi 36
Obiettivo OBSTR.1.1.9 - Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008 37
Obiettivo OBGES.1.1.10 - Gestione Servizio notifica atti 38
Obiettivo OBGES.1.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe 39
Obiettivo OBGES.1.1.12 - Coordinamento Gestione contratti di Service 40
Obiettivo OBGES.1.1.13 - Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti 41
Obiettivo OBGES.1.1.14 - Rete BiblioAPE 42
Obiettivo OBGES.1.1.15 - Studio modifiche allo Statuto 43
Centro di costo 1.2 - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Obiettivo OBGES.1.2.1 - IPA del Camposampierese 45
Obiettivo OBGES.1.2.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance 46
Obiettivo OBGES.1.2.3 - Progetto RiformAttiva 47
Obiettivo OBGES.1.2.4 - Progetto Italiae 48
Obiettivo OBGES.1.2.5 - Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni 50
Obiettivo OBGES.1.2.6 - Accordo di sperimentazione con il CSIA - VSIX di Padova 51
Obiettivo OBGES.1.2.7 - Progetto Censimento delle Imprese 52
Obiettivo OBGES.1.2.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Responabile per la Transizione Digitale 53
Obiettivo OBGES.1.2.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali 54
Obiettivo OBGES.1.2.10 - Piattaforma Digitale per il Welfare 55
Centro di costo 1.3 - Ragioneria e Ufficio Liti
Obiettivo OBSTR.1.3.1 - Attività consolidata di ragioneria 57
Obiettivo OBSTR.1.3.2 - Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri 58
Obiettivo OB.1.3.3 - Affidamento incarichi legali
Obiettivo OBSTR.1.3.4 - Gestione Bilancio di Previsione 2020 - 2022 59
Obiettivo OBSTR.1.3.5 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019 60
Obiettivo OBSTR.1.3.6 - DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2021-23 61
Obiettivo OBGES.1.3.7 - Richiesta contributo ordinario 62
Obiettivo OBSTR.1.3.8 - Bilancio Consolidato 63
Obiettivo OBSTR.1.3.9 - Affidamento del servizio di tesoreria 64
Obiettivo OBGES.1.3.10 - Nuovi equilibri di bilancio 65
Centro di responsabilità 2 - Amministrazione 18
Centro di costo 2.1 - Segreteria
Obiettivo OBSTR.2.1.1 - Attività consolidata di segreteria 67
Obiettivo OBSTR.2.1.2 - Adeguamento Regolamenti Protocollo 69
Obiettivo OBGES.2.1.3 - Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018 70
Obiettivo OBGES.2.1.4 - Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018 71
Obiettivo OBSTR.2.1.5 - Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi 73
Obiettivo OBGES.2.1.6 - GDPR privacy 74
Obiettivo OBSTR.2.1.7 - Assicurazioni 75

Obiettivo OBSTR.2.1.8 - Istituzione short-list Avvocati 76
Obiettivo OBGES.2.1.9 - Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019 77
Centro di costo 2.2 - Polo ICT
Obiettivo OBGES.2.2.1 - Definizione servizi ICt 2020 79
Obiettivo OBGES.2.2.2 - Definizione contratto Polo ICT 2021-2023 80
Obiettivo OBSTR.2.2.3 - Attività ordinaria Polo ICT 81
Centro di costo 2.3 - Ufficio Mense Scolastiche
Obiettivo OBSTR.2.3.1 - Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni 83
Obiettivo OBSTR.2.3.2 - Gestione servizio mensa 84
Obiettivo OBGES.2.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche 85
Obiettivo OBGES.2.3.4 - Definizione nuovo Regolamento Mensa 86
Centro di costo 2.4 - Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato
Obiettivo OBGES.2.4.1 - FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale 88
Obiettivo OBSTR.2.4.2 - VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO 89
Obiettivo OBGES.2.4.3 - CDG - Stato di attuazione PEG 2019 e Relazione sulla performance 90
Obiettivo OBGES.2.4.4 - CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2020 (Piano Obiettivi e Piano Performance) 91
Obiettivo OBSTR.2.4.5 - CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori" 92
Obiettivo OBGES.2.4.6 - CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente 93
Obiettivo OBSTR.2.4.7 - Provveditorato 94
Obiettivo OBGES.2.4.8 - CDG - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese 95
Obiettivo OBSTR.2.4.9 - VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione 96
Obiettivo OBSTR.2.4.10 - VALUTAZIONE - Approvazione aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 97
Centro di costo 2.5 - Servizio Turismo
Obiettivo OBGES.2.5.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo 99
Obiettivo OBSTR.2.5.2 - Attività di promozione nelle scuole 101
Obiettivo OBSTR.2.5.3 - Pubblicazioni 102
Obiettivo OBSTR.2.5.4 - Gestione ufficio IAT e rete infopoint 103
Obiettivo OBSTR.2.5.5 - Gestione imposta di soggiorno 104
Obiettivo OBSTR.2.5.6 - Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali 105
Obiettivo OBGES.2.5.7 - GREEN TOUR 106
Obiettivo OBSTR.2.5.8 - Promozione 2020 107
Obiettivo OBGES.2.5.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia 108
Obiettivo OBSTR.2.5.10 - Progetto QUIRINO DE GIORGIO 109
Obiettivo OBGES.2.5.11 - Adesione OGD: implementazione 110
Obiettivo OBGES.2.5.12 - Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo 111
Centro di costo 2.6 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
Obiettivo OBSTR.2.6.1 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza 113
Obiettivo OBSTR.2.6.2 - Attestazioni Trasparenza 115
Centro di costo 2.7 - Ufficio Partecipate
Obiettivo OBGES.2.7.1 - Controllo analogo congiunto sulla partecipata 117
Centro di responsabilità 3 - Settore Risorse Umane 20
Centro di costo 3.1 - Ufficio Unico del Personale
Obiettivo OBGES.3.1.1 - RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni 119
Obiettivo OBGES.3.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale 120
Obiettivo OBSTR.3.1.3 - Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità 121
Obiettivo OBGES.3.1.4 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale 123
Obiettivo OBGES.3.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale 124
Obiettivo OBGES.3.1.6 - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale 125

Obiettivo OBSTR.3.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro 126
Obiettivo OBGES.3.1.8 - Gestione service paghe 127
Obiettivo OBSTR.3.1.9 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti 128
Obiettivo OBGES.3.1.10 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari 129
Obiettivo OBSTR.3.1.11 - Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi 130
Centro di responsabilità 4 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese 22
Centro di costo 4.1 - Ufficio Comando e Protezione Civile
Obiettivo OBGES.4.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo 132
Obiettivo OBGES.4.1.1 - Piani di Protezione Civile 133
Obiettivo OBSTR.4.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi 134
Obiettivo OBSTR.4.1.4 - Piano annuale dei servizi di Distretto 135
Obiettivo OBGES.4.1.5 - Formazione dei volontari 136
Obiettivo OBGES.4.1.6 - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili" 137
Obiettivo OBSTR.4.1.7 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile 138
Obiettivo OBGES.4.1.8 - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata" 139
Obiettivo OBGES.4.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 823 140
Obiettivo OBGES.4.1.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale 141
Obiettivo OBGES.4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa 142
Centro di costo 4.2 - Reparto Amministrativo
Obiettivo OBSTR.4.2.1 - Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT) 144
Obiettivo OBGES.4.2.2 - Gestione attività amministrativa 146
Obiettivo OBSTR.4.2.3 - Gestione Incidenti Stradali 148
Obiettivo OBGES.4.2.4 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S. 149
Obiettivo OBGES.4.2.5 - Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018 150
Obiettivo OBGES.4.2.6 - Gestione progetto L.R. 9 anno 2019 151
Obiettivo OBGES.4.2.7 - Domanda progetto L.R. 9 anno 2020 152
Obiettivo OBSTR.4.2.8 - Ufficio Contenzioso 153
Obiettivo OBGES.4.2.9 - Gestione automezzi PL e PC 155
Obiettivo OBSTR.4.2.10 - Attività di accertamento 156
Obiettivo OBGES.4.2.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza 157
Obiettivo OBGES.4.2.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017 158
Obiettivo OBGES.4.2.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio 159
Obiettivo OBGES.4.2.14 - Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo servizio di Polizia Locale 160
Obiettivo OBGES.4.2.15 - ZTL Network 161
Centro di costo 4.3 - Reparto Operativo e Reparto Logistico
Obiettivo OBSTR.4.3.1 - C.O.T. 164
Obiettivo OBSTR.4.3.2 - Verifica attività degli Ambiti 166
Obiettivo OBSTR.4.3.3 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego 167
Obiettivo OBSTR.4.3.4 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero 168
Obiettivo OBSTR.4.3.5 - Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco 170
Obiettivo OBSTR.4.3.6 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte 171
Obiettivo OBSTR.4.3.7 - Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle 172
Obiettivo OBSTR.4.3.8 - Gestione attività - Ambito di Massanzago 173
Obiettivo OBSTR.4.3.9 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese 174
Obiettivo OBSTR.4.3.10 - Squadra motociclisti 175
Obiettivo OBSTR.4.3.11 - Squadra NOSU PEC/VAP 176
Obiettivo OBSTR.4.3.12 - Squadra CMP 177
Obiettivo OBSTR.4.3.13 - Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX" 178
Obiettivo OBSTR.4.3.14 - Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi" 179

Obiettivo OBSTR.4.3.15 - Accertamenti locazioni turistiche 180
Obiettivo OBSTR.4.3.16 - Informatizzazione telematica ambiti/COT 181
Obiettivo OBSTR.4.3.17 - Strutturazione del servizio di sorgveglianza mobile (cd. Fototrappole) 182
Obiettivo OBSTR.4.3.18 - Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio 183
Centro di responsabilità 5 - Settore Sviluppo Economico 25
Centro di costo 5.1 - Ufficio di Piano
Obiettivo OBGES.5.1.1 - Monitoraggio del PAES 185
Obiettivo OBGES.5.1.2 - PUMS - Piano Urbano Mobilità Sostenibile 186
Obiettivo OBGES.5.1.3 - Gestione Web-Sit 187
Centro di costo 5.2 - Attività produttive
Obiettivo OBSTR.5.2.1 - Ufficio Attività Produttive 189
Obiettivo OBSTR.5.2.2 - Rinnovo commissione pubblico spettacolo 190
Obiettivo OBGES.5.2.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio 191
Centro di costo 5.3 - SUAP
Obiettivo OBGES.5.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP 193
Centro di costo 5.4 - Territorio e ambiente
Obiettivo OBGES.5.4.1 - Bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia" 195
Obiettivo OBGES.5.4.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili" 196
Obiettivo OBGES.5.4.3 - Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili" 197
Centro di responsabilità 6 - Centrale Unica di Committenza 26
Centro di costo 6.1 - Centrale Unica di Committenza
Obiettivo OBGES.6.1.1 - Fidelizzazione degli Enti nel quinquennio 2021-2025 199
Obiettivo OBGES.6.1.2 - Predisposizione dell'albo delle imprese per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 euro 200
Obiettivo OBGES.6.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025 201
Obiettivo OBSTR.6.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza 202
Obiettivo OBGES.6.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Avvio e consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum" 206
Centro di responsabilità 7 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura 27
Centro di costo 7.1 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura
Obiettivo OBGES.7.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Cooordinamento politiche sportive 208
Obiettivo OBGES.7.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali 209
Obiettivo OBGES.7.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio 211

Indirizzi e direttive generali

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
  - il Responsabile;
  - l'elenco dei centri di costo afferenti;
  - l’elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
  - le Risorse finanziarie: elenco dei capitoli, per competenza riferiti al solo anno 2020;
- per ciascun Centro di Costo
  - il Responsabile;
  - le risorse umane assegnate
  - Gli obiettivi **gestionali** (ovvero attuativi di obiettivi previsti nel DUP)
  - Gli obiettivi **strutturali** (ovvero attività ordinaria o obiettivi conseguenti a specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo:
  - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
  - il responsabile della realizzazione dell’obiettivo;
  - le risorse umane coinvolte;
  - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
  - le fasi operative, con l’indicazione delle date di inizio e fine previste;
  - indicatori per la misurazione dell’attività/efficacia/efficienza.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Direzione Generale

Responsabile	Giacomelli Anna Maria	
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria	100%
Centri di costo	1.1 Attività della Direzione Generale 1.2 Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese 1.3 Ragioneria e Ufficio Liti	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
29	CONTRIBUTO ORD.REGIONE PER LE UNIONI	120.000,00	120.000,00
36	CONTRIBUTI DA COMUNI PER CONVENZIONI	225.485,13	225.485,13
40	CONTRIBUTO ORDINARIO DAI COMUNI	2.919.084,49	2.919.084,49
60	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	1.000,00	1.000,00
61	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - DIREZIONE GENERALE	1.000,00	1.000,00
76	IVA SPLIT PAYMENT FATTURE COMMERCIALI	24.000,00	24.000,00
93	QUOTE A.S.I. SRL - VENDITA	4.648,05	4.648,05
100	ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.375.238,47	2.375.238,47
151	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00
161	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00
162	RITENUTE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	700.000,00	700.000,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
12	COMPENSO COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	9.010,00	9.010,00
13	MISSIONI AMM.RI-RIMBORSO SPESE	200,00	200,00
14	REVISORE DEL CONTO-RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO	634,40	634,40
28	ALTRE SPESE LEGALI	5.000,00	5.000,00
29	RIMBORSO UFFICIO LEGALE	0,00	0,00
32	FORMAZIONE SICUREZZA	1.500,00	1.500,00
35	SPESE LEGALI	1.000,00	1.000,00
43	PERS.AMM.VO - MISSIONI	600,00	600,00
44	SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI	250,00	250,00
45	SERVIZIO DI TESORERIA	6.200,00	6.200,00
46	UFFICIO LEGALE ACCESSO BANCHE DATI	1.450,00	1.450,00
48	PRESTAZIONE DI SERVIZIO DIREZIONE GENERALE	105.900,00	105.900,00

49	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC.	500,00	500,00
50	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI	1.900,00	1.900,00
51	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI	9.000,00	9.000,00
56	SERVICE AMMINISTRATIVO E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	57.500,00	57.500,00
79	CANONE UTILIZZO LOCALI	10.000,00	10.000,00
115	RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI	1.000,00	1.000,00
116	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	1.000,00	1.000,00
130	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	26.115,77	26.115,77
140	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	1.242.200,00	1.242.200,00
160	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	2.000,00	2.000,00
170	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	3.368,20	3.368,20
312	ERARIO-IVA SERVIZI UNIONE	24.000,00	24.000,00
365	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)	135.861,02	135.861,02
366	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)	357.044,02	357.044,02
1100	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.450.318,84	2.450.318,84
1301	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00
1311	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00
1312	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00

Centro di responsabilità

2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	100%
	• Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*	85%
	• Zorzi Federica	100%
Centri di costo	2.1 Segreteria 2.2 Polo ICT 2.3 Ufficio Mense Scolastiche 2.4 Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato 2.5 Servizio Turismo 2.6 Ufficio Trasparenza e Anticorruzione 2.7 Ufficio Partecipate	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
10	IMPOSTA DI SOGGIORNO	75.000,00	75.000,00
28	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER SETTORE SOCIALE	124.358,40	124.358,40
35	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROGETTO OSTIGLIA	34.800,00	34.800,00
37	TRASF.COMUNI PER MENSA SCOLASTICA	94.368,33	94.368,33
38	CONTRIBUTO COMUNI UFF.CONTROLLO DI GESTIONE	71.900,00	71.900,00
41	CONTRIBUTO DAI COMUNI SETTORE SOCIALE	37.400,00	37.400,00
42	FORMAZIONE PROVENTI DA COMUNI	29.000,00	29.000,00
48	CONTR.COMUNI PER ADEG. E IMPLEM. ICT	306.130,84	306.130,84
62	RIMBORSI DA ENTI SETTORE PRIVATO(CONSORZIO GRATICOLATO)	1.100,00	1.100,00
63	TRASFERIMENTI DA ENTI DEL SETTORE PRIVATO	51.000,00	51.000,00
72	FORMAZIONE -ENTRATA DA PRIVATI	3.000,00	3.000,00
74	PROVENTI SERVIZIO MENSA (RILEV.FINI IVA)	15.980,00	15.980,00
90	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI	150.000,00	150.000,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
15	ONERI PER ASSICURAZIONE	38.000,00	38.000,00
31	INCARICO NUCLEO DI VALUTAZIONE	6.600,00	6.600,00
55	QUOTA UTENZE SEDE AMMINISTRAZIONE	16.000,00	16.000,00
57	SERVIZI AMMINISTRATIVI	500,00	500,00
58	INPS PROFESSIONISTI	2.800,00	2.800,00
69	FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	26.000,00	26.000,00
73	IRAP PROFESSIONISTI	1.600,00	1.600,00

76	IMPOSTE E TASSE	700,00	700,00
78	UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00
80	ACQUISTO DI BENI - PROVVEDITORATO	9.500,00	9.500,00
81	SERVIZI AUSILIARI - PROVVEDITORATO	25.000,00	25.000,00
82	QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO	575,00	575,00
87	CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI	500,00	500,00
89	SERVIZI UFFICIO DI STAFF	154.000,00	154.000,00
91	BUONI MENSA- PROVVEDITORATO	13.000,00	13.000,00
92	CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE	450,00	450,00
93	ICT- ACQUISTO BENI	8.000,00	8.000,00
433	UFFICIO TURISMO FORMAZIONE	2.500,00	2.500,00
434	ACQUISTO DI BENI UFFICIO TURISMO	1.000,00	1.000,00
436	UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	69.000,00	69.000,00
438	PROGETTO GESTIONE OSTIGLIA	34.800,00	34.800,00
439	TRASFERIMENTO AD ALTRI ENTI UFFICIO TURISMO	5.000,00	5.000,00
501	PROGETTO PUBBLICA UTILITA' DGR 624 /2018	0,00	0,00
502	RIMBORSO PROGETTI SETTORE SOCIALE	0,00	0,00
503	PROGETTO LEGGE REGIONALE 541/2019	212.758,40	212.758,40

Centro di responsabilità

3 Settore Risorse Umane

Responsabile	Betto Adelaide	
Risorse umane	• Betto Adelaide	100%
Centri di costo	3.1 Ufficio Unico del Personale	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
11	CONTRIBUTO STATO ONERI PERS.CCNL2004/2005	9.000,00	9.000,00
15	RIMB. SPESE ELETTORALE E ORDINE PUBBLICO	14.674,00	14.674,00
47	CONTRIBUTO COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	26.340,00	26.340,00
64	RIMBORSO SPESE COMANDI DA ENTI PUBBLICI	0,00	0,00
77	FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE	7.880,00	7.880,00
150	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPEND.	190.000,00	190.000,00
160	RITENUTE ERARIALI	360.000,00	360.000,00
170	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AI DIPENDENTI	35.000,00	35.000,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
34	SPESE INFORMATICHE UUP	500,00	500,00
37	UFFICIO UNICO PERSONALE - ABBONAMENTO ACCESSO BANCHE DATI	1.200,00	1.200,00
40	RETRIBUZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	131.673,83	131.673,83
41	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI RETRIBUZIONI	41.065,70	41.065,70
54	UFFICIO UNICO DEL PERS.-SERVICE E SERVIZI AUSILIARI	216.500,00	216.500,00
59	RETRIBUZIONE PERS. UFFICIO SVILUPPO LOCALE	22.663,36	22.663,36
60	CONTRIBUTI PREV E ASSISTENZ. RETRIB. UFFICI SVILUPPO LOCALE	6.194,25	6.194,25
61	RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO UNICO PERS.	37.840,54	37.840,54
62	ONERI PREV.ASS.PERSON.UFFICIO UNICO PERSONALE	9.915,33	9.915,33
65	UFFICIO UNICO PERSONALE-ACQUISTO BENI	800,00	800,00
66	PERSONALE IN COMANDO-RIMBORSO	426,25	426,25
67	IRAP PERSONALE UFFICIO SVILUPPO LOCALE	1.926,39	1.926,39
68	UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO	2.200,00	2.200,00
70	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.	3.216,45	3.216,45
71	UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARICHI ESTERNI	1.500,00	1.500,00
74	UFF.UNICO PERSON.-FORMAZIONE	300,00	300,00

75	IRAP SU RETRIBUZIONI	11.192,28	11.192,28
77	UFF.UNICO PERSONALE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00
83	RIMBORSO A COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	12.000,00	12.000,00
85	RETRIBUZ.PERSONALE-CONTROLLO DI GESTIONE E FORMAZ.	81.223,22	81.223,22
86	CONTR.PREV.ASSIST.PERSON.CONTROLLO GESTIONE	24.095,85	24.095,85
90	IRAP RETRIB.PERS.CONTROLLO GESTIONE	6.903,97	6.903,97
100	F.P.V. FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00
101	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	5.180,00	5.180,00
102	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00
104	FONDO PER LA PROGETTAZIONE	5.956,00	5.956,00
120	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00
200	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	959.705,75	959.705,75
201	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	304.333,06	304.333,06
202	FONDO PERSEO PERSONALE DIPENDENTE	12.500,00	12.500,00
203	ASSEGNI FAMILIARI	16.446,12	16.446,12
310	IRAP SU RETRIBUZIONI	81.574,99	81.574,99
340	RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	2.575,93	2.575,93
341	ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	763,78	763,78
342	IRAP SU RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	218,95	218,95
343	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	2.500,00	2.500,00
349	RETRIBUZIONI PERSONALE SETTORE SPORTIVO	3.795,73	3.795,73
350	ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE SPORTIVO	1.128,10	1.128,10
360	IRAP SU RETR.PERSON.SETT.SPORTIVO	322,64	322,64
480	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE-SPORTELLO UNICO	112.122,76	112.122,76
481	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	30.630,19	30.630,19
490	IRAP SU RETRIBUZIONI	9.530,43	9.530,43
1300	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	215.000,00	215.000,00
1310	RITENUTE ERARIALI	380.000,00	380.000,00
1320	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL PERSONALE	35.000,00	35.000,00

Centro di responsabilità

4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio	
Risorse umane	• Agostini Emanuele	100%
	• Baccichetto Giulia	100%
	• Bacco Tiziana	100%
	• Badin Pio	100%
	• Bertan Valter	100%
	• Bontempi Nello	100%
	• Boromello Lorenzo	100%
	• Busolin Nicola	100%
	• Cadamuro Flavio	100%
	• Capovilla Michele	100%
	• Capovilla Roberto	100%
	• Caristi Francesco	100%
	• Carletto Luca	100%
	• Ceccato Michela	100%
	• Compagnin Katia	100%
	• Fabrello Erica	100%
	• Favarotto Andrea	100%
	• Foscaro Emanuela	100%
	• Frodella Giuseppe	100%
	• Froni Giuseppe	100%
	• Giacomini Elisa	100%
	• Giraldo Giorgia	100%
	• Gomiero Claudio	100%
	• Lazzarotto Enrico	100%
	• Maccatrozzo Alberto	100%
	• Meneghini Luca	100%
	• Migailo Maria Luisa	100%
	• Mogicato Luca	100%
	• Pertile Maurizio	100%
	• Piran Raffaella	100%
	• Rocca Patrick	100%
	• Scalabrin Orlando	100%
	• Seppi Nicola	100%
	• Stevanato Nicola	100%
	• Vettore Domenico	100%
	• Vighesso Andrea	100%
Centri di costo	4.1 Ufficio Comando e Protezione Civile	
	4.2 Reparto Amministrativo	
	4.3 Reparto Operativo e Reparto Logistico	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
30	CONTRIBUTO REGIONE PER FUNZIONI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00
31	CONTRIBUTO REGIONE PER PROT.CIVILE	0,00	0,00
44	TRASFERIM.DAI COMUNI PER PROT.CIVILE	18.000,00	18.000,00

49	VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART.142)	1.180.000,00	1.180.000,00
50	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (ART.208)	900.000,00	900.000,00
51	SANZIONI PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI	80.000,00	80.000,00
52	INCASSI PER RUOLI EMESSI NEGLI ANNI PRECEDENTI	380.000,00	380.000,00
53	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PIANI COMUNALI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00
54	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00
56	CORSO PATENTINI-INTROITI	0,00	0,00
70	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - ACCESSO ATTI	8.000,00	8.000,00
71	RIMBORSI SERVIZIO FAST MAIL	275.000,00	275.000,00
75	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI POLIZIA LOCALE	6.000,00	6.000,00
82	CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00
89	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA SICUREZZA	50.000,00	50.000,00
94	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROTEZ.CIVILE	10.000,00	10.000,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
52	SPESE POSTALI	110.000,00	110.000,00
204	POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE	6.000,00	6.000,00
205	POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.	400,00	400,00
208	AGGIO DI RISCOSSIONE	40.000,00	40.000,00
209	GIORNALI, PUBBLICAZIONI , RIVISTE	1.700,00	1.700,00
210	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	11.500,00	11.500,00
211	FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI	22.000,00	22.000,00
212	FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	36.000,00	36.000,00
213	SERVIZI INFORMATICI POLIZIA LOCALE	7.000,00	7.000,00
217	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-ACQ.BENI	10.000,00	10.000,00
219	SPESE GESTIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA CDS	103.330,00	103.330,00
220	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	430.000,00	430.000,00
222	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.	3.500,00	3.500,00
231	PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)	49.000,00	49.000,00
232	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	10.600,00	10.600,00
233	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	16.363,00	16.363,00
234	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	2.000,00	2.000,00
245	CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE	13.000,00	13.000,00
250	SANZIONI AMMINISTRATIVE - QUOTA REGIONALE	5.000,00	5.000,00
260	TRASFERIMENTO O RIMBORSI A COMUNI	2.500,00	2.500,00

265	RIMBORSO A PRIVATI	3.500,00	3.500,00
311	IMPOSTE E TASSE	4.000,00	4.000,00
364	TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA	5.000,00	5.000,00
403	PROTEZIONE CIVILE-PIANI COMUNALI - INCARICO	6.000,00	6.000,00
410	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00
411	PROT.CIVILE-DOTAZ.MINIMA VOLONTARI-RIMB.COMUNI	14.400,00	14.400,00
413	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	5.000,00	5.000,00
414	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - PROT. CIVILE	5.700,00	5.700,00
415	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	43.000,00	43.000,00
416	PROT.CIVILE - UTENZE	2.000,00	2.000,00
417	CANONE UTILIZZO LOCALI	4.000,00	4.000,00
418	IMPOSTE E TASSE	150,00	150,00
430	PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE	21.000,00	21.000,00
440	PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE	15.400,00	15.400,00
1050	ACQUISTO BENI STRUMENTALI POLIZIA MUNICIPALE	50.000,00	50.000,00
1080	ACQUISIZ. BENI MOBILI,MACCHINE ED ATTREZZ.TECNICO SCIENT.	12.000,00	12.000,00

Centro di responsabilità

5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio	
Risorse umane	• Cariali Flavio	100%
	• Cavallin Gianna *P.T. 25 ore*	100%
	• Niero Monica	100%
	• Rettore Samantha	100%
Centri di costo	5.1 Ufficio di Piano 5.2 Attività produttive 5.3 SUAP 5.4 Territorio e ambiente	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
34	CONTRIBUTI DAI COMUNI PER ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO	33.550,00	33.550,00
46	CONTRIB.COMUNI SVILUPPO TERRITORIO	12.000,00	12.000,00
69	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	4.000,00	4.000,00
73	DIRITTI SUAP	100.000,00	100.000,00
83	CONTRIBUTO DAL MINISTERO PROGETTO PISTE CICLABILI	120.000,00	120.000,00
91	INVESTIMENTI-GIRO CONTRIBUTI COMUNI	0,00	0,00
190	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
476	SERV.ATTIV.PRODUTTIVE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00
478	ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE	1.000,00	1.000,00
484	SUAP-ACQ.GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	600,00	600,00
485	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	400,00	400,00
486	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - UTILIZZO BENI DI TERZI	1.100,00	1.100,00
487	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	33.550,00	33.550,00
488	SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO E SERVIZI AUSILIARI	165.000,00	165.000,00
491	IMPOSTE E TASSE	400,00	400,00
496	RIMBORSO A PRIVATI SUAP	1.000,00	1.000,00
497	UTENZE E CANONI SUAP E COMMERCIO	1.900,00	1.900,00
1340	ANTICIPAZIONI DI SPESE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00

Centro di responsabilità

6 Centrale Unica di Committenza

Responsabile	Berto Massimiliano	
Risorse umane	• Bavato Monica	100%
	• Berto Massimiliano	100%
Centri di costo	6.1 Centrale Unica di Committenza	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
67	RIMBORSO SPESE CU E SUA	5.000,00	5.000,00
180	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
36	SPESE DI PUBBLICAZIONI CU E SUA	5.000,00	5.000,00
1005	ACQUISTO DI BENI C.U.C	0,00	5.000,00
1330	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00

Centro di responsabilità

7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile	Toniato Carlo	
Risorse umane	• Toniato Carlo *5 ore settimana*	100%
Centri di costo	7.1 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
43	CONTRIBUTO COMUNI PER INTERVENTI SOVRACOMUNALI	5.500,00	5.500,00

Uscite

Codice	*Capitolo*	*Previsto*	*Assestato*
351	SPESE PER MANIFESTAZIONI SOVRACOMUNALI	3.000,00	3.000,00

Centro di costo 1.1
Attività della Direzione Generale
Centro di responsabilità 1 Direzione Generale

Responsabile	Giacomelli Anna Maria	
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria	30%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance • OBGES.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi • OBGES.1.1.3 Gestione attività di Comunicazione • OBGES.1.1.4 Vendita quote "A.S.I. Srl" • OBGES.1.1.10 Gestione Servizio notifica atti • OBGES.1.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe • OBGES.1.1.12 Coordinamento Gestione contratti di Service • OBGES.1.1.13 Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti • OBGES.1.1.14 Rete BiblioAPE • OBGES.1.1.15 Studio modifiche allo Statuto	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.1.1.5 Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi • OBSTR.1.1.6 Controllo successivo sugli atti • OBSTR.1.1.7 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale • OBSTR.1.1.8 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi • OBSTR.1.1.9 Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008	

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.3 - Controllo di Gestione della Federazione

Redazione e gestione del PEG(parte finanziaria, piano dettagliato degli obiettivi e Piano Performance), per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi.

Priorita	Media
Stakeholders	• Posizioni organizzative della Federazione • Service ASI
Risorse umane	• Berto Massimiliano • Betto Adelaide • Bordignon Alda • Cadamuro Flavio • Cariali Flavio • Giacomelli Anna Maria • Paolocci Antonio • Toniato Carlo *5 ore settimana*

Fasi operative

1. Costruzione del PEG

Durata prevista 20/01/2020 - 30/01/2020 (gg)

2. Approvazione PEG-Piano Performance

Durata prevista 30/01/2020 - 03/02/2020 (gg)

3. Monitoraggio stato attuazione obiettivi

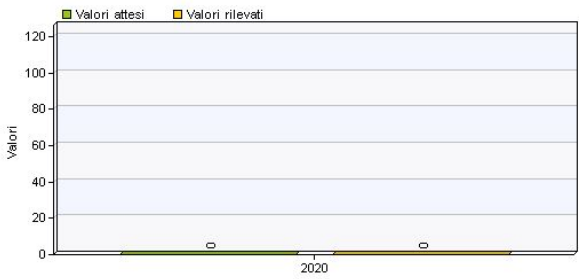
Durata prevista 30/06/2020 - 31/07/2020 (gg)

4. Variazione/Assestamento PEG-PIANO PERFORMANCE

Durata prevista 01/04/2020 - 15/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

Raggiungimento obiettivi di PEG
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: %



Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.3 - Controllo di Gestione della Federazione

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.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Comuni della Federazione • Tutti gli Uffici
Risorse umane	• Bordignon Alda • Giacomelli Anna Maria • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08* • Zorzi Federica

Fasi operative

1. Costruzione del Piano

Durata prevista 10/02/2020 - 31/05/2020 (gg)

2. Approvazione in Giunta

Durata prevista 01/03/2020 - 31/05/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.3 Gestione attività di Comunicazione

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese
Obiettivo operativo	4.5.1 - Comunicazione

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

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 dalla 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.

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.

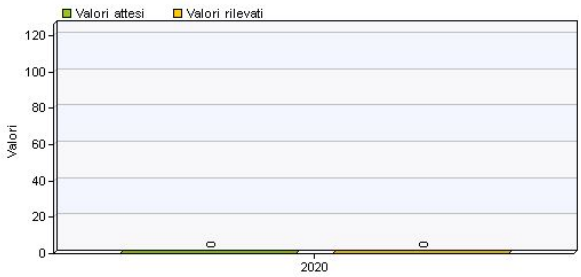
"Camposampierese News": è una newsletter inviata con cadenza settimanale agli opinion leaders e agli utenti interessati che ne fanno richiesta. E' costituita da una 1° pagina contenente focus su determinati temi per stimolare riflessioni mirate allo sviluppo territoriale, per valorizzare e promuovere 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.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria • Toniato Carlo *5 ore settimana*

Gli Indicatori

n. news-letter
Frequenza di rilevazione: annuale
Note: News letter con argomenti vari e istituzionali



Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.4 Vendita quote "A.S.I. Srl"

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.5 - Società Strumentale
Obiettivo operativo	1.5.1 - Vendita quote ASI srl

ASI s.r.l. è una società di capitali a partecipazione interamente pubblica, costituita per la produzione in house providing di beni e servizi finalizzati all'esclusivo soddisfacimento delle esigenze degli enti pubblici costituenti e\o partecipanti, costituita nell'anno 2005 e partecipata dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese e da Etra S.p.A.

Si provvederà nel corso del 2020 alla cessione di quote sociali della società strumentale ASI s.r.l. in proprietà della Federazione esclusivamente ad enti pubblici locali o società che, per statuto, debbano essere, per tutta la loro durata interamente partecipate da enti pubblici locali, in ragione dell'uno percento (1%) massimo a ciascun richiedente e fino al dieci percento (10%) complessivo, autorizzando in tal senso la riduzione della propria partecipazione societaria in ASI s.r.l. dall'attuale 79% sino al 70%.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Valutazione delle richieste e cessione delle quote

Durata prevista 01/03/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.5 Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi

Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi

Priorita Alta

Risorse umane
- Bavato Monica
- Cariali Flavio
- Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Predisposizione e adozione provvedimento in Giunta

Durata prevista 15/09/2020 - 15/10/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.6 Controllo successivo sugli atti

Priorita Alta

Risorse umane • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Esecuzione Controlli ex legge

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.7 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale

Supervisione dell'attività sanzionatoria della Polizia Locale con particolare riferimento all'emissione dei ruoli degli anni precedenti e all'attività ordinaria (sanzioni art. 142 e 208).

Priorita Alta

Risorse umane • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Monitoraggio Ruoli

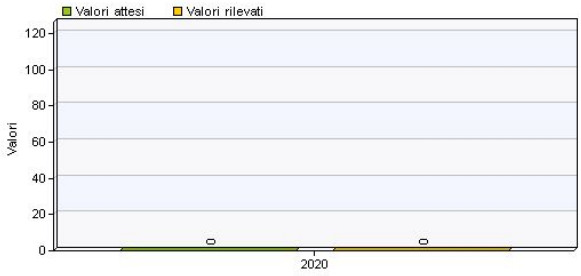
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Monitoraggio sanzioni

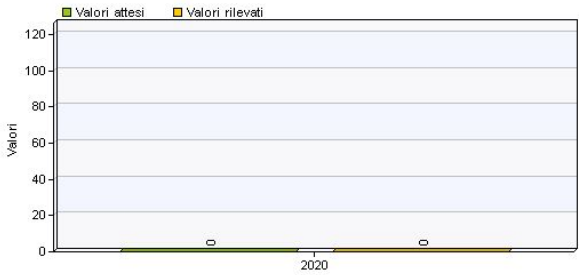
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

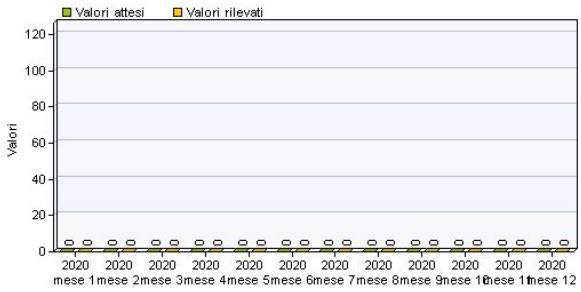
% di Incasso (Ruoli)
Frequenza di rilevazione: annuale



Importo notificato sanzioni
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: euro



Incassato di competenza cds+sanz. amm.ve
Frequenza di rilevazione: mensile
Unità di misura: euro



Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.8 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi

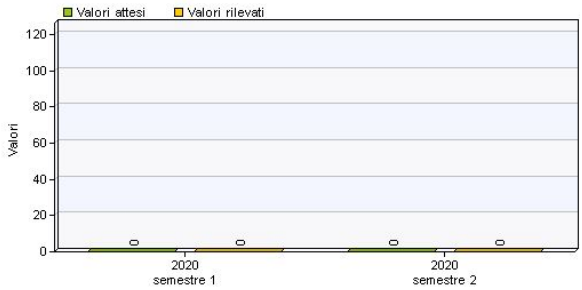
Condivisione strategica degli obiettivi della società partecipata Asi srl in collaborazione con l'Amministratore Unico.

Priorita Alta

Risorse umane • Giacomelli Anna Maria

Gli Indicatori

n. incontri
Frequenza di rilevazione: semestrale



Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.9 Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008

Priorita Media

Fasi operative

1. Incarico RSPP in scadenza

Durata prevista 15/02/2020 - 17/11/2020 (gg)

2. DPI e manutenzione dispositivi antincendio

Durata prevista 01/04/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. Designazione preposti sedi FCC e relativa formazione

Durata prevista 03/02/2020 - 01/06/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.10 Gestione Servizio notifica atti

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.3 - Servizio di messo comunale

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 24/07/2018 è stata approvata la bozza di convenzione per la gestione associata del Servizio Notifica atti. Il 24/10/2018 la Convenzione è stata sottoscritta dai Comuni di Santa Giustina, San Giorgio delle Pertiche, Trebaseleghe e Loreggia oltre che dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese come Ente capofila.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Comune di Camposanmartino
Risorse umane	• Zorzi Federica

Fasi operative

1. Convenzionamento con il Comune di Camposanmartino

Durata prevista 01/02/2020 - 29/02/2020 (gg)

2. Approvazione Piano Finanziario

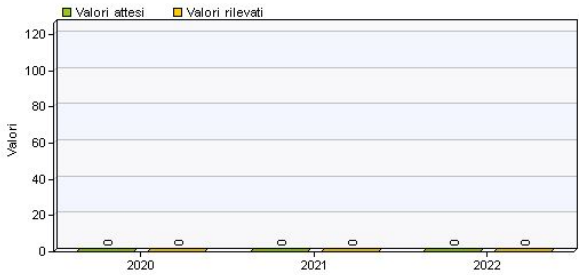
Durata prevista 01/03/2020 - 31/03/2020 (gg)

3. Affidamento del Service

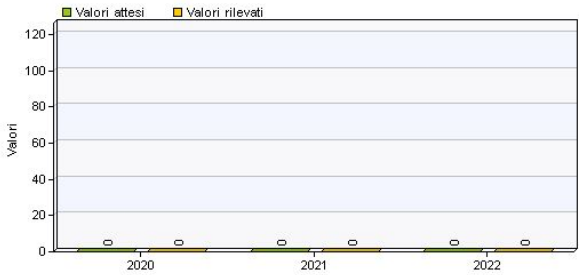
Durata prevista 01/01/2020 - 31/03/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. notifiche atti e provvedimenti dei Comuni aderenti alla Federazione e della Federazione stessa
Frequenza di rilevazione: annuale



n. notifiche atti e provvedimenti di altre amministrazioni pubbliche
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.1 - Gestione del recesso del Comune di Trebaseleghe

Il Comune di Trebaseleghe con Delibera di Consiglio del 30/09 ha esercitato il diritto di recesso come da Statuto.

Sono in corso le verifiche e gli incontri per la definizione dell'accordo di uscita.

In particolare le questioni affrontate sono le seguenti:

- mobilità del personale
- richieste servizi in convenzione da parte del comune
- quantificazione delle competenze sui beni strumentali
- prospettive future dei progetti sovra comunali in essere
- trasferimento sede SUAP

Priorita	Alta
Stakeholders	• Comune di Trebaseleghe • Tutti gli Uffici
Risorse umane	• Bordignon Alda • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Approvazione prospetto riepilogativo della ripartizione dei beni strumentali (importo determinato in base al calcolo % sul patrimonio della Federazione al 31/12/2019)

Durata prevista 30/09/2019 - 29/02/2020 (gg)

2. Gestione servizi residuali a favore del Comune di Trebaseleghe, stipula di eventuali convenzioni

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.12 Coordinamento Gestione contratti di Service

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.5 - Società Strumentale
Obiettivo operativo	1.5.2 - Coordinamento gestione contratti di Service

Analisi dettagliata dei singoli contratti stipulati con la propria società partecipata per la verifica della congruità degli stessi rispetto ai medesimi servizi disponibili sul mercato; in particolare quello informatico (ICT) e quelli del comando della Polizia Locale.

Fasi operative

1. Verifica congruita dei contratti e analisi delle offerte disponibili sul mercato

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.13 Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.4 - Convenzionamenti

In Particolare:

- convenzione con il Comune di Curtarolo per la Funzione di Polizia Locale;

- convenzione per la gestione amministrativa dell'opera pubblica "Connessione Piste Ciclabili";

- convenzione per la gestione gestione della manutezione dell'itinerario Treviso-Ostiglia lungo tutto il sedime dell'ex ferrovia dismessa sito nella Provincia di Padova;

- convenzioni per l'appalto di opere pubbliche e servizi con la Centrale Unica di Committenza della Federazione (in scadenza al 31/12/2020);

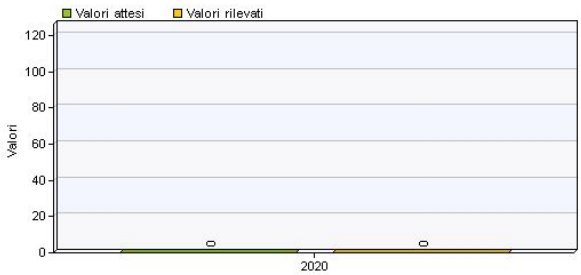
- convenzione per la gestione associata del Servizio Notifiche con il Comune di CampoSanMartino;

Obiettivi collegati
- OBGES.1.1.10 Gestione Servizio notifica atti
- OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025
- OBGES.5.4.3 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"

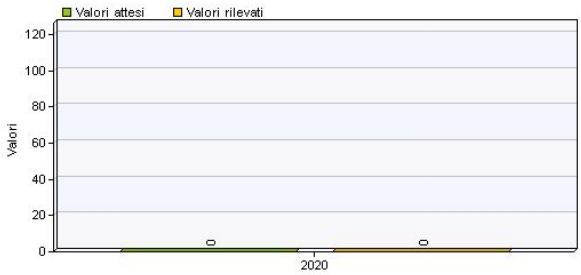
Stakeholders
- Tutti gli Uffici

Gli Indicatori

n. convenzioni rinnovate
Frequenza di rilevazione: annuale



n. "nuovi" convenzionamenti
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.14 Rete BiblioAPE

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese
Obiettivo operativo	4.5.4 - Rete BiblioApe

Fasi operative

1. Sottoscrizione Convenzione

Durata prevista 01/01/2020 - 01/02/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.15 Studio modifiche allo Statuto

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.4 - Sviluppo della Governance
Obiettivo operativo	1.4.1 - Studio modifiche allo Statuto della Federazione

Fasi operative

1. Analisi dello Statuto per l'adozioni di possibili modifiche alla governance

Durata prevista 01/06/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 1.2
Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Centro di responsabilità 1 Direzione Generale

Responsabile	Giacomelli Anna Maria	
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria	30%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.2.1 IPA del Camposampierese • OBGES.1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance • OBGES.1.2.3 Progetto RiformAttiva • OBGES.1.2.4 Progetto Italiae • OBGES.1.2.5 Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni • OBGES.1.2.6 Accordo di sperimentazione con il CSIA - VSIX di Padova • OBGES.1.2.7 Progetto Censimento delle Imprese • OBGES.1.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Responabile per la Transizione Digitale • OBGES.1.2.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali • OBGES.1.2.10 Piattaforma Digitale per il Welfare	

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.1 IPA del Camposampierese

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.4 - IPA del Camposampierese
Obiettivo operativo	4.4.1 - Cabina di regia dell'IPA

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,....).

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria

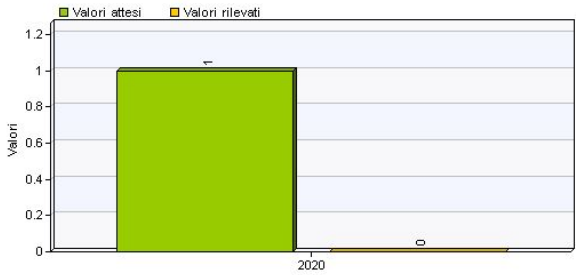
Fasi operative

1. Organizzazione serata con tutti i consiglieri dei comuni dell'IPA del Camposampierese per illustrare nuovamente i costi della "non città" e le oppurtintà per i comuni che pensano ad un eventuale fusione

Durata prevista 05/02/2020 - 29/02/2020 (gg)

Gli Indicatori

n.incontri IPA Camposampierese
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria
Rilevante per la performance

OBGES.1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

Progetto pilota promosso da Forum PA, avente ad oggetto la realizzazione della governance della programmazione (dup, peg, performance) attraverso lo sviluppo di una piattaforma avanzata di governance.

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Completamento incrementazioni al modello della piattaforma

Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Approvazione del DUP della Federazione con l'utilizzo del nuovo modello della Piattaforma

Durata prevista 01/11/2019 - 08/01/2020 (gg)

3. Elaborazione del PEG/PIANO PERFORMANCE utilizzando il nuovo modello della Piattaforma

Durata prevista 14/01/2020 - 03/02/2020 (gg)

4. Sperimentazione della sezione PERFORMANCE/VALUTAZIONE del nuovo modello di piattaforma

Durata prevista 17/02/2020 - 31/03/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.3 Progetto RiformAttiva

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.4 - Sviluppo della Governance
Obiettivo operativo	1.4.2 - Implementazione della riforma nell'ambito della Gestione delle risorse umane - Progetto RiformAttiva

Il progetto RiformAttiva-Metodi e strumenti per l'implementazione e diffusione attiva della riforma della PA - realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri - con il supporto di Formez PA – è un progetto finanziato con i fondi Europei nell'ambito del PON "Governance e Capacità istituzionale" 2014-2020, che ha l'obiettivo di sostenere l'attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione attraverso un percorso condiviso di collaborazione che metta a disposizione delle amministrazioni regionali e locali soluzioni e modelli relativi alle principali aree di interesse della riforma.

Le amministrazioni che avranno l'opportunità di partecipare a questo progetto potranno usufruire gratuitamente del supporto di società e centri di consulenza, per implementare, raffinare ed adattare, in base al contesto organizzativo di ognuna, soluzioni efficaci e strumenti utili a razionalizzare le procedure in atto.

La Federazione, che vuole fortemente attuare un percorso rivolto al cambiamento, che sia di valore intrinseco alle attività di direzione e governo di un'organizzazione che apprende, migliorando gli standard di servizio attraverso l'implementazione di servizi innovativi funzionali ai fabbisogni degli utenti e alla valorizzazione del territorio.

La Federazione, a tal proposito, ha presentato la propria manifestazione d'interesse ad aderire alla seconda fase del progetto RiformAttiva di Formezs PA definendo e realizzando un intervento organizzativo volto all'implementazione della riforma nell'ambito del tema della Gestione delle risorse umane con particolare riguardo all'assessment delle competenze e alla definizione dei fabbisogni di personale al fine di essere parte attiva nei processi di riforma e di innovazione amministrativa delle Unioni.

Priorita Bassa

Risorse umane
- Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Attuazione POA

Durata prevista 08/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.4 Progetto Italiae

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.4 - Sviluppo della Governance
Obiettivo operativo	1.4.3 - Promuovere una rete di Unioni - Progetto Italiae

LA MISSION DEL PROGETTO:

- Riforma Del Rio (56/2014)
- Promuovere la crescita delle Unioni (“ciò che non cresce è destinato a morire”)
- Riordino territoriale

ITALIAE è un progetto del Dipartimento per gli Affari regionali e le Autonomie, cofinanziato con il PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, che intende affiancare gli enti locali con una serie di azioni di supporto, organizzate su 3 direttrici di intervento: aggregazione, intercomunalità e gestione associata delle funzioni.

L’iniziativa progettuale, concepita per affrontare il tema della frammentazione amministrativa, mira alla modernizzazione del sistema amministrativo territoriale, al miglioramento delle prestazioni degli enti locali ed al potenziamento della capacità di governance. Nel quadro concettuale di riferimento, ITALIAE dedica particolare attenzione alle Unioni di comuni, con azioni ad hoc finalizzate a favorirne lo sviluppo e la crescita. Al riguardo, il 16 maggio 2019 si è svolta la sessione di lavoro collaborativa “Meeting di ITALIAE: le esperienze delle Unioni”, organizzata all’interno delle iniziative della 30esima edizione del FORUM PA. In questo incontro sono stati coinvolti un primo nucleo di Unioni che, per grado di sviluppo, livello di aggregazione territoriale, numero di funzioni e servizi gestiti in forma associata, hanno potuto presentare un’esperienza utile per consentire l’avvio di una serie di interventi di affiancamento.Il tavolo di lavoro si è configurato come un momento di ascolto delle istanze e dei fabbisogni di dieci Unioni di comuni (tra le quali la Federazione dei Comuni del Camposampierese, unica rappresentanza del Veneto), che hanno portato la loro esperienza su vari aspetti, rientranti tra i temi del progetto ITALIAE, tra i quali il percorso aggregativo finora effettuato, le ipotesi di sviluppo organizzativo, le peculiarità della propria esperienza associativa e gli eventuali fabbisogni in termini di affiancamento e supporto. La sessione è stata coordinata dai rappresentati istituzionali del Progetto. Sono intervenuti il Cons. Eugenio Gallozzi (Capo del Dipartimento Affari Regionali e Autonomie) e Francesco Tufarelli (Coordinatore dell’Ufficio I del Dipartimento Affari Regionali della Presidenza del Consiglio dei Ministri) che hanno illustrato la strategia di intervento di ITALIAE e formulato le prime ipotesi di lavoro per il nucleo di amministrazioni presenti.

LE 3 PROPOSTE OPERATIVE:

1. Costituzione tavolo e mappatura/valutazione efficacia dei processi dell’Unione con 2 prospettive:
    - Costituzione del tavolo (indicatori – processi);
    - Supporto tecnico di Università e di assistenti/esperti competenti per tematiche.
2. Condividere le esperienze e le soluzioni adottate per testare se alcune “best practice” possono essere implementate anche in altre Unioni.
3. Aiuto alle Unioni in modalità singola per offrire prospettive di sviluppo e di crescita.

Queste azioni verranno realizzate avvalendosi di università ed esperti con competenze multidisciplinari, appositamente individuati per le varie tematiche oggetto di discussione. Nel corso della giornata è emersa la volontà di istituzionalizzare questo tavolo di lavoro, costruendo una vera e propria community di progetto, che si occuperà di produrre e diffondere conoscenza organizzata e di qualità sul tema della governance e dello sviluppo locale. Si è convenuto di organizzare sessioni di lavoro di approfondimento nelle singole Unioni con lo staff di ITALIAE, volte a delineare meglio i fabbisogni dei singoli enti. La Federazione dei Comuni del Camposampierese, in virtù della rilevante esperienza associativa realizzata, avrà il pregio di ospitare una delle prime sessioni lavorative. In autunno, inoltre, è prevista una nuova convocazione del

tavolo di lavoro, in cui le diverse amministrazioni continueranno a confrontarsi sulle più rilevanti sfide dei percorsi associativi.

Priorita Alta

Risorse umane • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Partecipazione alle attività proposte nell'ambito del Progetto

Durata prevista 08/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.5 Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.5 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

Supervisione alla rendicontazione dei contributi regionali DGR 823 anno 2019 (Protezione Civile e Polizia Locale) ed affiancamento degli uffici nella predisposizione di progetti di finanziamento per il contributo 2020.

Particolare rilevanza avranno le disposizioni conseguetni alla legge regionale, in fase di approvazione, su riordino territoriale.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ufficio Amministrativo-Polizia Locale • Ufficio protezione civile
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Studio del bando e condivisione delle linee guida per la progettazione agli uffici afferrenti

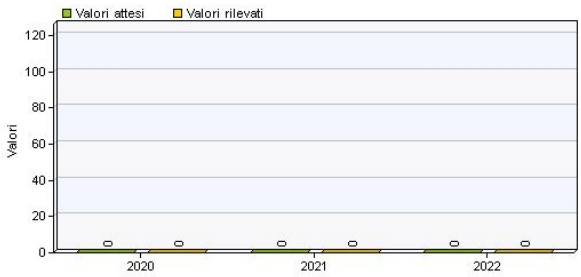
Durata prevista 01/07/2020 - 19/07/2020 (gg)

2. Monitoraggio e coordinamento attività di progettazione e trasmissione della richiesta di contributo

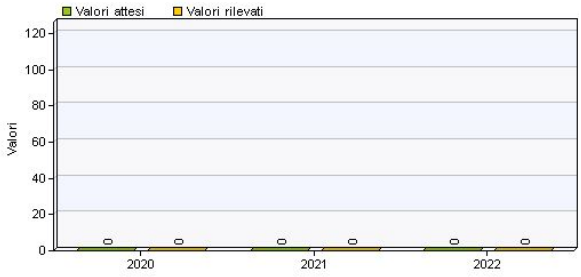
Durata prevista 29/07/2020 - 02/10/2020 (gg)

Gli Indicatori

Progetti presentati
Frequenza di rilevazione: annuale



Progetti rendicontati
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.6 Accordo di sperimentazione con il CSIA - VSIX di Padova

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE
Obiettivo strategico	3.3 - Transizione digitale
Obiettivo operativo	3.3.1 - Sperimentazione con il CSIA - VSIX

Accordo ex art. 15 con il Centro Servizi Informatici di Ateneo dell'Università degli Studi di Padova - CSIA - VSIX - Internet Exchange del Nord-Est, per la condivisione delle rispettive competenze e l'integrazione delle infrastrutture tra le Parti a fini sinergici, per sviluppare nuovi modelli di rete per facilitare l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

Oggetto dell'accordo è la condivisione delle rispettive competenze e l'integrazione delle infrastrutture tra le Parti a fini sinergici, per sviluppare nuovi modelli di rete per facilitare l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.
Obiettivi dell'accordo sono:

- a) attivare una sperimentazione che prevede l'installazione di almeno uno switch della Federazione presso CSIA-VSIX per interconnettersi agli altri enti territoriali già presenti, in modo da sfruttare il VSIX come nodo abilitante alla realizzazione di un processo di convergenza dei sistemi informativi;
- b) sperimentare l'utilizzo del servizio di peering pubblico al fine di migliore la qualità dei servizi internet per gli utenti della Federazione.

Ai fini della sperimentazione, CSIA-VSIX metterà a disposizione della Federazione uno spazio di almeno 10 "rack unit", comprensivo di 0.5 kW e alimentato con 2 linee a 16A, per poter posizionare uno o più apparati di rete. Inoltre, alla Federazione sarà dedicata una porta ethernet fino a 1 Gbit/s per sviluppare peering sulla VLAN del VSIX dopo avere adempiuto ai requisiti tecnici minimi richiesti. Un membro dello staff CSIA-VSIX sarà a disposizione della Federazione per sessioni formative da concordare sulle architetture di peering negli Internet Exchange in modo da potere fornire tutte le informazioni preliminari necessarie per l'esecuzione delle attività.

La durata dell'accordo è di un anno, a partire dalla data dell'ultima sottoscrizione in forma digitale.

Al termine della sperimentazione, la Federazione provvederà a fornire i risultati ottenuti o un riscontrosul servizio utilizzato e valuterà se aderire formalmente al VSIX per proseguire con la formalizzazione di un nuovo accordo, nel quale saranno definiti i costi sulla base dei servizi erogati – di colocation (500watt) e di peering – o se concludere la sperimentazione.

Priorita	Bassa
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Monitoraggio sperimentazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.7 Progetto Censimento delle Imprese

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.4 - IPA del Camposampierese
Obiettivo operativo	4.4.4 - Progetto Censimento delle imprese

Fasi operative

1. Completamento Progetto Censimento delle Imprese

Durata prevista 01/04/2020 - 01/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Responabile per la Transizione Digitale

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE
Obiettivo strategico	3.3 - Transizione digitale
Obiettivo operativo	3.3.2 - Responsabile per la Transizione Digitale

Risorse umane • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Attuazione piano triennale AgID: implementazione Piattaforma SaaS e servizi a supporto del Responsabile della transizione digitale X-RTD

Durata prevista 01/03/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria
Rilevante per la performance

OBGES.1.2.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.3 - Servizi sociali del camposampierese
Obiettivo operativo	1.3.1 - Predisposizione regolamenti sui Servizi Sociali

Si ipotizza di preparare una bozza di regolamento da sottoporre ai comuni.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Bordignon Alda • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Predisposizione bozza

Durata prevista 01/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Condivisione bozza

Durata prevista 01/05/2020 - 31/05/2020 (gg)

3. Progetto di Fattibilità per lo sviluppo del sociale in Unione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.10 Piattaforma Digitale per il Welfare

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.3 - Servizi sociali del camposampierese
Obiettivo operativo	1.3.2 - Piattaforma digitale per il welfare

Implementazione della Piattaforma I-Care per la gestione della Cartella Sociale Digitale interoperabile con l'ULSS6 Euganea.

Fasi operative

1. Implementazione

Durata prevista 01/03/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 1.3
Ragioneria e Ufficio Liti
Centro di responsabilità 1 Direzione Generale

Responsabile	Giacomelli Anna Maria	
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria	40%
	• Zorzi Federica	100%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.3.7 Richiesta contributo ordinario	
	• OBGES.1.3.10 Nuovi equilibri di bilancio	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.1.3.1 Attività consolidata di ragioneria	
	• OBSTR.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri	
	• OBSTR.1.3.4 Gestione Bilancio di Previsione 2020 - 2022	
	• OBSTR.1.3.5 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019	
	• OBSTR.1.3.6 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2021-23	
	• OBSTR.1.3.8 Bilancio Consolidato	
	• OBSTR.1.3.9 Affidamento del servizio di tesoreria	

Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.1 Attività consolidata di ragioneria

- Certificazioni per incarichi occasionali (entro il 29 febbraio)
- comunicazione dati della partecipata al Ministero del Tesoro
- 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)
- invio alla BDAP dei documenti di programmazione e rendicontazione
- invio dati stock debito alla Pcc

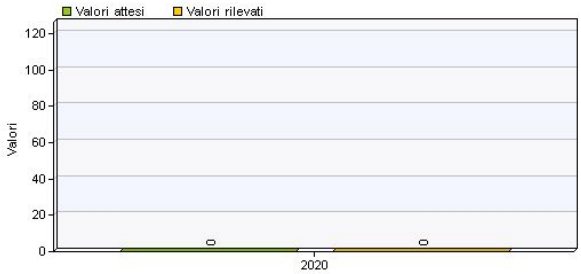
Priorita Media

Stakeholders • Service ASI

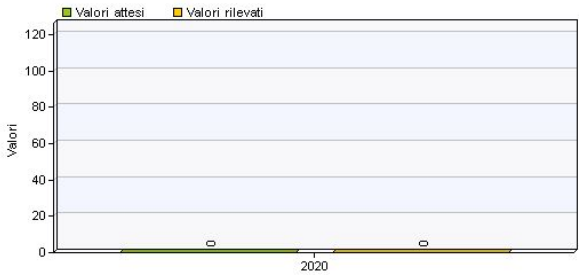
Risorse umane • Zorzi Federica

Gli Indicatori

n.mandati
Frequenza di rilevazione: annuale



n.reversali
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri

Curare con attenzione l'andamento della cassa, anche nel rapporto con i Comuni.

Priorita Media

Stakeholders • Service ASI

Risorse umane • Zorzi Federica

Fasi operative

1. Monitoraggio I° trimestre

Durata prevista 01/04/2020 - 03/04/2020 (gg)

2. Monitoraggio II° trimestre

Durata prevista 01/07/2020 - 31/08/2020 (gg)

3. Monitoraggio III° trimestre

Durata prevista 01/10/2020 - 06/10/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.4 Gestione Bilancio di Previsione 2020 - 2022

Il Bilancio 2020/2022 è stato approvato con delibera di Consiglio n.2 del 09.01.2020.

Nella gestione delle risorse, l'ufficio curerà le variazioni al Bilancio, con particolare attenzione al rispetto delle scadenze di verifica di salvaguardia degli equilibri (31 LUGLIO) .

Priorita Alta

Risorse umane
- Zorzi Federica

Fasi operative

1. Equilibrio di Bilancio

Durata prevista 18/06/2020 - 31/07/2020 (gg)

2. Variazione generale di Bilancio

Durata prevista 01/11/2020 - 30/11/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.5 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019

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

Priorita Alta

Risorse umane
- Giacomelli Anna Maria
- Zorzi Federica

Fasi operative

1. Ricognizione residui attivi e passivi: delibera di approvazione elenco con parere Revisore per variazione di esigibilità

Durata prevista 01/02/2020 - 22/02/2020 (gg)

2. Aggiornamento inventario

Durata prevista 01/02/2020 - 31/03/2020 (gg)

3. Chiusura conto di bilancio e predisposizione nuovi prospetti conoscitivi

Durata prevista 01/02/2020 - 22/02/2020 (gg)

4. Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio

Durata prevista 22/02/2020 - 30/03/2020 (gg)

5. Approvazione Schemi in Giunta

Durata prevista 30/03/2020 - 06/01/2020 (gg)

6. Relazione e parere Revisore

Durata prevista 01/04/2020 - 10/04/2020 (gg)

7. Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019 in Consiglio

Durata prevista 10/04/2020 - 30/04/2020 (gg)

8. 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 01/05/2020 - 31/05/2020 (gg)

9. Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti e adempimento Agenti Contabili (entro 60 gg)

Durata prevista 01/05/2020 - 31/07/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.6 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2021-23

Entro entro 15 novembre la Giunta approva la nota di aggiornamento del Dup. e gli schemi di Bilancio, da approvarsi in Consiglio entro 31.12.2020

.

Priorita Media

Risorse umane
- Giacomelli Anna Maria
- Zorzi Federica

Fasi operative

1. elaborazione dei contenuti

Durata prevista 15/05/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Approvazione Giunta e presentazione Consiglio

Durata prevista 01/07/2020 - 31/07/2020 (gg)

3. Approvazione Schemi Bilancio in Giunta e nota integrativa al DUP

Durata prevista 17/10/2020 - 15/11/2020 (gg)

4. Approvazione del DUP in Consiglio

Durata prevista 15/11/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.3.7 Richiesta contributo ordinario

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.5 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

Trasmissione domanda di finanziamento alla Regione per l'erogazione del contributo ordinario alle Unioni.

Priorita	Media
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria • Zorzi Federica

Fasi operative

1. Invio Regione

Durata prevista 01/07/2020 - 26/07/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.8 Bilancio Consolidato

Il D.lgs. n. 118/2011 impone agli enti locali di redigere il bilancio consolidato con gli organismi strumentali e con le società partecipate a valere per l'esercizio 2019. L'ente deve neutralizzare le operazioni infragruppo al fine di evitare doppie contabilizzazioni.

Il Consolidamento avverrà tra la Federazione e ASI SRL. Il bilancio consolidato dovrà essere corredato da una moltitudine di documenti tra cui la nota integrativa.

Priorita Alta

Risorse umane • Zorzi Federica

Fasi operative

1. Definizione perimetro di consolidamento

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Raccolta dati necessari della Società

Durata prevista 01/01/2020 - 31/07/2020 (gg)

3. Approvazione Bilancio in Giunta

Durata prevista 01/08/2020 - 31/08/2020 (gg)

4. Parere Revisore

Durata prevista 01/09/2020 - 10/09/2020 (gg)

5. Deposito e Approvazione in Consiglio

Durata prevista 10/09/2020 - 30/09/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.9 Affidamento del servizio di tesoreria

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA - ANNO 2021/2025

Priorita Alta

Risorse umane • Zorzi Federica

Fasi operative

1. Predisposizione convenzione e adeguamento regolamento d contabilità
Durata prevista 01/05/2020 - 30/06/2020 (gg)
2. Consiglio per l'approvazione della Convenzione di tesoreria
Durata prevista 01/07/2020 - 31/07/2020 (gg)
3. Gara per l'affidamento del servizo
Durata prevista 01/09/2020 - 30/11/2020 (gg)
4. Attivazione servizio
Durata prevista 01/12/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.3.10 Nuovi equilibri di bilancio

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.6 - Nuovi equillibri di bilancio

Fasi operative

1. Approfondimenti normativi e adozione prospetti conoscitivi per il Rendiconto 2019

Durata prevista 01/02/2020 - 31/03/2020 (gg)

2. Adozione nuovi prospetti Bilancio 2021/2023

Durata prevista 01/10/2020 - 15/11/2020 (gg)

Centro di costo 2.1
Segreteria
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	20%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.3 Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018 • OBGES.2.1.4 Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018 • OBGES.2.1.6 GDPR privacy • OBGES.2.1.9 Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.1.1 Attività consolidata di segreteria • OBSTR.2.1.2 Adeguamento Regolamenti Protocollo • OBSTR.2.1.5 Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi • OBSTR.2.1.7 Assicurazioni • OBSTR.2.1.8 Istituzione short-list Avvocati	

Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.1.1 Attività consolidata di segreteria

- Supporto agli Organi di governo - Giunte e Consiglio
- Redazione atti amministrativi di segreteria e tenuta dei registri - corrispondenza varia - rapporti con i Comuni della Federazione e del territorio
- Pubblicazione delibere sull'Albo Pretorio on line con firma digitale
- Gestione dell'iter amministrativo e istituzionale del cambio degli amministratori (Giunta e Consiglio), conseguente alle elezioni amministrative

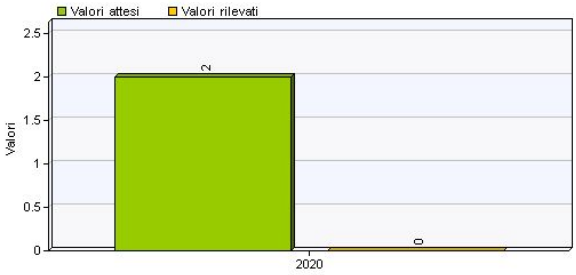
Priorita Media

Stakeholders
- Ditta ASI

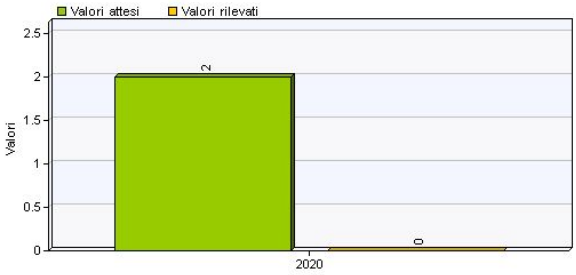
Risorse umane
- Bordignon Alda

Gli Indicatori

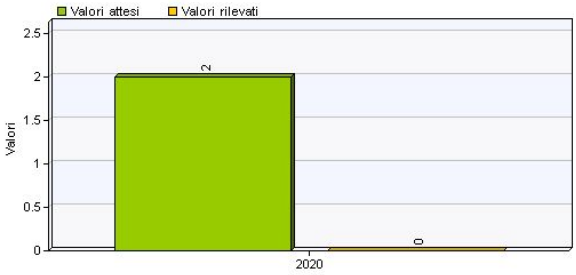
n. convocazione Sedute di Consiglio
Frequenza di rilevazione: annuale



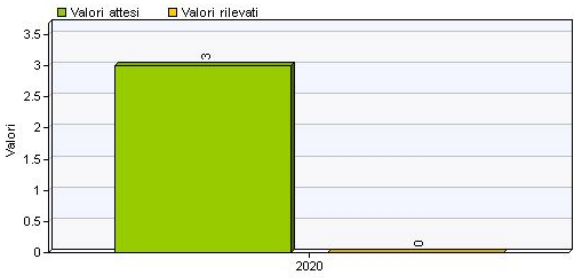
n. convocazioni di Giunta
Frequenza di rilevazione: annuale



n. delibere Federazione
Frequenza di rilevazione: annuale



n. pubblicazioni all'albo
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.1.2 Adeguamento Regolamenti Protocollo

E' stata predisposta una bozza di Manuale di Gestione di Protocollo e di Manuale di Conservazione.

Dopo la definizione dell'assetto organizzativo della Federazione, è necessario e utile prevederne l'approvazione.

Priorita	Media
Stakeholders	• Addetti al Protocollo • Service ASI • Tutti gli Uffici
Risorse umane	• Bordignon Alda • Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Predisposizione bozza del Regolamento

Durata prevista 01/08/2020 - 15/10/2020 (gg)

2. Approvazione Regolamento

Durata prevista 16/10/2020 - 30/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.1.3 Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.3 - Welfare e Sociale
Obiettivo operativo	2.3.1 - Servizi di Pubblica Utilità

IL PROGETTO:

L'iniziativa della Federazione ha lo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati esclusi dal mercato del lavoro. Con questo progetto si intende sostenere i cittadini maggiormente in difficoltà e a rischio di povertà attraverso la realizzazione di esperienze di lavoro di pubblica utilità correlate ad azioni di orientamento e ricerca attiva di lavoro al fine di favorirne l'inclusione.

È destinato ai disoccupati di lunga durata, non percettori di ammortizzatori sociali e sprovvisti di trattamento pensionistico, oppure disoccupati svantaggiati e a rischio di esclusione sociale e povertà, residenti o domiciliati negli 11 comuni che compongono la Federazione dei comuni del Camposampierese, con più di 30 anni di età.

Il progetto interessa n. 39 soggetti svantaggiati, che sono inseriti con contratto di lavoro a tempo determinato (6 mesi, 20 ore settimanali), per un totale di 520 ore complessive, e saranno impiegati in Lavori di Pubblica utilità all'interno degli 11 comuni della Federazione.

L'esperienza di lavoro dovrà essere attinente a servizi di competenza comunale o comunque individuati dal/i Comune/i a beneficio dei cittadini, come i servizi bibliotecari e museali, la valorizzazione di beni culturali ed artistici, l'abbellimento urbano e rurale, i servizi ambientali e di sviluppo del verde, i progetti speciali relativi alla garanzia della salute pubblica e alla tutela dell'ambiente.

ESECUZIONE E ADEMPIMENTI:

Il Progetto è operativo a partire dal novembre 2018 (DG 29 del 27/06/2018 e DET 574 del 20/12/2018.

Per il 2019 è prevista la conclusione del progetto (e quindi la gestione degli aspetti amministrativi per i mesi rimanenti) e la rendicontazione alla Regione del Veneto.

I tempi della rendicontazione dipendono dalla disponibilità dello strumento in SIU a cura della Regione del Veneto

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda
	• Zampieri Silvia [part-time 60%]
	20 ore fino a 1.08
	• Zorzi Federica

Fasi operative

1. Rendicontazione progetto alla Regione

Durata prevista 01/05/2020 - 31/10/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.1.4 Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.3 - Welfare e Sociale
Obiettivo operativo	2.3.2 - Sostegno all'invecchiamento attivo

La Federazione intende partecipare al bando in oggetto, in particolare all'intervento: 2 Partecipazione Sociale invecchiamento nella comunità, punto a: Implementazione di attività di utilità sociale con particolare riferimento ad azioni di sorveglianza presso gli ambiti/ruoli urbani.

Priorita Alta

Risorse umane

- Bordignon Alda
- Zampieri Silvia [part-time 60%]
  20 ore fino a 1.08
- Zorzi Federica

Fasi operative

1. Formazione destinatari progetto

Durata prevista 15/01/2020 - 31/03/2020 (gg)

Note Sono previste 3 giornate formative

2. Verifica proroga progettto

Durata prevista 15/03/2020 - 10/04/2020 (gg)

3. Somministrazione questionari ai beneficiari

Durata prevista 08/01/2020 - 31/03/2020 (gg)

4. Somministrazione questionari all'utenza

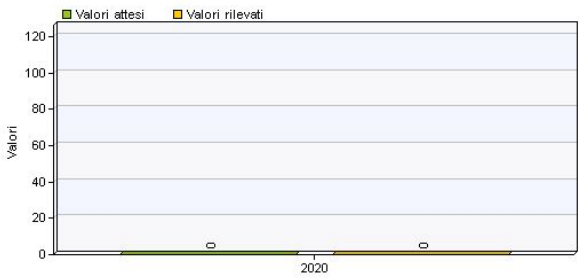
Durata prevista 01/03/2020 - 31/05/2020 (gg)

5. Rendicontazione progetto alla Regione

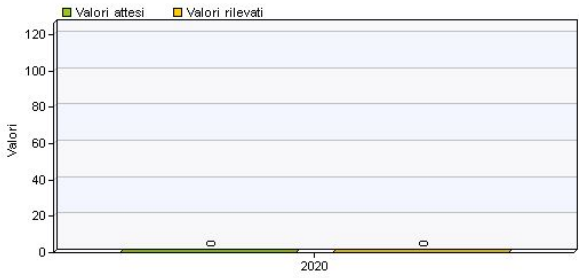
Durata prevista 15/06/2020 - 31/07/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. ore formazione erogate
Frequenza di rilevazione: annuale



n. risorse avviate
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.1.5 Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi

Il regolamento disciplinerà le modalità di concessione di patrocini, i criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati promotori delle iniziative/ manifestazioni.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Studio della bozza del Regolamento

Durata prevista 01/07/2020 - 31/08/2020 (gg)

2. Approvazione del regolamento

Durata prevista 01/09/2020 - 15/09/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda
Rilevante per la performance

OBGES.2.1.6 GDPR privacy

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE
Obiettivo strategico	3.3 - Transizione digitale
Obiettivo operativo	3.3.3 - Piattaforma software per gestione adempimento GDPR (Privacy) e misure minime per la sicurezza informatica

Risorse umane

- Bordignon Alda
- Zampieri Silvia [part-time 60%]
  20 ore fino a 1.08

Fasi operative

1. Illustrazione Piattaforma

Durata prevista 15/02/2020 - 10/03/2020 (gg)

2. Implementazione dati piattaforma Federazione

Durata prevista 15/03/2020 - 31/10/2020 (gg)

3. Condivisione progetto piattaforma con DPO

Durata prevista 01/03/2020 - 15/03/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile:

OBSTR.2.1.7 Assicurazioni

Assicurazioni: cura e gestisce i rapporti con le assicurazioni (eccetto cd "Libro Matricola Globale")

Risorse umane • Bordignon Alda

Fasi operative

1. Gestione sinistri

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Gestione ordinaria assicurazioni

Durata prevista 01/05/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.1.8 Istituzione short-list Avvocati

Adempimenti conseguenti alla DG n. 30 del 08/04/2019

Priorita Alta

Fasi operative

1. Istituzione short list avvocati

Durata prevista 01/08/2020 - 30/09/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.1.9 Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.3 - Welfare e Sociale
Obiettivo operativo	2.3.1 - Servizi di Pubblica Utilità

La Regione del Veneto con DGR 541 del 30 aprile 2019 ha aprovato la direttiva per la presentazione di interventi di "Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva. Progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele - Anno 2019".

Il provvedimento intende sostenere i cittadini maggiormente in difficoltà e a rischio di povertà attraverso la realizzazione di esperienze di lavoro di pubblica utilità correlate ad azioni di orientamento e ricerca attiva di lavoro al fine di favorirne l'inclusione.

La Federazione dei Comuni del camposampierese, già finanziata dal bando omologo del 2018, intende presentare la propria proposta progettuale.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Firma accordo di partenariato

Durata prevista 29/01/2020 - 20/01/2020 (gg)

2. Gestione aspetti amministrativi

Durata prevista 01/07/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. Monitoraggio avvio progetti

Durata prevista 01/02/2020 - 15/03/2020 (gg)

Centro di costo 2.2
Polo ICT
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	20%
	• Zampieri Silvia [part-time 60%]	50%
	20 ore fino a 1.08	
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.2.1 Definizione servizi ICt 2020	
	• OBGES.2.2.2 Definizione contratto Polo ICT 2021-2023	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.2.3 Attività ordinaria Polo ICT	

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.2.1 Definizione servizi ICt 2020

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.6 - Polo ICT

L'obiettivo prevede di definire i servizi in capo al Polo ICT con razionalizzazione dei costi, in particolare rispetto ai servizi erogati dalla società Asi, ai rapporti tra Federazione e Comuni in termini di servizi e contribuzione finanziaria, da recepire nel POS 2020.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Definizione servizi ICT 2020

Durata prevista 01/01/2020 - 15/02/2020 (gg)

2. Presentazione ai comuni

Durata prevista 15/02/2020 - 15/03/2020 (gg)

3. Invio POS definitivo

Durata prevista 16/03/2020 - 31/03/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.2.2 Definizione contratto Polo ICT 2021-2023

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.6 - Polo ICT

L'ufficio curerà la definizione degli elementi costitutivi del nuovo contratto del Polo ICT che avrà un orizzonte temporale triennale, qualora siano consolidati i fondamentali di qualità del servizio.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Individuazione elementi costitutivi del contratto POLO ICT triennio 2021-2023

Durata prevista 01/03/2020 - 30/03/2020 (gg)

2. Definzione elementi di economicità di erogazione dei servizi e nuova modalità di erogazione

Durata prevista 01/01/2020 - 01/10/2020 (gg)

3. Definizione bozza contratto

Durata prevista 01/11/2020 - 30/11/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.2.3 Attività ordinaria Polo ICT

L'ufficio cura i seguenti provvedimenti:

- impegni di spesa a favore della Ditta Asi per ulteriori servizi a richiesta da parte dei comuni

- verifica dei servizi con la Provincia di Padova e relativi provvedimenti

- emissioni firme digitali (con la Regione Veneto e con Aruba)

- analisi dei ticket e invio mensile ai comuni dei dati forniti da Asi srl. Eventuali provvedimenti integrativi.

- raccolta semestrale fabbisogni enti

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Verifica servizi con il CST della Provincia e predisposizione impegno di spesa

Durata prevista 01/01/2020 - 15/03/2020 (gg)

2. Verifica in corso d'anno dei servizi con il CST e determina di liquidazione del contributo

Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. Raccolta fabbisogni primo semestre

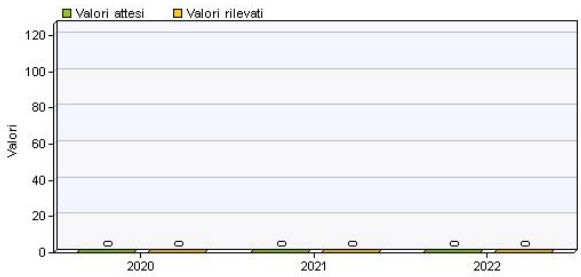
Durata prevista 01/05/2020 - 15/05/2020 (gg)

4. Raccolta fabbisogni secondo semestre

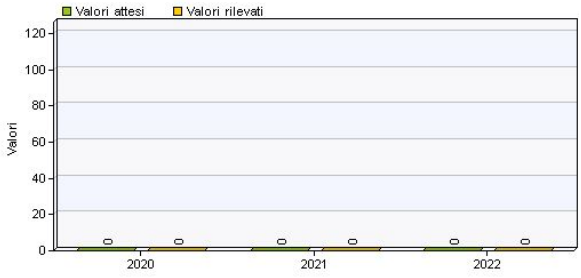
Durata prevista 01/10/2020 - 15/11/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. firme digitali emesse
Frequenza di rilevazione: annuale



n. report ticket assistenza inviati ai comuni
Frequenza di rilevazione: annuale



Centro di costo 2.3
Ufficio Mense Scolastiche
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	20%
	• Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*	1%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche	
	• OBGES.2.3.4 Definizione nuovo Regolamento Mensa	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni	
	• OBSTR.2.3.2 Gestione servizio mensa	

Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni

La Federazione cura la gestione del servizio di mensa scolastica per i Comuni di Massanzago, Villa Del Conte, Villanova di Camposampiero, San Giorgio delle Pertiche, Borgoricco, Camposampiero, Loreggia, Piombino Dese. Le attività ordinariamente svolte sono:

- attività di chiusura 2019: definire il contributo 2019 e richiederlo ai Comuni

- definizione contributo 2020 finol al 30.06.2020 e il POS

Fino alla fine dell'anno scolastico 2019/2020 la Federazione cura il servizio anche per il comune di Trebaseleghe.

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Invio rendicontazione e richiesta liquidazione contributo anno 2019 ai comuni

Durata prevista 01/01/2020 - 28/02/2020 (gg)

2. Definizione piano finanziario 2020 e POS

Durata prevista 01/02/2020 - 31/03/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.3.2 Gestione servizio mensa

L'ufficio si fa carico delle seguenti attività:

- raccolta diete speciali e invio alla Ditta e al SIAN;

- informativa sul servizio e raccolta nuovi iscritti;

- rilascio certificazioni utili per la dichiarazione dei redditi solo per quota servizio in appalto

- gestione rapporti con Istituti, Ditte e genitori, ULSS.

- gestione Comitati mensa

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. raccolta moduli per diete speciali a.s.2020/2021

Durata prevista 01/08/2020 - 31/10/2020 (gg)

2. certificazioni anno 2019

Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)

3. informative e raccolta nominativi nuovi iscritti

Durata prevista 01/05/2020 - 30/09/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.4 - Istruzione
Obiettivo operativo	2.4.1 - Servizio Mensa scolastica

Si tratta di posizionare nel mercato il servizio mensa in concessione per la totalità dei comuni che hanno trasferito tale servizio alla Federazione, per la prima volta. L'obiettivo è conseguire economie di scala sia in termini di costo pasto che di efficienza della gestione del servizio.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Centrale Unica di Committenza • Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Condivisione del percorso e raccolta suggerimenti dai comuni interessati
   Durata prevista 01/01/2020 - 28/02/2020 (gg)
2. Condivisione del percorso con la Giunta della Federazione per la predisposizione della delibera di indirizzo
   Durata prevista 01/03/2020 - 15/03/2020 (gg)
3. Delibera di indirizzo della Giunta
   Durata prevista 15/03/2020 - 31/03/2020 (gg)
4. Determina a contrarre e bando di gara
   Durata prevista 01/04/2020 - 30/04/2020 (gg)
5. Presa d'atto aggiudicazione definitiva e stipula contratto
   Durata prevista 01/06/2020 - 30/06/2020 (gg)
6. Avvio servizio
   Durata prevista 01/08/2020 - 30/09/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.3.4 Definizione nuovo Regolamento Mensa

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.4 - Istruzione
Obiettivo operativo	2.4.1 - Servizio Mensa scolastica

L'ufficio curerà la revisione dell'attuale regolamento del Serivizo, in conformità con le Linee guida Regionali in materia di ristorazione e refezione scolastica. (DGRV nr. 1663 del 12 novembre 2018) e di uniformazione del servizio mensa all'interno della Federazione.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Incontri prodromici con i comuni

Durata prevista 01/02/2020 - 15/03/2020 (gg)

2. Predisposizione bozza regolamento

Durata prevista 15/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

3. Approvazione Regolamento in Consiglio

Durata prevista 01/05/2020 - 31/05/2020 (gg)

4. Condivisione del documento con i soggetti interessati (comuni, scuole, rappresentanti genitori)

Durata prevista 01/06/2020 - 31/10/2020 (gg)

Centro di costo 2.4
Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	20%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.4.1 FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale • OBGES.2.4.3 CDG - Stato di attuazione PEG 2019 e Relazione sulla performance • OBGES.2.4.4 CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2020 (Piano Obiettivi e Piano Performance) • OBGES.2.4.6 CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente • OBGES.2.4.8 CDG - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.4.2 VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO • OBSTR.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori" • OBSTR.2.4.7 Provveditorato • OBSTR.2.4.9 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione • OBSTR.2.4.10 VALUTAZIONE - Approvazione aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	

Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda
Rilevante per la performance

OBGES.2.4.1 FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.1 - Formazione del Personale dipendente della pA

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Raccolta fabbisogno formativo annuale da parte dei comuni

Durata prevista 01/01/2020 - 31/01/2020 (gg)

2. Report su Piano Formativo 2019

Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)

3. Approvazione PF 2020 in Giunta della Federazione

Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)

4. Trasmissione del Piano ai comuni

Durata prevista 12/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

5. Modifica Piano Formativo

Durata prevista 01/10/2020 - 20/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.4.2 VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO

Processo:

- Nucleo di Valutazione: validazione Relazione Performance e assegnazione valutazione globale

- Approvazione Relazione sulla Performance da parte delle singole Giunte

- valutazione finale da parte del Sindaco

Priorita Media

Risorse umane • Bordignon Alda

Fasi operative

1. Valutazione Borgoricco
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
2. Valutazione Camposampiero
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
3. Valutazione Campodarsego
Durata prevista 01/03/2020 - 18/09/2020 (gg)
4. Valutazione Loreggia
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
5. Valutazione Massanzago
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
6. Valutazione Santa Giustina in Colle
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
7. Valutazione San Giorgio delle Pertiche
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
8. Valutazione Trebaseleghe
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
9. Valutazione Villanova di Camposampiero
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
10. Valutazione Villa Del Conte
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
11. Valutazione Piombino Dese
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)
12. Valutazione Federazione
Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.4.3 CDG - Stato di attuazione PEG 2019 e Relazione sulla performance

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

Chiusura dei Piani Esecutivi di Gestione dell'esercizio precedente, rilasciando il report di raggiungimento degli obiettivi collegati al Piano Performance per la valutazione del personale in Posizione Organizzativa.

Elaborazione Relazione sulla Performance

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Chiusura PEG Comune di Borgoricco
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
2. Chiusura PEG Comune di Campodarsego
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
3. Chiusura PEG Comune di Camposampiero
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
4. Chiusura PEG Comune di Loreggia
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
5. Chiusura PEG Comune di Massanzago
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
6. Chiusura PEG Piombino Dese
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
7. Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
8. Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
9. Chiusura PEG Comune di Trebaseleghe
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
10. Chiusura PEG Comune di Villa del Conte
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
11. Chiusura PEG Comune di Villanova
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
12. Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
13. Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)
14. Chiusura PEG Federazione
Durata prevista 01/02/2020 - 30/06/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.4.4 CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2020 (Piano Obiettivi e Piano Performance)

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

Affiancamento ai Responsabili di Area per la redazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno in corso e contestuale definizione del Piano Performance con l'individuazione degli obiettivi oggetto di valutazione per il personale in Posizione Organizzativa.

Priorita	Media
Stakeholders	• Controller • Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Adozione PEG Federazione
Durata prevista 01/01/2020 - 31/03/2020 (gg)
2. Adozione PEG Borgoricco
Durata prevista 01/02/2020 - 31/12/2020 (gg)
3. Adozione PEG Campodarsego
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
4. Adozione PEG Camposampiero
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
5. Adozione PEG Loreggia
Durata prevista 01/02/2020 - 30/08/2020 (gg)
6. Adozione PEG Massanzago
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
7. Adozione PEG Piombino Dese
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
8. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
9. Adozione PEG Santa Giustina in Colle
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
10. Adozione PEG Villa del Conte
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
11. Adozione PEG Villanova di Camposampiero
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
12. Adozione PEG Campagna Lupia
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)
13. Adozione PEG San Giorgio in Bosco
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"

Priorita Alta
Stakeholders • Service ASI

Fasi operative

1. Osservatorio "Demografico"
Durata prevista 01/01/2020 - 15/04/2020 (gg)
2. Osservatorio "Criminalità"
Durata prevista 01/01/2020 - 31/05/2020 (gg)
3. Osservatorio "Turismo"
Durata prevista 01/01/2020 - 31/05/2020 (gg)
4. Studio "Economico"
Durata prevista 01/04/2020 - 31/10/2020 (gg)
5. Studio "Occupazione e disoccupazione"
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
6. Riflessione in merito a modifica/implementazione degli studi
Durata prevista 01/07/2020 - 30/09/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.4.6 CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

Elaborazione dei Referti sulla Gestione dell'anno precedente da inviare alla Corte dei Conti.

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Referto Federazione
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
2. Referto Borgoricco
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
3. Referto Campodarsego
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
4. Referto Camposampiero
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
5. Referto Loreggia
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
6. Referto Massanzago
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
7. Referto Piombino Dese
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
8. Referto San Giorgio delle Pertiche
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
9. Referto Santa Giustina in Colle
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
10. Referto Trebaseleghe
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
11. Referto Villa del Conte
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
12. Referto Villanova di Camposampiero
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
13. Referto Campagna Lupia
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)
14. Referto San Giorgio in Bosco
Durata prevista 01/08/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.4.7 Provveditorato

Priorita Media

Risorse umane • Bordignon Alda

Fasi operative

1. Convenzione consip utenza energia elettrica

Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Convenzione consip utenza gas naturale

Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2019 (gg)

3. Convenzione consip stampanti

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Note in scadenza il 31.12.2020

4. Carta A3/A4

Durata prevista 01/04/2020 - 01/06/2020 (gg)

5. Cancelleria

Durata prevista 01/04/2020 - 01/06/2020 (gg)

6. Toner

Durata prevista 01/04/2020 - 01/06/2020 (gg)

7. Igienico sanitario

Durata prevista 01/09/2020 - 31/10/2020 (gg)

8. Buoni pasto

Durata prevista 01/05/2020 - 31/10/2020 (gg)

9. Abbonamento Enti Locali de Il Sole 24 Ore

Durata prevista 01/01/2020 - 31/05/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.2.4.8 CDG - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

Gestione associata, attraverso l'istituto della Convenzione tra Enti, del servizio Controllo di Gestione con l'Unione dei Comuni del Miranese e i 5 Comuni che la costituiscono (Spinea, Noale, Salzano, Martellago, Mirano).

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Implementazione del Servizio

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.4.9 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione

Fasi operative

1. Incarico NDV 2020-2022

Durata prevista 15/01/2020 - 03/02/2020 (gg)

2. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.4.10 VALUTAZIONE - Approvazione aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Aggiornamenti in base all'organigramma e alle nuove linee guida del Dipartimento della Performance

Fasi operative

1. Predisposizione bozza

Durata prevista 20/02/2020 - 15/03/2020 (gg)

2. Condivisione con gli enti delle modifiche

Durata prevista 15/03/2020 - 01/05/2020 (gg)

3. Approvazione delle modifiche a valere sulla performance 2020

Durata prevista 01/05/2020 - 31/05/2020 (gg)

Centro di costo 2.5
Servizio Turismo
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	10%
	• Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*	30%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.5.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo • OBGES.2.5.7 GREEN TOUR • OBGES.2.5.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia • OBGES.2.5.11 Adesione OGD: implementazione • OBGES.2.5.12 Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.5.2 Attività di promozione nelle scuole • OBSTR.2.5.3 Pubblicazioni • OBSTR.2.5.4 Gestione ufficio IAT e rete infopoint • OBSTR.2.5.5 Gestione imposta di soggiorno • OBSTR.2.5.6 Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali • OBSTR.2.5.8 Promozione 2020 • OBSTR.2.5.10 Progetto QUIRINO DE GIORGIO	

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.1 - Turismo
Obiettivo operativo	4.1.1 - Promozione - IAT - Attività ufficio turistico

Si prevede la realizzazione di un percorso formativo e partecipativo rivolto ai diversi soggetti che costituiscono l'accogilenza territoriale e agli amministratori. L'obiettivo è quello di strutturare, attraverso un percorso formativo, l'assetto organizzativo del Marchio d'Area Valle Agredo.

In particolare:

- creazione di una vision comune e condivisa dello sviluppo turistico da parte dei portatori di interesse del sistema territorio;

- rafforzare l'offerta turistica con prodotti integrati

- diffondere i progetti regionali di accoglienza, informazione , promozione e commercializzazione dell'offerta turistica della destinazione

- diffondere una cultura di destinazione turistica del territorio.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Presentazione della proposta formativa agli operatori del territorio

Durata prevista 01/01/2020 - 30/01/2020 (gg)

2. Definizione del percorso e affidamento incarico a seguito condivisione con il Tavolo

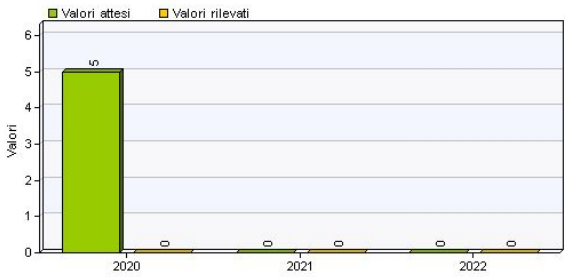
Durata prevista 01/01/2020 - 31/01/2020 (gg)

3. Attuazione del percorso formativo

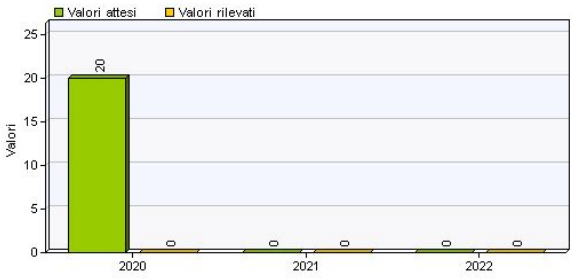
Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. incontri formativi
Frequenza di rilevazione: annuale



n. soggetti coinvolti
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.2 Attività di promozione nelle scuole

L'ufficio curerà la promozione del progetto valle Agredo negli istituti scolastici del territorio, in particolare:

- incontri di presentazione presso gli istituti scolastici (ASI-Alice Campagnaro)

- stage e alternanza scuola/lavoro c/o l'ufficio (IAT - Maria Claudia Crivellaro)

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Incontri formativi con le scuole

Durata prevista 15/09/2020 - 30/11/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.3 Pubblicazioni

Priorita	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Mappa completa ciclovie

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Depliant eventi Primavera e Autunno

Durata prevista 01/01/2020 - 30/09/2020 (gg)

3. Depliant#ScoprireValleAgredo

Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.4 Gestione ufficio IAT e rete infopoint

Definire e monitorare la gestione dell'ufficio IAT affidato ad ASI e promuovere la definizione e la gestione degli infopoint.

Si prevede un incontro di coordinamento mediamente settimanale.

Monitoraggio attività back office, attività di promozione e comunicazione attraverso le newsletter e i social media.

Aggiornamento dei progetti in corso.

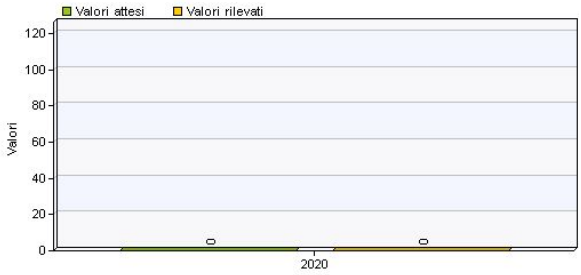
Gestione delle relazioni con i vari soggetti pubblici e privati coinvolti nel tema turismo.

Front-office presso Villa Querini.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Gli Indicatori

incontri di coordinamento
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.5 Gestione imposta di soggiorno

Riscossione dell'imposta e supporto agli operatori negli adempimenti.

Attività di verifica delle strutture ricettive accreditate, allo scopo di controllare l'eventuale omissione del versamento dell'imposta di soggiorno. A tal fine, saranno coinvolti la Questura, la Provincia di Padova e la Polizia Locale.

Priorita Media

Risorse umane
- Bordignon Alda
- Zampieri Silvia [part-time 60%]
  20 ore fino a 1.08

Fasi operative

1. Supporto alla Polizia Locale sui controlli sulle strutture ricettive
   Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
2. versamento gennaio
   Durata prevista 15/01/2020 - 31/01/2020 (gg)
3. Adempimento agenti contabili
   Durata prevista 01/01/2020 - 31/01/2020 (gg)
4. Primo versamento
   Durata prevista 15/04/2020 - 30/04/2020 (gg)
5. Secondo versamento
   Durata prevista 15/07/2020 - 31/07/2020 (gg)
6. Terzo versamento
   Durata prevista 15/10/2020 - 31/10/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.6 Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali

Supportare l'animazione e la segreteria dei Tavoli attivati di Partenariato Pubblico-Privato e degli Assessori al Turismo e curare la definizione dell'attività di rendicontazione 2019 e programmazione 2020.

L'ufficio cura il coinvolgimento di tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti.

La programmazione delle attività annuali viene condivisa con il Tavolo degli assessori al Turismo; per l'anno 2020 la fase consultiva è in corso; sarà cura dell'Ufficio rivedere gli obiettivi del PEG 2020 sulla base degli esiti del tavolo che verranno recepiti con delibera di giunta.

Priorita	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Delibera di rendicontazione 2019

Durata prevista 01/01/2020 - 15/03/2020 (gg)

2. Approvazione iniziative annuali anno 2020

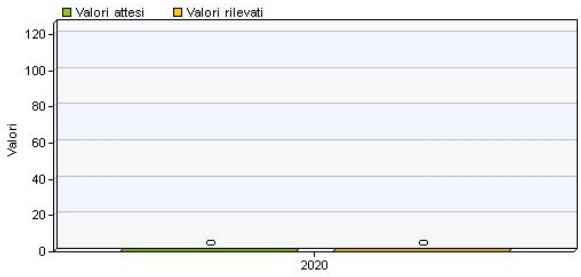
Durata prevista 01/02/2020 - 28/02/2020 (gg)

3. approvazione iniziative anno 2021

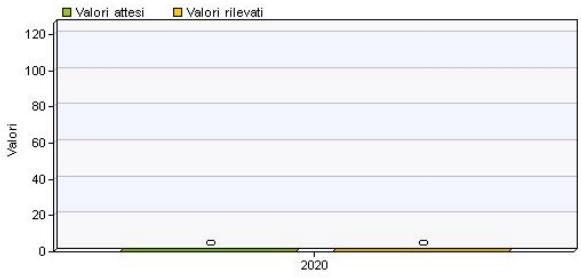
Durata prevista 01/11/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

incontri Assessori turismo
Frequenza di rilevazione: annuale



Incontri tavolo paternariato
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.7 GREEN TOUR

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.1 - Turismo
Obiettivo operativo	4.1.2 - Partecipazione al progetto Green-Tour

Nel 2019 è stato sottoscritto con la Regione Veneto il protocollo di intesa del GREEN TOUR, nel quale la Federazione è stata individuata Ente capofila.

La Federazione dovrà quindi partecipare agli incontri proposti dalla Regione della "cabina di regia" e implementare le azioni previste dal Tavolo. A tale proposito dovrà essere rafforzato il coordinamento con gli altri comuni della tratta padovana.

Sono previsti degli eventi di promozione dei valori del Green Tour nel corso dell'anno.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Coordinamento e gestione evento GREEN TOUR "Itinerando"

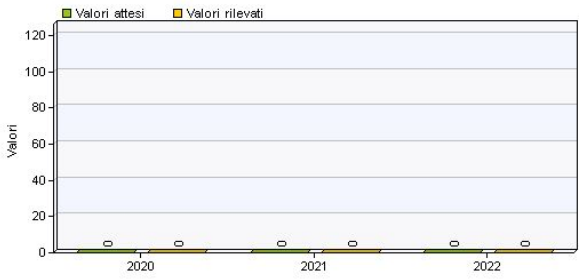
Durata prevista 01/01/2020 - 10/02/2020 (gg)

2. Evento Green Tour lungo la Treviso Ostiglia

Durata prevista 01/03/2020 - 31/05/2020 (gg)

Gli Indicatori

incontri della Cabina di Regia
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.8 Promozione 2020

Le fiere previste per il 2020 sono:

- TTG INCONTRI di Rimini (ottobre)
- Workshop Buy Veneto
- Educational tour rivolto a giornalisti o operatori specializzati del turismo: organizzazione di un viaggio stampa, con particolare riferimento alle caratteristiche di Valle Agredo, le nuove occasioni di scoperta, di permanenza e visita del territorio

Proposta: inserzione o redazionale su rivista di settore turistico

Priorita Alta

Stakeholders • Ditta ASI

Risorse umane • Bordignon Alda
• Zampieri Silvia [part-time 60%]
20 ore fino a 1.08

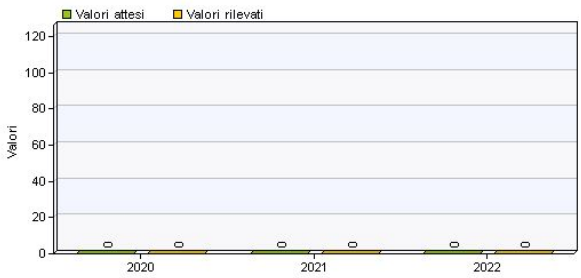
Fasi operative

1. Educational

Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. eventi presenziati
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.2 - Valorizzazione delle Piste Ciclabili
Obiettivo operativo	4.2.3 - Manutenzione Pista Ciclo Pedonale Treviso-Ostiglia

E' in corso di definizione la convenzione per la manutenzione unitaria della Treviso-Ostiglia pe tutti i comuni della Provincia di Padova nonchè per il comune di Grisignano di Zocco.

L'obiettivo è di utilizzare l'occasione della manutenzione unitaria come stimolo per una visione turistica del percorso ciclo pedonale dell'Ostiglia che valorizzi la promozione turistica fatta da tutti i territor,i reciprocamente.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Definizione attività di manutenzione 2020

Durata prevista	01/01/2020 - 31/03/2020 (gg)
Note	La definizione della convenzione di gestione dipende dell'emissione della Concessione Amminsitrativa alla Federazione a cura della provincia di Padova dell'intero sedime. La richiesta al Comune di Grisignano di Zocco è già stata inoltrata.

2. rendicontazione attività di manutenzione anno 2019

Durata prevista	01/01/2020 - 28/02/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.10 Progetto QUIRINO DE GIORGIO

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.1 - Turismo
Obiettivo operativo	4.1.1 - Promozione - IAT - Attività ufficio turistico

Nel 2019 sono stati consegnati la monografia "Quirino de Giorgio: an architetct's legacy" e il catalogo divulgativo "In Veneto con/with Quirino De Giorgio". Nel 2020 l'ufficio dovrà curare con i soggetti che hanno proposto il progetto, l'allestimento di una mostra itinerante sull'architetto e relativi eventi di promozione.

Priorita	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Definizione allestimento Mostra Quirino De Giorgio

Durata prevista 01/02/2020 - 31/03/2020 (gg)

2. Attività di promozione dell'iniziativa

Durata prevista 01/04/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.11 Adesione OGD: implementazione

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.1 - Turismo
Obiettivo operativo	4.1.3 - OGD Padova

L'attuale struttura dell'ogd (con allargamento ai territori) è in fase di consolidamento.

La presenza della federazione dei comuni in Cabinia di Regia avviene in via diretta o mediata attraverso il comune di Vigonza.

L'individuazione dei rappresentanti territoriali presso la cabina di regia è ancora in corso di definizione.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Individuazione del referente territoriale per la partecipazione alla cabina di regia dell'ODG

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.12 Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.1 - Turismo
Obiettivo operativo	4.1.1 - Promozione - IAT - Attività ufficio turistico

Nel 2020 si prevede di rivedere l'impianto e il layout del portale www.valleagredo.it, e successivo aggiornamento di tutti i contenuti.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Bordignon Alda • Zampieri Silvia [part-time 60%] *20 ore fino a 1.08*

Fasi operative

1. Affidamento incarico Revisione tecnica del sito

Durata prevista 01/02/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Popolazione nuovi contenuti del sito web

Durata prevista 01/06/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. Evento di presentazione del nuovo portale Web agli operatori

Durata prevista 01/11/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 2.6
Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	5%
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza • OBSTR.2.6.2 Attestazioni Trasparenza	

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza

Ai sensi della L. 190/2012 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Federazione è chiamato a svolgere le funzioni ed attività che vengono qui di seguito succintamente descritte:

- elaborare del PTPCT (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- verificare l'efficacia e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- proporre le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- indicare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- riferire all'ANAC, su specifica richiesta, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- svolgere, quale responsabile per la trasparenza, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

- segnalare quale responsabile per la trasparenza all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013), nonchè le ulteriori, così come previste nel PTPCT approvato.

Priorita Media

Risorse umane • Bordignon Alda

Fasi operative

1. Adozione del Piano Per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Durata prevista 01/01/2020 - 31/01/2020 (gg)

2. Controlli Sezione Trasparenza/attestazioni OIV

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

3. Monitoraggio Misure previste nel PTPCT

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

4. Registro Accessi

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

5. Accesso Civico Generalizzato

Durata prevista 01/01/2020 - 27/12/2020 (gg)

6. Vigilanza in ordine all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle partecipate

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

7. Relazione Anticorruzione - anno 2018

Durata prevista 15/02/2020 - 28/02/2020 (gg)

8. Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

9. Giornata Trasparenza

Durata prevista 01/03/2020 - 31/12/2020 (gg)

10. Piattaforma ANAC per il caricamento PTPCT

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.6.2 Attestazioni Trasparenza

Supportare il Nucleo di Valutazione nella predisposizione delle attestazioni previste in tema di Trasparenza.

Priorita Alta

Risorse umane • Bordignon Alda

Fasi operative

1. Trasmettere le attestazioni agli Enti

Durata prevista 01/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

Centro di costo 2.7
Ufficio Partecipate
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane	• Bordignon Alda	5%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata	

Obiettivo gestionale Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.5 - Società Strumentale
Obiettivo operativo	1.5.3 - Controllo analogo congiunto

Partecipa con le modalità che saranno concordate con i soci all'effettuazione delle verifiche necessarie alla corretta gestione del controllo analogo congiunto.

Priorita	Media
Risorse umane	• Bordignon Alda

Fasi operative

1. Effettuazione Controllo

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Attività del CCAC

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 3.1
Ufficio Unico del Personale
Centro di responsabilità 3 Settore Risorse Umane

Responsabile	Betto Adelaide	
Risorse umane	• Betto Adelaide	100%
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.1 RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni • OBGES.3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale • OBGES.3.1.4 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale • OBGES.3.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale • OBGES.3.1.6 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale • OBGES.3.1.8 Gestione service paghe • OBGES.3.1.10 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.3.1.3 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità • OBSTR.3.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro • OBSTR.3.1.9 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti • OBSTR.3.1.11 Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi	

Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.1 RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.4 - Ufficio Unico del Personale

Considerato il valore della Risorsa Umana all'interno delle nostre amministrazioni, si ritiene continuare il monitoraggio sui prossimi pensionamenti al fine di fornire agli enti associati dati aggiornati sulle cessazioni e sulle possibilità assunzionali al fine di predisporre con dati reali i Piani Triennali sul fabbisogno del personale.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Betto Adelaide

Fasi operative

1. Monitoraggio sul personale dipendente 2020-2023

Durata prevista	01/01/2020 - 31/07/2020 (gg)

2. Presentazione risultati enti interessati

Durata prevista	01/07/2020 - 31/10/2020 (gg)
Note	Incontro con amministratori e Responsabili del Servizio Personale per presentare i risultati e per un confronto sul fabbisogno

Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.2 - Attuazione del Fabbisogno del Personale

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

Priorita	Media
Risorse umane	• Betto Adelaide

Fasi operative

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

Durata prevista 01/01/2020 - 28/02/2020 (gg)

2. Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2019

Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)

Note La definizione dei criteri per la ripartizione della spesa del personale 2020 della Federazione da attribuire a ciascun ente associato sono strettamente collegati all'emanazione del Decreto attuativo che definirà le possibilità assunzionali dei comuni.

3. Incontro per presentare nuova ripartizione anche a seguito di variazioni di spesa del personale e condivisione dei criteri approvati

Durata prevista 01/07/2020 - 31/08/2020 (gg)

4. Incontro di monitoraggio

Durata prevista 01/09/2020 - 31/10/2020 (gg)

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

Durata prevista 01/11/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Betto Adelaide

OBSTR.3.1.3 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

Sono previsti incontri periodici (almeno 2). Il Comitato ha come compito principale la stesura del Piano delle Azioni Positive.

L'Ufficio coordina e monitora le attività del Comitato.

1. Approvazione Azioni Positive anno 2020 implementazione delle stesse.

2. Attività consultiva su atti adottati dagli enti in materia di pari opportunità.

Priorita Media

Stakeholders
- Rappresentanze Sindacali
- Ufficio di Staff

Risorse umane
- Betto Adelaide

Fasi operative

1. Approvazione delle Azioni Positive annualità 2020

Durata prevista 01/03/2020 - 30/09/2020 (gg)

2. Implemetazione delle Azioni Positive annualità 2020

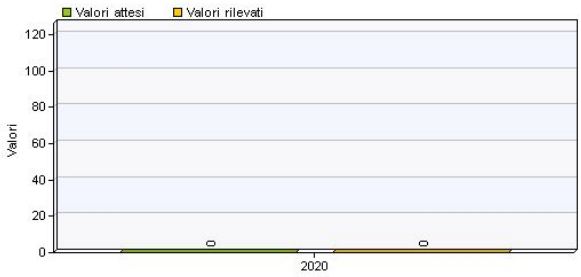
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. Invio informativa ai Comuni sulle attività svolte nell'anno

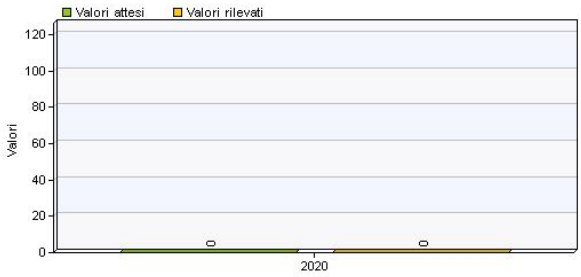
Durata prevista 01/01/2020 - 30/03/2021 (gg)

Gli Indicatori

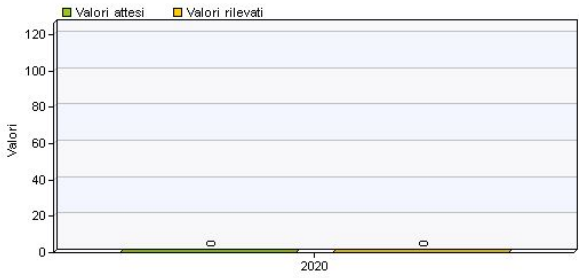
n. incontri Comitato
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie
Frequenza di rilevazione: annuale



n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.4 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale

DUP

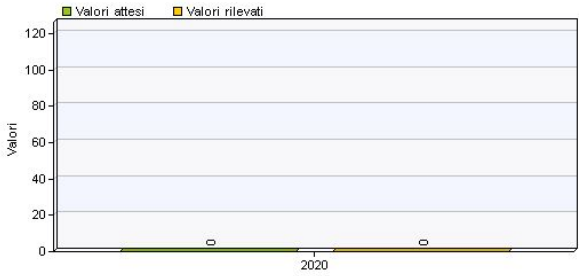
Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.4 - Ufficio Unico del Personale

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.

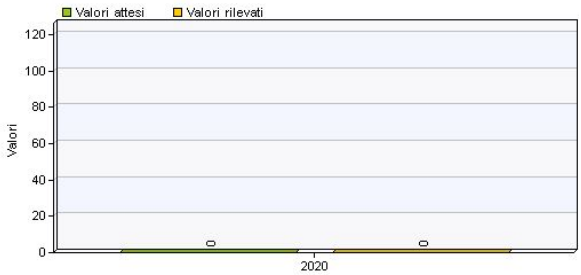
Priorita	Media
Risorse umane	• Betto Adelaide

Gli Indicatori

n. contratti individuali
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



n° atti istruiti e rilascio relativo parere come Responsabile di Procedimento
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni
Obiettivo operativo	1.1.2 - Attuazione del Fabbisogno del Personale

Con delibera di Giunta n. 109 del 23.12.2019 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022 e la rimodulazione della dotazione organica.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Betto Adelaide

Fasi operative

1. Concorso pubblico per 2 posti Istruttore Amministrativo Cat. C a Tempo Indeterminato, di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time 50%

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Mobilità per sostituzione Ispettore di Polizia Locale Cat. D

Durata prevista 03/02/2020 - 31/03/2020 (gg)

3. Attingimento graduatoria vigente presso l'ente / Concorso pubblico per sostituzione Agente di Polizia Locale cessato dal Servizio

Durata prevista 01/03/2020 - 30/06/2020 (gg)

4. Aggiornamento Fabbisogno del Personale

Durata prevista 01/02/2020 - 28/02/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.6 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.4 - Ufficio Unico del Personale

Priorita	Alta
Risorse umane	• Betto Adelaide

Fasi operative

1. CAMPODARSEGO - Concorso pubblico per esami per un posto di istruttore direttivo amministrativo
Durata prevista 01/01/2020 - 29/02/2020 (gg)
2. CAMPODARSEGO - Concorso publico per istruttore Direttivo Cat. D Settore Demografico
Durata prevista 01/03/2020 - 30/04/2020 (gg)
3. VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO - Mobilità cat. C Istruttore Amministrativo
Durata prevista 01/01/2020 - 30/03/2020 (gg)
4. Coordinamento scorrimento graduatorie fra i vari comuni
Durata prevista 01/02/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Betto Adelaide

OBSTR.3.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro

Contratto decentrato integrativo - 2019-2021, annualità 2020

Priorita Alta

Stakeholders
- Rappresentanze Sindacali

Risorse umane
- Betto Adelaide
- Giacomelli Anna Maria
- Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Contratto decentrato integrativo - parte fissa e progressioni orizzontali 2020

Durata prevista 28/01/2020 - 15/03/2020 (gg)

2. Definizione nuovi criteri per la distribuzione parte variabile del Fondo destinata alla Performance Organizzativa e Individuale del personale della Polizia Locale a seguito nuova riorganizzazione del Settore

Durata prevista 01/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

3. Contratto decentrato intergrativo parte economica 2020

Durata prevista 01/05/2020 - 31/07/2020 (gg)

4. Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti

Durata prevista 01/07/2020 - 06/09/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.8 Gestione service paghe

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.4 - Ufficio Unico del Personale

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.

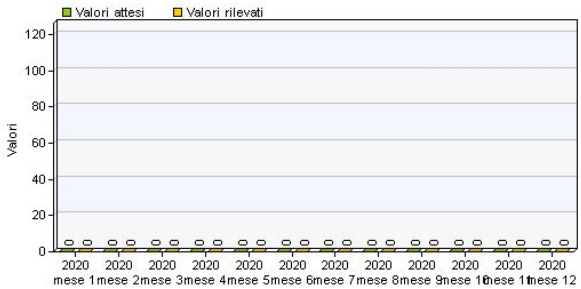
Oltre ai Comuni della Federazione, si segnala che il servizio prosegue per altri due Comuni a mezzo convenzione.

Di particolare rilevanza avrà la gestione del Service Paghe per il comune di Abano Terme considerata l'entità dell'ente e il recente convenzionamento

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Betto Adelaide

Gli Indicatori

n.Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti
Frequenza di rilevazione: mensile



Obiettivo strutturale Responsabile: Betto Adelaide

OBSTR.3.1.9 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti

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

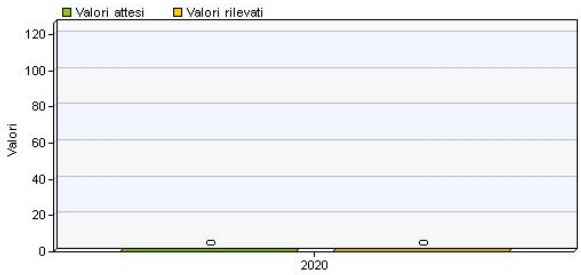
Priorita Media

Stakeholders
- Service ASI

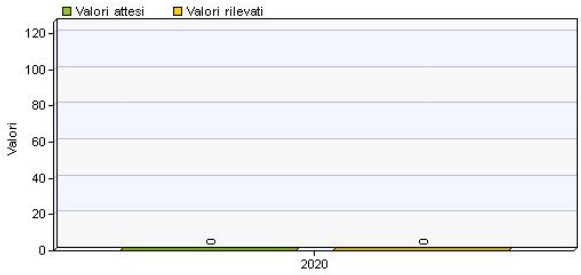
Risorse umane
- Betto Adelaide

Gli Indicatori

n. problemi di rete riscontrati
Frequenza di rilevazione: annuale



n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo gestionale Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.10 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

DUP

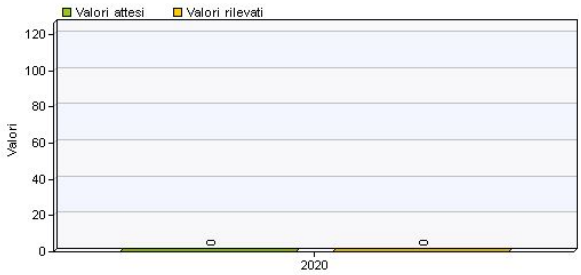
Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.4 - Ufficio Unico del Personale

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

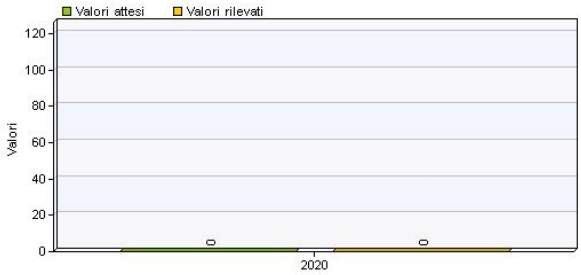
Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Betto Adelaide

Gli Indicatori

n.interventi richiesti (contenzioso)
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



n.procedimenti evasi (contenzioso)
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo strutturale

Responsabile: Betto Adelaide

OBSTR.3.1.11 Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Betto Adelaide

Fasi operative

1. Condivisone bozza modifiche al Regolamento

Durata prevista 01/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Approvazione in Giunta

Durata prevista 01/05/2020 - 30/06/2020 (gg)

Centro di costo 4.1
Ufficio Comando e Protezione Civile
Centro di responsabilità 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo • OBGES.4.1.1 Piani di Protezione Civile • OBGES.4.1.5 Formazione dei volontari • OBGES.4.1.6 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili" • OBGES.4.1.8 Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata" • OBGES.4.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 823 • OBGES.4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale • OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa
Obiettivi strutturali	• OBSTR.4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi • OBSTR.4.1.4 Piano annuale dei servizi di Distretto • OBSTR.4.1.7 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

Obiettivo gestionale Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.3 - Riorganizzazione del comando di polizia locale e settore sicurezza per una maggiore presenza ed attività nel territorio

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.

Priorita	Media
Risorse umane	• Cadamuro Flavio • Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Adozione del regolamento per vestiario
Durata prevista 01/03/2020 - 01/12/2020 (gg)
2. Adozione del regolamento armamento
Durata prevista 01/03/2020 - 01/12/2020 (gg)
3. Verifica I° quadrimestre
Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)
4. Verifica II° quadrimestre
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)
5. Verifica III° quadrimestre
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.1 Piani di Protezione Civile

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.6 - Piani di Protezione Civile

Approvazione dei Piani di Protezione Civile Comunali non appena saranno validati dalla Provincia di Padova. A seguire organizzazione incontri informativi per amministratori e coordinatori.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI

Fasi operative

1. Approvazione Piani

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi

Definizione del Piano dei Servizi.

Priorita Alta

Stakeholders
- Assessori alla Sicurezza

Risorse umane
- Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Revisione del Piano 2019

Durata prevista 01/01/2020 - 31/10/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.4 Piano annuale dei servizi di Distretto

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

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Giacomelli Anna Maria

Fasi operative

1. Approvazione Piano Annuale 2019

Durata prevista 01/03/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Predisposizione Piano 2020

Durata prevista 01/06/2020 - 15/10/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.5 Formazione dei volontari

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.2 - Apparato di Protezione Civile

Definire un Piano di formazione unico per i volontari dei diversi Gruppi Comunali.
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 coinvolgano i Gruppi Comunali e la Federazione.
Le esercitazioni vedranno se possibile 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.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI

Fasi operative

1. Organizzazione attività formative per i volontari

Durata prevista 01/04/2020 - 30/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.6 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.4 - Sicurezza stradale

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.

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI

Fasi operative

1. Aggiornamento Piano Punti Sensibili 2019

Durata prevista 01/01/2020 - 15/10/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.7 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

Priorita Media

Stakeholders • Service ASI

Fasi operative

1. Organizzazione Festa del Volontario

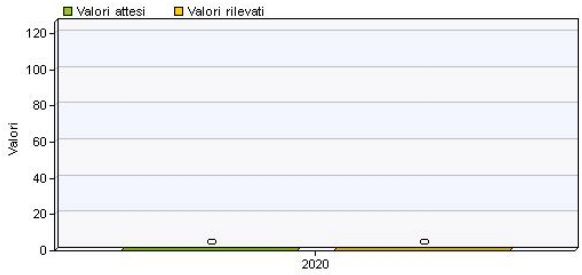
Durata prevista 01/01/2020 - 31/10/2020 (gg)

2. Erogazione contributo annuale a ciascun gruppo comunale di P.C.

Durata prevista 01/04/2020 - 15/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. esercitazioni di Distretto
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo gestionale Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.8 Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.4 - Sicurezza stradale

Per l'anno 2020 verranno implementate le seguenti attività: incrementare i controlli stradali in relazione all'incidentalità registrata nell'ultimo triennio con particolare riferimento all'uso di sostanze stupefacenti e all'abuso di sostanze alcoliche da parte degli operatori e si cercherà di scrivere una convenzione con i comuni dotati di unità cinofila antidroga per rendere ancora più efficaci i controlli sopra descritti.

Priorita Alta

Fasi operative

1. Presentazione progetto

Durata prevista 01/03/2020 - 30/04/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 823

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.2 - Apparato di Protezione Civile

Rendicontazione entro il 31.05 alla Regione del Veneto del progetto di potenziamento e miglioramento della Protezione Civile di cui alla DGRV 823 del19/06/2019

Priorita	Alta
Risorse umane	• Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Rendicontazione progetto

Durata prevista 01/01/2020 - 31/05/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.3 - Riorganizzazione del comando di polizia locale e settore sicurezza per una maggiore presenza ed attività nel territorio

Possibile riorganizzazione del comando di polizia locale degli ambiti e dell'accorpamento del comune di Massanzago ad altro ambito.

Per l'anno 2020 vengono proposte le seguenti attività: ricongnizione delle forze operative degli ambiti, valutando i carichi di lavoro dei responsabili in relazione alla vastità di ogni singolo comune e delle problematiche specifiche che si sono registrate nell'utlimo triennio, e adeguerà la strttura organizzaztiva per ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei servizi esterni con l'obiettivo di innalzare gli standard qualitativi verso la cittadinanza.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Riorganizzazione ambiti della Polizia Locale

Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Adozione del regolamento del Corpo

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa

Risorse umane

- Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Sottoscrizione Accordo

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 4.2
Reparto Amministrativo
Centro di responsabilità 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Cadamuro Flavio	
Risorse umane	• Cadamuro Flavio	100%
	• Frodella Giuseppe	70%
	• Pertile Maurizio	100%
	• Vettore Domenico	95%
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.2.2 Gestione attività amministrativa	
	• OBGES.4.2.4 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.	
	• OBGES.4.2.5 Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018	
	• OBGES.4.2.6 Gestione progetto L.R. 9 anno 2019	
	• OBGES.4.2.7 Domanda progetto L.R. 9 anno 2020	
	• OBGES.4.2.9 Gestione automezzi PL e PC	
	• OBGES.4.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza	
	• OBGES.4.2.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017	
	• OBGES.4.2.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio	
	• OBGES.4.2.14 Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo servizio di Polizia Locale	
	• OBGES.4.2.15 ZTL Network	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.4.2.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)	
	• OBSTR.4.2.3 Gestione Incidenti Stradali	
	• OBSTR.4.2.8 Ufficio Contenzioso	
	• OBSTR.4.2.10 Attività di accertamento	

Obiettivo strutturale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBSTR.4.2.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)

Caratteristiche

ufficio di supporto all'attività operativa degli Ambiti locali in materia di infortunistica stradale:

- 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

Composta da:
n. 1 Ufficiale con indennità di responsabilità
n.2 istruttori con indennità.

La nomina 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;
- Ufficio di consulenza per U.T.C. in merito alla segnaletica stradale.

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Cadamuro Flavio • Foscaro Emanuela • Pertile Maurizio • Vettore Domenico

Fasi operative

1. Predisposizione rapporto annuale sugli incidenti ai fini del Progetto Sicurezza

Durata prevista 01/01/2020 - 30/09/2020 (gg)

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

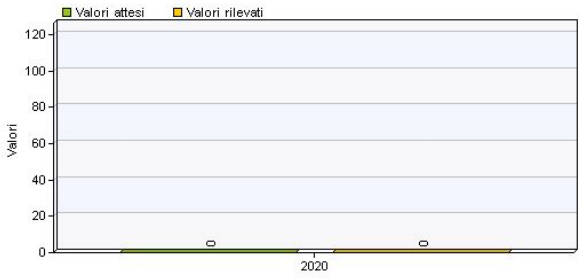
Durata prevista 01/01/2020 - 30/09/2020 (gg)

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

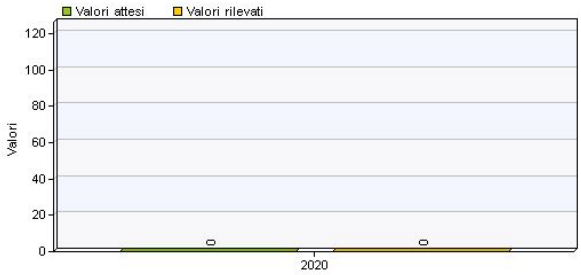
Durata prevista 01/01/2020 - 30/09/2020 (gg)

Gli Indicatori

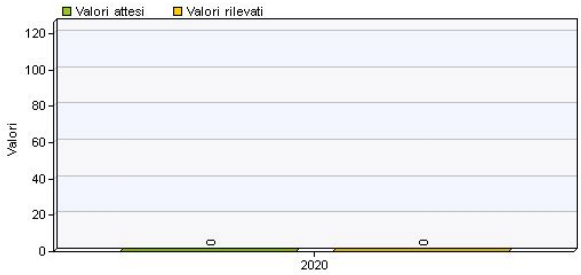
n. abusi edilizi rilevati
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



n. incidenti rilevati
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



tempo medio di chiusura pratica incidenti
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: giorni



Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.2 Gestione attività amministrativa

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Gestione:

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

Fasi operative:

1. Gestione e verifiche sul contratto ASI in essere: fase dedicata alla gestione e ai controlli sul cotnratto in essere con ASI

2. Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico (telefonia fissa): Nuovo affidamento per la telefonia fissa per scadenza attuale contratto con Vodafone.

3. Convenzione per il CDS ai fini della devoluzione dei proventi (Provincia di Padova)

4. Gestione aggornamento straordinario dell'inventario dell'Ente: Attuazionee d aggiornamento incarico per la fornitura della nuova strumentazione perla rilevazione delle sanzioni della FCC.

5. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA

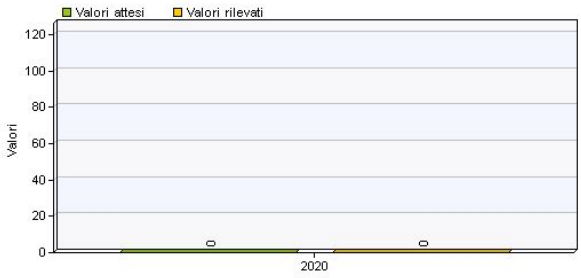
Priorita	Media
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

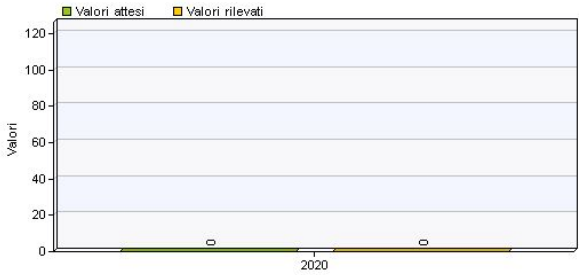
1. Gestione e verifiche sul contatto ASI in essere
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
2. Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico (telefonia fissa)
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
3. Convenzione per il CDS ai fini della devoluzione dei proventi (Provincia di Padova)
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
4. Gestione aggiornamento straordinario dell'inventario dell'Ente
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
5. Gestione straordinaria degli strumenti di di rilevazione delle sanzioni al CDS (Box velox)
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
6. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
7. Gestione vestiario dell'Ente
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. delibere P.L.
Frequenza di rilevazione: annuale



n. determine P.L.
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBSTR.4.2.3 Gestione Incidenti Stradali

Migliorare la gestione degli incidenti stradali snellendo l'iter burocratico e attuare il caricamento dei dati sul sistema informativo

Priorita Media

Risorse umane • Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Attivazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/05/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.4 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.3 - Sostenibilità e tutela dell'ambiente
Obiettivo operativo	4.3.4 - Altri interventi di viabilità e infrastrutture stradali

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

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

Priorita	Media
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS
Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)
2. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS
Durata prevista 01/05/2020 - 31/07/2020 (gg)
3. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS
Durata prevista 01/07/2020 - 31/08/2020 (gg)
4. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS
Durata prevista 01/09/2020 - 31/10/2020 (gg)
5. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS
Durata prevista 01/11/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.5 Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo 2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018

Priorita Media
Risorse umane • Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Rendicontazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/03/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.6 Gestione progetto L.R. 9 anno 2019

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo 2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Gestione e affidamenti a seguito del finanzamento ex L.R. n. 9 riferito all'anno 2019

Priorita Media
Risorse umane • Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Gestione progetto nuove strumentazioni
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
2. Rendicontazione
Durata prevista 01/01/2020 - 31/03/2021 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.7 Domanda progetto L.R. 9 anno 2020

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Richiesta finanziamento progetto L.R. 9 anno 2020.

Fasi operative

1. Domanda progetto L.R. 9 anno 2020

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2022 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Cadamuro Flavio

OBSTR.4.2.8 Ufficio Contenzioso

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.l. con il supporto, variabile, di un collaboratore ASI.

Funzioni primarie assegnate

- Gestione contenzioso;
- Gestione accesso atti.

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Cadamuro Flavio • Frodella Giuseppe

Fasi operative

1. Redazioni Ingiunzioni di pagamento

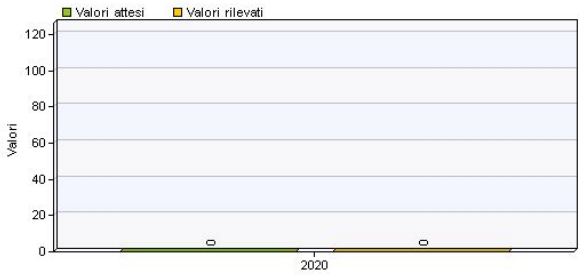
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Gestione accessi agli atti

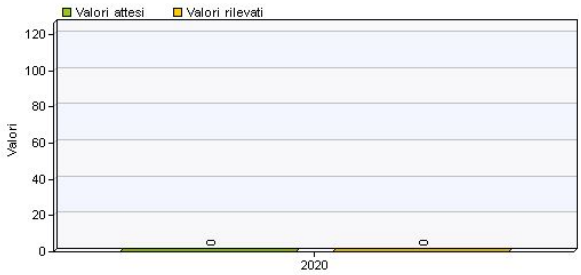
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

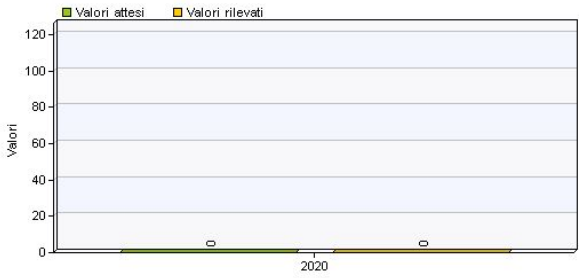
Costo di gestione di un ricorso (€)
Frequenza di rilevazione: annuale



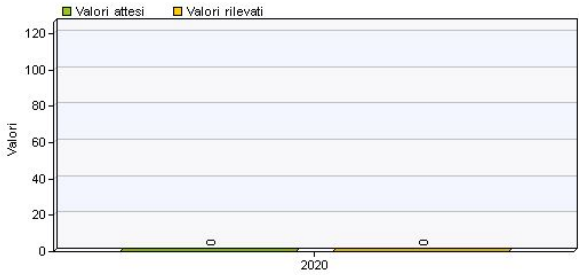
N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto)
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: N.



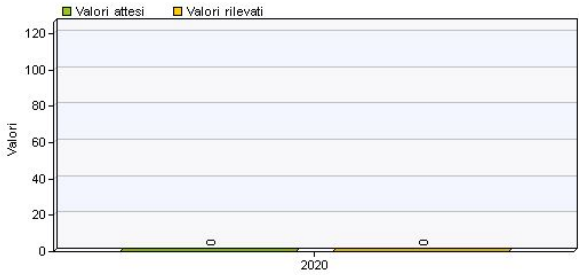
n. pratiche di polizia amministrativa esaminate
Frequenza di rilevazione: annuale



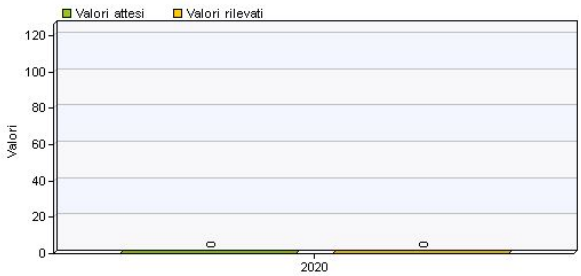
N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace)
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: N.



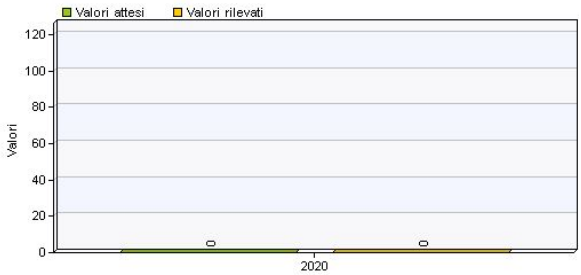
N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: N.



n.istanze di accesso agli atti
Frequenza di rilevazione: annuale



n.ricorsi Federazione respinti
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.9 Gestione automezzi PL e PC

DUP

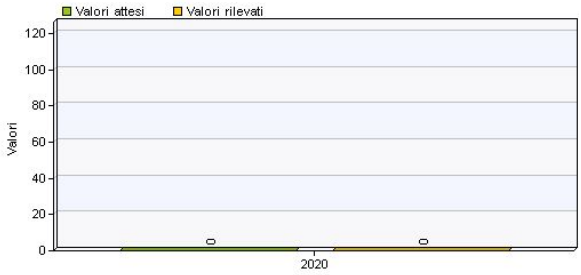
Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Gestione del parco mezzi della Polizia Locale e della Protezione Civile per ottimizzazione di costi e consumi

Priorita	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Gli Indicatori

spesa manutenzione mezzi di PL e PC (inclusi carburanti, assicurazioni, revisioni, ecc)
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBSTR.4.2.10 Attività di accertamento

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.

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.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Agenti di Polizia Locale
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Raccolta e consegna dati - gennaio
Durata prevista 01/01/2020 - 10/02/2020 (gg)
2. Raccolta e consegna dati - febbraio
Durata prevista 01/02/2020 - 10/03/2020 (gg)
3. Raccolta e consegna dati - marzo
Durata prevista 01/03/2020 - 10/04/2020 (gg)
4. Raccolta e consegna dati - aprile
Durata prevista 01/04/2020 - 10/05/2020 (gg)
5. Raccolta e consegna dati - maggio
Durata prevista 01/05/2020 - 10/06/2020 (gg)
6. Raccolta e consegna dati - giugno
Durata prevista 01/06/2020 - 10/07/2020 (gg)
7. Raccolta e consegna dati - luglio
Durata prevista 01/07/2020 - 10/08/2020 (gg)
8. Raccolta e consegna dati - agosto
Durata prevista 01/08/2020 - 30/09/2020 (gg)
9. Raccolta e consegna dati - settembre
Durata prevista 01/09/2020 - 10/10/2020 (gg)
10. Raccolta e consegna dati - ottobre
Durata prevista 01/10/2020 - 10/11/2020 (gg)
11. Raccolta e consegna dati - novembre
Durata prevista 01/11/2020 - 10/12/2020 (gg)
12. Raccolta e consegna dati - dicembre
Durata prevista 01/12/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.1 - Videosorveglianza

Obiettivo di migliorare e implementare la videosorveglianza anche con l'introduzione di strumenti di facile installazione e lettura, approvazione Regolamento sulla Videosorveglianza e mappatura di tutte le telecamere e delle letture targhe con fornitura di tute le rispettive schede tecniche.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Miglioramento e implementazione della videosroveglianza

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. Approvazione Regolamento sulla videosorveglianza

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. Mappatura telecamere e letture targhe

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.8 - Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli pregressi

Miglioramento della capacità di riscossione coattiva delle entrate derivanti da sanzioni del Codice della Strada mediante ingiunzione fiscale e affidamento in concessione.

Nell'ambito delle attività sanzionatorie della polizia locale si rileva anche la capacità di condurre il porcedimento sanzionatorio fino al suo termine.

Nell'anno 2020 andranno in riscossione i ruoli coattivi riferiti alle violazioni elevate negli anni 2016-2017; tale attività coattiv aha lo scopo di garantire l'equità dei cittadini, la correttezza dell'attività amministrativa nonchè la corretta gestione erariale delle risorse pubbliche. Il ruolo 2018 sarà iniato alla società che gestisce l'incasso entro il 31/12/2020.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Affidamento attività di riscossione anno 2016

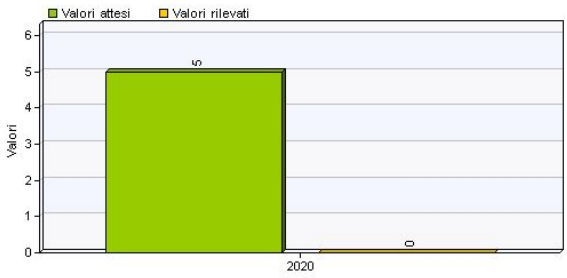
Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Affidamento attività di riscossione anno 2017

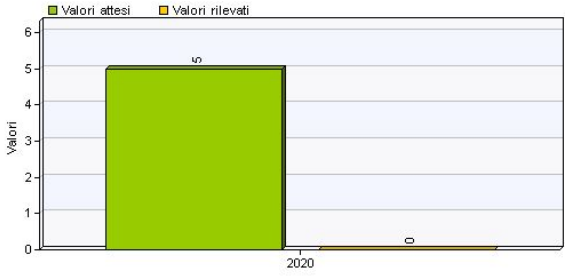
Durata prevista 30/07/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

% di sgravio su ruoli anno 2016
Frequenza di rilevazione: annuale



% di sgravio su ruoli anno 2017
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale

Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.1 - Videosorveglianza

Ampliamento sistema di videosorveglianza presente nel territorio della Federazione.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. 2° Lotto Villa del Conte - Rendicontazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

2. 2° Lotto Borgoricco - Rendicontazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

3. 2° Lotto Villanova di Camposampiero

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.14 Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo servizio di Polizia Locale

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Rendicontazione di finanziamento per il bando di cui alla DGRV 2020 per un progetto finalizzato al miglioramento dell'esercizio del servizio di Polizia Locale attraverso la realizzazione di azioni tendenti ad elevare gli investimenti volti al miglioramento della sicurezza urbana e stradale

Priorita	Media
Stakeholders	• Direttore Generale
Risorse umane	• Cadamuro Flavio

Fasi operative

1. Studio del bando e predisposizione progetto

Durata prevista 01/09/2020 - 30/09/2020 (gg)

2. Approvazione progetto in Giunta e presentazione domanda

Durata prevista 01/09/2020 - 02/10/2020 (gg)

3. Rendicontazione prospetto anno 2019

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2022 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cadamuro Flavio

OBGES.4.2.15 ZTL Network

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo	2.1.7 - Circuito ZTL Network

Adesione al circuito "ZTL Network", una piattaforma predisposta dalla Regione per permettere agli Enti locali di facilitare le autorizzazioni per l'accesso nelle zone a traffico limitato (ZTL) rilasciate dagli altri enti, senza necessità di preventive comunocazioni o altri adempimenti.

Fasi operative

1. Avvio piattaforma ZTL Network

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 4.3
Reparto Operativo e Reparto Logistico
Centro di responsabilità 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio	
Risorse umane	• Baccichetto Giulia	100%
	• Bacco Tiziana	100%
	• Badin Pio	100%
	• Bertan Valter	100%
	• Bontempi Nello	100%
	• Boromello Lorenzo	100%
	• Busolin Nicola	100%
	• Capovilla Michele	100%
	• Capovilla Roberto	100%
	• Caristi Francesco	100%
	• Carletto Luca	100%
	• Ceccato Michela	100%
	• Compagnin Katia	100%
	• Fabrello Erica	100%
	• Favarotto Andrea	100%
	• Foscaro Emanuela	100%
	• Frodella Giuseppe	30%
	• Froni Giuseppe	100%
	• Gabaldo Marco	100%
	• Giacomini Elisa	100%
	• Giraldo Giorgia	100%
	• Gomiero Claudio	100%
	• Lazzarotto Enrico	100%
	• Maccatrozzo Alberto	100%
	• Meneghini Luca	100%
	• Migailo Maria Luisa	100%
	• Mogicato Luca	100%
	• Piran Raffaella	100%
	• Rocca Patrick	100%
	• Scalabrin Orlando	100%
	• Seppi Nicola	100%
	• Vighesso Andrea	100%
Obiettivi strutturali	• OBSTR.4.3.1 C.O.T.	
	• OBSTR.4.3.2 Verifica attività degli Ambiti	
	• OBSTR.4.3.3 Gestione attività - Ambito di Campodarsego	
	• OBSTR.4.3.4 Gestione attività - Ambito di Camposampiero	
	• OBSTR.4.3.5 Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco	
	• OBSTR.4.3.6 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte	
	• OBSTR.4.3.7 Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle	
	• OBSTR.4.3.8 Gestione attività - Ambito di Massanzago	
	• OBSTR.4.3.9 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese	
	• OBSTR.4.3.10 Squadra motociclisti	
	• OBSTR.4.3.11 Squadra NOSU PEC/VAP	
	• OBSTR.4.3.12 Squadra CMP	

- OBSTR.4.3.13 Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX"
- OBSTR.4.3.14 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"
- OBSTR.4.3.15 Accertamenti locazioni turistiche
- OBSTR.4.3.16 Informatizzazione telematica ambiti/COT
- OBSTR.4.3.17 Strutturazione del servizio di sorgveglianza mobile (cd. Fototrappole)
- OBSTR.4.3.18 Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio

Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.1 C.O.T.

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 Sismic nella parte relativa ai turni e servizi e gestione segnalazioni; prevede altresì la gestione telematica delle assenze, straordinari e turni per tutto il personale del Corpo tramite il software dedicato AccatreServizi.

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

1. direttamente l'attività svolta in "terzo turno";
2. 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;
3. pattuglie aggregate
4. Ausiliario alla sosta su tutto il territorio della Federazione (AT Scalabrin Orlando)

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Ceccato Michela • Scalabrin Orlando

Fasi operative

1. Rendicontazione 1° quadrimestre

Durata prevista 01/05/2020 - 10/05/2020 (gg)

2. Rendicontazione 2° quadrimestre

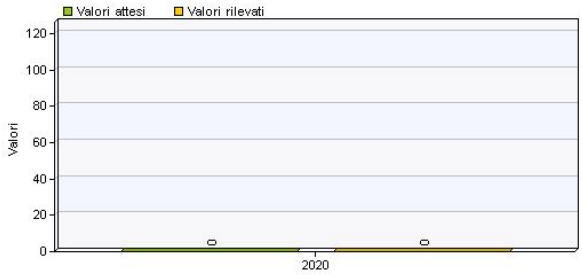
Durata prevista 01/09/2020 - 10/09/2020 (gg)

3. Rendicontazione 3° quadrimestre

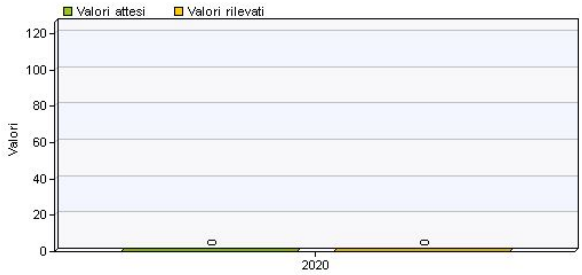
Durata prevista 01/12/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

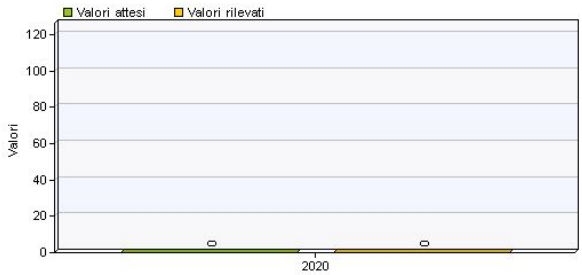
n. chiamate al COT
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



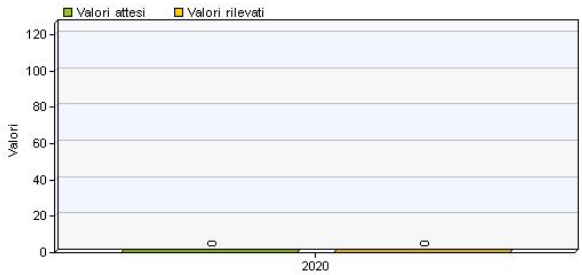
n.manifestazioni gestite
Frequenza di rilevazione: annuale



n° pattuglie aggregate
Frequenza di rilevazione: annuale



numero RSS gestite
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.2 Verifica attività degli Ambiti

Priorita Alta

Fasi operative

1. Monitoraggio e verifica attività ambiti

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.3 Gestione attività - Ambito di Campodarsego

Gestione attività amibiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

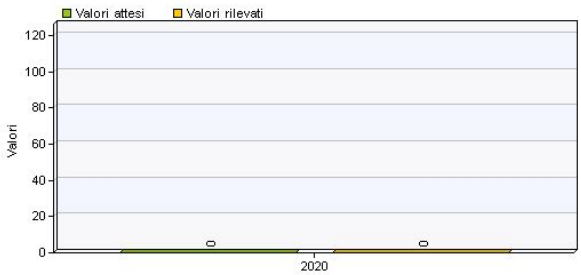
Risorse umane
- Agostini Emanuele
- Compagnin Katia
- Foscaro Emanuela
- Migailo Maria Luisa
- Seppi Nicola

Fasi operative

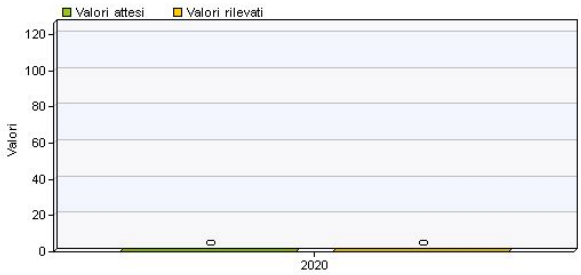
1. Report 1° quadrimestre
Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)
2. Report 2° quadrimestre
Durata prevista 01/05/2020 - 30/08/2020 (gg)
3. Report 3° quadrimestre
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Campodarsego
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Campodarsego
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.4 Gestione attività - Ambito di Camposampiero

Gestione attività amibiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

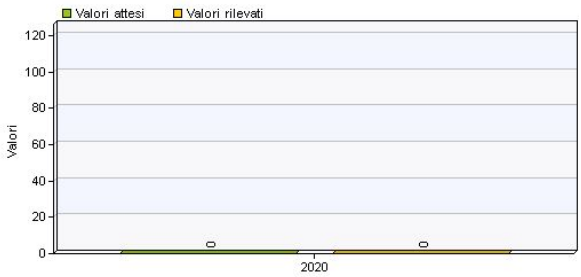
Risorse umane
- Caristi Francesco
- Favarotto Andrea
- Froni Giuseppe
- Mogicato Luca
- Piran Raffaella
- Seppi Nicola

Fasi operative

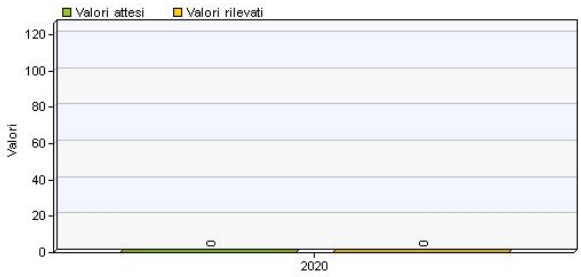
1. Report 1° Quadrimestre
Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)
2. Report 2° Quadrimestre
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)
3. Report 3° Quadrimestre
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

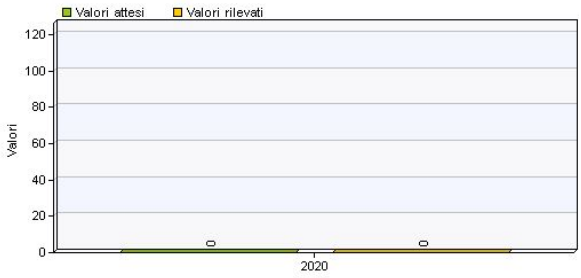
h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h.



h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



h Vigile di Quartiere ambito Csp
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.5 Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco

Gestione attività amibiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

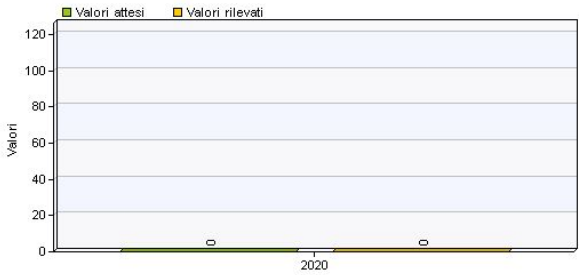
Risorse umane
- Boromello Lorenzo
- Carletto Luca
- Giacomini Elisa
- Giraldo Giorgia

Fasi operative

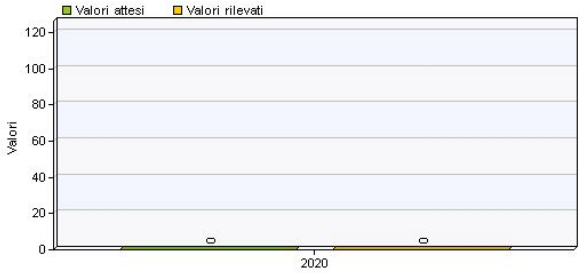
1. Report 1° Quadrimestre
Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)
2. Report 2° Quadrimestre
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)
3. Report 3° Quadrimestre
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Borgoricco/Villanova
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Borgoricco/Villanova
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.6 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte

Gestione attività amibiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

Risorse umane

- Baccichetto Giulia
- Badin Pio
- Gabaldo Marco
- Maccatrozzo Alberto

Fasi operative

1. Report 1° Quadrimestre

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Report 2° Quadrimestre

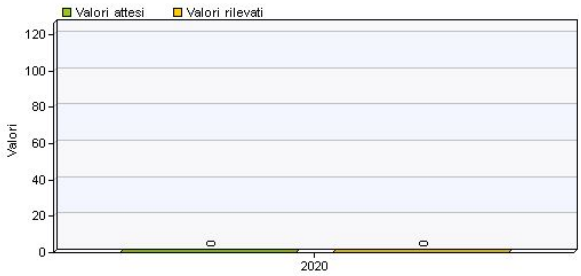
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)

3. Report 3° Quadrimestre

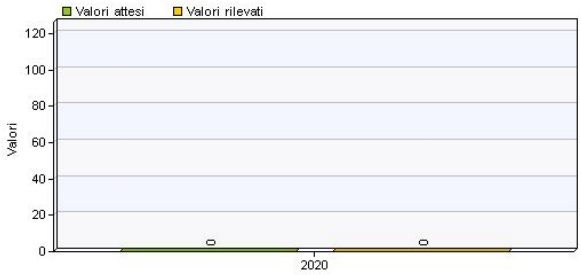
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito S.Giorgio/Villa del Conte
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito S.Giorgio/Villa del Conte
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.7 Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

Risorse umane

- Bacco Tiziana
- Busolin Nicola
- Capovilla Michele
- Capovilla Roberto
- Vighesso Andrea

Fasi operative

1. Report 1° Quadrimestre

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Report 2° Quadrimestre

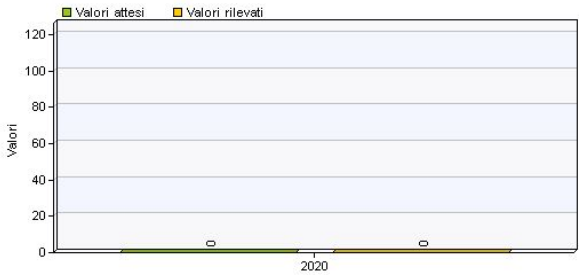
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)

3. Report 3° Quadrimestre

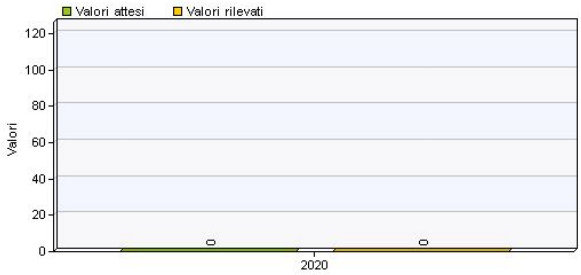
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Loreggia/S.Giustina
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Loreggia/S.Giustina
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.8 Gestione attività - Ambito di Massanzago

Gestione attività amibiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

Risorse umane
- Bertan Valter
- Stevanato Nicola

Fasi operative

1. Report 1° Quadrimestre

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Report 2° Quadrimestre

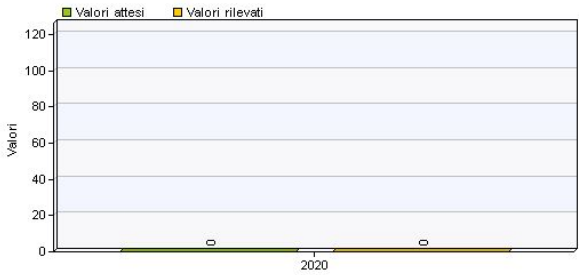
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)

3. Report 3° Quadrimestre

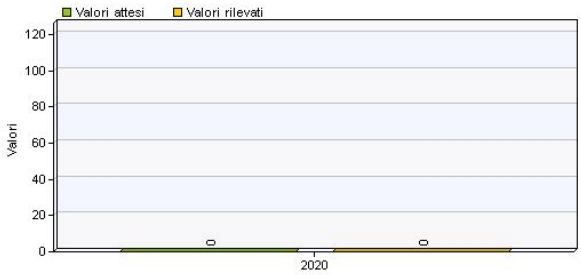
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Trebaseleghe/Massanzago
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Trebaseleghe/Massanzago
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.9 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Priorita Media

Risorse umane
- Bontempi Nello
- Gomiero Claudio
- Lazzarotto Enrico

Fasi operative

1. Report 1° Quadrimestre

Durata prevista 01/01/2020 - 30/04/2020 (gg)

2. Report 2° Quadrimestre

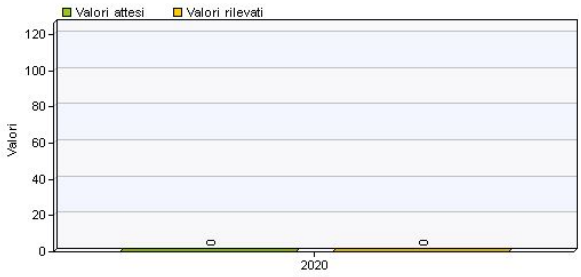
Durata prevista 01/05/2020 - 31/08/2020 (gg)

3. Report 3° Quadrimestre

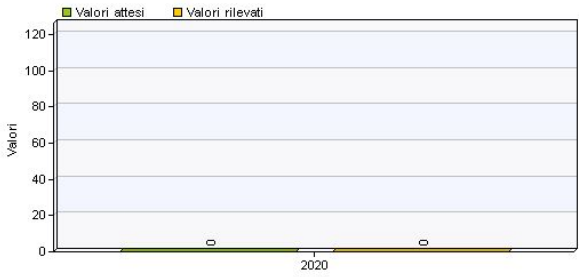
Durata prevista 01/09/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Pimobino Dese
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Piombino Dese
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.10 Squadra motociclisti

Priorita

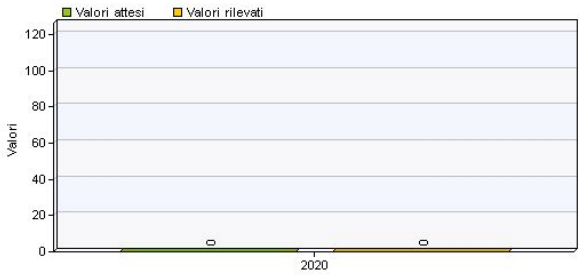
Alta

Risorse umane

- Bacco Tiziana
- Busolin Nicola
- Capovilla Michele
- Favarotto Andrea
- Maccatrozzo Alberto
- Mogicato Luca
- Seppi Nicola
- Vighesso Andrea

Gli Indicatori

Numero di pattuglie - Squadra Motociclisti
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.11 Squadra NOSU PEC/VAP

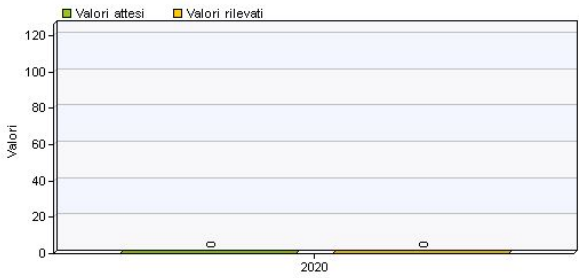
Priorita Alta

Risorse umane

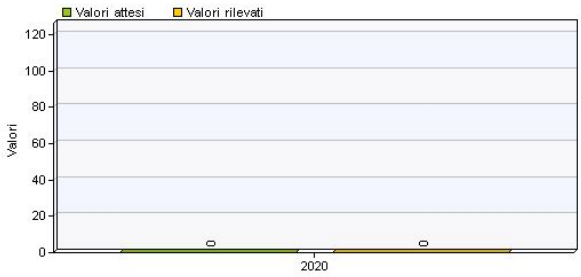
- Busolin Nicola
- Capovilla Michele
- Compagnin Katia
- Maccatrozzo Alberto
- Mogicato Luca
- Seppi Nicola

Gli Indicatori

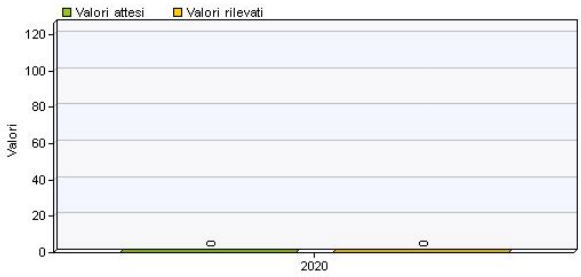
n. ispezioni Squadra NOSU VAP
Frequenza di rilevazione: annuale



n. pattuglie squadra NOSU PEC
Frequenza di rilevazione: annuale



n. pattuglie squadra NOSU VAP
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.12 Squadra CMP

Squadra Controllo Mezzi Pesanti

Priorita

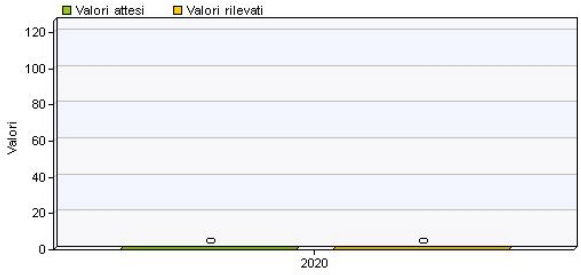
Alta

Risorse umane

- Bontempi Nello
- Gomiero Claudio
- Maccatrozzo Alberto
- Vighesso Andrea

Gli Indicatori

n° pattuglie CMP (Controllo Mezzi Pesanti)
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.13 Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX"

OBIETTIVO

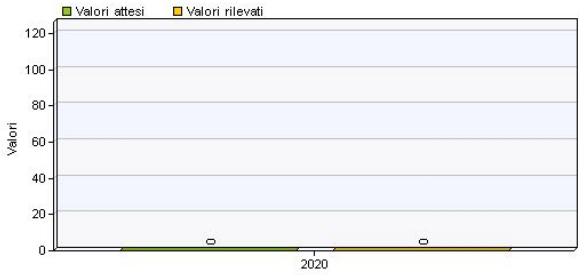
- Attivare i “box” pre-velox;
- Contrastare gli eccessi di velocità e le velocità pericolose;
- Utilizzare l’apparecchiatura di controllo “autovelox” anche su strade provinciali e comunali;
- Formare una squadra di operatori specializzata per tale servizio.

Priorita Alta

Risorse umane
- Bertan Valter
- Favarotto Andrea

Gli Indicatori

n. attivazioni
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.14 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"

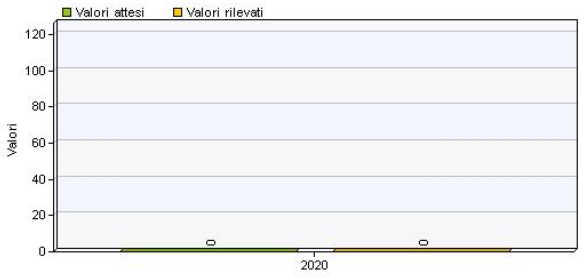
La struttura gestisce direttamente i provvedimenti amministrativi di competenza relativi alle manifestazioni che si svolgono nel territorio della Federazione (autorizzazioni, ordinanze, ecc...). Inoltre coordina l'attività operativa al fine di garantire i servizi di istituto (viabilità, pubblica sicurezza,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

Priorita Alta

Risorse umane • Ceccato Michela

Gli Indicatori

n. manifestazioni "gestite"
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.15 Accertamenti locazioni turistiche

Controllo locazioni turistiche in collaborazione con la Guardia di Finanza.

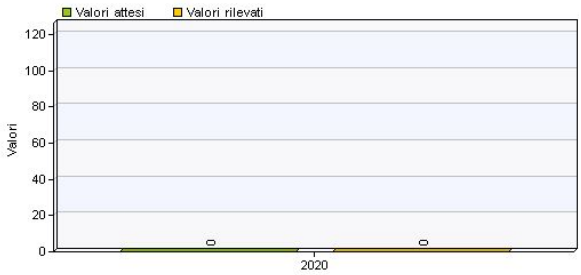
Priorita Alta

Stakeholders • Ufficio Turismo

Risorse umane • Seppi Nicola

Gli Indicatori

n. accertamenti
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.16 Informatizzazione telematica ambiti/COT

Priorita Media

Risorse umane • Ceccato Michela

Fasi operative

1. Completamento informatizzazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.3.17 Strutturazione del servizio di sorgveglianza mobile (cd. Fototrappole)

Priorita Media

Fasi operative

1. Implementazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Meneghini Luca
Rilevante per la performance

OBSTR.4.3.18 Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio

Risorse umane

- Meneghini Luca
- Paolocci Antonio

Fasi operative

1. Chiusura procedimenti e consegna relazione

Durata prevista 01/01/2020 - 23/02/2020 (gg)

Centro di costo 5.1
Ufficio di Piano
Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio
Risorse umane	• Cariali Flavio
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.1 Monitoraggio del PAES • OBGES.5.1.2 PUMS - Piano Urbano Mobilità Sostenibile • OBGES.5.1.3 Gestione Web-Sit

Obiettivo gestionale Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.1.1 Monitoraggio del PAES

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.3 - Sostenibilità e tutela dell'ambiente
Obiettivo operativo	4.3.2 - PAES - Piano d'azione per l'energia sostenibile

Priorita	Alta
Risorse umane	• Cariali Flavio

Fasi operative

1. Coordinamento approvazione del monitoraggio da parte dei comuni del PAES

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.1.2 PUMS - Piano Urbano Mobilità Sostenibile

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.3 - Sostenibilità e tutela dell'ambiente
Obiettivo operativo	4.3.1 - PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)

Priorita	Alta
Risorse umane	• Cariali Flavio

Fasi operative

1. Redazione documenti di piano

Durata prevista 03/02/2020 - 01/07/2020 (gg)

2. Avvio della fase di concertazione e confronto con stakeholders

Durata prevista 01/07/2020 - 31/10/2020 (gg)

3. Approvazione Piano

Durata prevista 01/11/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.1.3 Gestione Web-Sit

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.8 - Gestione Web Sit

Fasi operative

1. Gestione all'interno del sistema dei posteggi su aree pubbliche

Durata prevista 01/04/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 5.2
Attività produttive
Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio	
Risorse umane	• Niero Monica	100%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.5.2.1 Ufficio Attività Produttive • OBSTR.5.2.2 Rinnovo commissione pubblico spettacolo	

Obiettivo strutturale

Responsabile: Cariali Flavio

OBSTR.5.2.1 Ufficio Attività Produttive

Gestione delle attività dell'Ufficio Attività Produttive

Priorita Media

Risorse umane
- Cariali Flavio
- Niero Monica

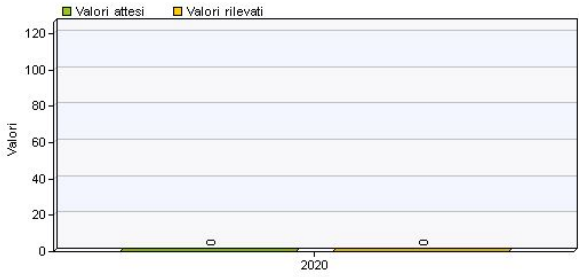
Fasi operative

1. Approvazione Regolamento Acconciatori, Estetisti e Tatuatori

Durata prevista 03/02/2020 - 30/06/2020 (gg)

Gli Indicatori

Accertato diritti di istruttoria
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo strutturale Responsabile: Cariali Flavio

OBSTR.5.2.2 Rinnovo commissione pubblico spettacolo

Priorita Media

Risorse umane
- Cariali Flavio
- Niero Monica

Fasi operative

1. Nomina nuova commissione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.2 - Imprenditorialità
Obiettivo operativo	2.2.2 - Piani del Commercio

Risorse umane

- Cariali Flavio
- Niero Monica

Fasi operative

1. Approvazione

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 5.3
SUAP
Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio	
Risorse umane	• Cavallin Gianna	100%
	P.T. 25 ore	
	• Rettore Samantha	100%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP	

Obiettivo gestionale Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico	2.2 - Imprenditorialità
Obiettivo operativo	2.2.1 - Servizio SUAP

Risorse umane

- Cariali Flavio
- Cavallin Gianna

P.T. 25 ore

- Rettore Samantha

Fasi operative

1. Rafforzamento del Coordinamento con i comuni in merito ai procedimenti di Edilizia Produttiva

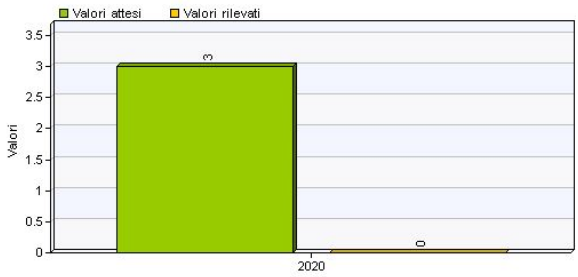
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2022 (gg)

2. Gestione Servizio SUAP Varianti Urbanistiche

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. incontri con uffici Tecnici
Frequenza di rilevazione: annuale



Centro di costo 5.4
Territorio e ambiente
Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio
Risorse umane	• Bavato Monica
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.4.1 Bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia" • OBGES.5.4.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili" • OBGES.5.4.3 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"

Obiettivo gestionale Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.4.1 Bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia"

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.2 - Valorizzazione delle Piste Ciclabili
Obiettivo operativo	4.2.1 - PSR VENETO 2014-2020 - Interventi lungo il percorso ciclabile Treviso Ostiglia Itinerario n. 5 nel tratto del Camposampierese fino a Grisignano di Zocco

Il progetto è sviluppato attorno al sistema del tracciato dell'ex ferrovia militare Treviso-Ostiglia per il tratto realizzato nelle provincie di Padova e Vicenza e dovrà tener conto delle indicazioni di attuazione previste dalla Misura del PSR 2014-2020.Tale misura prevede la realizzazione del turismo rurale e la messa in sicurezza dei percorsi esistenti, mediante sistemazione dei punti di accesso e la realizzazione di aree di sosta.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Centrale Unica di Committenza • Silvia Zampieri
Risorse umane	• Bavato Monica • Cariali Flavio

Fasi operative

1. Chiusura dei Lavori

Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Rendicontazione

Durata prevista 30/06/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.4.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.2 - Valorizzazione delle Piste Ciclabili
Obiettivo operativo	4.2.2 - Fondo di sviluppo e coesione 2014-2020. Secondo Addendum Piano Operativo Infrastrutture della legge n.190/2014

"Fondo di sviluppo e coesione 2014-2020. Secondo Addendum Piano Operativo Infrastrutture della legge n.190/2014".

Il progetto prevede la realizzazione di tratti di completamento della rete ciclabile del Camposampierese e in particolare del sistema dell'itinerario del Tergola, del Muson Vecchio, e del Muson dei Sassi, e dell'Ostiglia. Gli interventi prevsiti riguardano sia tratti arginali sia alcuni tratti di viabilità stradale.

Priorita	Alta
Risorse umane	• Bavato Monica • Cariali Flavio

Fasi operative

1. Riapprovazione progetto preliminare

Durata prevista 03/02/2020 - 30/06/2020 (gg)

2. Approvazione progetto esecutivo

Durata prevista 01/07/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.4.3 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.7 - Territorio e Ambiente - Realizzazione interventi di investimento

Risorse umane

- Bavato Monica

Fasi operative

1. Approvazione convenzione

Durata prevista 01/06/2020 - 31/12/2020 (gg)

Centro di costo 6.1
Centrale Unica di Committenza
Centro di responsabilità 6 Centrale Unica di Committenza

Responsabile	Berto Massimiliano	
Risorse umane	• Bavato Monica	100%
	• Berto Massimiliano	100%
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.1.1 Fidelizzazione degli Enti nel quinquennio 2021-2025	
	• OBGES.6.1.2 Predisposizione dell'albo delle imprese per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 euro	
	• OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025	
	• OBGES.6.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO: Avvio e consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"	
Obiettivi strutturali	• OBSTR.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza	

Obiettivo gestionale Responsabile: Berto Massimiliano

OBGES.6.1.1 Fidelizzazione degli Enti nel quinquennio 2021-2025

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.5 - CUC e SUA

A seguito dell'approvazione della nuova Convenzione per il servizio cuc per il quinquennio 2021-2025, l'obiettivo è quello di fidelizzare i 50 enti già convenzionati per la convenzione in scadenza al 31.12.2020 e in caso di abbandono l'immediato subentro con nuovi enti.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Bavato Monica • Berto Massimiliano

Fasi operative

1. Monitoraggio scadenza convenzioni

Durata prevista 01/02/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale

Responsabile: Berto Massimiliano

OBGES.6.1.2 Predisposizione dell'albo delle imprese per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 euro

Studio e predisposizione della documentazione e del metodo di gestione,nella piattaforma telematatica dell'albo delle imprese per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 euro.

Risorse umane

- Bavato Monica
- Berto Massimiliano

Fasi operative

1. Creazione albo

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Obiettivo gestionale Responsabile: Berto Massimiliano

OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.5 - CUC e SUA

Priorita	Media
Risorse umane	• Bavato Monica • Berto Massimiliano

Fasi operative

1. Stesura testo bozza di convenzione

Durata prevista 20/06/2020 - 05/07/2020 (gg)

2. Approvazione convenzione in Consiglio

Durata prevista 01/07/2020 - 15/07/2020 (gg)

Obiettivo strutturale

Responsabile: Berto Massimiliano

OBSTR.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza

Attraverso lo strumento della Centrale di Committenza è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare l'economia legale e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli appalti pubblici; tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazione appaltanti.

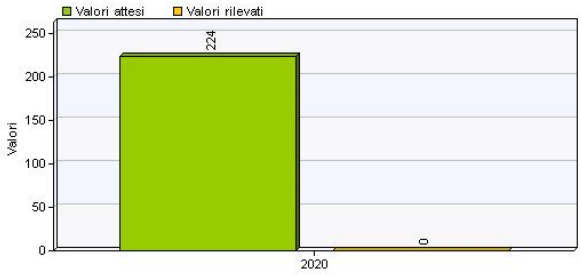
Priorita Alta

Stakeholders
- Service ASI

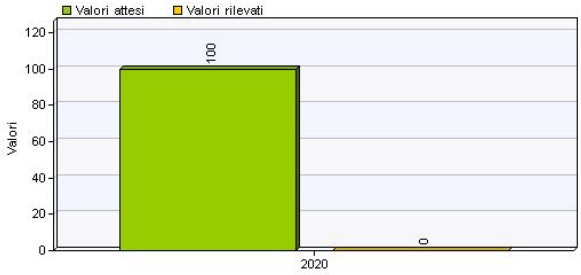
Risorse umane
- Bavato Monica
- Berto Massimiliano

Gli Indicatori

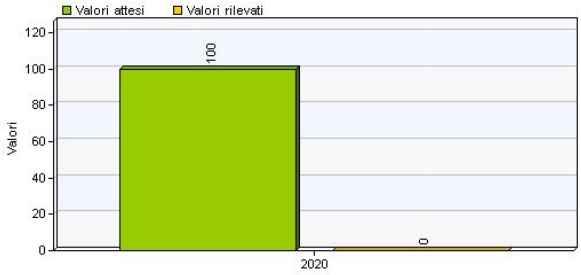
n. gare attivitate
Frequenza di rilevazione: annuale



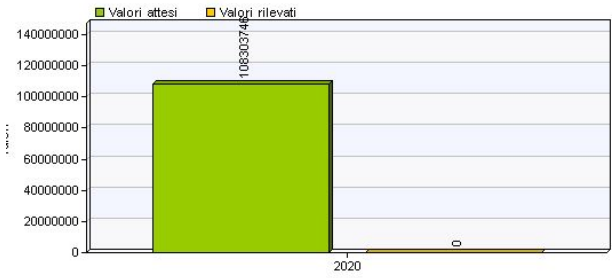
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione
Frequenza di rilevazione: annuale



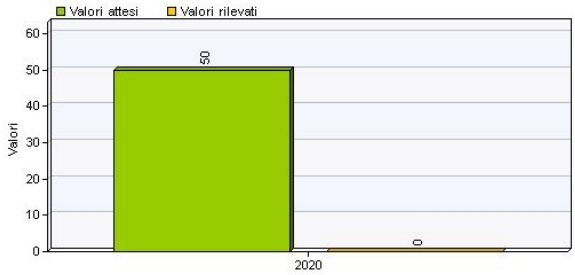
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione (comuni Federazione)
Frequenza di rilevazione: annuale



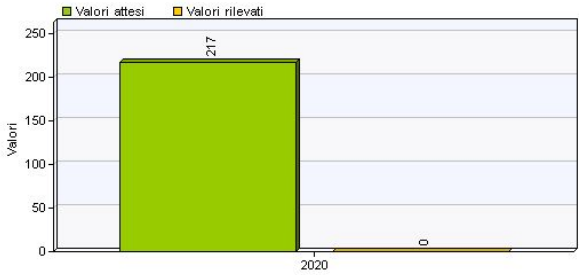
base d'appalto (Totale)
Frequenza di rilevazione: annuale



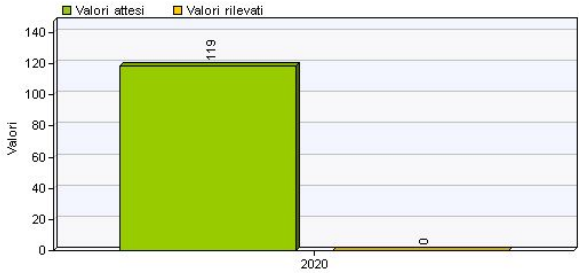
n. Enti CUC della Federazione
Frequenza di rilevazione: annuale



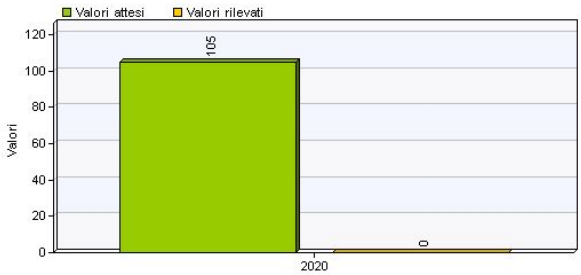
n. gare esperite
Frequenza di rilevazione: annuale



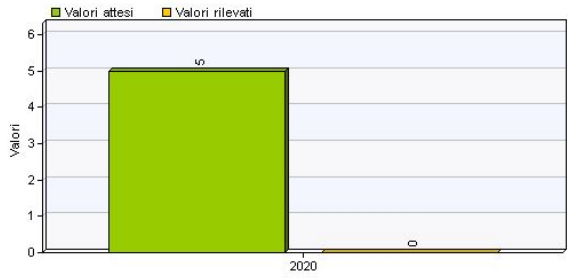
n. gare per criterio (minor prezzo)
Frequenza di rilevazione: annuale



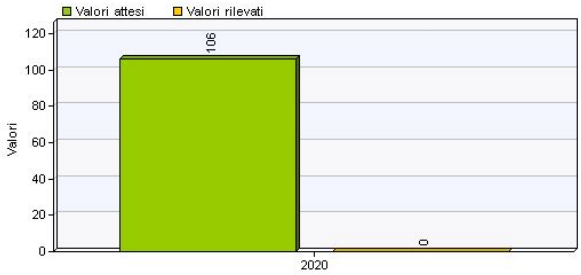
n. gare per criterio (qualità)
Frequenza di rilevazione: annuale



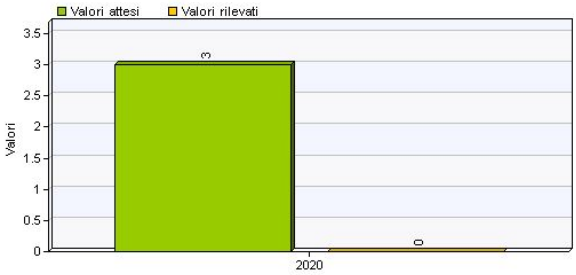
n. gare per tipo (forniture)
Frequenza di rilevazione: annuale



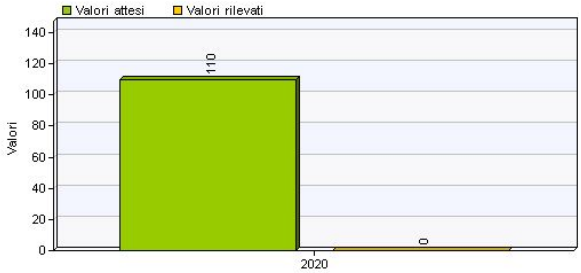
n. gare per tipo (lavori)
Frequenza di rilevazione: annuale



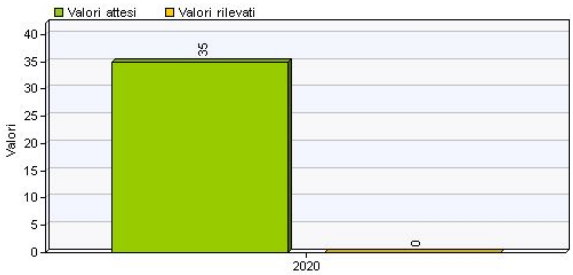
n. gare per tipo (servizi tecnici)
Frequenza di rilevazione: annuale



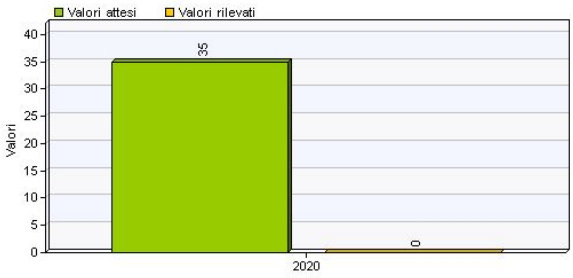
n. gare per tipo (servizi)
Frequenza di rilevazione: annuale



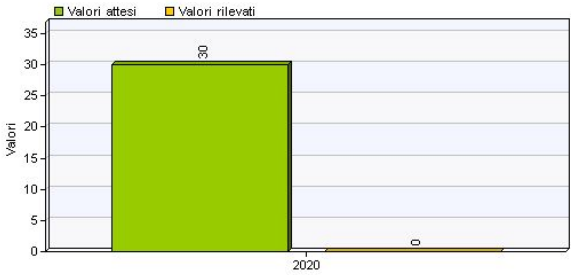
tempo medio di espletamento delle gare
Frequenza di rilevazione: annuale



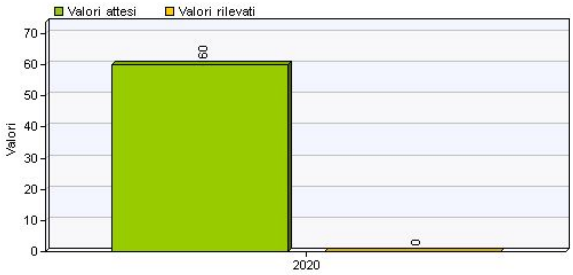
tempo medio espletamento delle gare (per i comuni della Federazione)
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: giorni



tempo medio per criterio (minor prezzo)
Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio per criterio (qualità)
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Berto Massimiliano

OBGES.6.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO: Avvio e consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"

DUP

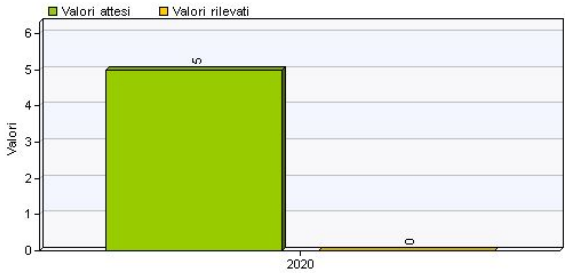
Indirizzo strategico	1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI
Obiettivo strategico	1.2 - Servizi di qualità
Obiettivo operativo	1.2.5 - CUC e SUA

Con l 'anno 2020 inizia il servizio aggiuntivo proposto dalla Centrale Unica di Committenza per gli enti diversi dai 50 già convenzionati. Trattandosi di servizi estemporanei e destinati all'aggiudicazione di gare "una tantum" nei limiti dei carichi di lavoro e dell'effettiva possibilità di addivenire l'aggiudicazione in tempi adeguati, l'obiettivo consiste nel gestire quante più gare possibili al fine di introitare i contributi degli enti contribuendo in modo attivo all'innalzamento delle entrate di bilancio.

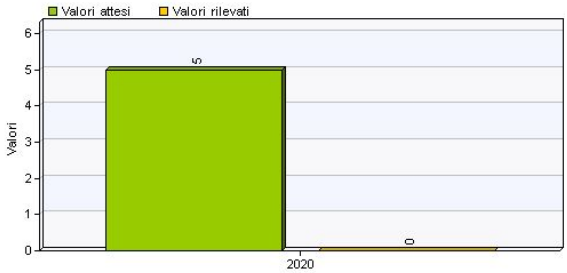
Risorse umane • Berto Massimiliano

Gli Indicatori

n. gare attivate (convenzione gare-spot)
Frequenza di rilevazione: annuale



n.convenzioni sottoscritte per gare "una tantum"
Frequenza di rilevazione: annuale



Centro di costo 7.1
Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura
Centro di responsabilità 7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile	Berto Massimiliano	
Risorse umane	• Toniato Carlo *5 ore settimana*	100%
Obiettivi gestionali	• OBGES.7.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Cooordinamento politiche sportive • OBGES.7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali • OBGES.7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio	

Obiettivo gestionale Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Cooordinamento politiche sportive

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese
Obiettivo operativo	4.5.3 - Promozione delle Politiche Sportive

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

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento anche attraverso la realizzazione di iniziative di portata territoriale.

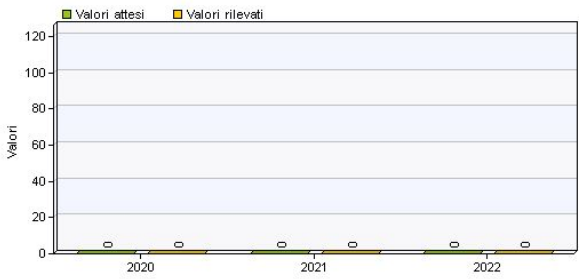
Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Toniato Carlo *5 ore settimana*

Fasi operative

1. Organizzazione "Percorsi da Vivere" 7a edizione
Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)
2. Organizzazione 11a ed. torneo "Per Non Dimenticare"
Durata prevista 01/01/2020 - 30/06/2020 (gg)
3. Attività di formazione su tematiche sportive
Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)
4. Organizzazione 11a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"
Durata prevista 01/01/2020 - 30/11/2020 (gg)

Gli Indicatori

incontri Tavolo assessori Sport
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Obiettivo gestionale Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese
Obiettivo operativo	4.5.2 - Promozione delle Politiche culturali

Con delibera n. 17 del 20.02.2012 e successiva modifica, è stata approvato 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..).

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento.

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

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Toniato Carlo *5 ore settimana*

Fasi operative

1. Organizzazione "Rassegna Memoriae 2020"

Durata prevista 01/01/2020 - 30/03/2020 (gg)

2. Organizzazione "Galà della Cultura del Camposampierese"

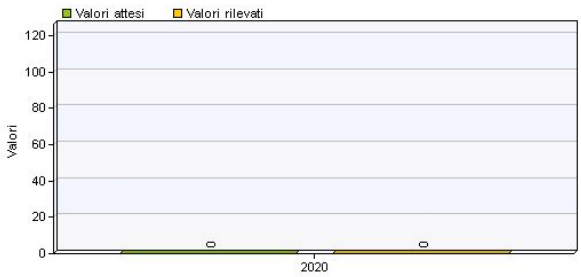
Durata prevista 01/01/2020 - 31/05/2020 (gg)

3. Organizzazione Rassegne di cultura e spettacoli di rete

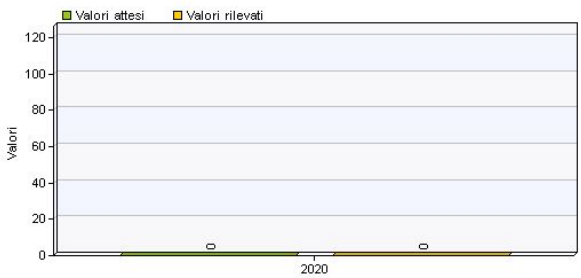
Durata prevista 01/05/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

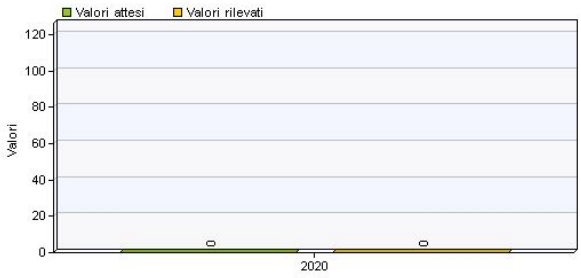
incontri Tavolo Assessori alla Cultura
Frequenza di rilevazione: annuale



n. manifestazioni organizzate insieme
Frequenza di rilevazione: annuale



n. manifestazioni promosse insieme
Frequenza di rilevazione: annuale



Obiettivo gestionale Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio

DUP

Indirizzo strategico	4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese
Obiettivo operativo	4.5.1 - Comunicazione

Sostenere attraverso piani di comunicazione mirati la promozione del territorio nei suoi aspetti culturali, sportivi, artistici, ambientali.

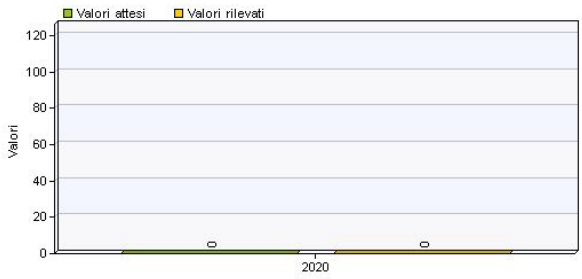
Collaborazione con l'ufficio comunicazione per la redazione di Newsletter inerenti a manifestazioni, eventi, attività promosse e seguite dal settore.

Priorita	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse umane	• Toniato Carlo *5 ore settimana*

Fasi operative

1. Promozione del territorio

Durata prevista 01/01/2020 - 31/12/2020 (gg)

Gli Indicatori

n. newsletter redatte
Frequenza di rilevazione: annuale