

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: DUP 2020-2021-2022

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo
LAFEDERAZIONE DEI COMUNI	Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni	Gestione del recesso del Comune di Trebaseleghe	OBIETTIVO PRIORITARIO - 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
		Convenzionamenti	OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance
			Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti
		Finanziamento regionale e statale regionalizzato	Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni
	Servizi di qualità	Formazione del Personale dipendente della pA	Richiesta contributo ordinario
			Nuovi equilibri di bilancio
			Nuovi equilibri di bilancio
		Ufficio Unico Controllo di Gestione	FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale
			(nuovo) Adesione al Progetto "SmartWork nella PA: verso un nuovo paradigma"
			(nuovo) FORMAZIONE - Realizzazione attività formative
			CDG - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese
			OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance
	Servizio di messo comunale	Ufficio Unico del Personale	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
	Ufficio Unico del Personale	Gestione Servizio notifica atti	Gestione Servizio notifica atti
			Gestione service paghe

Sezione I - Piano della Performance

LAFEDERAZIONE DEI CITTADINI			procedimenti disciplinari
		CUC e SUA	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
	Servizi sociali del camposampierese		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
		Predisposizione regolamenti sui Servizi Sociali	OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali
	Sviluppo della Governance	Piattaforma digitale per il welfare	Piattaforma Digitale per il Welfare
		Studio modifiche allo Statuto della Federazione	Studio modifiche allo Statuto
		Implementazione della riforma nell'ambito della gestione delle risorse umane - Progetto RiformAttiva	Progetto RiformAttiva
	Società Strumentale	Promuovere una rete di Unioni - Progetto Italiae	Progetto Italiae
		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
			PRIORITARIO - (nuovo) Avvio operatività ambiti nuova organizzazione
		Sicurezza stradale	Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"
			Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"
		Corpo di Polizia Locale	Gestione attività amministrativa
			Rendicontazione progetto

Sezione I - Piano della Performance

		L.R. 9 anno 2018
		Gestione progetto L.R. 9 anno 2019
		Gestione automezzi PL
		Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 e Presentazione progetto anno 2020 - 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	RINVIATO OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche RINVIATO Definizione nuovo Regolamento Mensa
LAFEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE	Innovation Lab	Attuazione delle attività progettuali del Bando Innovation Lab Open Data
	Agenda Digitale	Presentazione di proposte progettuali nell'ambito del SAD (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Agire per la Cittadinanza Digitale - DGRV557/2020 Convergenza digitale
	Transizione digitale	Sperimentazione con il CSIA- VSIX Accordo di sperimentazione con il CSIA- VSIXdi Padova
		Responsabile per la Transizione Digitale OBIETTIVO PRIORITARIO - Responsabile 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 RINVIATO Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo

Sezione I - Piano della Performance

	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 "Itinerario n.5 Treviso Ostiglia" 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)	(RINVIATO) - 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 - Coordinamento politiche sportive
	Rete BiblioApe	Rete BiblioAPE

Obiettivi assegnati al personale

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

Area SAPER FARE
Obiettivi Gestionali
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 Gestionali
OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro
OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale
(nuovo) EMERGENZACOVID-19 - Gestione Risorse Umane
OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale

Bordignon Alda [ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione]

Area SAPER FARE
Obiettivi Gestionali
OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia
(nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Agire per la Cittadinanza Digitale - DGRV557/2020
OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo
(RINVIATO) 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 [(fino al 30.06) ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA- Responsabile Reparto Amministrativo]

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

Colombara Filippo [(dal 01/08) ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA- Responsabile del Reparto Amministrativo]

Area SAPER FARE
Obiettivi Gestionali
PRIORITARIO Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti
PRIORITARIO - (nuovo) Avvio operatività ambiti nuova organizzazione
PRIORITARIO - Squadra Sicurezza Urbana

Giacomelli Anna Maria [DIRETTORE GENERALE]

Area SAPER FARE
Obiettivi Gestionali
OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Responsabile per la Transizione Digitale

OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance
OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe

Meneghini Luca [(fino al 23.02) Vicecomandante P.L. - Responsabile Reparto Operativo e Reparto Logistico]

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

Piano Esecutivo di Gestione



**Federazione dei Comuni
del Camposampierese**
SEZIONE II - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Indice

Centro di responsabilità 1 - Direzione Generale	6
Centro di costo 1.1 - Attività della Direzione Generale	
Obiettivo OBGES.1.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PEG Obiettivi e Piano Performance	20
Obiettivo OBGES.1.1.2 - Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi	21
Obiettivo OBGES.1.1.3 - Gestione attività di Comunicazione	21
Obiettivo OBGES.1.1.4 - Vendita quote "A.S.I. Srl"	22
Obiettivo OBSTR.1.1.5 - Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi	23
Obiettivo OBSTR.1.1.6 - Controllo successivo sugli atti	23
Obiettivo OBSTR.1.1.7 - Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale	24
Obiettivo OBSTR.1.1.8 - Società partecipata - Condivisione degli obiettivi	25
Obiettivo OBSTR.1.1.9 - Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008	25
Obiettivo OBGES.1.1.10 - Gestione Servizio notifica atti	26
Obiettivo OBGES.1.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe	27
Obiettivo OBGES.1.1.12 - Coordinamento Gestione contratti di Service	28
Obiettivo OBGES.1.1.13 - Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti	28
Obiettivo OBGES.1.1.14 - Rete BiblioAPE	29
Obiettivo OBGES.1.1.15 - Studio modifiche allo Statuto	30
Obiettivo OBSTR.1.1.16 - (nuovo) EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale	30
Obiettivo OBSTR.1.1.17 - (nuovo) EMERGENZA COVID PROGETTO Attivazione di un' iniziativa solidale per acquisto materiale sanitario a favore dell'ospedale di Camposampiero	31
Centro di costo 1.2 - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese	
Obiettivo OBGES.1.2.1 - IPA del Camposampierese	33
Obiettivo OBGES.1.2.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance	33
Obiettivo OBGES.1.2.3 - Progetto RiformAttiva	34
Obiettivo OBGES.1.2.4 - Progetto Italiae	35
Obiettivo OBGES.1.2.5 - Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni	36
Obiettivo OBGES.1.2.6 - Accordo di sperimentazione con il CSIA - VSIX di Padova	37
Obiettivo OBGES.1.2.7 - Progetto Censimento delle Imprese	39
Obiettivo OBGES.1.2.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Responsabile per la Transizione Digitale	39
Obiettivo OBGES.1.2.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali	39
Obiettivo OBGES.1.2.10 - Piattaforma Digitale per il Welfare	40
Obiettivo OBGES.1.2.11 - (nuovo) Adesione al Progetto "SmartWork nella PA: verso un nuovo paradigma"	41
Obiettivo OBGES.1.2.12 - (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Agire per la Cittadinanza Digitale -	
DGRV557/2020	41
Centro di costo 1.3 - Ragioneria e Ufficio Liti	
Obiettivo OBSTR.1.3.1 - Attività consolidata di ragioneria	45
Obiettivo OBSTR.1.3.2 - Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri	45
Obiettivo OB.1.3.3 - Affidamento incarichi legali	
Obiettivo OBSTR.1.3.4 - Gestione Bilancio di Previsione 2020 - 2022	46
Obiettivo OBSTR.1.3.5 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019	47
Obiettivo OBSTR.1.3.6 - DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2021-23	48
Obiettivo OBGES.1.3.7 - Richiesta contributo ordinario	49
Obiettivo OBSTR.1.3.8 - Bilancio Consolidato	49
Obiettivo OBSTR.1.3.9 - Affidamento del servizio di tesoreria	50
Obiettivo OBGES.1.3.10 - Nuovi equilibri di bilancio	50
Centro di responsabilità 2 - Amministrazione	8
Centro di costo 2.1 - Segreteria	
Obiettivo OBSTR.2.1.1 - Attività consolidata di segreteria	53
Obiettivo OBSTR.2.1.2 - Adeguamento Regolamenti Protocollo	54

Obiettivo OBGES.2.1.3 - Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018	54
Obiettivo OBGES.2.1.4 - Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018	55
Obiettivo OBSTR.2.1.5 - Approvazione regolamento per la concessione di patrocinii e contributi	57
Obiettivo OBGES.2.1.6 - GDPR privacy	57
Obiettivo OBSTR.2.1.7 - Assicurazioni	58
Obiettivo OBSTR.2.1.8 - Istituzione short-list Avvocati	58
Obiettivo OBGES.2.1.9 - Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019	59
Centro di costo 2.2 - Polo ICT	
Obiettivo OBGES.2.2.1 - Definizione servizi ICT 2020	61
Obiettivo OBGES.2.2.2 - Definizione contratto Polo ICT 2021-2023	61
Obiettivo OBSTR.2.2.3 - Attività ordinaria Polo ICT	62
Centro di costo 2.3 - Ufficio Mense Scolastiche	
Obiettivo OBSTR.2.3.1 - Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni	65
Obiettivo OBSTR.2.3.2 - Gestione servizio mensa	65
Obiettivo OBGES.2.3.3 - RINVIATO OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche	66
Obiettivo OBGES.2.3.4 - RINVIATO Definizione nuovo Regolamento Mensa	67
Centro di costo 2.4 - Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato	
Obiettivo OBGES.2.4.1 - FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale	70
Obiettivo OBSTR.2.4.2 - VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO	70
Obiettivo OBGES.2.4.3 - CDG - Stato di attuazione PEG 2019 e Relazione sulla performance	71
Obiettivo OBGES.2.4.4 - CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2020 (Piano Obiettivi e Piano Performance)	72
Obiettivo OBSTR.2.4.5 - CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"	73
Obiettivo OBGES.2.4.6 - CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente	74
Obiettivo OBSTR.2.4.7 - Provveditorato	75
Obiettivo OBGES.2.4.8 - CDG - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese	76
Obiettivo OBSTR.2.4.9 - VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione	76
Obiettivo OBSTR.2.4.10 - VALUTAZIONE - Approvazione aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	77
Obiettivo OBGES.2.4.11 - (nuovo) FORMAZIONE - Realizzazione attività formative	77
Centro di costo 2.5 - Servizio Turismo	
Obiettivo OBGES.2.5.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Percorso formativo sul prodotto turistico Valle Agredo	80
Obiettivo OBSTR.2.5.2 - RINVIATO Attività di promozione nelle scuole	83
Obiettivo OBSTR.2.5.3 - Pubblicazioni	83
Obiettivo OBSTR.2.5.4 - Gestione ufficio IAT e rete infopoint	84
Obiettivo OBSTR.2.5.5 - Gestione imposta di soggiorno	84
Obiettivo OBSTR.2.5.6 - Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali	85
Obiettivo OBGES.2.5.7 - GREEN TOUR	86
Obiettivo OBSTR.2.5.8 - Promozione 2020	87
Obiettivo OBGES.2.5.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia	88
Obiettivo OBSTR.2.5.10 - Progetto QUIRINO DE GIORGIO	90
Obiettivo OBGES.2.5.11 - Adesione OGD: implementazione	90
Obiettivo OBGES.2.5.12 - RINVIATO Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo	91
Obiettivo OBGES.2.5.13 - NUOVO- Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico	92
Obiettivo OBGES.2.5.14 - NUOVO - segnaletica Romea Strata	93
Obiettivo OBGES.2.5.15 - NUOVO - Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT	93
Centro di costo 2.6 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	
Obiettivo OBSTR.2.6.1 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza	96
Obiettivo OBSTR.2.6.2 - Attestazioni Trasparenza	97

Centro di costo 2.7 - Ufficio Partecipate	
Obiettivo OBGES.2.7.1 - Controllo analogo congiunto sulla partecipata	99
Centro di responsabilità 3 - Settore Risorse Umane	10
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	101
Obiettivo OBGES.3.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale	101
Obiettivo OBSTR.3.1.3 - Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità	102
Obiettivo OBGES.3.1.4 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale	104
Obiettivo OBGES.3.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale	104
Obiettivo OBGES.3.1.6 - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale	105
Obiettivo OBSTR.3.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro	106
Obiettivo OBGES.3.1.8 - Gestione service paghe	107
Obiettivo OBSTR.3.1.9 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti	108
Obiettivo OBGES.3.1.10 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	108
Obiettivo OBSTR.3.1.11 - Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi	109
Obiettivo OBGES.3.1.12 - (nuovo) EMERGENZA COVID-19 - Gestione Risorse Umane	110
Centro di responsabilità 4 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	12
Centro di costo 4.1 - Ufficio Comando e Protezione Civile	
Obiettivo OBSTR.4.1.3 - C.O.T.	112
Obiettivo OBGES.4.1.1 - Piani di Protezione Civile	114
Obiettivo OBGES.4.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo	114
Obiettivo OBSTR.4.1.5 - Piano annuale dei servizi di Distretto	115
Obiettivo OBSTR.4.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi	115
Obiettivo OBGES.4.1.7 - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"	116
Obiettivo OBGES.4.1.6 - Formazione dei volontari	117
Obiettivo OBSTR.4.1.8 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile	117
Obiettivo OBGES.4.1.10 - Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018	118
Obiettivo OBGES.4.1.9 - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"	118
Obiettivo OBGES.4.1.11 - Gestione progetto L.R. 9 anno 2019	119
Obiettivo OBGES.4.1.12 - Domanda progetto L.R. 9 anno 2020	120
Obiettivo OBSTR.4.1.13 - Ufficio Contenzioso	120
Obiettivo OBSTR.4.1.14 - Attività di accertamento	122
Obiettivo OBGES.4.1.15 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza	123
Obiettivo OBSTR.4.1.16 - Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"	124
Obiettivo OBGES.4.1.17 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 823	124
Obiettivo OBSTR.4.1.18 - Informatizzazione telematica ambiti/COT	125
Obiettivo OBGES.4.1.19 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017	125
Obiettivo OBGES.4.1.20 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio	127
Obiettivo OBGES.4.1.21 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale	127
Obiettivo OBGES.4.1.22 - Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 e Presentazione progetto anno 2020 - sviluppo servizio di Polizia Locale	128
Obiettivo OBGES.4.1.23 - ZTL Network	129
Obiettivo OBGES.4.1.24 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa	129
Obiettivo OBSTR.4.1.25 - (nuovo) EMERGENZA COVID-19 Attività del COI - Centro Operativo Intercomunale	130
Centro di costo 4.2 - Reparto Servizi Amministrativi	
Obiettivo OBSTR.4.2.1 - Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)	133
Obiettivo OBSTR.4.2.3 - Verifica attività degli Ambiti	134
Obiettivo OBGES.4.2.2 - Gestione attività amministrativa	134

Obiettivo OBSTR.4.2.4 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego	136
Obiettivo OBSTR.4.2.5 - Gestione Incidenti Stradali	137
Obiettivo OBSTR.4.2.6 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero	138
Obiettivo OBSTR.4.2.7 - Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco	139
Obiettivo OBGES.4.2.8 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.	140
Obiettivo OBSTR.4.2.9 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte	140
Obiettivo OBSTR.4.2.10 - Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle	142
Obiettivo OBSTR.4.2.11 - Gestione attività - Ambito di Massanzago	143
Obiettivo OBSTR.4.2.12 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese	144
Obiettivo OBSTR.4.2.13 - Squadra motociclisti	145
Obiettivo OBSTR.4.2.14 - PRIORITARIO - Squadra Sicurezza Urbana	145
Obiettivo OBSTR.4.2.15 - PRIORITARIO Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti	146
Obiettivo OBSTR.4.2.16 - Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX"	147
Obiettivo OBGES.4.2.17 - Gestione automezzi PL	147
Obiettivo OBSTR.4.2.18 - Accertamenti locazioni turistiche	148
Obiettivo OBSTR.4.2.19 - Strutturazione del servizio di sorveglianza mobile (cd. Fototrappole)	148
Obiettivo OBSTR.4.2.20 - Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio	149
Obiettivo OBGES.4.2.21 - PRIORITARIO - (nuovo) Avvio operatività ambiti nuova organizzazione	149
Centro di responsabilità 5 - Settore Sviluppo Economico	15
Centro di costo 5.1 - Ufficio di Piano	
Obiettivo OBGES.5.1.1 - Monitoraggio del PAES	152
Obiettivo OBGES.5.1.2 - (RINVIATO) - PUMS - Piano Urbano Mobilità Sostenibile	152
Obiettivo OBGES.5.1.3 - Gestione Web-Sit	153
Centro di costo 5.2 - Attività produttive	
Obiettivo OBSTR.5.2.1 - Ufficio Attività Produttive	155
Obiettivo OBSTR.5.2.2 - Rinnovo commissione pubblico spettacolo	155
Obiettivo OBGES.5.2.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio	155
Centro di costo 5.3 - SUAP	
Obiettivo OBGES.5.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP	158
Centro di costo 5.4 - Territorio e ambiente	
Obiettivo OBGES.5.4.1 - Bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia"	160
Obiettivo OBGES.5.4.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"	160
Obiettivo OBGES.5.4.3 - Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"	161
Centro di responsabilità 6 - Centrale Unica di Committenza	17
Centro di costo 6.1 - Centrale Unica di Committenza	
Obiettivo OBGES.6.1.1 - Fidelizzazione degli Enti nel quinquennio 2021-2025	163
Obiettivo OBGES.6.1.2 - Predisposizione dell'albo delle imprese per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000 euro	163
Obiettivo OBGES.6.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Approvazione nuovo schema di convenzione per quinquennio 2021-2025	163
Obiettivo OBSTR.6.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza	164
Obiettivo OBGES.6.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Avvio e consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"	167
Centro di responsabilità 7 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	18
Centro di costo 7.1 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	
Obiettivo OBGES.7.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive	170
Obiettivo OBGES.7.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali	171
Obiettivo OBGES.7.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio	172

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.

MONITORAGGIO:

nel Piano dettagliato degli obiettivi, in fase di monitoraggio sono evidenziati, inoltre:

- per ciascun centro di Responsabilità:
 - grafico di riepilogo concernente lo stato attuazione delle fasi operative;
 - Risorse finanziarie con l'indicazione di accertato/impegnato per ogni capitolo;
- per ciascun centro di costo:
 - il riepilogo degli obiettivi assegnati con l'eventuale indicazione di quelli (nuovi), (rinviati), (eliminati);
- per ciascun obiettivo:
 - sono valorizzati i campi "data inizio effettiva, data fine effettiva e % di completamento"
 - in base ai dati inseriti, le fasi operative sono "etichettate" come: NON INIZIATE, IN CORSO, COMPLETATE, SCADUTE;
 - viene indicata una "% di completamento media" calcolata in base ai dati inseriti nelle fasi operative, che dà una valutazione oggettiva sintetica sullo stato di attuazione dell'obiettivo;
 - viene visualizzato, se valorizzato, lo "stato di attuazione", campo descrittivo che permette di dare una valutazione più dettagliata e soggettiva sullo stato di attuazione dell'obiettivo.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Direzione Generale

Responsabile Giacomelli Anna Maria

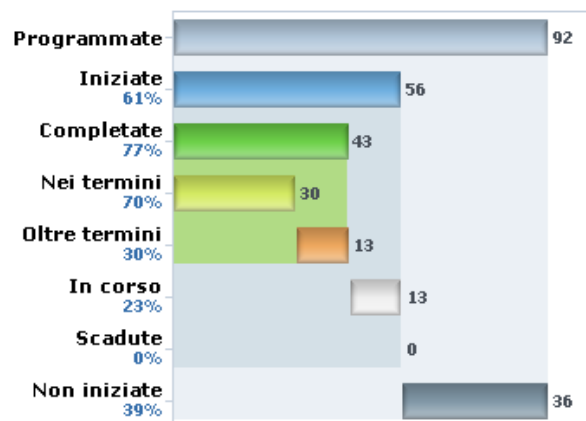
Risorse Umane

- da settembre Istruttore Amministrativo - part-time 50% [full-time 100% = 1605h]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Centri di costo

- 1.1 Attività della Direzione Generale
- 1.2 Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
- 1.3 Ragioneria e Ufficio Liti

Stato di attuazione delle Fasi



Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	212.575,26	0,00
19	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI TREBASELEGHE	15.000,00	15.000,00	8.200,00
20	EROGAZIONI LIBERALI EMERGENZA COVID -19	0,00	30.000,00	22.681,80
29	CONTRIBUTO ORD.REGIONE PER LE UNIONI	120.000,00	120.000,00	27.585,44
36	CONTRIBUTI DA COMUNI PER CONVENZIONI	225.485,13	273.045,13	259.475,12
40	CONTRIBUTO ORDINARIO DAI COMUNI	2.919.084,49	2.919.084,49	2.897.550,12
60	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	1.000,00	1.000,00	100,00
61	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - DIREZIONE GENERALE	1.000,00	2.100,00	1.667,30
76	IVA SPLIT PAYMENT FATTURE COMMERCIALI	24.000,00	24.000,00	5.812,72
85	EROGAZIONI LIBERALI EMERGENZA COVID -19 - PARTE INVESTIMENTI	0,00	20.000,00	0,00
93	QUOTE A.S.I. SRL - VENDITA	4.648,05	4.648,05	0,00
100	ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.375.238,47	2.969.048,09	0,00
151	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00	741,84
161	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	7.483,57
162	RITENUTE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	700.000,00	700.000,00	319.692,40

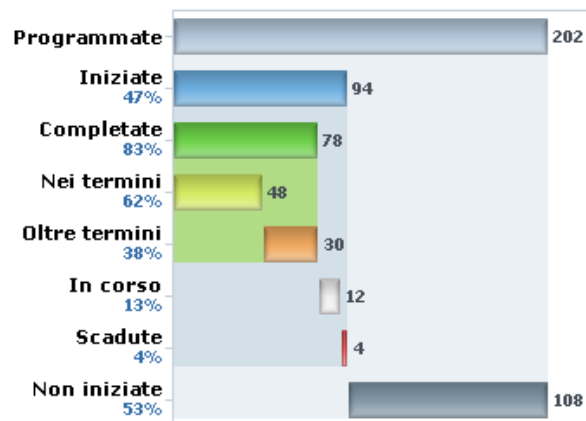
Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>
12	COMPENSO COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	9.010,00	9.010,00	8.257,77
13	MISSIONI AMM.RI-RIMBORSO SPESE	200,00	200,00	0,00
14	REVISORE DEL CONTO-RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO	634,40	634,40	458,34
27	ACQUISTO DI MATERIALE SANITARIO	0,00	30.000,00	25.628,54
28	ALTRE SPESE LEGALI	5.000,00	17.445,60	12.435,94
29	RIMBORSO UFFICIO LEGALE	0,00	0,00	0,00
32	FORMAZIONE SICUREZZA	1.500,00	1.500,00	0,00
35	SPESE LEGALI	1.000,00	850,00	0,00
43	PERS.AMM.VO - MISSIONI	600,00	600,00	600,00
44	SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI	250,00	250,00	50,00
45	SERVIZIO DI TESORERIA	6.200,00	6.200,00	3.980,00
46	UFFICIO LEGALE ACCESSO BANCHE DATI	1.450,00	1.450,00	1.404,00
48	PRESTAZIONE DI SERVIZIO DIREZIONE GENERALE	105.900,00	109.800,00	107.633,50
49	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC.	500,00	500,00	61,00
50	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI	1.900,00	2.400,00	338,35
51	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI	9.000,00	9.000,00	7.664,04
56	SERVICE AMMINISTRATIVO E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	57.500,00	57.500,00	56.998,40
79	CANONE UTILIZZO LOCALI	10.000,00	10.000,00	9.999,99
115	RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI	1.000,00	1.000,00	200,00
116	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	0,00
130	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	26.115,77	56.220,17	0,00
140	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	1.242.200,00	1.242.200,00	0,00
160	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	2.000,00	2.000,00	0,00
170	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	3.368,20	3.368,20	0,00
312	ERARIO-IVA SERVIZI UNIONE	24.000,00	24.000,00	8.000,00
365	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)	135.861,02	135.861,02	0,00
366	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)	357.044,02	357.044,02	0,00
1007	TRASFERIMENTO A FAVORE DELL'OSPEDALE DI CAMPOSAMPIERO	0,00	20.000,00	19.125,00
1008	TRASFERIMENTO A FAVORE DEL COMUNE DI BORGORICCO	0,00	35.000,00	35.000,00
1100	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.375.238,47	2.969.048,09	0,00
1301	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00	741,84
1311	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	7.483,57
1312	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00	319.692,40

Centro di responsabilità

2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • da settembre Istruttore Amministrativo/Informatico C - part-time 50% [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]
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

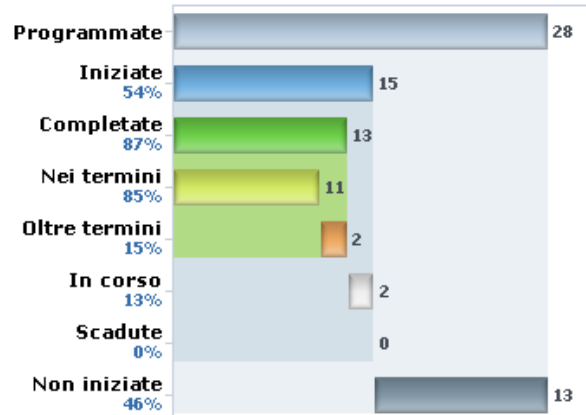
Stato di attuazione delle Fasi**Risorse Finanziarie****Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
10	IMPOSTA DI SOGGIORNO	75.000,00	75.000,00	22.000,00
28	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER SETTORE SOCIALE	124.358,40	188.504,00	188.504,00
35	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROGETTO OSTIGLIA	34.800,00	68.140,00	63.639,89
37	TRASF.COMUNI PER MENSA SCOLASTICA	94.368,33	96.368,33	62.140,31
38	CONTRIBUTO COMUNI UFF.CONTROLLO DI GESTIONE	71.900,00	71.900,00	71.900,00
41	CONTRIBUTO DAI COMUNI SETTORE SOCIALE	37.400,00	37.400,00	37.400,00
42	FORMAZIONE PROVENTI DA COMUNI	29.000,00	29.000,00	2.590,00
48	CONTR.COMUNI PER ADEG. E IMPLM. ICT	306.130,84	316.130,84	312.839,39
62	RIMBORSI DA ENTI SETTORE PRIVATO(CONSORZIO GRATICOLATO)	1.100,00	1.100,00	0,00
63	TRASFERIMENTI DA ENTI DEL SETTORE PRIVATO	51.000,00	51.000,00	51.000,00
72	FORMAZIONE -ENTRATA DA PRIVATI	3.000,00	3.000,00	195,20
74	PROVENTI SERVIZIO MENSA (RILEV.FINI IVA)	15.980,00	15.980,00	15.980,00
90	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI	150.000,00	187.447,90	66.910,90
95	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI TURISMO	0,00	750,00	750,00

Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>	<i>Impegnato</i>
15	ONERI PER ASSICURAZIONE	38.000,00	38.000,00	35.639,68
31	INCARICO NUCLEO DI VALUTAZIONE	6.600,00	6.600,00	6.250,00
55	QUOTA UTENZE SEDE AMMINISTRAZIONE	16.000,00	16.000,00	14.080,00
57	SERVIZI AMMINISTRATIVI	500,00	500,00	0,00
58	INPS PROFESSIONISTI	2.800,00	2.800,00	1.405,00
69	FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	26.000,00	26.000,00	5.794,53
73	IRAP PROFESSIONISTI	1.600,00	1.600,00	619,94
76	IMPOSTE E TASSE	700,00	700,00	615,00
78	UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	100,00
80	ACQUISTO DI BENI - PROVVEDITORATO	9.500,00	6.100,00	4.514,93
81	SERVIZI AUSILIARI - PROVVEDITORATO	25.000,00	34.012,00	28.376,68
82	QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO	575,00	575,00	550,00
87	CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI	500,00	500,00	0,00
89	SERVIZI UFFICIO DI STAFF	154.000,00	156.560,00	150.887,79
91	BUONI MENSA- PROVVEDITORATO	13.000,00	13.000,00	3.577,60
92	CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE	450,00	450,00	0,00
93	ICT- ACQUISTO BENI	8.000,00	8.000,00	5.585,60
96	RIMBORSO A ENTI SETT. I.C.T.	0,00	12.690,44	12.690,44
337	RIMBORSO BUONI PASTO A PRIVATI	0,00	2.000,00	0,00
433	UFFICIO TURISMO FORMAZIONE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
434	ACQUISTO DI BENI UFFICIO TURISMO	1.000,00	1.000,00	600,00
436	UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	69.000,00	106.841,16	48.405,94
438	PROGETTO GESTIONE OSTIGLIA	34.800,00	66.000,00	59.909,38
439	TRASFERIMENTO AD ALTRI ENTI UFFICIO TURISMO	5.000,00	5.000,00	0,00
503	F.P.V. PROGETTO LEGGE REGIONALE 541/2019	0,00	0,00	0,00
1000	ACQUISTO DI BENI MOBILI E MACCHINE PER UFFICIO	0,00	6.000,00	0,00
1004	UFFICIO TURISMO - ACQUISTO BENI	0,00	2.500,00	2.500,00

Centro di responsabilità

3 Settore Risorse Umane**Responsabile** Betto Adelaide**Risorse Umane** • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]**Centri di costo** • 3.1 Ufficio Unico del Personale**Stato di attuazione delle Fasi****Risorse Finanziarie****Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
11	CONTRIBUTO STATO ONERI PERS.CCNL2004/2005	9.000,00	9.000,00	0,00
15	RIMB. SPESE ELETTORALE E ORDINE PUBBLICO	14.674,00	14.674,00	13.656,11
26	INTROITO CONTRIBUTO PARTECIPAZIONE CONCORSO	0,00	1.000,00	90,00
47	CONTRIBUTO COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	26.340,00	26.340,00	0,00
64	RIMBORSO SPESE COMANDI DA ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
77	FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE	7.880,00	7.880,00	0,00
150	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPEND.	190.000,00	190.000,00	92.606,96
160	RITENUTE ERARIALI	360.000,00	360.000,00	198.675,13
170	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AI DIPENDENTI	35.000,00	35.000,00	8.652,47

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
34	SPESE INFORMATICHE UUP	500,00	500,00	0,00
37	UFFICIO UNICO PERSONALE - ABBONAMENTO ACCESSO BANCHE DATI	1.200,00	1.200,00	698,40
40	F.P.V. RETRIBUZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00
41	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
54	UFFICIO UNICO DEL PERS.-SERVICE E SERVIZI AUSILIARI	216.500,00	217.500,00	214.049,00
59	RETRIBUZIONE PERS. UFFICIO SVILUPPO LOCALE	22.663,36	22.663,36	12.312,35
60	CONTRIBUTI PREV E ASSISTENZ. RETRIB. UFFICI SVILUPPO LOCALE	6.194,25	6.194,25	3.417,16
61	F.P.V. RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO UNICO PERS.	0,00	0,00	0,00
62	F.P.V. ONERI PREV.ASS.PERSON.UFFICIO UNICO PERSONALE	0,00	0,00	0,00
65	UFFICIO UNICO PERSONALE-ACQUISTO BENI	800,00	800,00	0,00

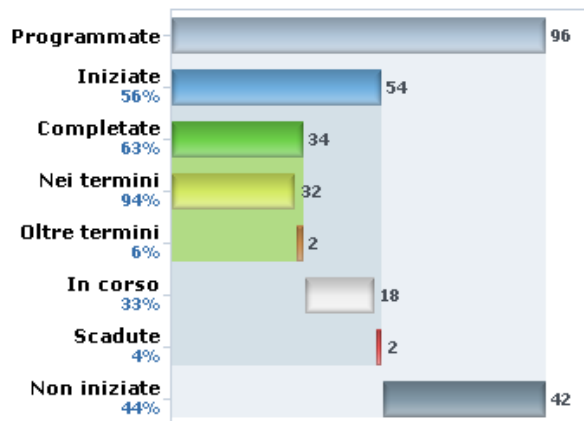
66	PERSONALE IN COMANDO-RIMBORSO	426,25	426,25	0,00
67	IRAP PERSONALE UFFICIO SVILUPPO LOCALE	1.926,39	1.926,39	1.046,55
68	UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO	2.200,00	2.200,00	1.117,30
70	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.	0,00	0,00	0,00
71	UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARICHI ESTERNI	1.500,00	1.500,00	343,37
74	UFF.UNICO PERSON.-FORMAZIONE	300,00	300,00	0,00
75	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
77	UFF.UNICO PERSONALE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	0,00
83	RIMBORSO A COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	12.000,00	12.000,00	0,00
85	F.P.V. RETRIBUZ.PERSONALE-CONTROLLO DI GESTIONE E FORMAZ.	0,00	0,00	0,00
86	F.P.V. CONTR.PREV.ASSIST.PERSON.CONTROLLO GESTIONE	0,00	0,00	0,00
90	F.P.V. IRAP RETRIB.PERS.CONTROLLO GESTIONE	0,00	0,00	0,00
94	RIMBORSO SPESE PERSONALE IN COMANDO POLO ICT	0,00	4.600,00	0,00
97	IRAP RETRIB.PERS. POLO ICT	0,00	390,00	0,00
100	F.P.V. FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00
101	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	5.180,00	20.244,76	20.244,76
102	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
104	F.P.V. FONDO PER LA PROGETTAZIONE	0,00	0,00	0,00
120	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
200	F.P.V. RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00
201	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
202	FONDO PERSEO PERSONALE DIPENDENTE	12.500,00	12.500,00	0,00
203	ASSEGNI FAMILIARI	16.446,12	16.446,12	9.330,66
310	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
340	F.P.V. RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	0,00	0,00	0,00
341	F.P.V. ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	0,00	0,00	0,00
342	F.P.V. IRAP SU RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	0,00	0,00	0,00
343	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	2.500,00	2.500,00	0,00
349	F.P.V. RETRIBUZIONI PERSONALE SETTORE SPORTIVO	0,00	0,00	0,00
350	F.P.V. ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE SPORTIVO	0,00	0,00	0,00
360	F.P.V. IRAP SU RETR.PERSON.SETT.SPORTIVO	0,00	0,00	0,00
480	F.P.V. RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE-SPORTELLLO UNICO	0,00	0,00	0,00
481	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
490	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
1300	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	190.000,00	190.000,00	92.606,96
1310	RITENUTE ERARIALI	360.000,00	360.000,00	198.675,13
1320	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL PERSONALE	35.000,00	35.000,00	8.652,47

Centro di responsabilità

4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio
Risorse Umane	• Agostini Emanuele [full-time 100% = 1605h] • Baccichetto Giulia [full-time 100% = 1605h] <i>cessata il 31/03</i> • Bacco Tiziana [full-time 100% = 1605h] • Badin Pio [full-time 100% = 1605h] • Bertan Valter [full-time 100% = 1605h] <i>cessato il 29/02</i> • Bontempi Nello [full-time 100% = 1605h] • Boromello Lorenzo [full-time 100% = 1605h] • Busolin Nicola [full-time 100% = 1605h] • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] <i>cessato il 30.06</i> • Capovilla Michele [full-time 100% = 1605h] • Capovilla Roberto [full-time 100% = 1605h] • Caristi Francesco [full-time 100% = 1605h] • Carletto Luca [full-time 100% = 1605h] • Ceccato Michela [full-time 100% = 1605h] • Colombara Filippo [full-time 100% = 1605h] <i>assunto il 23/07/2020</i> • Compagnin Katia [full-time 100% = 1605h] • dal 01.09 Istruttore Amministrativo C P.L. [full-time 100% = 1605h] • Fabrello Erica [full-time 100% = 1605h] • Favarotto Andrea [full-time 100% = 1605h] • Foscaro Emanuela [full-time 100% = 1605h] • Frodella Giuseppe [full-time 100% = 1605h] • Froni Giuseppe [full-time 100% = 1605h] • Giacomini Elisa [full-time 100% = 1605h] • Giraldo Giorgia [full-time 100% = 1605h] • Gomiero Claudio [full-time 100% = 1605h] • Lazzarotto Enrico [full-time 100% = 1605h] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100% = 1605h] • Meneghini Luca [full-time 100% = 1605h] <i>cesato il 23.02</i> • Migailo Maria Luisa [full-time 100% = 1605h] • Mogicato Luca [full-time 100% = 1605h] • Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h] • Pertile Maurizio [full-time 100% = 1605h] • Piran Raffaella [full-time 100% = 1605h] • Rocca Patrick [full-time 100% = 1605h] <i>cessato il 15/05</i> • Scalabrin Orlando [full-time 100% = 1605h] • Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h] • Stevan Giovanni [full-time 100% = 1605h] • Stevanato Nicola [full-time 100% = 1605h] • Stevanato Nicola [full-time 100% = 1605h] • Vettore Domenico [full-time 100% = 1605h] • Vighesso Andrea [full-time 100% = 1605h]
Centri di costo	• 4.1 Ufficio Comando e Protezione Civile • 4.2 Reparto Servizi Amministrativi

Stato di attuazione delle Fasi



Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
30	CONTRIBUTO REGIONE PER FUNZIONI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00
31	CONTRIBUTO REGIONE PER PROT.CIVILE	0,00	4.345,57	0,00
44	TRASFERIM.DAI COMUNI PER PROT.CIVILE	18.000,00	26.791,86	0,00
49	VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART.142)	1.180.000,00	1.180.000,00	547.672,06
50	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (ART.208)	900.000,00	900.000,00	379.146,62
51	SANZIONI PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI	80.000,00	80.000,00	50.000,00
52	INCASSI PER RUOLI EMESSI NEGLI ANNI PRECEDENTI	380.000,00	380.000,00	175.083,43
53	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PIANI COMUNALI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00
54	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00	0,00
55	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER EMERGENZA COVID 19	0,00	27.430,67	24.025,79
56	CORSO PATENTINI-INTROITI	0,00	0,00	0,00
57	CONTRIBUTO DA COMUNI PER CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	0,00	6.000,00	0,00
58	RIMBORSO SPESE PERSONALE PER CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	0,00	2.000,00	0,00
70	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - ACCESSO ATTI	8.000,00	8.000,00	4.435,00
71	RIMBORSI SERVIZIO FAST MAIL	275.000,00	275.000,00	29.090,27
75	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI POLIZIA LOCALE	6.000,00	6.000,00	690,81
82	CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00
89	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA SICUREZZA	50.000,00	50.000,00	50.000,00
92	CONTR.REGION.PER MIGLIOR.SERVIZI	0,00	30.000,00	0,00
94	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROTEZ.CIVILE	10.000,00	44.950,97	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
52	SPESE POSTALI	110.000,00	110.000,00	93.650,00
204	POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE	6.000,00	2.000,00	26,26
205	POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.	400,00	400,00	400,00
208	AGGIO DI RISCOSSIONE	40.000,00	48.940,62	48.940,62
209	GIORNALI, PUBBLICAZIONI , RIVISTE	1.700,00	1.700,00	561,60
210	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	11.500,00	17.000,00	16.047,09

211	FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI	22.000,00	22.000,00	22.000,00
212	FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	36.000,00	35.054,00	30.554,00
213	SERVIZI INFORMATICI POLIZIA LOCALE	7.000,00	11.160,00	9.760,00
217	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-ACQ.BENI	10.000,00	0,00	0,00
219	SPESE GESTIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA CDS	103.330,00	89.070,00	54.124,00
220	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	430.000,00	425.947,38	422.782,05
222	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.	3.500,00	0,00	0,00
231	PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)	49.000,00	61.800,00	60.471,99
232	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	10.600,00	10.600,00	9.785,01
233	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	16.363,00	23.109,00	21.941,64
234	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	2.000,00	2.000,00	1.200,00
245	CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE	13.000,00	13.000,00	13.000,00
250	SANZIONI AMMINISTRATIVE - QUOTA REGIONALE	5.000,00	5.000,00	0,00
260	TRASFERIMENTO O RIMBORSI A COMUNI	2.500,00	2.500,00	0,00
261	TRASFERIMENTO A COMUNI PER SEDI AMBITO P.L.	0,00	7.750,00	0,00
265	RIMBORSO A PRIVATI	3.500,00	3.500,00	1.012,50
311	IMPOSTE E TASSE	4.000,00	4.000,00	3.375,26
364	TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA	5.000,00	5.000,00	0,00
403	PROTEZIONE CIVILE-PIANI COMUNALI - INCARICO	6.000,00	6.000,00	0,00
410	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	17.000,00	13.000,00	10.122,60
411	PROT.CIVILE-DOTAZ.MINIMA VOLONTARI-RIMB.COMUNI	14.400,00	23.191,86	0,00
413	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	5.000,00	3.845,57	0,00
414	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - PROT. CIVILE	5.700,00	5.700,00	0,00
415	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	43.000,00	52.500,00	49.814,64
416	PROT.CIVILE - UTENZE	2.000,00	2.000,00	0,00
417	CANONE UTILIZZO LOCALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
418	IMPOSTE E TASSE	150,00	150,00	0,00
430	PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE	21.000,00	21.000,00	20.831,99
440	PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE	15.400,00	15.400,00	0,00
1050	ACQUISTO BENI STRUMENTALI POLIZIA MUNICIPALE	50.000,00	254.888,77	244.948,96
1080	F.P.V. ACQUISIZ. BENI MOBILI,MACCHINE ED ATTREZZ.TECNICO SCIENT.	0,00	0,00	0,00

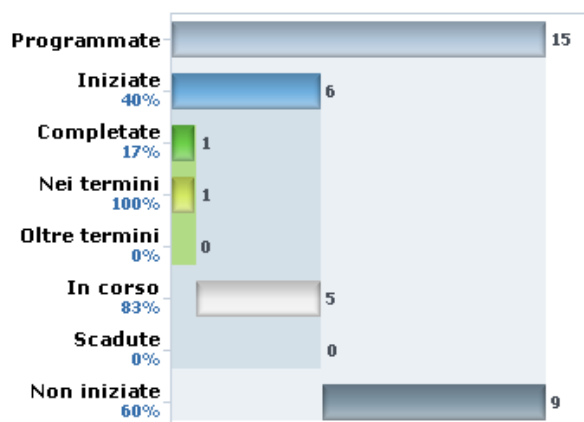
Centro di responsabilità

5 Settore Sviluppo Economico**Responsabile** Cariali Flavio**Risorse Umane**

- Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Cavallin Gianna [full-time 100% = 1605h]
P.T. 25 ore
- Niero Monica [full-time 100% = 1605h]
- Rettore Samantha [full-time 100% = 1605h]

Centri di costo

- 5.1 Ufficio di Piano
- 5.2 Attività produttive
- 5.3 SUAP
- 5.4 Territorio e ambiente

Stato di attuazione delle Fasi**Risorse Finanziarie****Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
34	CONTRIBUTI DAI COMUNI PER ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO	33.550,00	31.040,00	31.040,00
46	CONTRIB.COMUNI SVILUPPO TERRITORIO	12.000,00	15.500,00	15.500,00
69	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	4.000,00	4.000,00	1.894,21
73	DIRITTI SUAP	100.000,00	100.000,00	48.661,50
83	CONTRIBUTO DAL MINISTERO PROGETTO PISTE CICLABILI	120.000,00	120.000,00	0,00
91	INVESTIMENTI-GIRO CONTRIBUTI COMUNI	0,00	0,00	0,00
190	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00	9.036,56

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
476	SERV.ATTIV.PRODUTTIVE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	100,00
478	ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE	1.000,00	1.000,00	365,00
484	SUAP-ACQ.GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	600,00	600,00	88,20
485	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	400,00	400,00	0,00
486	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - UTILIZZO BENI DI TERZI	1.100,00	1.100,00	1.045,00
487	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	33.550,00	33.550,00	0,00
488	SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO E SERVIZI AUSILIARI	165.000,00	165.000,00	161.146,00
491	IMPOSTE E TASSE	400,00	400,00	4,00

496	RIMBORSO A PRIVATI SUAP	1.000,00	1.000,00	150,00
497	UTENZE E CANONI SUAP E COMMERCIO	1.900,00	1.900,00	982,10
1090	ACQUISTO BENI MOBILI-ATT.PRODUTTIVE	0,00	2.000,00	0,00
1092	ACQUISTO BENI -ATT.PRODUTTIVE	0,00	2.000,00	0,00
1340	ANTICIPAZIONI DI SPESE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00	9.036,56

Centro di responsabilità

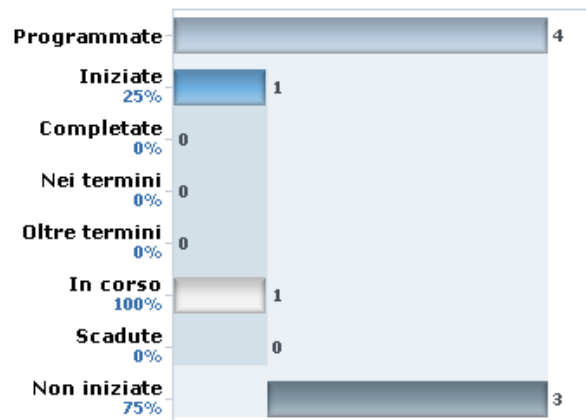
6 Centrale Unica di Committenza**Responsabile** Berto Massimiliano

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]

Centri di costo

- 6.1 Centrale Unica di Committenza

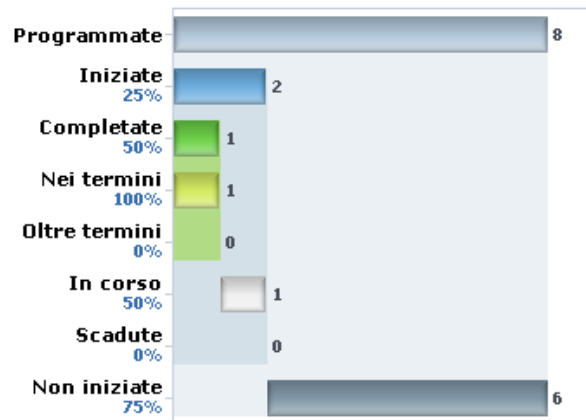
Stato di attuazione delle Fasi**Risorse Finanziarie****Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
67	RIMBORSO SPESE CU E SUA	5.000,00	5.000,00	0,00
180	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	0,00

Uscite

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

Centro di responsabilità

7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura**Responsabile** Toniato Carlo**Risorse Umane** • Toniato Carlo [full-time 100% = 1605h]
5 ore settimana**Centri di costo** • 7.1 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura**Stato di attuazione delle Fasi****Risorse Finanziarie****Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
43	CONTRIBUTO COMUNI PER INTERVENTI SOVRACOMUNALI	5.500,00	5.500,00	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
351	SPESE PER MANIFESTAZIONI SOVRACOMUNALI	3.000,00	3.000,00	0,00

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

Responsabile	Giacomelli Anna Maria
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
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 • OBSTR.1.1.16 (nuovo) EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale • OBSTR.1.1.17 (nuovo) EMERGENZA COVID PROGETTO Attivazione di un' iniziativa solidale per acquisto materiale sanitario a favore dell'ospedale di Camposampiero

Tipologia: 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.

Priorità

Media

Stakeholders

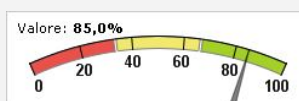
- Posizioni organizzative della Federazione
- Service ASI

Risorse Umane

- Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]
- Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]
- Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
- Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06
- Ciali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
- Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]
- Toniato Carlo [full-time 100% = 1605h]
5 ore settimana

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	20/01/2020	30/01/2020	20/01/2020	30/01/2020	100
1. Costruzione del PEG					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	30/01/2020	03/02/2020	31/01/2020	03/02/2020	100
2. Approvazione PEG-Piano Performance					
[IN CORSO]	30/06/2020	31/07/2020	05/06/2020		90
3. Monitoraggio stato attuazione obiettivi					
[IN CORSO]	01/04/2020	15/12/2020	05/06/2020		50
4. Variazione/Assestamento PEG-PIANO PERFORMANCE					

% di completamento media

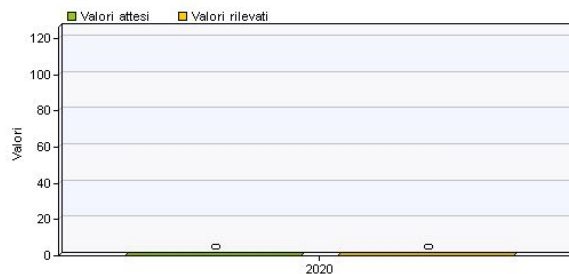


Gli Indicatori

Raggiungimento obiettivi di PEG

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: %



Tipologia: 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.

Priorità

Alta

Stakeholders

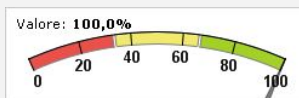
- Comuni della Federazione
- Tutti gli Uffici

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
- Zampieri Silvia [part-time 963h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	10/02/2020	31/05/2020	01/06/2020	25/06/2020	100
1. Costruzione del Piano					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/03/2020	31/05/2020	26/06/2020	29/06/2020	100
2. Approvazione in Giunta					

% di completamento media



Tipologia: 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.

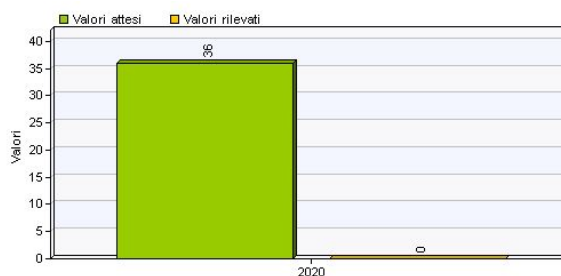
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h] • Toniato Carlo [full-time 100% = 1605h] 5 ore settimana

Gli Indicatori

n. news-letter

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: News letter con argomenti vari e istituzionali



Tipologia: 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 per cento (1%) massimo a ciascun richiedente e fino al dieci per cento (10%) complessivo, autorizzando in tal senso la riduzione della propria partecipazione societaria in ASI s.r.l. dall'attuale 79% sino al 70%.

Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/03/2020	31/12/2020			0
1. Valutazione delle richieste e cessione delle quote					
% di completamento media					
					

Tipologia: 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

Priorità Alta

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	15/09/2020	15/10/2020			0
1. Predisposizione e adozione provvedimento in Giunta					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.6 Controllo successivo sugli atti

Classe Manutenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
1. Esecuzione Controlli ex legge					
% di completamento media					
					

Tipologia: 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).

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		60
1. Monitoraggio Ruoli					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		70
2. Monitoraggio sanzioni					

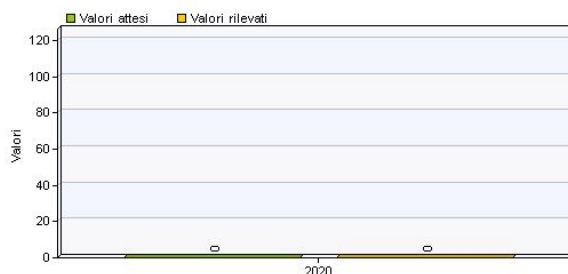
% di completamento media



Gli Indicatori

% di Incasso (Ruoli)

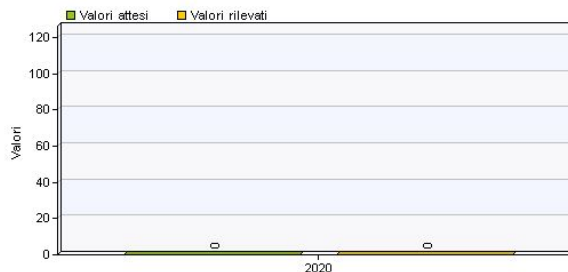
Frequenza di rilevazione: annuale



Importo notificato sanzioni

Frequenza di rilevazione: annuale

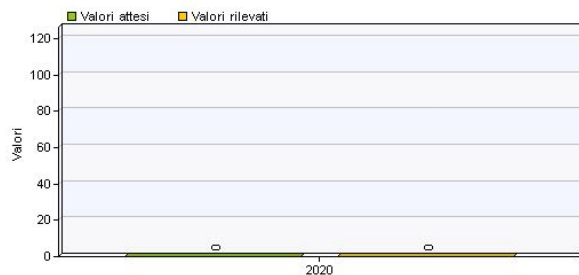
Unità di misura: euro



Incassato di competenza cds+san. amm.ve

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: euro



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.1.8 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi

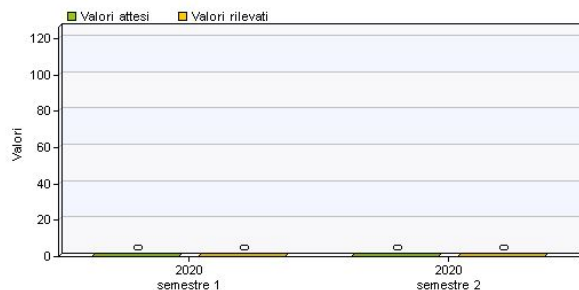
Condivisione strategica degli obiettivi della società partecipata Asi srl in collaborazione con l'Amministratore Unico.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. incontri

Frequenza di rilevazione: semestrale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

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

Priorità	Media
-----------------	-------

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	15/02/2020	17/11/2020	01/03/2020	31/03/2020	100
1. Incarico RSPP in scadenza					
[NON INIZIATA]	01/04/2020	31/12/2020			0
2. DPI e manutenzione dispositivi antincendio					
[NON INIZIATA]	03/02/2020	01/06/2020			0
3. Designazione preposti sedi FCC e relativa formazione					
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

Valore: 33,3%

Tipologia: 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.

Priorità Alta

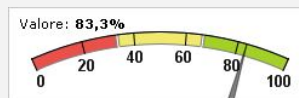
Stakeholders • Comune di Camposanmartino

Risorse Umane • Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	29/02/2020	01/02/2020	30/03/2020	100
1. Convenzionamento con il Comune di Camposanmartino					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/03/2020	31/03/2020	15/06/2020	29/06/2020	100
2. Approvazione Piano Finanziario					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		50
3. Gestione del Service					

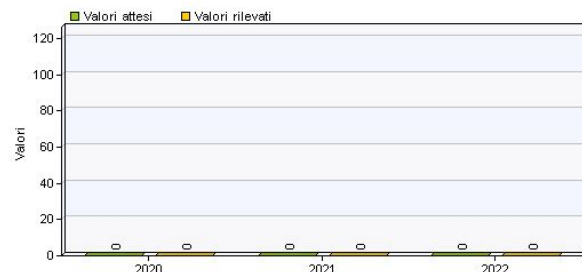
% di completamento media



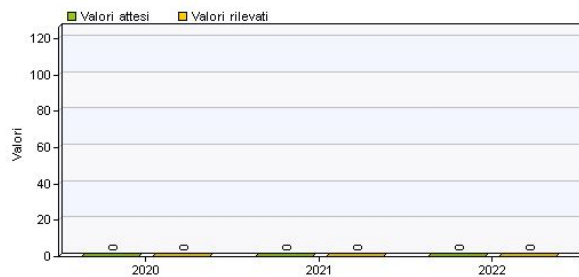
Gli Indicatori

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



Tipologia: 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.

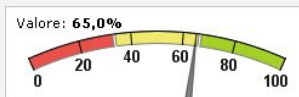
In particolare le questioni affrontate sono le seguenti:

- 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

Priorità	Alta
Stakeholders	• Comune di Trebaseleghe • Tutti gli Uffici
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	30/09/2019	30/09/2020	30/09/2019		80
1. Approvazione prospetto riepilogativo della ripartizione dei beni strumentali (importo determinato in base al calcolo % sul patrimonio della Federazione al 31/12/2019)					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		50
2. Gestione servizi residuali a favore del Comune di Trebaseleghe, stipula di eventuali convenzioni					
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	



Stato di attuazione infrannuale

Aggiornamenti sui servizi residuali garantiti al comune di Trebaseleghe:

- Mensa scolastica: il servizio viene garantito, in forza del COVID, fino al 31/12;
- Nucleo di Valutazione/cdg: il servizio viene garantito per quanto riguarda la rendicontazione sulla performance anno 2019 e la valutazione dei dirigenti;
- Gestione progetto DGR 541: la fine del progetto è prevista per il 28/02/2021;
- connettività: il servizio è stato garantito sino alla metà di luglio;
- Invecchiamento attivo: il progetto è stato garantito nel corso di tutto il 2020, la rendicontazione avverrà entro il 30.11.2020;

Tipologia: 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	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
1. Verifica congruità dei contratti e analisi delle offerte disponibili sul mercato					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	13/03/2020	01/03/2020	13/03/2020	100
2. (nuovo) EMERGENZA COVID-19 Rimodulazione Contratti di Service					

% di completamento media



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

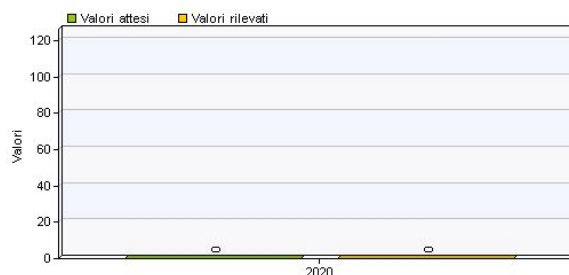
Stakeholders

- Tutti gli Uffici

Gli Indicatori

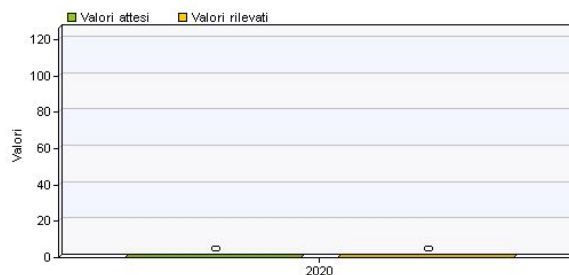
n. convenzioni rinnovate

Frequenza di rilevazione: annuale



n. "nuovi" convenzionamenti

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

Approvate le convenzioni con il comune di Camposanmartino e il comune di Curtarolo.

Tipologia: 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

Risorse Umane • Andreato Claudia [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	01/02/2020	03/02/2020	04/03/2020	100
1. Sottoscrizione Convenzione					
% di completamento media 					

Tipologia: 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	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/06/2020	31/12/2020			0
1. Analisi dello Statuto per l'adozioni di possibili modifiche alla governance					
% di completamento media 					

Tipologia: Obiettivo strutturale

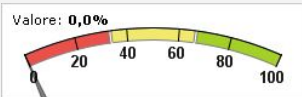
Responsabile: Giacomelli Anna Maria
Rilevante per la performance

OBSTR.1.1.16 (nuovo) EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale

Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemologica attinenti all'attività del datore di lavoro.

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2022			0
1. Relazioni all'RSPP sullo stato di attuazione del protocollo COVID					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2022			0
2. Riorganizzazione dell'attività dei Servizi					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2022			0
3. Gestione attività smart-working dei dipendenti					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2022			0
4. Sottoscrizione del protocollo sanitario COVID					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2022			0
5. Attività di sanificazione delle sedi					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

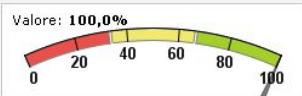
OBSTR.1.1.17 (nuovo) EMERGENZA COVID PROGETTO Attivazione di un' iniziativa solidale per acquisto materiale sanitario a favore dell'ospedale di Camposampiero

I Sindaci della Federazione dei Comuni del Camposampierese, uniti nelle azioni di solidarietà e sostegno sanitario nell'emergenza da virus Covid – 19, hanno promosso l'iniziativa **AIUTATECI AD AIUTARLI**, una raccolta di fondi tramite erogazioni liberali in denaro sul conto corrente dedicato della Tesoreria della Federazione dei comuni del Camposampierese, presso l'istituto di credito Monte dei Paschi di Siena, filiale di Camposampiero. Sul piano della gestione questo ha generato tutta l'attività amministrativa legata all'attivazione del conto, alla comunicazione dell'iniziativa oltre che alla gestione delle variazioni di bilancio per rendere possibile poi l'acquisto di materiale.

Con il ricavato si è provveduto all'acquisto di materiale sanitario (tute in tivatek , mascherine, dpi, ecc) e di un respiratore polmonare con il relativo software a favore dell'Ospedale di Camposampiero.

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2022	26/03/2020	26/03/2020	100
1. Istituzione del conto dedicato presso tesoreria Monte dei Paschi					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	15/04/2020	26/03/2020	02/04/2020	100
2. Variazione del bilancio per gestione dei fondi					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	07/04/2020	27/05/2020	100
3. Acquisto del materiale sanitario da donare all'ospedale					
% di completamento media					
					

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 [full-time 100% = 1605h]
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 - Responsabile per la Transizione Digitale • OBGES.1.2.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento contributi sociali • OBGES.1.2.10 Piattaforma Digitale per il Welfare • OBGES.1.2.11 (nuovo) Adesione al Progetto "SmartWork nella PA: verso un nuovo paradigma" • OBGES.1.2.12 (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Agire per la Cittadinanza Digitale - DGRV557/2020

Tipologia: 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

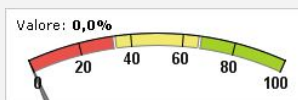
4.4.1 - Cabina di regia dell'IPA

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,...).

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	05/02/2020	29/02/2020			0
1. Organizzazione serata con tutti i consiglieri dei comuni dell'IPA del Camposampierese per illustrare nuovamente i costi della "non città" e le opportunità per i comuni che pensano ad un eventuale fusione					

% di completamento media

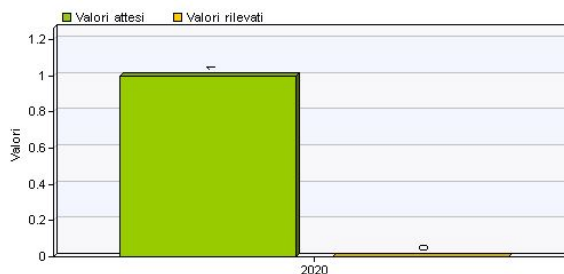


Gli Indicatori

n.incontri IPA Camposampierese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

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

Rilevante per la performance

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.

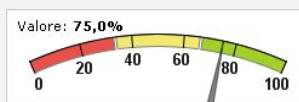
Priorità Media

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/06/2020	01/12/2019	31/01/2020	100
1. Completamento incrementazioni al modello della piattaforma					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/11/2019	08/01/2020	01/11/2019	09/01/2019	100
2. Approvazione del DUP della Federazione con l'utilizzo del nuovo modello della Piattaforma					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	14/01/2020	03/02/2020	14/01/2020	03/02/2020	100
3. Elaborazione del PEG/PIANO PERFORMANCE utilizzando il nuovo modello della Piattaforma					
[NON INIZIATA]	17/02/2020	31/03/2020			0
4. Sperimentazione della sezione PERFORMANCE/ VALUTAZIONE del nuovo modello di piattaforma					

% di completamento media



Tipologia: 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

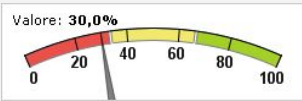
1.4.2 - Implementazione della riforma nell'ambito della Gestione delle risorse umane - Progetto RiformAttiva

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.

Priorità	Bassa				
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]				
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	08/01/2020	31/12/2020	09/01/2020		30
1. Attuazione POA					
% di completamento media  Valore: 30,0%					

Tipologia: 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 rappresentanti 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.

Priorità	Alta				
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]				
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	08/01/2020	31/12/2020			0
1. Partecipazione alle attività proposte nell'ambito del Progetto					
% di completamento media Valore: 0,0% 					

Tipologia: 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 conseguenti alla legge regionale, in fase di approvazione, su riordino territoriale.

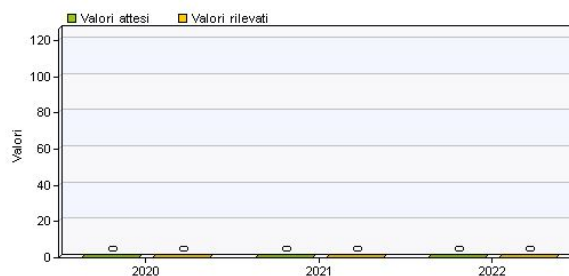
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ufficio Amministrativo-Polizia Locale • Ufficio protezione civile
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	20/04/2020	31/07/2020	04/05/2020		50
1. Studio del bando e condivisione delle linee guida per la progettazione agli uffici afferrenti					
[IN CORSO]	29/07/2020	02/10/2020	18/05/2020		50
2. Monitoraggio e coordinamento attività di progettazione e trasmissione della richiesta di contributo					
[IN CORSO]	01/01/2020	15/12/2020	02/06/2020		50
3. coordinamento rendicontazione progetti 823 /2019					
% di completamento media					
					

Gli Indicatori

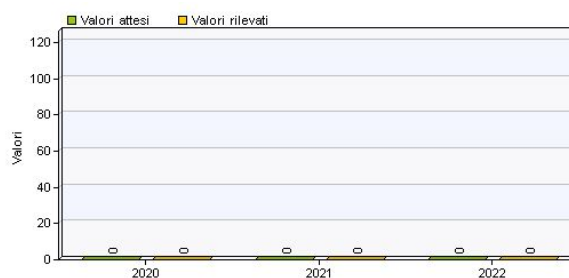
Progetti presentati

Frequenza di rilevazione: annuale



Progetti rendicontati

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

Inviato in data 04.06.2020 il progetto di miglioramento della Polizia Locale , in attesa di approvazione del progetto per la protezione civile.

Per la rendicontazione dei progetti di cui alla Dgr 823/2019 è stata richiesta la proroga della rendicontazione. I nuovi termini sono : 31.08.2020 per la rendicontazione del progetto della Protezione Civile e 15.12.2020 per la rendicontazione del progetto della Polizia Locale.

Tipologia: 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 migliorare 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.

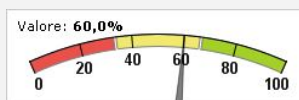
La durata dell'accordo è di un anno, a partire dalla data dell'ultima sottoscrizione in forma digitale.

Al termine della sperimentazione, la Federazione provvederà a fornire i risultati ottenuti o un riscontro sul 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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	30/05/2020	100
1. Monitoraggio sperimentazione					
[IN CORSO]	01/05/2020	01/05/2021	01/05/2020		20
2. (nuovo) Proroga temporanea in attesa del finanziamento a valere sulla DGR 557 /2020 per la stipula di un accordo definitivo					

% di completamento media



**Stato di attuazione
infrannuale**

Prorogato accordo annuale a seguito del collegamento delle due reti.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.7 Progetto Censimento delle Imprese

DUP

Indirizzo strategico

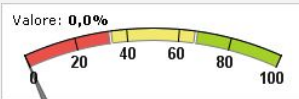
4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.4 - IPA del Camposampierese

Obiettivo operativo

4.4.4 - Progetto Censimento delle imprese

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/04/2020	01/12/2020			0
1. Completamento Progetto Censimento delle Imprese					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Responsabile 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 [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/03/2020	31/12/2020			0
1. Attuazione piano triennale AgID: implementazione Piattaforma SaaS e servizi a supporto del Responsabile della transizione digitale X-RTD					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

Tipologia: 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.

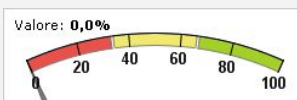
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/03/2020	30/04/2020			0
1. Predisposizione bozza					
[NON INIZIATA]	01/05/2020	31/05/2020			0
2. Condivisione bozza					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
3. Progetto di Fattibilità per lo sviluppo del sociale in Unione					

% di completamento media



Tipologia: 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

Individuazione di una piattaforma per la gestione della Cartella Sociale Digitale interoperabile con l'ULSS6 Euganea.

Stakeholders

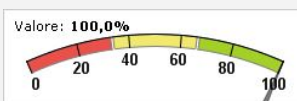
- Comitato dei Sindaci dell'Ambito ex ULSS 15
- Comune di Carmignano di Brenta
- ULSS 6 Euganea

Risorse Umane

- Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	20/02/2020	01/01/2020	20/02/2020	100
1. (nuovo) Raccolta proposte tecnologiche disponibili					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	15/06/2020	15/07/2020	15/06/2020	15/07/2020	100
2. (nuovo) individuazione della piattaforma da proporre ai comuni					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	15/06/2020	15/07/2020	15/06/2020	15/07/2020	100
3. (nuovo) Esportazione del modello di piattaforma a tutti i 28 comuni dell'ambito					

% di completamento media



**Stato di attuazione
infrannuale**

La piattaforma è stata individuata nel prodotto proposto da Umbria Digitale quale riuso digitale inserito in un progetto più ampio di costruzione della comunità di lavoro e formazione all'utilizzo della piattaforma.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria
Rilevante per la performance

**OBGES.1.2.11 (nuovo) Adesione al Progetto "SmartWork
nella PA: verso un nuovo paradigma"**

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

Adesione al progetto "SmartWork nella PA: verso un nuovo paradigma" in partenariato con la ditta Tecum s.r.l. del gruppo Ergon Group s.r.l. per l'erogazione di un percorso formativo rivolto ai dipendenti della Federazione e dei comuni associati volta ad implementare le diverse competenze necessarie a realizzare lo smartworking; la disponibilità di una somma di denaro come "bonus di connettività" per implementare la dotazione strumentale e funzionale allo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità smart-working.

Stakeholders

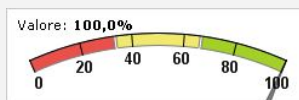
- Comuni della Federazione
- Ufficio formazione

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/07/2020	10/07/2020	10/07/2020	10/07/2020	100
1. (nuovo) Riunione con Ditta Ergon Group/Tecum per presentazione progetto					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	13/07/2020	20/07/2020	13/07/2020	20/07/2020	100
2. (nuovo) Delibera di Giunta per adesione del progetto e sottoscrizione modulo di adesione al progetto					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	13/07/2020	24/07/2020	13/07/2020	24/07/2020	100
3. (nuovo) Raccolta adesioni dei comuni della Federazione					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	13/07/2020	24/07/2020	13/07/2020	24/07/2020	100
4. (nuovo) Trasmissione della documentazione alla ditta progettista per l'adesione al progetto					

% di completamento media



**Stato di attuazione
infrannuale**

La Federazione ha formalmente aderito all'iniziativa e trasmesso il materiale alla ditta progettista, che ha somministrato la domanda alla Regione del Veneto.

In attesa di conoscere l'esito di aggiudicazione.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria
Rilevante per la performance

**OBGES.1.2.12 (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Agire per
la Cittadinanza Digitale - DGRV557/2020**

DUP**Indirizzo strategico**

3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE

Obiettivo strategico

3.2 - Agenda Digitale

Obiettivo operativo

3.2.1 - Presentazione di proposte progettuali nell'ambito del SAD

Il bando è rivolto ai SAD provinciali, nell'intera loro composizione.

Il SAD Padova è costituito dalla Provincia di Padova, Comune di Padova, Federazione dei comuni del camposampierese.

Si tratta di un accordo strategico per lo sviluppo digitale del territorio.

Il bando riguarda tre azioni:

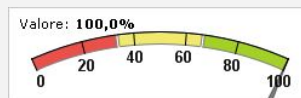
- 2.2.1 Consolidamento DATA CENTER: si tratta del decommissionamento dei server presso il nodo VSIX di Padova;
- 2.2.2 Sviluppo servizi digitali: si tratta dello sviluppo di Livelli Essenziali Digitali (LED) sia verticali che orizzontali;
- 2.2.3 Interoperabilità delle infrastrutture.

Risorse Umane

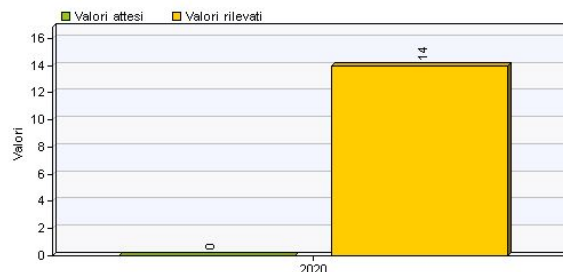
• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	05/05/2020	17/05/2020	05/05/2020	17/05/2020	100
1. Studio del Bando					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	18/05/2020	30/05/2020	18/05/2020	30/05/2020	100
2. Individuazione criteri e comuni partner					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	18/05/2020	10/06/2020	18/05/2020	10/06/2020	100
3. Individuazione del progettista					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	18/05/2020	25/06/2020	18/05/2020	25/06/2020	100
4. Progettazione azione 2.2.1					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	12/06/2020	10/07/2020	12/06/2020	10/07/2020	100
5. Progettazione azione 2.2.2					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	08/07/2020	13/07/2020	08/07/2020	13/07/2020	100
6. Azione 2.2.3					

% di completamento media

**Gli Indicatori****incontri del gruppo di lavoro**

Frequenza di rilevazione: annuale

**Stato di attuazione
infrannuale**

Dall'uscita del bando(05.05.2020) alla scadenza per la presentazione (15.07) il gruppo di lavoro (per la Federazione il Direttore, il Responsabile del Polo

ICT e per ASI Tommaso Zorzi) costituitosi per la progettazione ha ipotizzato la realizzazione della nuova architettura infrastrutturale e di servizi finalizzata allo sviluppo digitale del territorio inteso come enti e cittadini.

La domanda è stata regolarmente presentata il 15.07.2020 dalla Provincia di Padova (capofila del progetto).

Entro il 10/11/2020 la Regione, mediante AVEPA, dovrebbe pubblicare la graduatoria delle domande ammissibili.

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

Responsabile	Giacomelli Anna Maria
Risorse Umane	• da settembre Istruttore Amministrativo - part-time 50% [full-time 100% = 1605h] • Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h] • Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]
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

Tipologia: 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

Priorità Media

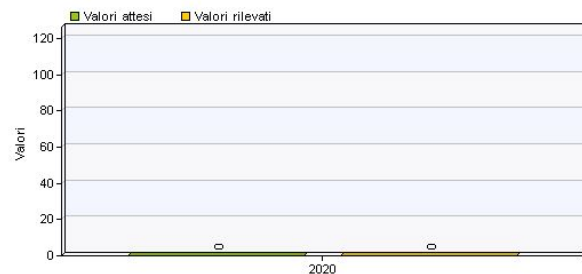
Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

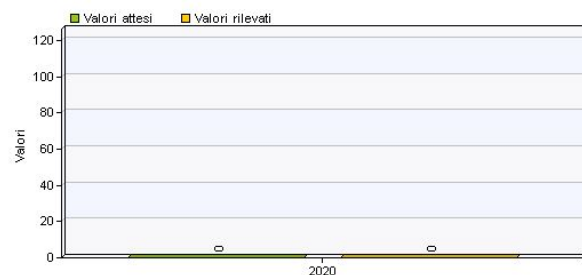
n.mandati

Frequenza di rilevazione: annuale



n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

- Certificazioni per incarichi occasionali
- comunicazione dati della partecipata al Ministero del Tesoro
- 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

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

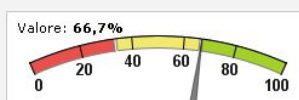
OBSTR.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/04/2020	03/04/2020	20/04/2020	21/05/2020	100
1. Monitoraggio I° trimestre					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/07/2020	31/08/2020	01/07/2020	16/07/2020	100
2. Monitoraggio II° trimestre					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	06/10/2020			0
3. Monitoraggio III° trimestre					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Effettuata la verifica e il monitoraggio con i dati al 30.06.2020 in sede di delibera di salvaguardia degli equilibri adottata in consiglio il 23.07.2020

Tipologia: 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.

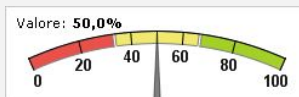
Nella gestione delle risorse, l'ufficio curerà le variazioni al Bilancio, con particolare attenzione al rispetto delle scadenze di verifica di salvaguardia degli equilibri (31 LUGLIO) .

Priorità	Alta
Risorse Umane	• Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	18/06/2020	31/07/2020	01/07/2020	23/07/2020	100
1. Equilibrio di Bilancio					
Adottata la delibera di Consiglio n. 16 del 23.07.2020 avente ad oggetto le variazioni di Bilancio e la salvaguardia degli equilibri.					
Il termine per la salvaguardia degli equilibri è stato differito al 30.09.2020.					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	30/11/2020			0
2. Variazione generale di Bilancio					

% di completamento media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	



Stato di attuazione infrannuale

In data 23.07.2020 è stata adottata la deliberazione di Consiglio n. 16 avente ad oggetto le Variazioni di Bilancio e la salvaguardia degli equilibri.

Il termine per la salvaguardia degli equilibri è stato differito al 30.09.2020

Tipologia: 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).

Priorità

Alta

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	22/02/2020	01/02/2020	14/04/2020	100
1. Ricognizione residui attivi e passivi: delibera di approvazione elenco con parere Revisore per variazione di esigibilità					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	31/03/2020	01/02/2020	20/04/2020	100
2. Aggiornamento inventario					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	22/02/2020	01/02/2020	10/03/2020	100
3. Chiusura conto di bilancio e predisposizione nuovi prospetti conoscitivi					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	22/02/2020	30/03/2020	10/03/2020	24/03/2020	100
4. Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio					
[COMPLETATA IN RITARDO]	30/03/2020	06/01/2020	30/03/2020	20/04/2020	100
5. Approvazione Schemi in Giunta					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	20/04/2020	30/04/2020	20/04/2020	30/04/2020	100
6. Relazione e parere Revisore					
[COMPLETATA IN RITARDO]	10/04/2020	30/04/2020	20/04/2020	27/05/2020	100
7. Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019 in Consiglio					
Adottata la delibera di consiglio n.8 in data 27.05.2020.					
il termine per l'approvazione del rendiconto era stato differito al 31.05.2020.					
[NON INIZIATA]	01/05/2020	30/09/2020			10

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
8. Rendiconto spese per sanzioni art. 142 e artt.208: delibera di Giunta da trasmettere alla Polizia Locale per relazione e invio al Ministero					
<i>il termine è stato differito al 30.09.2020</i>					
[NON INIZIATA]	01/05/2020	31/07/2020			0
9. Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti e adempimento Agenti Contabili (entro 60 gg)					
% di completamento media					
Valore: 78,9% 					

**Stato di attuazione
infrannuale**

Il termine di approvazione del Rendiconto in seguito all'emergenza covid è stato differito al 31.05.2020.

Con delibera di consiglio n. 8 del 27.05.2020 è stato adottato il Rendiconto 2019.

I termini per la rendicontazione sanzioni e l'invio al ministero sono state differite al 30.09.2020.

Tipologia: 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

Priorità Media

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	15/09/2020			0
1. elaborazione dei contenuti					
[NON INIZIATA]	15/09/2020	30/09/2020			0
2. Approvazione Giunta e presentazione Consiglio					
[NON INIZIATA]	17/10/2020	15/11/2020			0
3. Approvazione Schemi Bilancio in Giunta e nota integrativa al DUP					
[NON INIZIATA]	15/11/2020	31/12/2020			0
4. Approvazione del DUP in Consiglio					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

**Stato di attuazione
infrannuale**

il termine per l'approvazione del Dup è stato differito al 30.09.2020

Tipologia: 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.

Priorità

Media

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/07/2020	26/07/2020	05/06/2020	23/07/2020	100
1. Invio Regione					

% di completamento media



Valore: 100,0%

Tipologia: 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.

Priorità

Alta

Risorse Umane

- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	25/05/2020	100
1. Definizione perimetro di consolidamento					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/07/2020	15/06/2020		50
2. Raccolta dati necessari della Società					
invio pec richiesta dati in data 15.06.2020 prot. 7429.					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	30/09/2020			0
3. Approvazione Bilancio in Giunta					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	10/10/2020			0
4. Parere Revisore					
[NON INIZIATA]	15/10/2020	30/11/2020			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
5. Deposito e Approvazione in Consiglio					
% di completamento media					
					

Stato di attuazione infrannuale

Adottata la delibera relativa al perimetro di consolidamento (delibera di Giunta n. 52 del 25.05.2020) e inviata richiesta dei dati ad Asi srl.

Il termine per l'approvazione del Consolidato è stato differito al 30.09.2020

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBSTR.1.3.9 Affidamento del servizio di tesoreria

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA - ANNO 2021/2025

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/05/2020	30/06/2020	01/07/2020	23/07/2020	100
1. Predisposizione convenzione e adeguamento regolamento d contabilità					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	30/09/2020			0
2. Consiglio per l'approvazione della Convenzione di tesoreria					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	30/11/2020			0
3. Gara per l'affidamento del servizio					
[NON INIZIATA]	01/12/2020	31/12/2020			0
4. Attivazione servizio					
% di completamento media					
					

Stato di attuazione infrannuale

Approvata la modifica al regolamento e posticipata a settembre l' approvazione della Convenzione e l'adozione in Consiglio.

Tipologia: 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 equilibri di bilancio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	31/03/2020	01/02/2020	20/04/2020	100
1. Approfondimenti normativi e adozione prospetti conoscitivi per il Rendiconto 2019					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	15/11/2020			0
2. Adozione nuovi prospetti Bilancio 2021/2023					
% di completamento media					
Valore: 50,0%					

Centro di costo 2.1

Segreteria

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
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

Tipologia: 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

Priorità Media

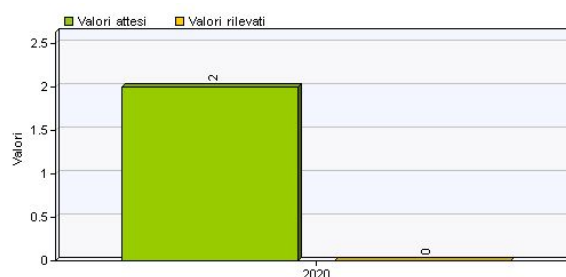
Stakeholders • Ditta ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

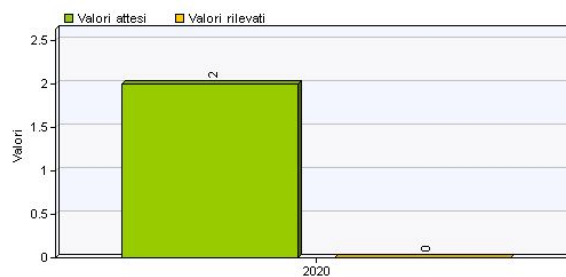
n. convocazione Sedute di Consiglio

Frequenza di rilevazione: annuale



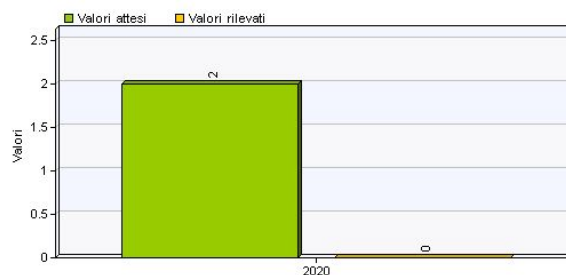
n. convocazioni di Giunta

Frequenza di rilevazione: annuale



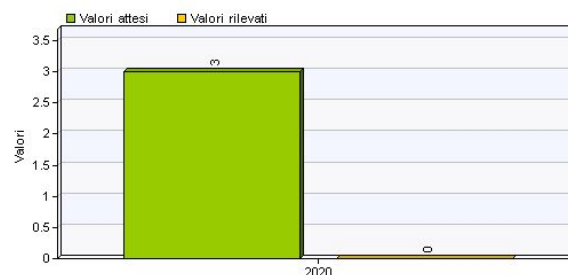
n. delibere Federazione

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pubblicazioni all'albo

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: 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.

Priorità	Media
Stakeholders	• Addetti al Protocollo • Service ASI • Tutti gli Uffici
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	15/10/2020			0
1. Predisposizione bozza del Regolamento					
[NON INIZIATA]	16/10/2020	30/12/2020			0
2. Approvazione Regolamento					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. (nuovo) formazione su Protocollazione					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 20406080100					

Tipologia: 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 era operativo a partire dal novembre 2018 (DG 29 del 27/06/2018 e DET 574 del 20/12/2018).

Per il 2020 è prevista la conclusione del progetto in termini di rendicontazione alla Regione del Veneto.

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

Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h] • Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/05/2020	31/10/2020	01/05/2020		70
1. Rendicontazione progetto alla Regione					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale	Sono in fase di acquisizione le ultime fatture dei partner per le attività svolte. Non è ancora noto il termine iniziale per poter rendicontare il progetto alla regione.
--	--

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordinon 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

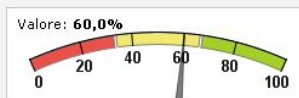
La Federazione ha partecipato al bando in oggetto, in particolare all'intervento: 2 Partecipazione Sociale invecchiamento nella comunità, punto a: Implementazione di attività di utilità sociale con particolare riferimento ad azioni di sorveglianza presso gli ambiti/ruoli urbani.

Priorità Alta**Risorse Umane**

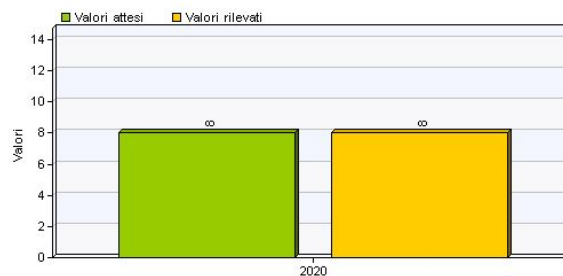
- Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]
- Zampieri Silvia [part-time 963h]
- Zorzi Federica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	15/01/2020	31/03/2020	15/01/2020	30/06/2020	100
1. Formazione destinatari progetto					
<i>Sono previste 3 giornate formative</i>					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	15/03/2020	30/06/2020	15/03/2020	30/06/2020	100
2. Verifica proroga progetto					
<i>Proroga della Regione con determinazione del 11.03.2020 (ns. prot. n.3891 del 17.03.2020), Ulteriore proroga per COVID al 30 novembre</i>					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	08/01/2020	30/06/2020	15/01/2020	30/06/2020	100
3. Somministrazione questionari ai beneficiari					
[NON INIZIATA]	01/03/2020	31/05/2020			0
4. (eliminato) Somministrazione questionari all'utenza					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	30/11/2020			0
5. Rendicontazione progetto alla Regione					

% di completamento media

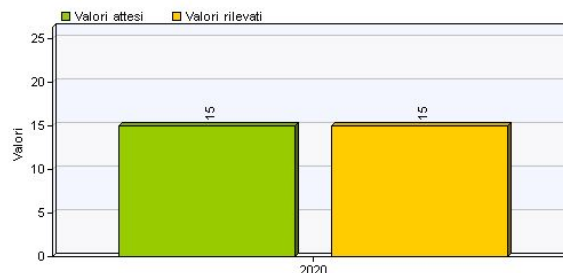
**Gli Indicatori****n. ore formazione erogate**

Frequenza di rilevazione: annuale



n. risorse avviate

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

I beneficiari sono stati remunerati indipendentemente dalla possibilità di svolgere le attività (causa Emergenza COVID-19).

La formazione è stata svolta regolarmente anche se ricalendarizzata.

Tipologia: 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.

Priorità

Alta

Stakeholders

• Service ASI

Risorse Umane

• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/08/2020			0
1. Studio della bozza del Regolamento					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	15/09/2020			0
2. Approvazione del regolamento					

% di completamento media

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.1.6 GDPR privacy

Rilevante per la performance

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 [full-time 100% = 1605h]
• Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	15/02/2020	10/03/2020	13/07/2020	14/07/2020	100
1. Illustrazione Piattaforma					
[NON INIZIATA]	14/07/2020	31/10/2020			0
2. Implementazione dati piattaforma Federazione					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Condivisione progetto piattaforma con DPO					
% di completamento media					
Valore: 33,3% 					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile:

OBSTR.2.1.7 Assicurazioni

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

Risorse Umane

• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	30/06/2020	30/06/2020	100
1. Ricognizione sinistri con nuovo Broker					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/05/2020	31/12/2020	08/07/2020	30/07/2020	100
2. Raccolta dati per quotazione nuove polizze					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	30/11/2020			0
3. (nuovo) Condivisione testi di polizza in scadenza al 31/12 con nuovo Broker					
% di completamento media					
Valore: 66,7% 					

Tipologia: Obiettivo strutturale

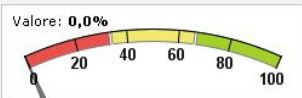
Responsabile: Bordinon Alda

OBSTR.2.1.8 Istituzione short-list Avvocati

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

Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	30/09/2020			0
1. Istituzione short list avvocati					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

Tipologia: 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 approvato 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.

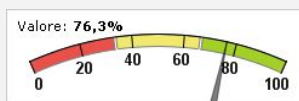
La Federazione dei Comuni del camposampierese, già finanziata dal bando omologo del 2018, ha presentato la propria proposta progettuale e il progetto è stato avviato il 2 dicembre 2019.

Priorità Alta

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	29/01/2020	20/01/2020	20/02/2020	20/02/2020	100
1. Firma accordo di partenariato					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/07/2020	15/07/2020	15/07/2020	15/07/2020	100
2. (nuovo) Individuazione sede formazione per modalità post-COVID					
[IN CORSO]	29/07/2020	07/08/2020	29/07/2020		5
3. (nuovo) Presa d'atto proroga del progetto e comunicazione ai partner					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	15/03/2020	15/05/2020	15/06/2020	100
4. Monitoraggio avvio progetti					

% di completamento media



Centro di costo 2.2

Polo ICT

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • da settembre Istruttore Amministrativo/Informatico C - part-time 50% [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]
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

Tipologia: 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

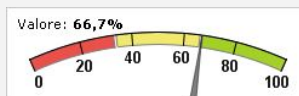
Obiettivo operativo 1.2.6 - Polo ICT

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.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO] 1. Definizione servizi ICT 2020	01/01/2020	15/02/2020	01/01/2020	16/03/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Presentazione ai comuni	15/02/2020	15/03/2020	15/02/2020	18/02/2020	100
[NON INIZIATA] 3. Invio POS definitivo	16/03/2020	31/03/2020			0

% di completamento media



Tipologia: 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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/03/2020	30/03/2020			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Individuazione elementi costitutivi del contratto POLO ICT triennio 2021-2023					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	01/10/2020			0
2. Definizione elementi di economicità di erogazione dei servizi e nuova modalità di erogazione					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	30/11/2020			0
3. Definizione bozza contratto					
% di completamento media 					

Tipologia: 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

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	15/03/2020	01/02/2020	14/04/2020	100
1. Verifica servizi con il CST della Provincia e predisposizione impegno di spesa					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
2. Verifica in corso d'anno dei servizi con il CST e determina di liquidazione del contributo					
[NON INIZIATA]	01/05/2020	15/05/2020			0
3. Raccolta fabbisogni primo semestre					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	15/11/2020			0
4. Raccolta fabbisogni secondo semestre					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	15/07/2020	100
5. (nuovo) Erogazione del Servizio di Connettività al comune di Trebaseleghe					
% di completamento media					

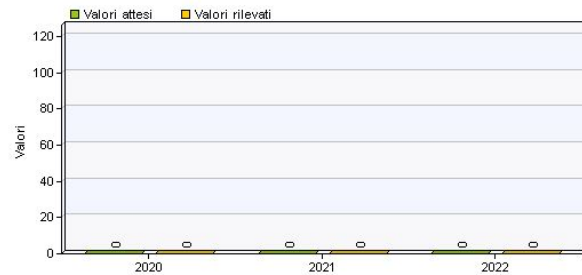
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

Valore: 40,0%

Gli Indicatori

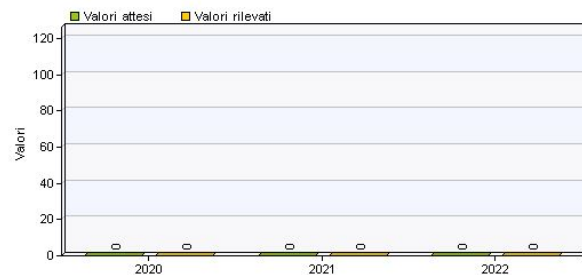
n. firme digitali emesse

Frequenza di rilevazione: annuale



n. report ticket assistenza inviati ai comuni

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

Alla data del 15 luglio è stata interrotto il servizio connettività per il comune di Trebaseleghe, su richiesta del comune stesso tramite PEC.

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

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.3.3 RINVIATO 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 RINVIATO Definizione nuovo Regolamento Mensa
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni • OBSTR.2.3.2 Gestione servizio mensa

Tipologia: 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:

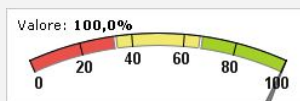
- attività di chiusura 2019: definire il contributo 2019 e richiederlo ai Comuni
- definizione contributo 2020 finol al 30.06.2020 e il POS

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Invio rendicontazione e richiesta liquidazione contributo anno 2019 ai comuni	01/01/2020	28/02/2020	26/02/2020	26/02/2020	100
[COMPLETATA IN RITARDO] 2. Definizione piano finanziario 2020 e POS	01/02/2020	31/03/2020	15/06/2020	29/06/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. (nuovo) Redazione e firma verbali di sospensione dei contratti mensa ex art. 107 del Codice degli Appalti	15/06/2020	15/07/2020	01/07/2020	08/07/2020	100

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale	COVID-19: la scuola è stata chiusa dal 27.02 fino alla fine dell'anno scolastico e con essa il servizio di Mensa. Allo stato attuale non è ancora possibile rimodulare con precisione il servizio, in attesa di indicazioni governative e dagli istituti scolastici.
--	---

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.3.2 Gestione servizio mensa

L'ufficio si fa carico delle seguenti attività:

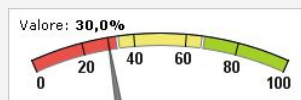
- raccolta diete speciali e invio alla Ditta e al SIAN;

- 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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]					
1. raccolta moduli per diete speciali a.s.2020/2021	01/08/2020	31/10/2020			0
[IN CORSO]					
2. certificazioni anno 2019	01/01/2020	30/06/2020	01/01/2020		90
[NON INIZIATA]					
3. informative e raccolta nominativi nuovi iscritti	01/05/2020	30/09/2020			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.3.3 RINVIATO 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

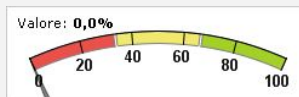
Si tratta di posizionare nel mercato il servizio mensa in concessione per la totalità dei comuni che hanno trasferito tale servizio alla Federazione, per la prima volta. L'obiettivo è conseguire economie di scala sia in termini di costo pasto che di efficienza della gestione del servizio.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Centrale Unica di Committenza • Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]					
	01/01/2020	28/02/2020			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Condivisione del percorso e raccolta suggerimenti dai comuni interessati [NON INIZIATA]	01/03/2020	15/03/2020			0
2. Condivisione del percorso con la Giunta della Federazione per la predisposizione della delibera di indirizzo [NON INIZIATA]	15/03/2020	31/03/2020			0
3. Delibera di indirizzo della Giunta [NON INIZIATA]	01/04/2020	30/04/2020			0
4. Determina a contrarre e bando di gara [NON INIZIATA]	01/06/2020	30/06/2020			0
5. Presa d'atto aggiudicazione definitiva e stipula contratto [NON INIZIATA]	01/08/2020	30/09/2020			0
6. Avvio servizio					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Obiettivo rinviato causa emergenza COVID.

Si presume di rinviare tale obiettivo all'anno 2021 dato il persistere dell'incertezza sull'an e sul quantum legati all'erogazione del servizio, nonché alle relative modalità.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.3.4 RINVIATO 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 Servizio, 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.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/02/2020	15/03/2020			0
1. Incontri prodromici con i comuni [NON INIZIATA]	15/03/2020	30/04/2020			0
2. Predisposizione bozza regolamento [NON INIZIATA]	01/05/2020	31/05/2020			0
3. Approvazione Regolamento in Consiglio [NON INIZIATA]	01/06/2020	31/10/2020			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
4. Condivisione del documento con i soggetti interessati (comuni, scuole, rappresentanti genitori)					
% di completamento media					
Valore: 0,0%					
Stato di attuazione infrannuale	obiettivo rinviato causa emergenza covid				

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 [full-time 100% = 1605h]
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 • OBGES.2.4.11 (nuovo) FORMAZIONE - Realizzazione attività formative
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

Tipologia: 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

Priorità

Media

Stakeholders

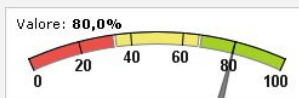
• Service ASI

Risorse Umane

• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/01/2020	09/01/2020	31/01/2020	100
1. Raccolta fabbisogno formativo annuale da parte dei comuni					
<i>E-mail del Responsabile ai comuni del 9/01/2020</i>					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	30/04/2020	01/02/2020	29/06/2020	100
2. Report su Piano Formativo 2019					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	30/04/2020	01/02/2020	13/07/2020	100
3. Approvazione PF 2020 in Giunta della Federazione					
[COMPLETATA IN RITARDO]	12/03/2020	30/04/2020	28/07/2020	28/07/2020	100
4. Trasmissione del Piano ai comuni					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	20/12/2020			0
5. Modifica Piano Formativo					

% di completamento media



Stato di attuazione
infrannuale

Il Servizio Formazione è stato chiuso dal 15.03 al 31.05 per l'impossibilità di erogare formazione nelle modalità classiche e al fine di salvaguardare gli equilibri di bilancio della Federazione.

Tipologia: 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

Priorità

Media

Risorse Umane

• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/03/2020	30/06/2020	29/07/2020		0
1. Valutazione Borgoricco					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO] 2. Valutazione Camposampiero	01/03/2020	30/06/2020	17/07/2020	17/07/2020	100
[NON INIZIATA] 3. Valutazione Campodarsego	01/03/2020	18/09/2020			0
[COMPLETATA IN RITARDO] 4. Valutazione Loreggia	01/03/2020	30/06/2020	07/07/2020	08/07/2020	100
[COMPLETATA IN RITARDO] 5. Valutazione Massanzago	01/03/2020	30/06/2020	23/07/2020	23/07/2020	100
[NON INIZIATA] 6. Valutazione Santa Giustina in Colle	01/03/2020	30/06/2020			0
[COMPLETATA NEI TERMINI] 7. Valutazione San Giorgio delle Pertiche	01/03/2020	30/06/2020	24/06/2020	25/06/2020	100
[NON INIZIATA] 8. Valutazione Trebaseleghe	01/03/2020	30/06/2020			0
[NON INIZIATA] 9. Valutazione Villanova di Camposampiero	01/03/2020	30/06/2020			0
[COMPLETATA NEI TERMINI] 10. Valutazione Villa Del Conte	01/03/2020	30/06/2020	24/06/2020	24/06/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 11. Valutazione Piombino Dese	01/03/2020	30/06/2020	24/06/2020	25/06/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 12. Valutazione Federazione	01/03/2020	30/06/2020	08/06/2020	08/06/2020	100

% di completamento media



Tipologia: 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

Priorità Media

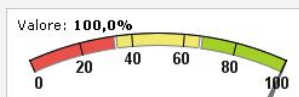
Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO] 1. Chiusura PEG Comune di Borgoricco	01/02/2020	30/06/2020	22/05/2020	23/07/2020	100

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Chiusura PEG Comune di Campodarsego	01/02/2020	30/06/2020	24/04/2020	12/05/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Chiusura PEG Comune di Camposampiero	01/02/2020	30/06/2020	11/05/2020	04/06/2020	100
[COMPLETATA IN RITARDO] 4. Chiusura PEG Comune di Loreggia	01/02/2020	30/06/2020	21/05/2020	02/07/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5. Chiusura PEG Comune di Massanzago	01/02/2020	30/06/2020	15/05/2020	20/05/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6. Chiusura PEG Piombino Dese	01/02/2020	30/06/2020	27/02/2020	27/04/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 7. Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche	01/02/2020	30/06/2020	02/05/2020	14/05/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 8. Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle	01/02/2020	30/06/2020	17/02/2020	05/06/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 9. Chiusura PEG Comune di Trebaseleghe	01/02/2020	30/06/2020	16/06/2020	26/06/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 10. Chiusura PEG Comune di Villa del Conte	01/02/2020	30/06/2020	01/02/2020	13/05/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 11. Chiusura PEG Comune di Villanova	01/02/2020	30/06/2020	22/05/2020	29/06/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 12. Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco	01/02/2020	30/06/2020	03/03/2020	31/03/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 13. Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia	01/02/2020	30/06/2020	10/02/2020	19/03/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 14. Chiusura PEG Federazione	01/02/2020	30/06/2020	27/03/2020	13/05/2020	100

% di completamento media



Tipologia: 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.

Priorità

Media

Stakeholders

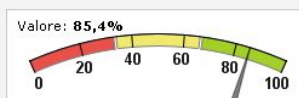
- Controller
- Service ASI

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/03/2020	15/01/2020	06/02/2020	100
1. Adozione PEG Federazione					
[IN CORSO]	01/02/2020	31/12/2020	22/07/2020		0
2. Adozione PEG Borgoricco					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	30/04/2020	01/03/2020	23/07/2020	100
3. Adozione PEG Campodarsego					
[IN CORSO]	01/02/2020	30/04/2020	01/02/2020		50
4. Adozione PEG Camposampiero					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/02/2020	30/08/2020	14/04/2020	03/07/2020	100
5. Adozione PEG Loreggia					
[IN CORSO]	01/02/2020	30/04/2020	20/05/2020		60
6. Adozione PEG Massanzago					
[NON INIZIATA]	01/02/2020	30/04/2020		25/05/2020	100
7. Adozione PEG Piombino Dese					
[NON INIZIATA]	01/02/2020	30/04/2020		15/01/2020	100
8. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche					
[NON INIZIATA]	01/02/2020	30/04/2020		03/03/2020	100
9. Adozione PEG Santa Giustina in Colle					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	30/04/2020	01/02/2020	23/05/2020	100
10. Adozione PEG Villa del Conte					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/02/2020	30/04/2020	01/02/2020	22/04/2020	100
11. Adozione PEG Villanova di Camposampiero					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/02/2020	30/04/2020	01/02/2020	07/02/2020	100
12. Adozione PEG Campagna Lupia					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	27/01/2020	100
13. Adozione PEG San Giorgio in Bosco					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"

Priorità

Alta

Stakeholders

• Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/12/2020			0
1. Osservatorio "Demografico"					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/12/2020			0
2. Osservatorio "Criminalità"					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/12/2020			0
3. Osservatorio "Turismo"					
[NON INIZIATA]	01/04/2020	31/10/2020			0
4. Studio "Economico"					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/12/2020			0
5. Studio "Occupazione e disoccupazione"					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/08/2020			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
6. Riflessione in merito a modifica/implementazione degli studi					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 20 40 60 80 100					

Tipologia: 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

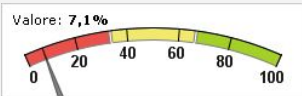
Obiettivo operativo

1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
1. Referto Federazione					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
2. Referto Borgoricco					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
3. Referto Campodarsego					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
4. Referto Camposampiero					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
5. Referto Loreggia					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
6. Referto Massanzago					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
7. Referto Piombino Dese					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
8. Referto San Giorgio delle Pertiche					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
9. Referto Santa Giustina in Colle					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
10. Referto Trebaseleghe					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
11. Referto Villa del Conte					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
12. Referto Villanova di Camposampiero					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/08/2020	31/12/2020	25/02/2020	23/03/2020	100
13. Referto Campagna Lupia					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
14. Referto San Giorgio in Bosco					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordinon Alda

OBSTR.2.4.7 Provveditorato

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/06/2020	01/03/2020	11/03/2020	100
1. Convenzione consip utenza energia elettrica					
<i>adesione convenzione consip 22.01.2020</i>					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	30/06/2019	01/03/2020	28/05/2020	100
2. Convenzione consip utenza gas naturale					
<i>adesione convenzione consip 07.04.2020</i>					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	31/12/2020			0
3. Convenzione consip stampanti					
<i>in scadenza il 31.12.2020</i>					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/07/2020	01/09/2020	01/07/2020	20/07/2020	100
4. Carta A3/A4					
[NON INIZIATA]	01/06/2020	01/09/2020			0
5. Cancelleria					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
6. Toner					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/10/2020			0
7. Igienico sanitario					
[NON INIZIATA]	01/05/2020	31/10/2020			0
8. Buoni pasto					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/05/2020	03/02/2020	07/02/2020	100
9. Abbonamento Enti Locali de Il Sole 24 Ore					

Det. reg. gen. n. 47 del 07.02.2020

% di completamento media					
					

Tipologia: 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).

Priorità

Alta

Stakeholders

• Service ASI

Risorse Umane

• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		50
1. Implementazione del Servizio					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordinon Alda

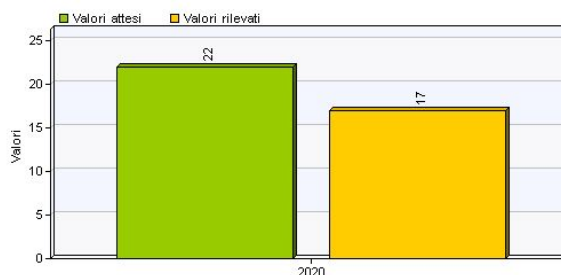
OBSTR.2.4.9 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	15/01/2020	03/02/2020	15/01/2020	06/02/2020	100
1. Incarico NDV 2020-2022					
Decreto di Nomina (rg. 5/2020)					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		77
2. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione					
% di completamento media					
					

Gli Indicatori

verbali del Nucleo di Valutazione

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

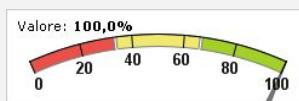
OBSTR.2.4.10 VALUTAZIONE - Approvazione aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	20/02/2020	15/03/2020	08/05/2020	15/05/2020	100
1. Predisposizione bozza					
[COMPLETATA IN RITARDO]	15/03/2020	01/05/2020	29/06/2020	29/06/2020	100
2. Condivisione con gli enti delle modifiche					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/05/2020	31/05/2020	03/07/2020	13/07/2020	100
3. Approvazione delle modifiche a valere sulla performance 2020					

DG 66/2020

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda
Rilevante per la performance

OBGES.2.4.11 (nuovo) FORMAZIONE - Realizzazione attività formative

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

Realizzazione attività formative come previste nel Piano Formativo anno 2020.

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/06/2020	30/06/2020	01/06/2020	25/06/2020	100
1. Gestione del personale nel 2020					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/10/2020			0
2. mercato elettronico (mepa)					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/06/2020	05/11/2020	01/06/2020		10
3. corso sul bilancio 2021					
[NON INIZIATA]	02/11/2020	30/11/2020			0
4. Codice appalti					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/06/2020	14/07/2020	01/06/2020	14/07/2020	100
5. Piattaforma GDPR					
<i>13-14 luglio</i>					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			100
6. Aggiornamento in materia Edilizia					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
7. Trasparenza e Anticorruzione					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
8. Piano Sicurezza per le manifestazioni					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/10/2020			0
9. Il cerimoniale					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
10. Redazione contratti pubblici e loro registrazione					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/10/2020			0
11. Anagrafe nazionale e popolazione residente (ANPR)					
[NON INIZIATA]	15/10/2020	30/11/2020			0
12. Cimiteriali: definizione delle concessioni..					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
13. Elettorale: ripasso delle procedure					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
14. laboratorio con esperto per la definizione delle modalità di controllo delle autocertificazioni (DSU, ISEE, ecc.), definizione bozza regolamento, e modalità operative					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
15. laboratorio con esperto per la definizione di una traccia di regolamento per la compartecipazione da parte delle famiglie ai costi per i servizi residenziali e non;compartecipazione pagamento rette strutture varie					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
16. attività e funzioni della Polizia Giudiziaria: redazione degli atti, tecniche operative di primo intervento di base in situazioni a rischio medio - alto nonché controllo documentale					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
17. controllo dei mezzi pesanti: tempi di guida e di riposo dei conducenti autotrasportatori					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/12/2020			0
18. S.I.T. -Sistema Informatico Territoriale					
[IN CORSO]	01/06/2020	30/09/2020	29/06/2020		90
19. percorso turistico Valle Agredo					

% di completamento media



Centro di costo 2.5 Servizio Turismo

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]
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 RINVIATO Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo • OBGES.2.5.13 NUOVO- Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico • OBGES.2.5.14 NUOVO - segnaletica Romea Strata • OBGES.2.5.15 NUOVO - Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.5.2 RINVIATO 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

Tipologia: 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'accoglienza territoriale e agli amministratori. L'obiettivo è quello di strutturare, attraverso un percorso formativo, l'assetto organizzativo del Marchio d'Area Valle Agredo.

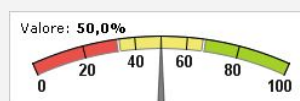
In particolare:

- 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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/01/2020	01/01/2020	28/01/2020	100
1. Presentazione della proposta formativa agli operatori del territorio					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	31/01/2020	01/01/2020	18/02/2020	0
2. Definizione del percorso e affidamento incarico a seguito condivisione con il Tavolo					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/02/2020	30/04/2020	29/06/2020	30/07/2020	100
3. Attuazione del percorso formativo					
[NON INIZIATA]	15/09/2020	15/10/2020			0
4. Plenaria per condivisione della visione della destinazione					

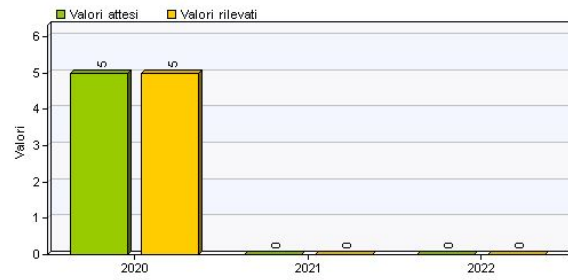
% di completamento media



Gli Indicatori

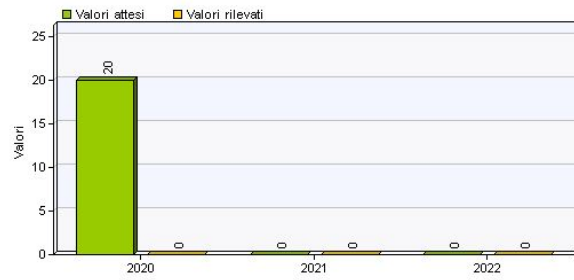
n. incontri formativi

Frequenza di rilevazione: annuale



n. soggetti coinvolti

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

Le date del percorso sono state ricalendarizzate dopo il 15/06/2020, a causa dell'emergenza Covid-19.

Dagli incontri
 OPERATORI
 22 Monitoring,
 47 piano
 di
 posizionamento
 e
 individuazione
 pilastri
 di
 prodotto
 22 OPERATORI
 25 concetto
 47 storico
 e
 il
 profilo
 della
 destinazione
 "Valle
 Agredo"
 OPERATORI
 1 tematismo
 47 storico
 al
 prodotto
 turistico

DECRETI

qualità
dell'offerta
turistica

garantita
dai
disciplinari
di

prodotto

AMMINISTRATORI

di
azione
2020

2021

modello
operativo
20

21

azioni
di
management

azioni
di
marketing

Piano
di
azione
2021

2023

dimensione
organizzativa

garanzia
di
finanziamento

fornitura
servizi
turistici

piano

di
marketing

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.2 RINVIATO Attività di promozione nelle scuole

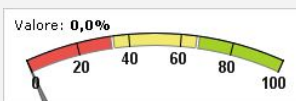
L'ufficio curerà la promozione del progetto valle Agredo negli istituti scolastici del territorio, in particolare:

- incontri di presentazione presso gli istituti scolastici (ASI-Alice Campagnaro)
- stage e alternanza scuola/lavoro c/o l'ufficio (IAT - Maria Claudia Crivellaro)

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	15/09/2020	30/11/2020			0
1. Incontri formativi con le scuole					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale In seguito all'emergenza Covid 19 non è stato possibile effettuare incontri nelle scuole ed ospitare studenti per l'alternanza scuola-lavoro.

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.3 Pubblicazioni

Priorità	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
1. Mappa completa ciclovie					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	30/09/2020			0
2. Depliant eventi Primavera e Autunno					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Depliant#ScoprireValleAgredo					



**Stato di attuazione
infrannuale**

In seguito all'emergenza Covid sono stati sospesi tutti gli eventi territoriali, pertanto non verrà stampato il consueto depliant.

Viene ristampata la mappa della ciclovie Treviso-ostiglia in quanto sono finite le copie a magazzino.

Tipologia: 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.

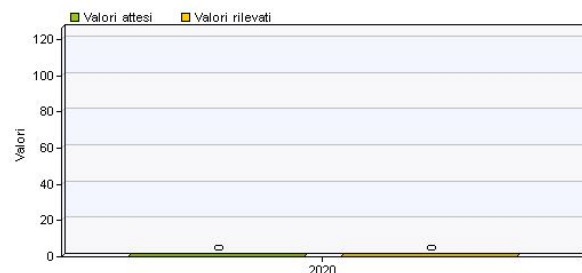
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Gli Indicatori

incontri di coordinamento

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.5 Gestione imposta di soggiorno

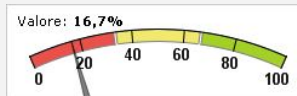
Riscossione dell'imposta e supporto agli operatori negli adempimenti.

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.

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
1. Supporto alla Polizia Locale sui controlli sulle strutture ricettive					
[NON INIZIATA]	15/01/2020	31/01/2020			0
2. versamento gennaio					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	31/01/2020	01/01/2020	29/02/2020	100
3. Adempimento agenti contabili					
[NON INIZIATA]	15/04/2020	30/04/2020			0
4. Primo versamento					
[NON INIZIATA]	15/07/2020	31/07/2020			0
5. Secondo versamento					
[NON INIZIATA]	15/10/2020	31/10/2020			0
6. Terzo versamento					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale	In seguito all'emergenza Covid, con delibera di Giunta n.41 del 20.04.2020, si è stabilito il differimento del riversamento dell'imposta di soggiorno da parte delle strutture ricettive alla data del 15/10/2020. Resta l'obbligo della dichiarazione periodica.
--	---

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordinon 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.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO] 1. Delibera di rendicontazione 2019	01/01/2020	15/03/2020	01/03/2020	15/06/2020	100
<i>Delibera n. 55 del 15/06/2020.</i>					
[NON INIZIATA] 2. Approvazione iniziative annuali anno 2020	01/02/2020	28/02/2020			0
[NON INIZIATA] 3. approvazione iniziative anno 2021	01/11/2020	31/12/2020			0
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4. Approvazione differimento riversamento imposta di soggiorno	01/03/2020	30/04/2020	13/04/2020	20/04/2020	100

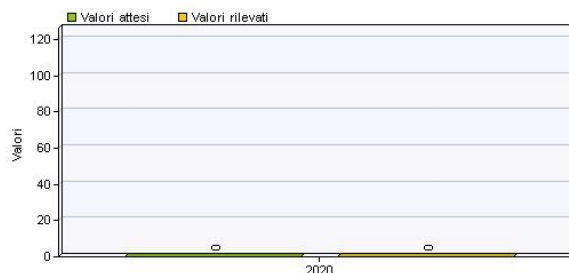
% di completamento media



Gli Indicatori

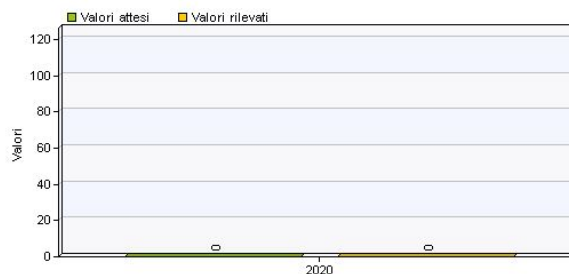
incontri Assessori turismo

Frequenza di rilevazione: annuale



Incontri tavolo paternariato

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordinon 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.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	- Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] - Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	10/02/2020	01/01/2020	02/02/2020	100
1. Coordinamento e gestione evento GREEN TOUR "Itinerando"					
[NON INIZIATA]	20/08/2020	30/09/2020			0
2. Evento Green Tour lungo la Treviso Ostiglia					

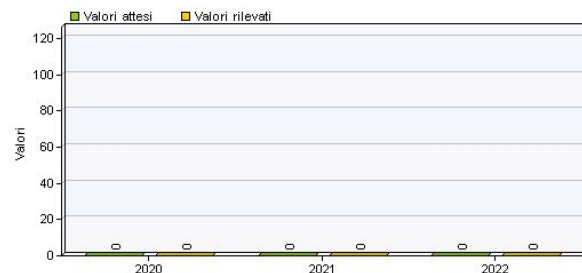
Aggiornamento 29/07/2020: sono state condivise con gli assessori 2 proposte di eventi green Tour (incontro del tavolo a distanza del 06/07/2020). Le proposte e la quantificazione economica per la loro realizzazione sono in seguito state inviate alla Regione Veneto.

% di completamento media



Gli Indicatori

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



Stato di attuazione infrannuale

Gli eventi previsti sono stati riprogrammati in seguito all'emergenza Covid-19.

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

OBSTR.2.5.8 Promozione 2020

Le fiere previste per il 2020 sono:

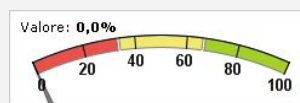
- TTG INCONTRI di Rimini (ottobre)
- Workshop Buy Veneto
- Educational tour rivolto a giornalisti o operatori specializzati del turismo: organizzazione di un viaggio stampa, con particolare riferimento alle caratteristiche di Valle Agredo, le nuove occasioni di scoperta, di permanenza e visita del territorio

Proposta: inserzione o redazionale su rivista di settore turistico

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
1. Educational					

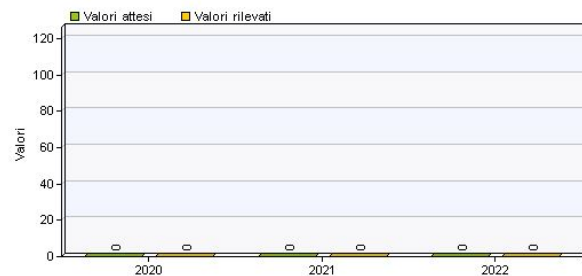
% di completamento media



Gli Indicatori

n. eventi presenziati

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale	Iniziative realizzate: - sostegno alla candidatura a "Luogo del Cuore" del Noce di Camposampiero proposta dal FAI - servizio televisivo promozionale
--	--

Tipologia: 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

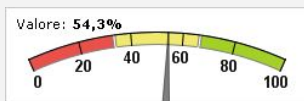
4.2.3 - Manutenzione Pista Ciclo Pedonale Treviso-Ostiglia

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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	31/03/2020	01/01/2020	07/04/2020	100
1. Definizione attività di manutenzione 2020					
<i>La definizione della convenzione di gestione dipende dall'emissione della Concessione Amministrativa alla Federazione a cura della provincia di Padova dell'intero sedime.</i>					
<i>La richiesta al Comune di Grisignano di Zocco è già stata inoltrata.</i>					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	28/02/2020	01/01/2020	16/04/2020	100
2. rendicontazione attività di manutenzione anno 2019					
<i>comunicazione ai comuni prot. 5109 del 16.04.2020</i>					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/08/2020	01/01/2020		80
3. Approvazione accordo art. 15 per la manutenzione ordinaria della ciclovía					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	15/09/2020			0
4. Sottoscrizione accordo con i comuni					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/08/2020			0
5. Approvazione Piano Finanziario					
[IN CORSO]	01/06/2020	31/08/2020	09/06/2020		50
6. Richiesta alla Provincia manutenzione straordinaria anno 2019					
<i>Con nota prot. 7158 del 09/06/2020 è stata richiesto alla Provincia di Padova il rimborso delle spese sostenute nell'anno 2019 per la manutenzione straordinaria, secondo quanto previsto dalla concessione.</i>					
<i>Si è in attesa di comunicazione da parte della Provincia in merito alla liquidazione del rimborso.</i>					
[NON INIZIATA]	01/06/2020	31/08/2020			50
7. Richiesta alla Provincia manutenzione straordinaria 2020					
<i>Con nota prot. 8351 del 02/07/2020 è stata comunicata alla Provincia di Padova la quantificazione delle spese per la manutenzione straordinaria stimate per l'anno 2020.</i>					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
Si è in attesa di riscontro da parte della Provincia.					
% di completamento media					
Valore: 54,3% 					

Stato di attuazione infrannuale

E' in fase di sottoscrizione l'accordo per la manutenzione ordinaria della Treviso Ostiglia. Tutti i comuni coinvolti hanno deliberato l'adesione.

La manutenzione ordinaria della tratta della Federazione è stata impegnata con determina n. 133 del 07.04.2020, mentre quella della nuova tratta è stata impegnata con determina n. 235 del 10.06.2020.

Per quanto riguarda la manutenzione straordinaria, è stata richiesto il rimborso alla Provincia di Padova, proprietaria del sedime, delle spese sostenute nel 2019 ed è stata comunicata la stima delle spese per l'anno 2020.

Tipologia: 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

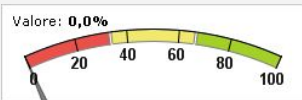
Nel 2019 sono stati consegnati la monografia "Quirino de Giorgio: an architect's legacy" e il catalogo divulgativo "In Veneto con/with Quirino De Giorgio". Nel 2020 l'ufficio dovrà curare con i soggetti che hanno proposto il progetto, l'allestimento di una mostra itinerante sull'architetto e relativi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

Classe Sviluppo

Priorità Media

Stakeholders • Ditta ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/02/2020	31/12/2020			0
1. Definizione allestimento Mostra Quirino De Giorgio					
[NON INIZIATA]	01/04/2020	31/12/2020			0
2. Attività di promozione dell'iniziativa					
% di completamento media					
					

Stato di attuazione infrannuale

Causa Covid-19 la mostra itinerante è stata ricalendarizzata nel secondo semestre 2020.

Tipologia: 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.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

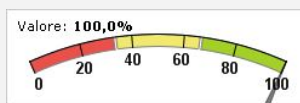
Stakeholders • Ditta ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	20/05/2020	100
1. Individuazione del referente territoriale per la partecipazione alla cabina di regia dell'ODG					

Comunicazione al comune di Padova nota prot. 6346 del 20.05.2020

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.12 RINVIATO 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.

Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
• Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/02/2020	30/04/2020			0
1. Affidamento incarico Revisione tecnica del sito					
[NON INIZIATA]	01/06/2020	31/12/2020			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
2. Popolazione nuovi contenuti del sito web [NON INIZIATA]	01/11/2020	31/12/2020			0
3. Evento di presentazione del nuovo portale Web agli operatori					
% di completamento media					
					

Stato di attuazione infrannuale

obiettivo rinviato causa emergenza covid

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.13 NUOVO- Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico

L'ufficio turistico ha attuato una serie di misure per affrontare l'emergenza covid-19 e il periodo di ripartenza:

- differimento scadenze del riversamento dell'imposta di soggiorno;
- sospensione del contratto di service del turismo per il periodo marzo-giugno 2020
- supporto agli operatori economici del turismo nella fase di ripartenza. In particolare si sta realizzando il percorso formativo con Etifor proprio per sostenere gli operatori del settore nel ripensare la riorganizzazione dei propri servizi in funzione delle nuove esigenze.
- verifica incassi imposta di soggiorno al 15/10/2020 per garantire la sostenibilità economica del servizio

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	30/04/2020	01/03/2020	20/04/2020	100
1. Differimento riversamento imposta di soggiorno					
<i>delibera di Giunta n. 41 del 20.04.2020</i>					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	15/06/2020	01/03/2020	15/06/2020	100
2. Sospensione contratto service turismo					
<i>determinazione n. 232 del 10/06/2020</i>					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/10/2020			0
3. verifica incassi imposta di soggiorno terzo trimestre e sostenibilità del servizio					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordinon Alda

OBGES.2.5.14 NUOVO - segnaletica Romea Strata

L'ufficio ha curato l'affidamento alla Fondazione Homo Viator della progettazione e posa della segnaletica del progetto Romea Strata.

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/06/2020	01/03/2020	04/06/2020	100
1. Affidamento incarico progettazione e posa segnaletica					
determinazione n. 216 del 04/06/2020					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
2. coordinamento e monitoraggio delle attività					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordinon Alda

OBGES.2.5.15 NUOVO - Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT

L'accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT di Territorio scade a dicembre 2020.

Con delibera della Regione Veneto n., 472 del 14.04.2020 è stata aggiornata la disciplina regionale e i nuovi standard per le attività di informazione e accoglienza turistica.

L'ufficio curerà la nuova richiesta di accordo con la Regione Veneto e la riorganizzazione del servizio turistico secondo i nuovi standard.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bordinon Alda [full-time 100% = 1605h] • Zampieri Silvia [part-time 963h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/09/2020	15/11/2020			0
1. Approvazione nuovo accordo con la Regione Veneto					
[NON INIZIATA]	15/09/2020	31/12/2020			0
2. Riorganizzazione del servizio turismo e approvazione nuovo contratto per la gestione dello IAT					
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
Valore: 0,0% 					

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

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
Obiettivi strutturali	• OBSTR.2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza • OBSTR.2.6.2 Attestazioni Trasparenza

Tipologia: 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.

Classe Miglioramento

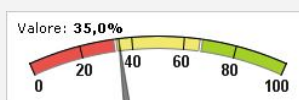
Priorità Media

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/01/2020	01/01/2020	31/01/2020	100
1. Adozione del Piano Per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza					
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	30/04/2020	02/07/2020	10/07/2020	100
2. Controlli Sezione Trasparenza/attestazioni OIV					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
3. Monitoraggio Misure previste nel PTPCT					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	30/06/2020		30

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
4. Registro Accessi [IN CORSO]	01/01/2020	27/12/2020	01/01/2020		50
5. Accesso Civico Generalizzato [IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		70
6. Vigilanza in ordine all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle partecipate [NON INIZIATA]	15/02/2020	28/02/2020			0
7. Relazione Anticorruzione - anno 2018 [NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
8. Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021 [NON INIZIATA]	01/03/2020	31/12/2020			0
9. Giornata Trasparenza [NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
10. Piattaforma ANAC per il caricamento PTPCT					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Bordignon Alda

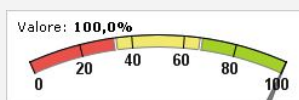
OBSTR.2.6.2 Attestazioni Trasparenza

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	10/07/2020	20/07/2020	08/07/2020	27/07/2020	100
1. Trasmettere le attestazioni agli Enti					

% di completamento media



Centro di costo 2.7
Ufficio Partecipate

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata

Tipologia: 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.

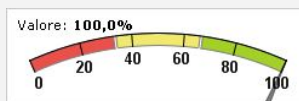
Classe Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/03/2020	21/02/2020	21/02/2020	100
1. Effettuazione Controllo sul rispetto della percentuale di Fatturato ai soci					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	31/05/2020	17/06/2020	100
2. Attività del CCAC su bilancio 2019-rendiconto					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	30/04/2020	30/04/2020	100
3. (nuovo) Verifica sul protocollo sanitario Emergenza COVID-19					

% di completamento media



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

Responsabile	Betto Adelaide
Risorse Umane	• Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]
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 • OBGES.3.1.12 (nuovo) EMERGENZA COVID-19 - Gestione Risorse Umane
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

Tipologia: 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.

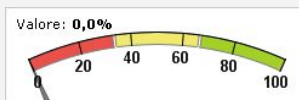
Priorità Alta

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	30/09/2020			0
1. Monitoraggio sul personale dipendente 2020-2023					
<i>Riprogrammata</i>					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	30/11/2020			0
2. Presentazione risultati enti interessati					

Incontro con amministratori e Responsabili del Servizio Personale per presentare i risultati e per un confronto sul fabbisogno. Come specificato nella fase precedente l'attività è stata posticipata.

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Considerate le attività derivanti dall'emergenza Covid e l'assenza negli ufficio del personale referente presso i Comuni per eventuali chiarimento l'attività di monitoraggio è prorogata al 30 settembre 2020 e quindi i risultati saranno comunicati entro il 30 novembre.

Tipologia: 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

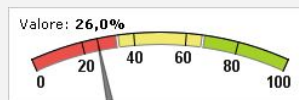
Monitoraggio della spesa del personale aggregata ai fini del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente.

Priorità Media

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	28/02/2020	01/01/2020	31/01/2020	100
1. Comunicazione agli enti della quota parte della spesa del personale della Federazione sulla base dei criteri vigenti					
[IN CORSO]	01/07/2020	30/09/2020	01/07/2020		30
2. Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2019					
<i>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.</i>					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	31/10/2020			0
3. Incontro per presentare nuova ripartizione anche a seguito di variazioni di spesa del personale e condivisione dei criteri approvati					
<i>riprogrammata</i>					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/10/2020			0
4. Incontro di monitoraggio					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	31/12/2020			0
5. Incontro per verificare andamento della spesa e ipotizzare proiezione anno successivo					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Le attività sono state riprogrammate per verificare l'impatto della nuova normativa sul limite delle assunzioni dei comuni.

Di fatto invece la quota parte trasferita ai comuni non influisce sui limiti assunzionali di ogni ente.

Tipologia: 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.

Priorità

Media

Stakeholders

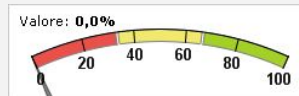
- Rappresentanze Sindacali
- Ufficio di Staff

Risorse Umane

- Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/10/2020			0
1. Approvazione delle Azioni Positive annualità 2020					
<i>riprogrammato</i>					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	31/12/2020			0
2. Implementazione delle Azioni Positive annualità 2020					
[NON INIZIATA]	01/01/2021	30/03/2021			0
3. Invio informativa ai Comuni sulle attività svolte nell'anno					

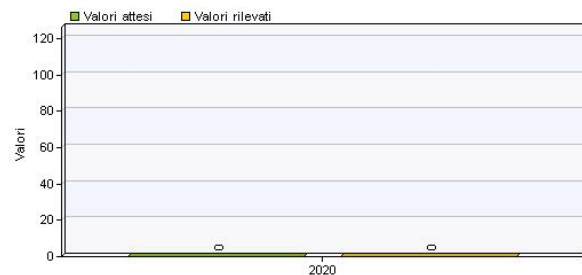
% di completamento media



Gli Indicatori

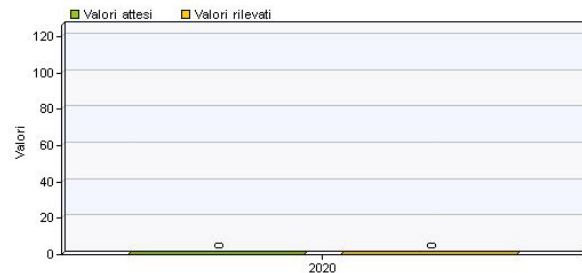
n. incontri Comitato

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



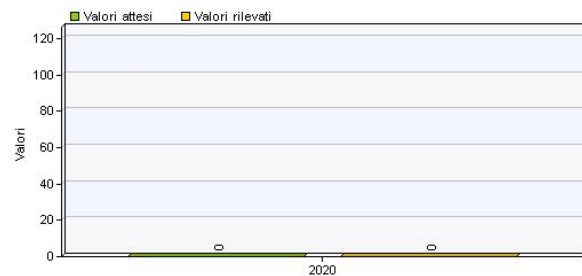
n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

E' stata posticipata l'approvazione del Piano 2020 poichè direttamente collegato con il progetto Family Audit per il quale il comune capofila(Borgoricco) ha chiesto alla Regione Trentino Alto-Adige una proroga per la conclusione al 31/12/2020.

Tipologia: 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.

Priorità

Media

Risorse Umane

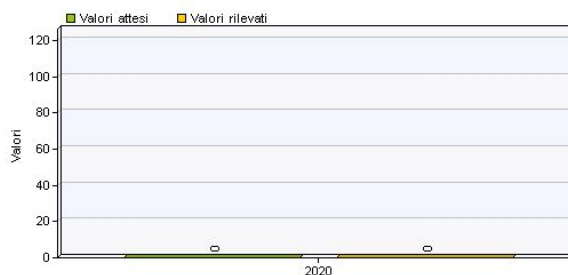
• Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. contratti individuali

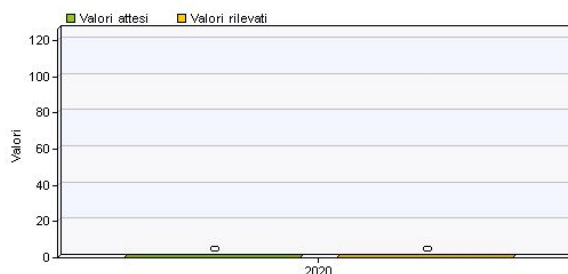
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



n° atti istruiti e rilascio relativo parere come Responsabile di Procedimento

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: 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

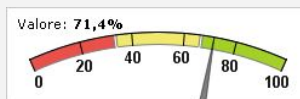
Con delibera di Giunta n. 109 del 23.12.2019 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022 e la rimodulazione della dotazione organica.

Priorità Alta

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO] 1. Concorso pubblico per 2 posti Istruttore Amministrativo Cat. C a Tempo Indeterminato, di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time 50%	01/01/2020	30/06/2020	10/03/2020	10/07/2020	100
<i>Ai sensi del D.L. 18/2020 tutte le procedure concorsuali sono sospese fino al 15.05.2020</i>					
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Mobilità per sostituzione Ispettore di Polizia Locale Cat. D	03/02/2020	31/03/2020	03/02/2020	30/03/2020	100
<i>Presentato in Giunta Proposta di delibera per trasferimento ai sensi dell'art. 30 comma 2 del D.LGS. 165/01, istruttore direttivo di vigilanza cat. D dal Comune di Mira. previo acquisizione del nulla osta dal Comune di appartenenza. Decorrenza trasferimento 23.06.2020</i>					
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Attingimento graduatoria vigente presso l'ente / Concorso pubblico per sostituzione Agente di Polizia Locale cessato dal Servizio	01/03/2020	30/06/2020	01/03/2020	15/05/2020	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4. Aggiornamento Fabbisogno del Personale	01/02/2020	31/03/2020	02/03/2020	09/03/2020	100
<i>Considerata la riorganizzazione del Settore Sicurezza la cui approvazione è avvenuta nella giunta del 24.2.2020 e la presentazione delle dimissioni di alcuni agenti di P.L. non previste, l'approvazione dell'aggiornamento del piano assunzionale si ritiene posticiparlo di un mese</i>					
[COMPLETATA IN RITARDO] 5. (nuovo) Concorso Istruttore Amministrativo-Informatico a tempo part-time 50%	01/03/2020	01/03/2020	01/03/2020	15/07/2020	0
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6. (nuovo) Attingimento graduatoria vigente presso l'ente per sostituzione Personale Trasferito	15/05/2020	30/06/2020	15/05/2020	30/06/2020	100
[NON INIZIATA] 7. (nuovo) riorganizzazione assetto organico ed avvio procedure per attuarlo	01/09/2020	31/12/2020			0

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Le scadenze previste per la conclusione dei procedimenti concorsuali sono stati prorogati come da normativa COVID.

Si evidenzia la scrupolosa osservanza di tutte le misure per il contenimento e gestione dell'emergenza COVID.

Tipologia: 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

Priorità Alta

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	29/02/2020	06/01/2020	21/02/2020	100
1. CAMPODARSEGO - Concorso pubblico per esami per un posto di istruttore direttivo amministrativo					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	31/12/2020	06/01/2020	03/07/2020	100
2. CAMPODARSEGO - Concorso pubblico per istruttore Direttivo Cat. D Settore Demografico					
<i>Sospesi a data da destinarsi le prove concorsuali causa contenimento e gestione emergenza epidemologica covid 19</i>					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	30/03/2020			0
3. VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO - Mobilità cat. C Istruttore Amministrativo					
<i>Causa emergenza epidemologica COVID 19 l'art. 87 comma 5 del D.L. 18 del 17.03.2020 ha sospeso per 60 giorni dal giorno dell'entrata in vigore del medesimo giorno (17.03.2020) le procedure concorsuali.</i>					
[NON INIZIATA]	01/02/2020	31/12/2020			0
4. Coordinamento scorrimento graduatorie fra i vari comuni					

% di completamento media



Tipologia: 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

Priorità Alta

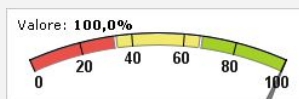
Stakeholders • Rappresentanze Sindacali

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]
• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]
• Paolucci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	28/01/2020	15/03/2020	28/01/2020	10/03/2020	100
1. Contratto decentrato integrativo - parte fissa e progressioni orizzontali 2020					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	30/04/2020	01/03/2020	30/04/2020	100
2. Definizione nuovi criteri per la distribuzione parte variabile del Fondo destinata alla Performance					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
Organizzativa e Individuale del personale della Polizia Locale a seguito nuova riorganizzazione del Settore					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/05/2020	31/07/2020	01/05/2020	21/07/2020	100
3. Contratto decentrato intergrativo parte economica 2020					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/07/2020	06/09/2020	23/07/2020	23/07/2020	100
4. Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti					

% di completamento media



Tipologia: 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

Priorità Media

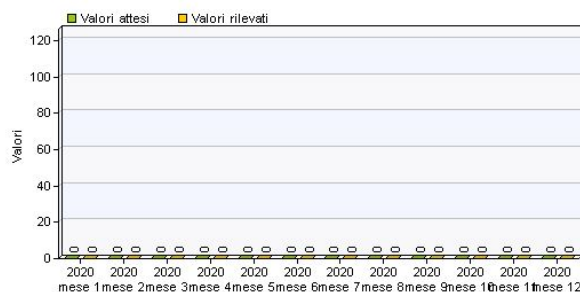
Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti

Frequenza di rilevazione: mensile



Tipologia: 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 segnalazione alla ditta affidataria; in modo particolare per la parte riguardante la procedura rilevamento presenze.

Priorità Media

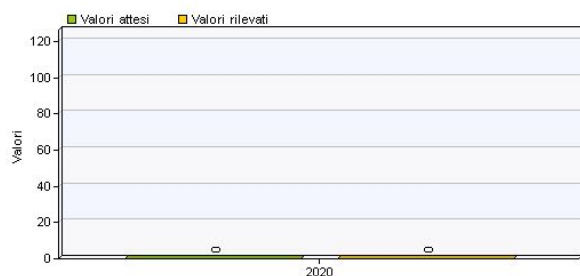
Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. problemi di rete riscontrati

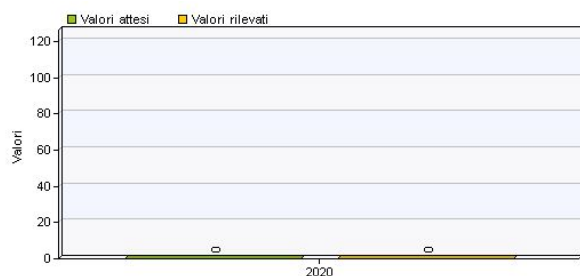
Frequenza di rilevazione: annuale



n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.10 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

DUP

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Indirizzo strategico

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.

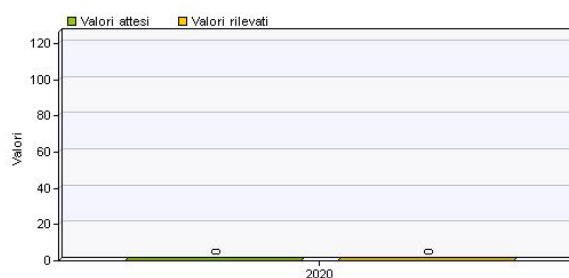
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n.interventi richiesti (contenzioso)

Frequenza di rilevazione: annuale

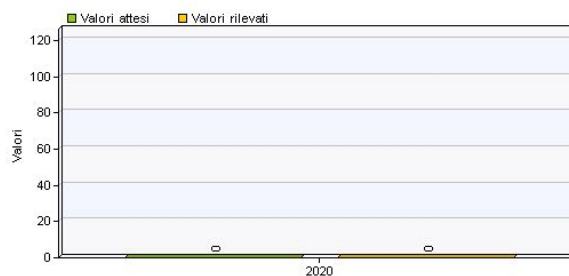
Unità di misura: n.



n.procedimenti evasi (contenzioso)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Betto Adelaide

OBSTR.3.1.11 Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi

Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
1. Condivisione bozza modifiche al Regolamento					
<i>riprogrammato</i>					
[NON INIZIATA]	01/12/2020	31/12/2020			0
2. Approvazione in Giunta					
<i>riprogrammato</i>					
% di completamento media 					

**Stato di attuazione
infrannuale**

Riprogrammato causa emergenza CORONAVIRUS.

Inoltre il Regolamento dovrà essere successivo al riassetto organizzativo del corpo di polizia locale.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide
Rilevante per la performance

**OBGES.3.1.12 (nuovo) EMERGENZA COVID-19 - Gestione
Risorse Umane**

Gestione Risorse umane durante l'emergenza COVID-19 in particolare con riferimento:

1. normativa sui permessi, assenze, smart-working ai lavoratori dipendenti pubblici: informazione al tutto personale dipendente tramite circolari e note interne e relativa attuazione.
2. attuazione dei riconoscimenti economici normativamente previsti per gli agenti della polizia locale per l'attività di controllo territoriale per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica (lavoro straordinario, indennità ordine pubblico).

Risorse Umane

• Betto Adelaide [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/03/2020	31/12/2020	01/03/2020		70
1. Attuazione attività					
% di completamento media 					

**Stato di attuazione
infrannuale**

Si è cercato di seguire scrupolosamente i vari aggiornamenti normativi in materia informando tempestivamente il personale su eventuali modifiche.

Centro di costo 4.1

Ufficio Comando e Protezione Civile

Centro di responsabilità 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06 • Frodella Giuseppe [full-time 100% = 1605h] • Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h] • Pertile Maurizio [full-time 100% = 1605h] • Vettore Domenico [full-time 100% = 1605h]
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.1 Piani di Protezione Civile • OBGES.4.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo • OBGES.4.1.7 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili" • OBGES.4.1.6 Formazione dei volontari • OBGES.4.1.10 Rendicontazione progetto L.R. 9 anno 2018 • OBGES.4.1.9 Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata" • OBGES.4.1.11 Gestione progetto L.R. 9 anno 2019 • OBGES.4.1.12 Domanda progetto L.R. 9 anno 2020 • OBGES.4.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza • OBGES.4.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 823 • OBGES.4.1.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017 • OBGES.4.1.20 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio • OBGES.4.1.21 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riorganizzazione del comando di polizia locale • OBGES.4.1.22 Rendicontazione Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 e Presentazione progetto anno 2020 - sviluppo servizio di Polizia Locale • OBGES.4.1.23 ZTL Network • OBGES.4.1.24 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa
Obiettivi strutturali	• OBSTR.4.1.3 C.O.T. • OBSTR.4.1.5 Piano annuale dei servizi di Distretto • OBSTR.4.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi • OBSTR.4.1.8 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile • OBSTR.4.1.13 Ufficio Contenzioso • OBSTR.4.1.14 Attività di accertamento • OBSTR.4.1.16 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi" • OBSTR.4.1.18 Informatizzazione telematica ambiti/COT • OBSTR.4.1.25 (nuovo) EMERGENZA COVID-19 Attività del COI - Centro Operativo Intercomunale

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.3 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)

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Ceccato Michela [full-time 100% = 1605h] • Scalabrin Orlando [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/05/2020	10/05/2020	01/05/2020	10/05/2020	100
1. Rendicontazione 1° quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	10/09/2020			0
2. Rendicontazione 2° quadrimestre					

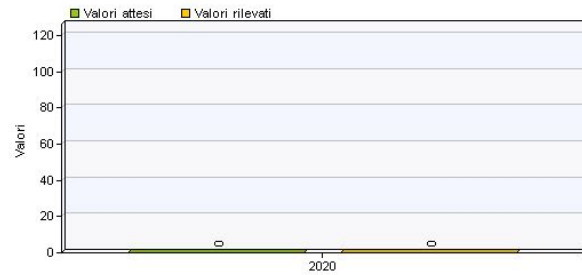
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/12/2020	31/12/2020			0
3. Rendicontazione 3° quadrimestre					
% di completamento media 					

Gli Indicatori

n. chiamate al COT

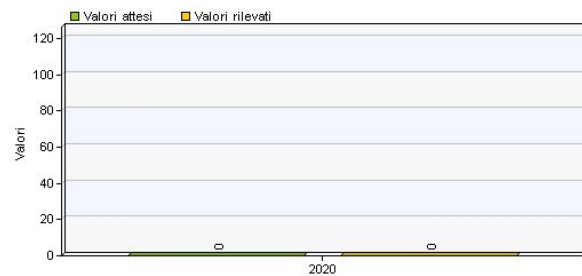
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



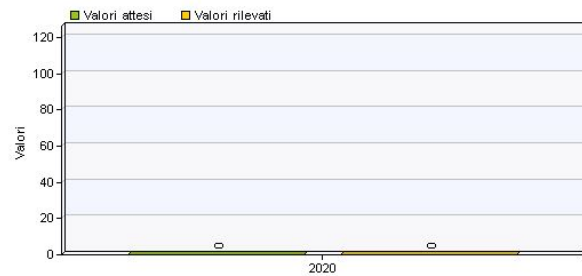
n.manifestazioni gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



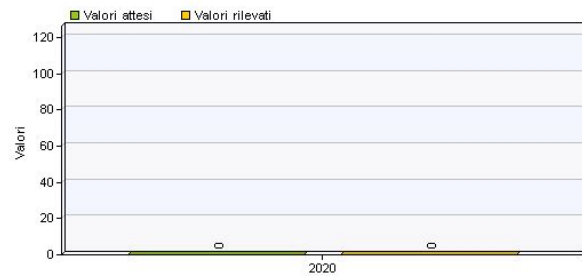
n° pattuglie aggregate

Frequenza di rilevazione: annuale



numero RSS gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: 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.

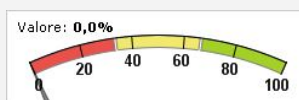
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0
1. Approvazione Piani					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale In attesa di riscontro dalla Provincia

Tipologia: 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.

Classe Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06
• Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	01/12/2020	01/03/2020	23/07/2020	100
1. Adozione del regolamento per vestiario					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	01/12/2020	01/03/2020	23/07/2020	100

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
2. Adozione del regolamento armamento [COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
3. Verifica I° quadrimestre [IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		80
4. Verifica II° quadrimestre [NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
5. Verifica III° quadrimestre					
% di completamento media					
Valore: 76,0%					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.5 Piano annuale dei servizi di Distretto

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/03/2020	31/12/2020			0
1. Approvazione Piano Annuale 2019					
[NON INIZIATA]	01/06/2020	15/10/2020			0
2. Predisposizione Piano 2020					
% di completamento media					
Valore: 0,0%					

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

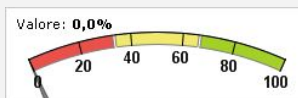
OBSTR.4.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi

Definizione del Piano dei Servizi.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Assessori alla Sicurezza
Risorse Umane	• Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/10/2020			0
1. Revisione del Piano 2019					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.7 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"

DUP

<i>Indirizzo strategico</i>	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
<i>Obiettivo strategico</i>	2.1 - Sicurezza
<i>Obiettivo operativo</i>	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.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	15/10/2020	01/01/2020	23/07/2020	100
1. Aggiornamento Piano Punti Sensibili 2019					
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

Valore: 100,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.6 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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

[NON INIZIATA]	01/04/2020	30/12/2020			0
-----------------------	------------	------------	--	--	---

1. Organizzazione attività formative per i volontari

% di completamento media

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo strutturale

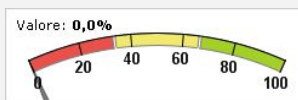
Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.8 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/10/2020			0
1. Organizzazione Festa del Volontario					
[NON INIZIATA]	01/04/2020	15/12/2020			0
2. Erogazione contributo annuale a ciascun gruppo comunale di P.C.					

% di completamento media

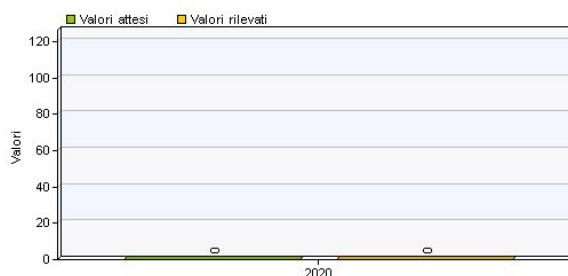


Gli Indicatori

n. esercitazioni di Distretto

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.10 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

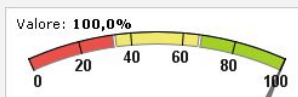
Classe Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/01/2020	31/03/2020	01/01/2020	29/04/2020	100
1. Rendicontazione					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.9 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

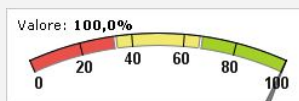
Per l'anno 2020 verranno implementate le seguenti attività: incrementare i controlli stradali in relazione all'incidentalità registrata nell'ultimo triennio con particolare riferimento all'uso di sostanze stupefacenti e all'abuso di sostanze alcoliche da parte degli operatori e si cercherà di scrivere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

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA IN RITARDO]	01/03/2020	30/04/2020	01/03/2020	06/07/2020	100
1. Presentazione progetto					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.11 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 finanziamento ex L.R. n. 9 riferito all'anno 2019

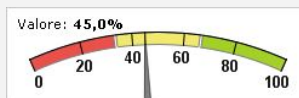
Classe Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		90
1. Gestione progetto nuove strumentazioni					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	30/09/2020			0
2. Rendicontazione					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale Acquistate le strumentazioni, i termini per la rendicontazione alla Regione del Veneto sono sati prorogati di 90 giorni.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.12 Domanda progetto L.R. 9 anno 2020

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

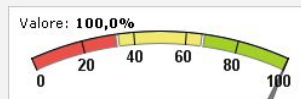
Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

Richiesta finanziamento progetto L.R. 9 anno 2020.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2022	20/04/2020	03/07/2020	100
1. Domanda progetto L.R. 9 anno 2020					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Con delibera di Giunta n. 64 del 29/06 è stato approvato il progetto federazione sicura 2020 per l'ammodernamento e potenziamento delle dotazioni strumentali operative in uso al comando di polizia locale della federazione dei comuni del camposampierese.

Domanda di finanziamento trasmessa alla Regione del Veneto entro i termini.

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.13 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.I. con il supporto, variabile, di un collaboratore ASI.

Funzioni primarie assegnate

- Gestione contenzioso;
- Gestione accesso atti.

Classe Mantenimento

Priorità Media

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]

cessato il 30.06

• Frodella Giuseppe [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
1. Redazioni Ingiunzioni di pagamento					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
2. Gestione accessi agli atti					

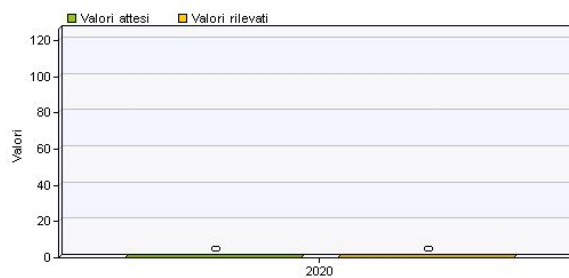
% di completamento media

Valore: 0,0%

Gli Indicatori

Costo di gestione di un ricorso (€)

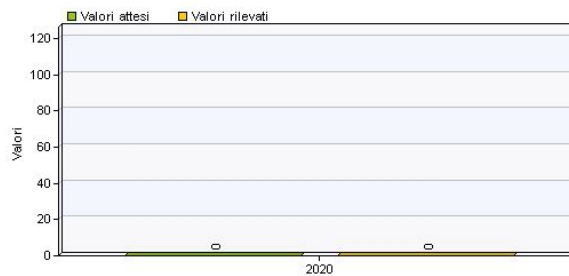
Frequenza di rilevazione: annuale



N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto)

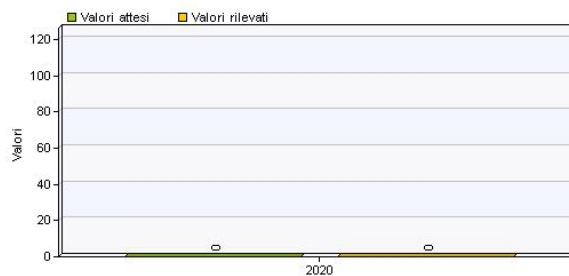
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: N.



n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

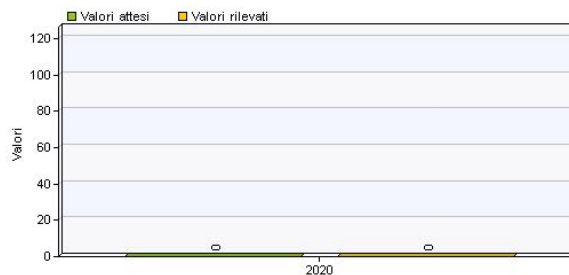
Frequenza di rilevazione: annuale



N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace)

Frequenza di rilevazione: annuale

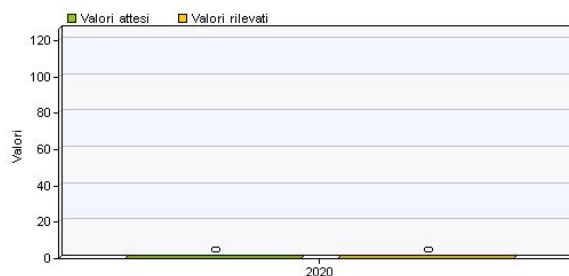
Unità di misura: N.



N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti

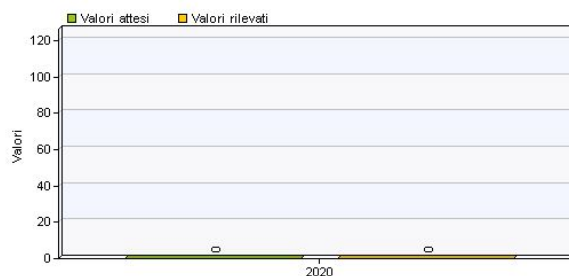
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: N.



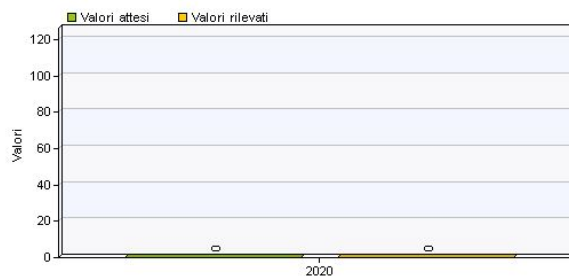
n.istanze di accesso agli atti

Frequenza di rilevazione: annuale



n.ricorsi Federazione respinti

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.14 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.

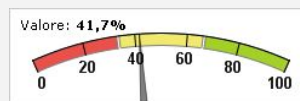
Funzioni primarie assegnate:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Agenti di Polizia Locale
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	10/02/2020	01/01/2020	10/02/2020	100
1. Raccolta e consegna dati - gennaio					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/02/2020	10/03/2020	01/02/2020	10/03/2020	100
2. Raccolta e consegna dati - febbraio					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/03/2020	10/04/2020	01/03/2020	10/04/2020	100
3. Raccolta e consegna dati - marzo					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/04/2020	10/05/2020	01/04/2020	10/05/2020	100
4. Raccolta e consegna dati - aprile					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/05/2020	10/06/2020	01/05/2020	10/06/2020	100
5. Raccolta e consegna dati - maggio					
[IN CORSO]	01/06/2020	10/07/2020	01/06/2020		0
6. Raccolta e consegna dati - giugno					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	10/08/2020			0
7. Raccolta e consegna dati - luglio					
[NON INIZIATA]	01/08/2020	30/09/2020			0
8. Raccolta e consegna dati - agosto					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	10/10/2020			0
9. Raccolta e consegna dati - settembre					
[NON INIZIATA]	01/10/2020	10/11/2020			0
10. Raccolta e consegna dati - ottobre					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	10/12/2020			0
11. Raccolta e consegna dati - novembre					
[NON INIZIATA]	01/12/2020	31/12/2020			0
12. Raccolta e consegna dati - dicembre					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio
Rilevante per la performance

OBGES.4.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza

DUP

Indirizzo strategico

2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico

2.1 - Sicurezza

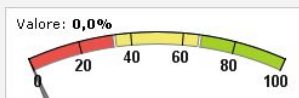
Obiettivo operativo 2.1.1 - Videosorveglianza

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 tutte le rispettive schede tecniche.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0
1. Miglioramento e implementazione della videosorveglianza					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
2. Approvazione Regolamento sulla videosorveglianza					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
3. Mappatura telecamere e letture targhe					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.16 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"

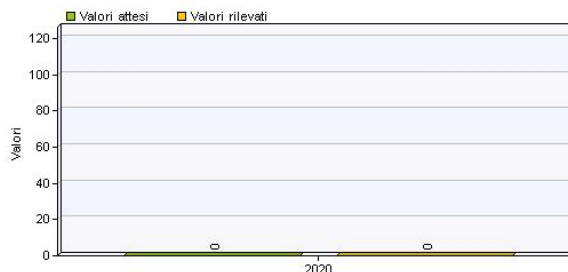
La struttura gestisce direttamente i provvedimenti amministrativi di competenza relativi alle manifestazioni che si svolgono nel territorio della Federazione (autorizzazioni, ordinanze, ecc...). Inoltre coordina l'attività operativa al fine di garantire i servizi di istituto (viabilità, pubblica sicurezza,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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Ceccato Michela [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. manifestazioni "gestite"

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.17 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 del 19/06/2019

Classe Sviluppo

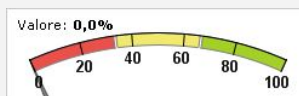
Priorità Alta

Risorse Umane • Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/08/2020			0

1. Rendicontazione progetto

% di completamento media



Stato di attuazione
infrannuale

Richiesta la proroga della scadenza della rendicontazione del progetto alla Regione del Veneto al 31/08

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBSTR.4.1.18 Informatizzazione telematica ambiti/COT

Classe Sviluppo

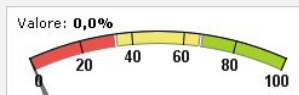
Priorità Media

Risorse Umane • Ceccato Michela [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0

1. Completamento informatizzazione

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anni 2016-2017

DUP

2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Indirizzo strategico

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.

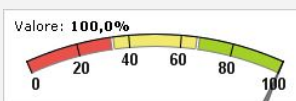
Nell'ambito delle attività sanzionatorie della polizia locale si rileva anche la capacità di condurre il procedimento sanzionatorio fino al suo termine.

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/06/2020	01/01/2020	31/03/2020	100
1. Affidamento attività di riscossione anno 2016					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	30/07/2020	31/12/2020	30/03/2020	30/07/2020	100
2. Affidamento attività di riscossione anno 2017					

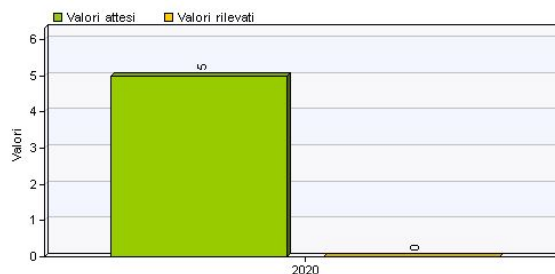
% di completamento media



Gli Indicatori

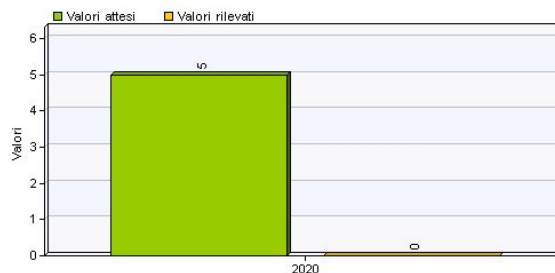
% di sgravio su ruoli anno 2016

Frequenza di rilevazione: annuale



% di sgravio su ruoli anno 2017

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.20 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.

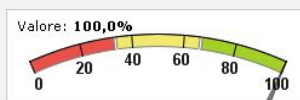
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	30/07/2020	100
1. 2° Lotto Villa del Conte - Rendicontazione					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	30/07/2020	100
2. 2° Lotto Borgoricco - Rendicontazione					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	30/07/2020	100
3. 2° Lotto Villanova di Camposampiero					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio
Rilevante per la performance

OBGES.4.1.21 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: riconnizione 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'ultimo triennio, e adeguerà la struttura organizzativa per ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei servizi esterni con l'obiettivo di innalzare gli standard qualitativi verso la cittadinanza.

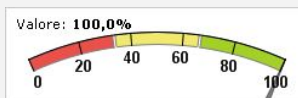
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/06/2020	01/01/2020	11/06/2020	100
1. Riorganizzazione ambiti della Polizia Locale					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	23/07/2020	100
2. Adozione del regolamento del Corpo					

% di completamento media



Stato di attuazione infrannuale

Con Delibera di Giunta dei Sindaci della Federazione n. 18 del 24.02.2020 è stata definita la nuova organizzazione del Settore Polizia Locale, demandando al Comandante Dirigente la sua attuazione.

Il nuovo organigramma è stato quindi approvato con Determinazione n.236/2020, presumendone l'entrata in vigore, a partire dal 01 Settembre 2020 previa graduale progressiva attuazione.

Il nuovo regolamento del corpo di polizia locale è stato approvato nella seduta consiliare del 23 luglio 2020.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.22 Rendicontazione Progetto I.r. 18/2012/ Anno 2019 e Presentazione progetto anno 2020 - 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

Classe

Miglioramento

Priorità

Media

Stakeholders

• Direttore Generale

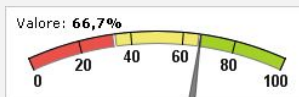
Risorse Umane

• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	15/12/2020			0
1. Rendicontazione progetto anno 2019					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/09/2020	30/09/2020	04/05/2020	18/05/2020	100
2. Studio del Bando e predisposizione del progetto					
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/09/2020	02/10/2020	18/05/2020	04/06/2020	100
3. Approvazione progetto in Giunta e presentazione domanda					

% di completamento media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	



Stato di attuazione infrannuale

La Regione del Veneto ha concesso una proroga alla scadenza della rendicontazione al 15/12/2020.

Il progetto 2020, di cui alla DGR 375/2020, è stato approvato con Delibera di Giunta n. 51/2020 e trasmesso alla Regione del Veneto il 04/06.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio
Rilevante per la performance

OBGES.4.1.23 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 comunicazioni o altri adempimenti.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020	30/07/2020	100
1. Avvio piattaforma ZTL Network					

% di completamento media

Valore: 100,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.24 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa

Risorse Umane

• Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	31/12/2020	08/01/2020	02/03/2020	100
1. Sottoscrizione Accordo					

% di completamento media

Valore: 100,0%

**Stato di attuazione
infrannuale**

Lo schema dell'accordo è stato approvato con delibera del 02/03/2020

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Paolocci Antonio
Rilevante per la performance

**OBSTR.4.1.25 (nuovo) EMERGENZA COVID-19 Attività del
COI - Centro Operativo Intercomunale**

In attuazione dell'ordinanza prot. 3696 del 12.03.2020 a firma del Presidente della FCC, il 12 marzo 2020, presso la Sede del Comando Polizia Locale della Federazione è stato attivato il COI (Centro Operativo Intercomunale) per la gestione e il coordinamento unico di tutte le attività afferenti all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Priorità

Alta

Stakeholders

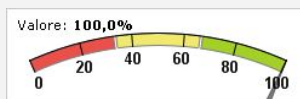
- Agenti di Polizia Locale
- Comuni della Federazione

Risorse Umane

- Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	12/03/2020	31/05/2020	12/03/2020	31/05/2020	100
1. Attività COI					

% di completamento media



**Stato di attuazione
infrannuale**

E' stata allestita la Centrale Operativa attraverso l'attivazione di 4 linee telefoniche; è stato attivato un centro logistico/organizzativo/operativo con radio, in un locale attiguo alla centrale operativa.

La Centrale Operativa del COI ha gestito il sistema telefonico per la richiesta di informazioni, segnalazioni, istanze e interventi nonché il coordinamento e gestione di tutte le attività della Polizia Locale e della Protezione Civile.

Il Cittadino si è rivolto alla Sala Operativa oltre per segnalare emergenze di qualsiasi tipo, ma anche per ottenere informazioni e precisazioni sui comportamenti da tenere in merito al susseguirsi dei provvedimenti governativi, regionali e sindacali emessi per l'emergenza da Covid-19.

La Centrale Operativa dalla sua attivazione, nel rispetto delle misure preventive stabilite, ha visto impegnati mediamente 3 persone per ogni turno di lavoro, raccogliendo giornalmente un numero di telefonate in entrata mediamente pari a 150 e 200 comunicazioni di media per il raccordo dell'attività.

Centro di costo 4.2

Reparto Servizi Amministrativi

Centro di responsabilità 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Colombara Filippo
Risorse Umane	• Agostini Emanuele [full-time 100% = 1605h] • Baccichetto Giulia [full-time 100% = 1605h] <i>cessata il 31/03</i> • Bacco Tiziana [full-time 100% = 1605h] • Badin Pio [full-time 100% = 1605h] • Bertan Valter [full-time 100% = 1605h] <i>cessato il 29/02</i> • Bontempi Nello [full-time 100% = 1605h] • Boromello Lorenzo [full-time 100% = 1605h] • Busolin Nicola [full-time 100% = 1605h] • Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] <i>cessato il 30.06</i> • Capovilla Michele [full-time 100% = 1605h] • Capovilla Roberto [full-time 100% = 1605h] • Caristi Francesco [full-time 100% = 1605h] • Carletto Luca [full-time 100% = 1605h] • Ceccato Michela [full-time 100% = 1605h] • Compagnin Katia [full-time 100% = 1605h] • dal 01.09 Istruttore Amministrativo C P.L. [full-time 100% = 1605h] • Fabrello Erica [full-time 100% = 1605h] • Favarotto Andrea [full-time 100% = 1605h] • Foscaro Emanuela [full-time 100% = 1605h] • Frodella Giuseppe [full-time 100% = 1605h] • Froni Giuseppe [full-time 100% = 1605h] • Gabaldo Marco [full-time 100% = 1605h] • Giacomini Elisa [full-time 100% = 1605h] • Giraldo Giorgia [full-time 100% = 1605h] • Gomiero Claudio [full-time 100% = 1605h] • Lazzarotto Enrico [full-time 100% = 1605h] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100% = 1605h] • Meneghini Luca [full-time 100% = 1605h] <i>cesato il 23.02</i> • Migailo Maria Luisa [full-time 100% = 1605h] • Mogicato Luca [full-time 100% = 1605h] • Piran Raffaella [full-time 100% = 1605h] • Rocca Patrick [full-time 100% = 1605h] <i>cessato il 15/05</i> • Scalabrin Orlando [full-time 100% = 1605h] • Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h] • Stevan Giovanni [full-time 100% = 1605h] • Vighesso Andrea [full-time 100% = 1605h]
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.2.2 Gestione attività amministrativa • OBGES.4.2.8 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S. • OBGES.4.2.17 Gestione automezzi PL • OBGES.4.2.21 PRIORITARIO - (nuovo) Avvio operatività ambiti nuova organizzazione
Obiettivi strutturali	• OBSTR.4.2.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT) • OBSTR.4.2.3 Verifica attività degli Ambiti • OBSTR.4.2.4 Gestione attività - Ambito di Campodarsego • OBSTR.4.2.5 Gestione Incidenti Stradali • OBSTR.4.2.6 Gestione attività - Ambito di Camposampiero

- OBSTR.4.2.7 Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco
- OBSTR.4.2.9 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte
- OBSTR.4.2.10 Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle
- OBSTR.4.2.11 Gestione attività - Ambito di Massanzago
- OBSTR.4.2.12 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese
- OBSTR.4.2.13 Squadra motociclisti
- OBSTR.4.2.14 PRIORITARIO - Squadra Sicurezza Urbana
- OBSTR.4.2.15 PRIORITARIO Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti
- OBSTR.4.2.16 Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX"
- OBSTR.4.2.18 Accertamenti locazioni turistiche
- OBSTR.4.2.19 Strutturazione del servizio di sorveglianza mobile (cd. Fototrappole)
- OBSTR.4.2.20 Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

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.

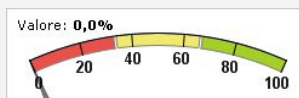
Funzioni primarie assegnate

- 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.

Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06 • Foscaro Emanuela [full-time 100% = 1605h] • Pertile Maurizio [full-time 100% = 1605h] • Vettore Domenico [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Predisposizione rapporto annuale sugli incidenti ai fini del Progetto Sicurezza	01/01/2020	30/09/2020			0
[NON INIZIATA] 2. Monitoraggio del tempo medio di gestione dal rilevamento dell'incidente alla chiusura della pratica, esclusi i mortali.	01/01/2020	30/09/2020			0
[NON INIZIATA] 3. Monitoraggio del tempo medio di gestione delle attività di settore	01/01/2020	30/09/2020			0

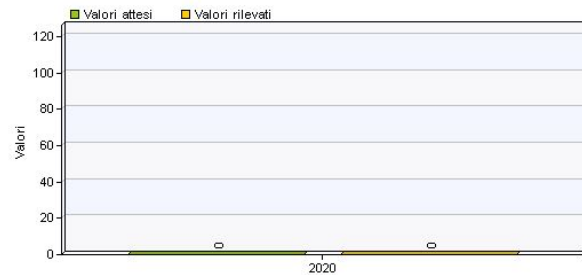
% di completamento media



Gli Indicatori

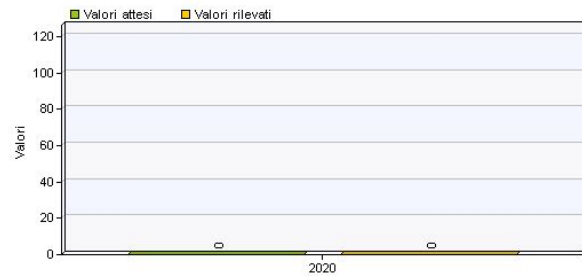
n. abusi edilizi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



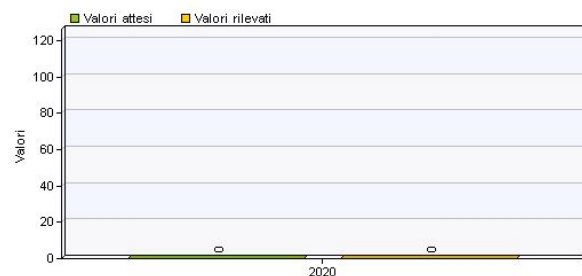
n. incidenti rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



tempo medio di chiusura pratica incidenti

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: giorni



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.3 Verifica attività degli Ambiti

Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		70
1. Monitoraggio e verifica attività ambiti					
% di completamento media Valore: 70,0%					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Colombara Filippo

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 contratto 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 aggiornamento straordinario dell'inventario dell'Ente: Attuazione e d aggiornamento incarico per la fornitura della nuova strumentazione per la rilevazione delle sanzioni della FCC.
5. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA

Priorità

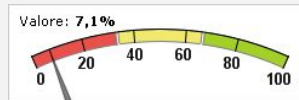
Media

Risorse Umane

• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0
1. Gestione e verifiche sul contratto ASI in essere					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0
2. Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico (telefonia fissa)					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
3. Convenzione per il CDS ai fini della devoluzione dei proventi (Provincia di Padova)					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
4. Gestione aggiornamento straordinario dell'inventario dell'Ente					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
5. Gestione straordinaria degli strumenti di rilevazione delle sanzioni al CDS (Box velox)					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
6. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		50
7. Gestione vestiario dell'Ente					
% di completamento media					

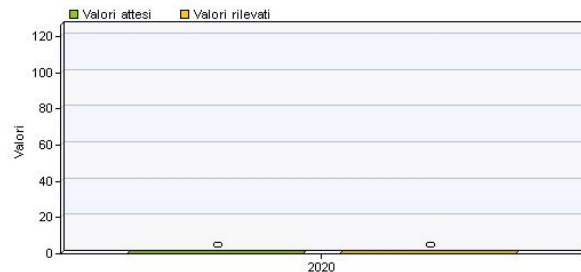
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	



Gli Indicatori

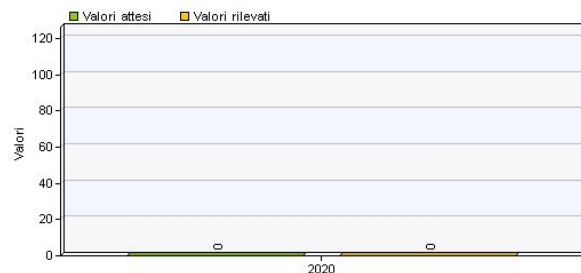
n. delibere P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale



n. determine P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.4 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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Agostini Emanuele [full-time 100% = 1605h] • Compagnin Katia [full-time 100% = 1605h] • Foscaro Emanuela [full-time 100% = 1605h] • Migailo Maria Luisa [full-time 100% = 1605h] • Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h]

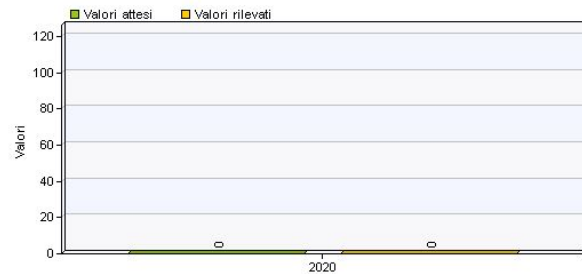
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	30/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° quadrimestre					



Gli Indicatori

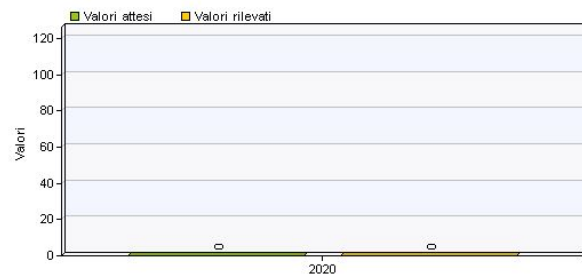
h dedicate alla sicurezza stradale ambito Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.5 Gestione Incidenti Stradali

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.6 Gestione attività - Ambito di Camposampiero

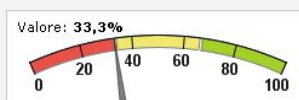
Gestione attività amibiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Caristi Francesco [full-time 100% = 1605h] • Favarotto Andrea [full-time 100% = 1605h] • Froni Giuseppe [full-time 100% = 1605h] • Mogicato Luca [full-time 100% = 1605h] • Piran Raffaella [full-time 100% = 1605h] • Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h]

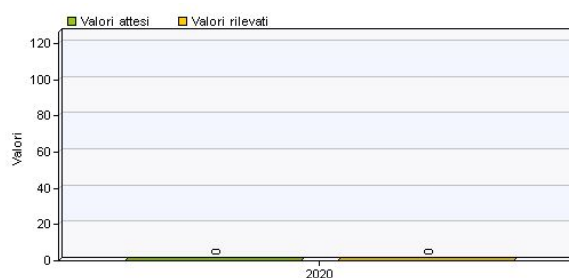
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° Quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° Quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° Quadrimestre					

% di completamento media

**Gli Indicatori****h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp**

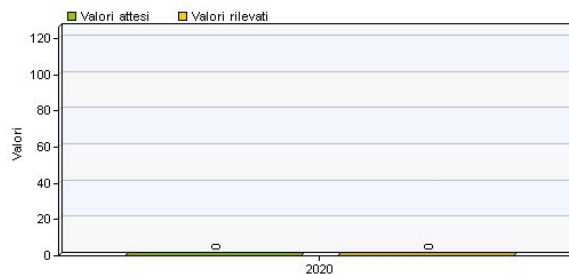
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h.

**h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp**

Frequenza di rilevazione: annuale

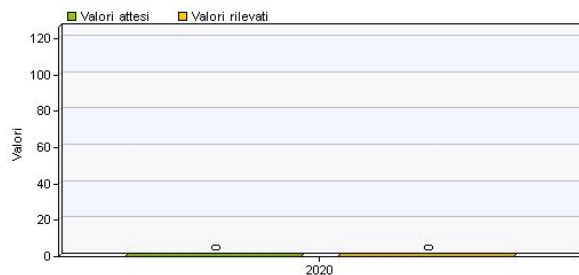
Unità di misura: h



h Vigile di Quartiere ambito Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.7 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.

Classe Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Boromello Lorenzo [full-time 100% = 1605h]
- Carletto Luca [full-time 100% = 1605h]
- Giacomini Elisa [full-time 100% = 1605h]
- Giraldo Giorgia [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° Quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° Quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° Quadrimestre					

% di completamento media

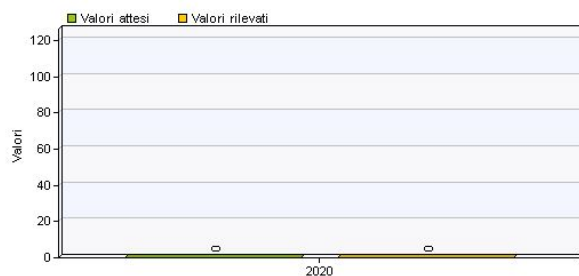


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Borgoricco/Villanova

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

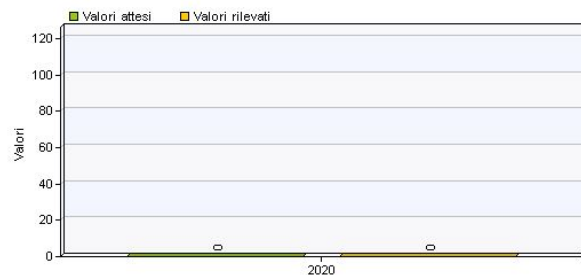


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

Borgoricco/Villanova

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.8 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.

Rilevante per la performance

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

Classe Miglioramento

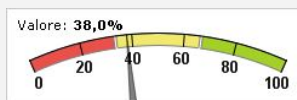
Priorità Media

Risorse Umane

• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h]
cessato il 30.06

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/07/2020	01/05/2020		90
2. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/08/2020			0
3. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/10/2020			0
4. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	31/12/2020			0
5. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.9 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte

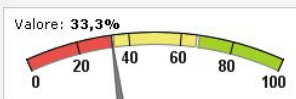
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Baccichetto Giulia [full-time 100% = 1605h] cessata il 31/03 • Badin Pio [full-time 100% = 1605h] • Gabaldo Marco [full-time 100% = 1605h] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° Quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° Quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° Quadrimestre					

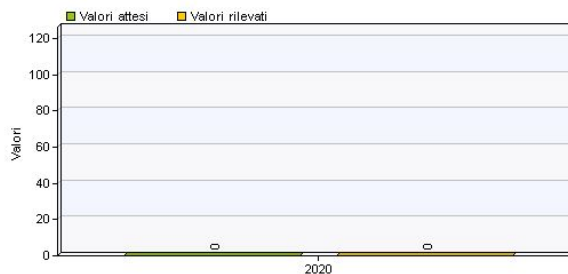
% di completamento media



Gli Indicatori

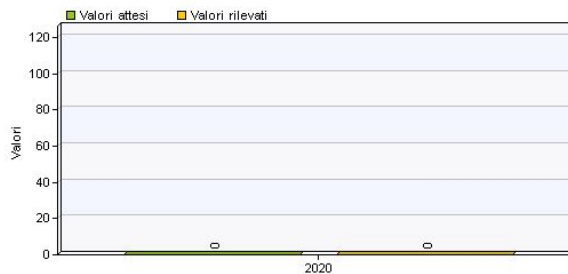
h dedicate alla sicurezza stradale ambito S.Giorgio/Villa del Conte

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



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.10 Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle

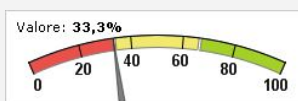
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bacco Tiziana [full-time 100% = 1605h] • Busolin Nicola [full-time 100% = 1605h] • Capovilla Michele [full-time 100% = 1605h] • Capovilla Roberto [full-time 100% = 1605h] • Vighesso Andrea [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° Quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° Quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° Quadrimestre					

% di completamento media

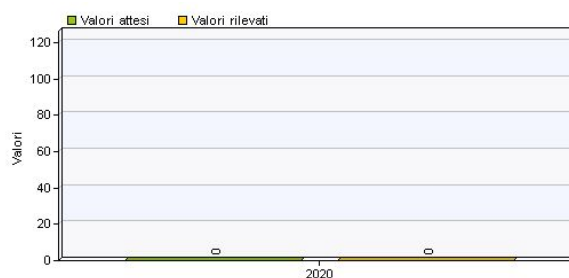


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Loreggia/S.Giustina

Frequenza di rilevazione: annuale

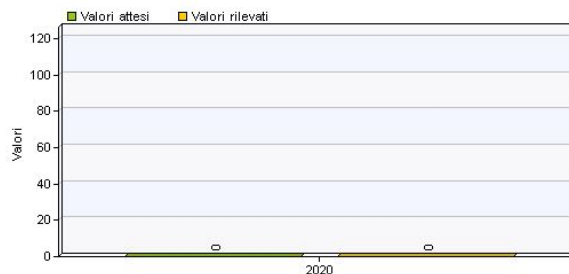
Unità di misura: h



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

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.11 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.

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bertan Valter [full-time 100% = 1605h] cessato il 29/02 • Stevanato Nicola [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° Quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° Quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° Quadrimestre					

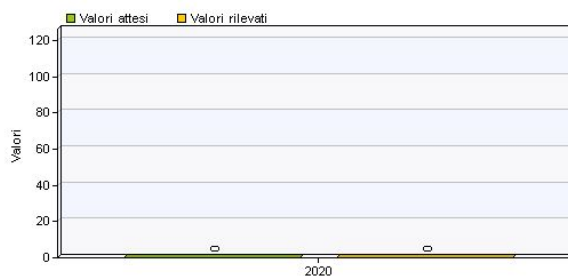
% di completamento media



Gli Indicatori

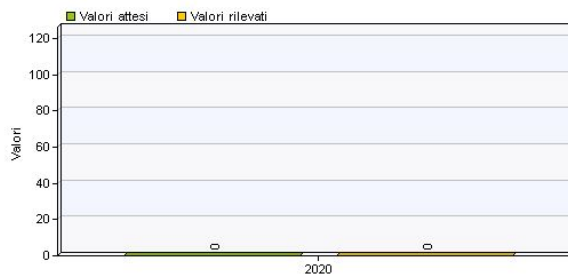
h dedicate alla sicurezza stradale ambito Massanzago

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Massanzago

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.12 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese

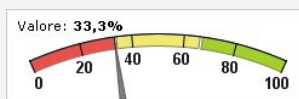
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bontempi Nello [full-time 100% = 1605h] • Gomiero Claudio [full-time 100% = 1605h] • Lazzarotto Enrico [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/04/2020	01/01/2020	30/04/2020	100
1. Report 1° Quadrimestre					
[IN CORSO]	01/05/2020	31/08/2020	01/05/2020		0
2. Report 2° Quadrimestre					
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
3. Report 3° Quadrimestre					

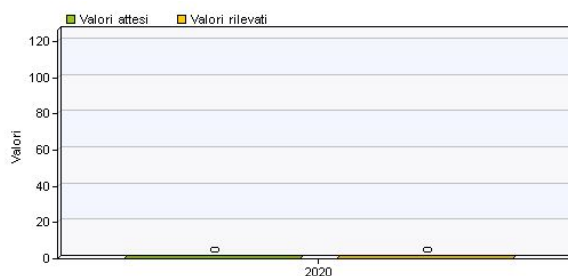
% di completamento media



Gli Indicatori

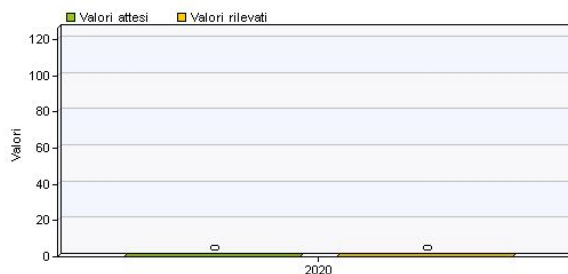
h dedicate alla sicurezza stradale ambito Piombino Dese

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.



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

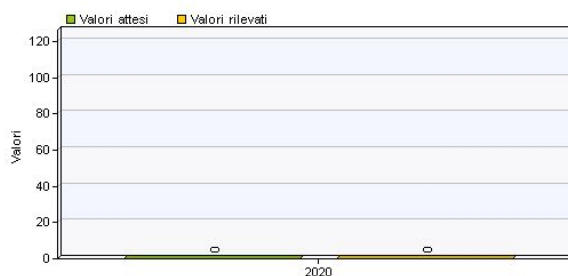
OBSTR.4.2.13 Squadra motociclisti

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bacco Tiziana [full-time 100% = 1605h] • Busolin Nicola [full-time 100% = 1605h] • Capovilla Michele [full-time 100% = 1605h] • Favarotto Andrea [full-time 100% = 1605h] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100% = 1605h] • Mogicato Luca [full-time 100% = 1605h] • Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h] • Vighesso Andrea [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

Numero di pattuglie - Squadra Motociclisti

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.14 PRIORITARIO - Squadra Sicurezza Urbana

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Busolin Nicola [full-time 100% = 1605h] • Capovilla Michele [full-time 100% = 1605h] • Colombara Filippo [full-time 100% = 1605h] - assunto il 23/07/2020 • Compagnin Katia [full-time 100% = 1605h] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100% = 1605h] • Mogicato Luca [full-time 100% = 1605h] • Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
1. PRIORITARIO - (nuovo) Applicazione nuovo regolamento in materia di Sicurezza Urbana (DASPO)					
% di completamento media					

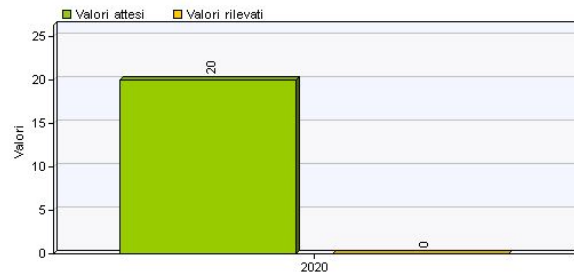
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

Valore: 0,0%

Gli Indicatori

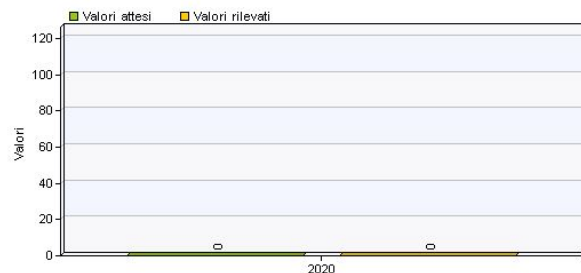
n. ispezioni Squadra SU

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pattuglie squadra SU

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.15 PRIORITARIO Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti

Squadra Controllo Mezzi Pesanti

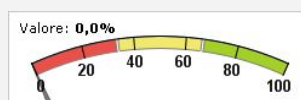
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	- Bontempi Nello [full-time 100% = 1605h] - Colombara Filippo [full-time 100% = 1605h] assunto il 23/07/2020 - Gomiero Claudio [full-time 100% = 1605h] - Maccatrozzo Alberto [full-time 100% = 1605h] - Vighesso Andrea [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

[NON INIZIATA] 01/08/2020 31/12/2020 0

1. PRIORITARIO - (nuovo) Intensificazione attività squadra autotrasporto

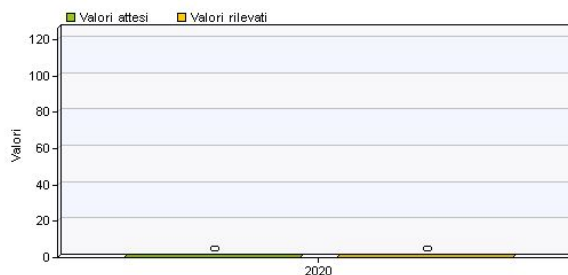
% di completamento media



Gli Indicatori

n° pattuglie CMP (Controllo Mezzi Pesanti)

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.16 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.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

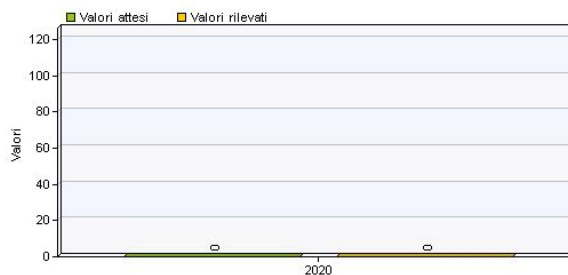
Risorse Umane

- Bertan Valter [full-time 100% = 1605h] cessato il 29/02
- Favarotto Andrea [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. attivazioni

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.17 Gestione automezzi PL

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

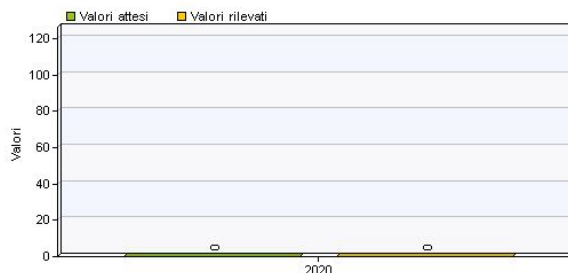
Obiettivo operativo 2.1.5 - Corpo di Polizia Locale

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Cadamuro Flavio [full-time 100% = 1605h] cessato il 30.06

Gli Indicatori

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



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Colombara Filippo

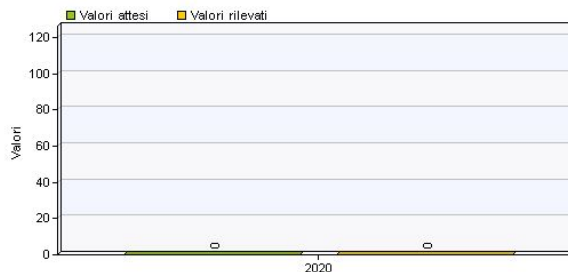
OBSTR.4.2.18 Accertamenti locazioni turistiche

Controllo locazioni turistiche in collaborazione con la Guardia di Finanza.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ufficio Turismo
Risorse Umane	• Seppi Nicola [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

n. accertamenti
Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

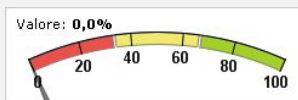
Responsabile: Colombara Filippo

OBSTR.4.2.19 Strutturazione del servizio di sorveglianza mobile (cd. Fototrappole)

Classe	Sviluppo
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0
1. Implementazione					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Meneghini Luca
Rilevante per la performance

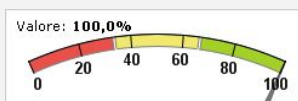
OBSTR.4.2.20 Chiusura procedimenti in corso riguardanti l'operatività del comando e consegna relazione finale dello stato dell'arte all'atto della cessazione del servizio

Risorse Umane

- Meneghini Luca [full-time 100% = 1605h] cesato il 23.02
- Paolocci Antonio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	23/02/2020	02/01/2020	18/02/2020	100
1. Chiusura procedimenti e consegna relazione					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Colombara Filippo
Rilevante per la performance

OBGES.4.2.21 PRIORITARIO - (nuovo) Avvio operatività ambiti nuova organizzazione

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

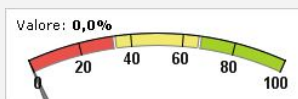
Avvio operativo degli ambiti territoriali secondo la nuova organizzazione del Corpo di Polizia Locale.

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100% = 1605h] assunto il 23/07/2020

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
1. (nuovo) Avvio operatività ambiti					

% di completamento media



Centro di costo 5.1

Ufficio di Piano

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio
Risorse Umane	• Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.1 Monitoraggio del PAES • OBGES.5.1.2 (RINVIATO) - PUMS - Piano Urbano Mobilità Sostenibile • OBGES.5.1.3 Gestione Web-Sit

Tipologia: 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

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		0
1. Coordinamento approvazione del monitoraggio da parte dei comuni del PAES					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.1.2 (RINVIATO) - 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)

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	03/02/2020	01/07/2020			0
1. Redazione documenti di piano					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/10/2020			0
2. Avvio della fase di concertazione e confronto con stakeholders					
[NON INIZIATA]	01/11/2020	31/12/2020			0
3. Approvazione Piano					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

Stato di attuazione
infrannuale

L'attività dell'ufficio, in seguito l'emergenza COVID-19 è stata incentrata sulle nuove disposizioni dei vari DPCM relativamente alle attività produttive.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Ceriali Flavio

OBGES.5.1.3 Gestione Web-Sit

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

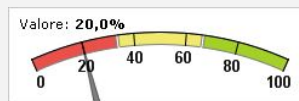
1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo

1.2.8 - Gestione Web Sit

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/04/2020	31/12/2020	01/04/2020		20
1. Gestione all'interno del sistema dei posteggi su aree pubbliche					

% di completamento media



Centro di costo 5.2 Attività produttive

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio
Risorse Umane	• Niero Monica [full-time 100% = 1605h]
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

Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Cariali Flavio

OBSTR.5.2.1 Ufficio Attività Produttive

Gestione delle attività dell'Ufficio Attività Produttive

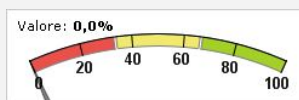
Priorità Media

Risorse Umane

- Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Niero Monica [full-time 100% = 1605h]

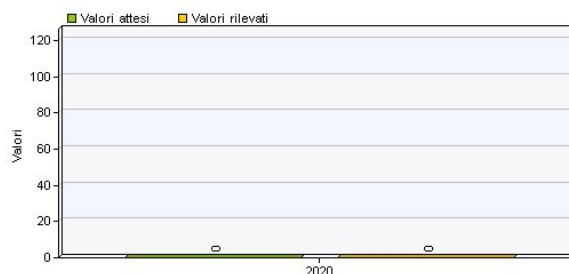
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/09/2020	31/12/2020			0
1. Approvazione Regolamento Acconciatori, Estetisti e Tatuatori					

% di completamento media



Gli Indicatori

Accertato diritti di istruttoria
Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo strutturale

Responsabile: Cariali Flavio

OBSTR.5.2.2 Rinnovo commissione pubblico spettacolo

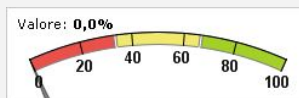
Priorità Media

Risorse Umane

- Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Niero Monica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/08/2020	31/12/2020			0
1. Nomina nuova commissione					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Cariali Flavio

OBGES.5.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO- Revisione approvazione Piano Commercio

DUP

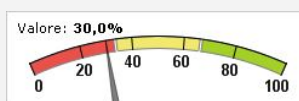
<i>Indirizzo strategico</i>	2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
<i>Obiettivo strategico</i>	2.2 - Imprenditorialità
<i>Obiettivo operativo</i>	2.2.2 - Piani del Commercio

Risorse Umane

- Ciali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Niero Monica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		30
1. Approvazione					

% di completamento media



Centro di costo 5.3

SUAP

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Cariali Flavio
Risorse Umane	• Cavallin Gianna [full-time 100% = 1605h] P.T. 25 ore • Rettore Samantha [full-time 100% = 1605h]
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Ciali Flavio

OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Servizio SUAP

DUP

Indirizzo strategico

2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico

2.2 - Imprenditorialità

Obiettivo operativo

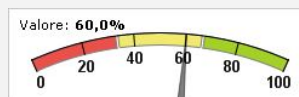
2.2.1 - Servizio SUAP

Risorse Umane

- Ciali Flavio [full-time 100% = 1605h]
- Cavallin Gianna [full-time 100% = 1605h]
- P.T. 25 ore
- Rettore Samantha [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		50
1. Rafforzamento del Coordinamento con i comuni in merito ai procedimenti di Edilizia Produttiva					
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		70
2. Gestione Servizio SUAP Varianti Urbanistiche					

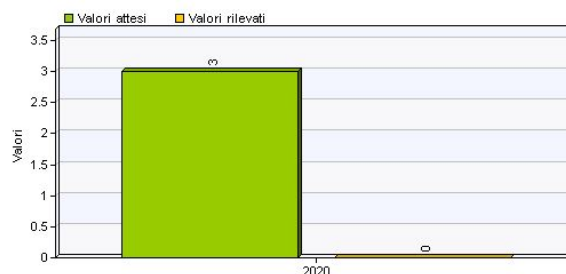
% di completamento media



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 [full-time 100% = 1605h]
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"

Tipologia: 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.

Classe Sviluppo

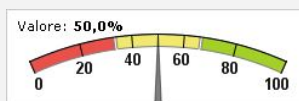
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/06/2020	01/01/2020	30/06/2020	100
1. Chiusura dei Lavori					
[NON INIZIATA]	30/06/2020	31/12/2020			0
2. Rendicontazione					

% di completamento media



Tipologia: 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 previsti riguardano sia tratti arginali sia alcuni tratti di viabilità stradale.

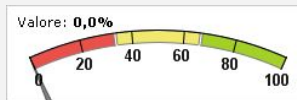
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Cariali Flavio [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	03/02/2020	30/06/2020			0
1. (eliminato) Riapprovazione progetto preliminare					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	31/12/2020			0
2. Approvazione progetto definitivo					

% di completamento media



**Stato di attuazione
infrannuale**

Si procederà direttamente con l'approvazione del progetto definitivo.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Ceriali 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

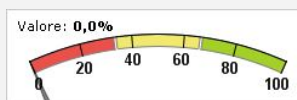
1.2.7 - Territorio e Ambiente - Realizzazione interventi di investimento

Risorse Umane

• Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/06/2020	31/12/2020			0
1. Approvazione convenzione					

% di completamento media



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

Responsabile	Berto Massimiliano
Risorse Umane	• Bavato Monica [full-time 100% = 1605h] • Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]
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
Risorse strumentali	• n. 1 Service ASI CUC

Tipologia: 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

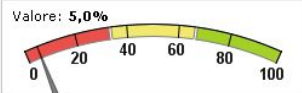
Obiettivo operativo 1.2.5 - CUC e SUA

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.

Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
• Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/02/2020	31/12/2020	01/02/2020		5
1. Monitoraggio scadenza convenzioni					
% di completamento media					
Valore: 5,0% 					

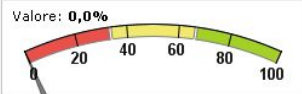
Tipologia: Obiettivo gestionale

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

Risorse Umane • Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
• Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
1. Creazione albo					
% di completamento media					
Valore: 0,0% 					

Tipologia: 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

Priorità Media

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	20/06/2020	05/07/2020			0
1. Stesura testo bozza di convenzione					
[NON INIZIATA]	01/07/2020	15/07/2020			0
2. Approvazione convenzione in Consiglio					

% di completamento media



Tipologia: 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.

Classe Mantenimento

Priorità Alta

Stakeholders

- Service ASI

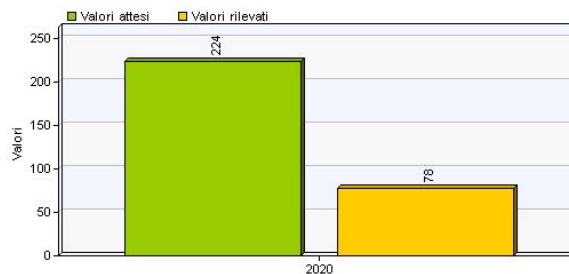
Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100% = 1605h]
- Berto Massimiliano [full-time 100% = 1605h]

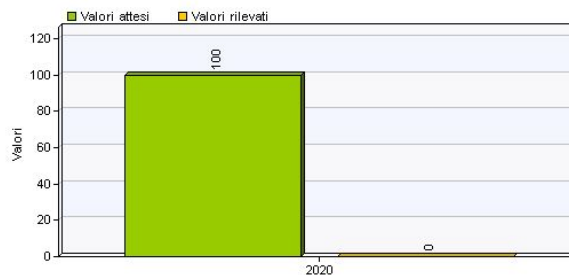
Gli Indicatori

n. gare attivate

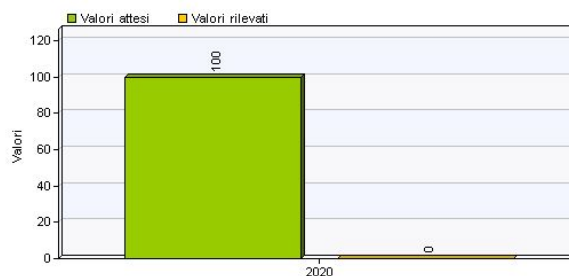
Frequenza di rilevazione: annuale



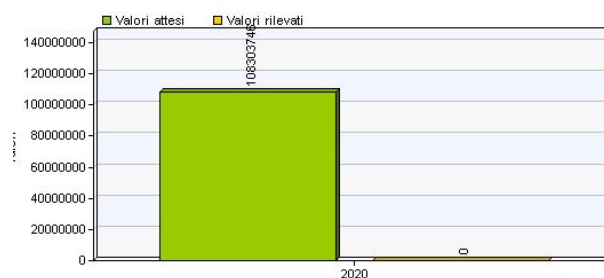
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione
Frequenza di rilevazione: annuale



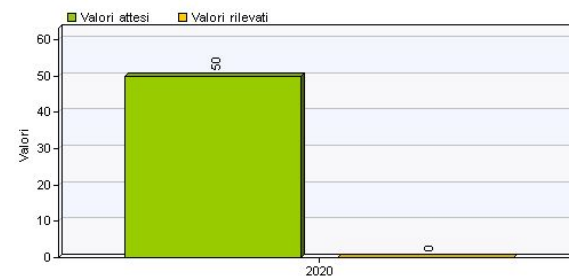
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione (comuni Federazione)
Frequenza di rilevazione: annuale



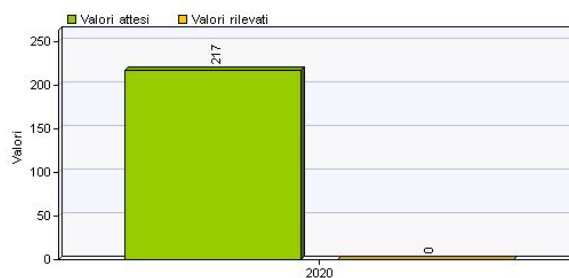
base d'appalto (Totale)
Frequenza di rilevazione: annuale



n. Enti CUC della Federazione
Frequenza di rilevazione: annuale

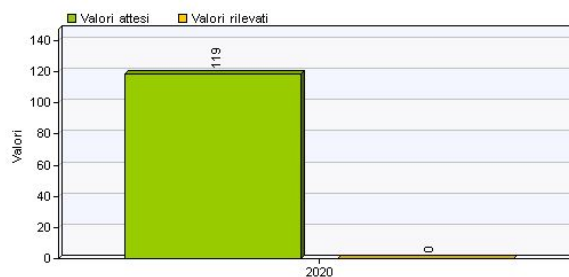


n. gare esperite
Frequenza di rilevazione: annuale



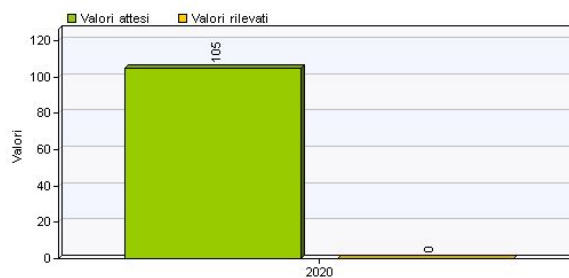
n. gare per criterio (minor prezzo)

Frequenza di rilevazione: annuale



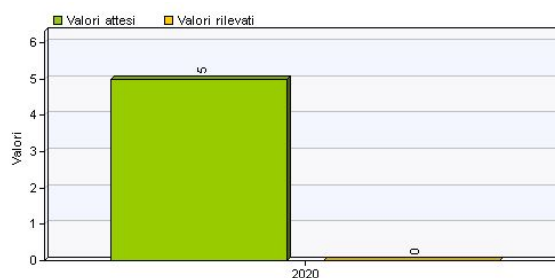
n. gare per criterio (qualità)

Frequenza di rilevazione: annuale



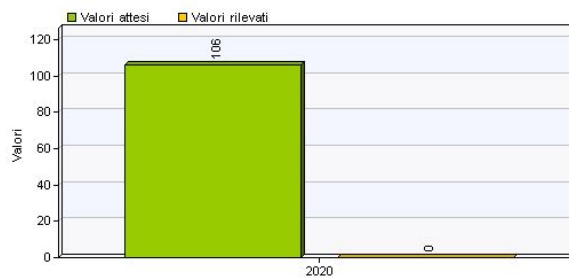
n. gare per tipo (forniture)

Frequenza di rilevazione: annuale



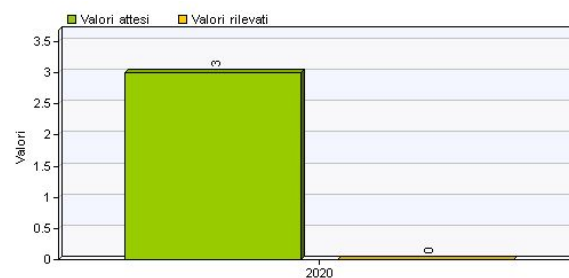
n. gare per tipo (lavori)

Frequenza di rilevazione: annuale



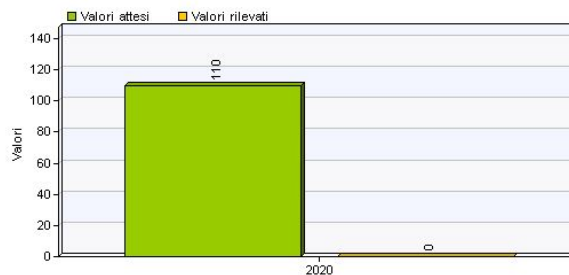
n. gare per tipo (servizi tecnici)

Frequenza di rilevazione: annuale



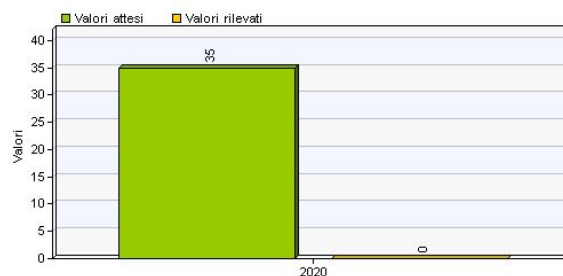
n. gare per tipo (servizi)

Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio di espletamento delle gare

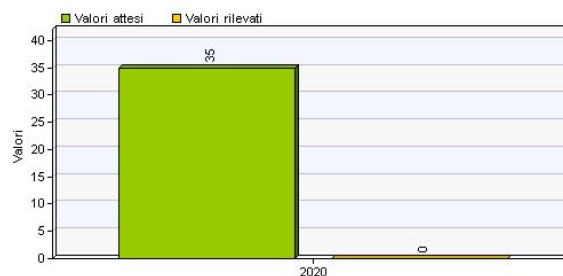
Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio espletamento delle gare (per i comuni della Federazione)

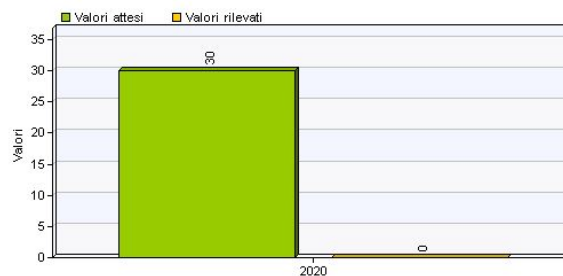
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: giorni



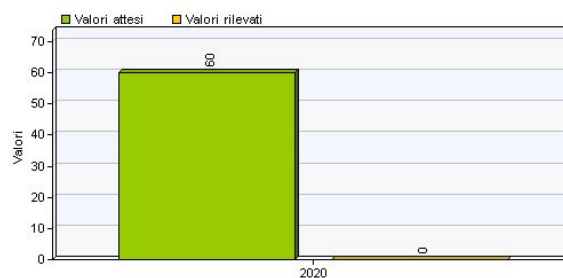
tempo medio per criterio (minor prezzo)

Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio per criterio (qualità)

Frequenza di rilevazione: annuale



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

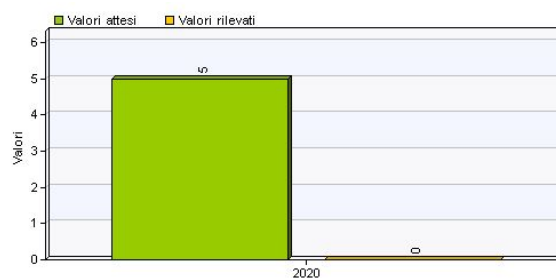
Con l'anno 2020 inizia il servizio aggiuntivo proposto dalla Centrale Unica di Committenza per gli enti diversi dai 50 già convenzionati. Trattandosi di servizi estemporanei e destinati all'aggiudicazione di gare "una tantum" nei limiti dei carichi di lavoro e dell'effettiva possibilità di addivenire 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 [full-time 100% = 1605h]

Gli Indicatori

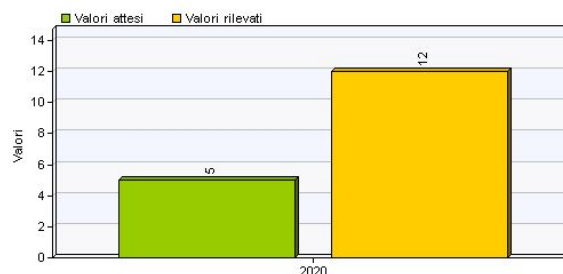
n. gare attivate (convenzione gare-spot)

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 [full-time 100% = 1605h] 5 ore settimana
Obiettivi gestionali	• OBGES.7.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive • OBGES.7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali • OBGES.7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento 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.

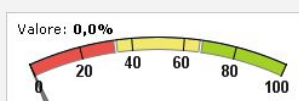
Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Toniato Carlo [full-time 100% = 1605h]
5 ore settimanale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2020	30/06/2020			0
1. (eliminato) Organizzazione "Percorsi da Vivere" 7a edizione					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	30/06/2020			0
2. (eliminato) Organizzazione 11a ed. torneo "Per Non Dimenticare"					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/12/2020			0
3. Attività di formazione su tematiche sportive					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	30/11/2020			0
4. Organizzazione 11a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"					

% di completamento media

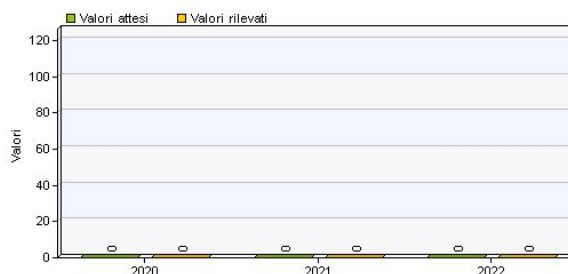


Gli Indicatori

incontri Tavolo assessori Sport

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Stato di attuazione infrannuale

Sul Galà dello SPort il tavolo scioglierà ai primi di settembre la riserva sul recupero dell'evento a fine ottobre.

L'iniziativa "Percorsi da vivere" è stata, invece, definitivamente annullata così come il torneo "per non dimenticare".

In entrambi casi l'appuntamento è rinviato al 2021.

Tipologia: 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 approvata dalla Giunta della Federazione il progetto di coordinamento delle politiche culturali comuni del Camposampierese.

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

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento.

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

Priorità

Alta

Stakeholders

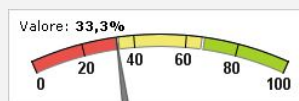
• Service ASI

Risorse Umane

• Toniato Carlo [full-time 100% = 1605h]
5 ore settimanale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2020	30/03/2020	01/01/2020	13/02/2020	100
1. Organizzazione "Rassegna Memoriae 2020"					
[NON INIZIATA]	01/01/2020	31/05/2020			0
2. Organizzazione "Galà della Cultura del Camposampierese"					
[NON INIZIATA]	01/05/2020	31/12/2020			0
3. Organizzazione Rassegne di cultura e spettacoli di rete					

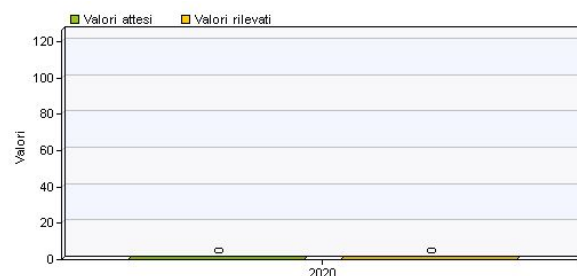
% di completamento media



Gli Indicatori

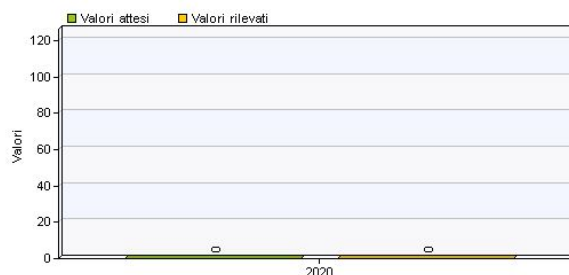
incontri Tavolo Assessori alla Cultura

Frequenza di rilevazione: annuale



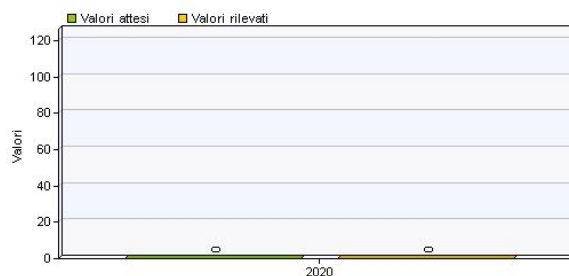
n. manifestazioni organizzate insieme

Frequenza di rilevazione: annuale



n. manifestazioni promosse insieme

Frequenza di rilevazione: annuale



Stato di attuazione infrannuale

Sul Galà della Cultura il tavolo scioglierà ai primi di settembre la riserva sul recupero dell'evento a fine novembre.

Tipologia: 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.

Classe

Sviluppo

Priorità

Alta

Stakeholders

• Service ASI

Risorse Umane

• Toniato Carlo [full-time 100% = 1605h]
5 ore settimana

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2020	31/12/2020	01/01/2020		70
1. Promozione del territorio					

% di completamento media



Gli Indicatori

n. newsletter redatte

Frequenza di rilevazione: annuale

