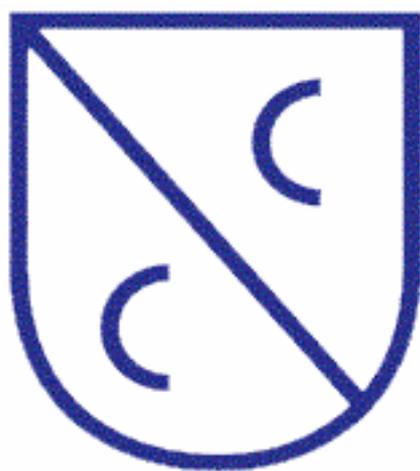


Piano Esecutivo di Gestione



**Federazione dei Comuni  
del Camposampierese**

PEG 2018 - 2020

20/03/2018

## Indice

---

|  |    |
|--|----|
| Centro di Responsabilità 1 - Direzione Generale  | 15 |
| Centro di Spesa 1.1 - Attività della Direzione Generale  | 26 |
| Obiettivo Gestionale 1.1.1 - Piano Operativo dei Servizi 2018  | 34 |
| Fase Operativa 1.1.1.1 - Costruzione del Piano   |    |
| Fase Operativa 1.1.1.2 - Approvazione in Giunta  |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.2 - Peg Obiettivi e Piano Performance   | 35 |
| Fase Operativa 1.1.2.1 - Costruzione del PEG   |    |
| Fase Operativa 1.1.2.2 - Approvazione Piano Performance  |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.3 - Gestione attività di Comunicazione  | 36 |
| Obiettivo Gestionale 1.1.4 - Gestione associata del servizio di notifica atti  | 38 |
| Fase Operativa 1.1.4.1 - Approvazione Convenzione in Consiglio FCC   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.5 - Gestione associata dei servizi sociali (valutazione)  | 39 |
| Fase Operativa 1.1.5.1 - Analisi dei costi   |    |
| Fase Operativa 1.1.5.2 - Predisposizione progetto/studio di fattibilità  |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.6 - Partecipazione al Bando 7.5.1 - PSR 2014/2020   | 40 |
| Fase Operativa 1.1.6.1 - Firma Convenzione   |    |
| Fase Operativa 1.1.6.2 - Approvazione progetto finalizzato alla partecipazione al bando                                  |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.7 - Progetto "Accountability"   | 42 |
| Fase Operativa 1.1.7.1 - Indagine presso le scuole del territorio  |    |
| Fase Operativa 1.1.7.2 - Elaborazione dati e presentazione risultati   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.8 - Elaborazione "Studi/Osservatori"  | 43 |
| Fase Operativa 1.1.8.1 - Osservatorio "Demografico"  |    |
| Fase Operativa 1.1.8.2 - Osservatorio "Criminalità"  |    |
| Fase Operativa 1.1.8.3 - Osservatorio "Turismo"  |    |
| Fase Operativa 1.1.8.4 - Studio "Economico"  |    |
| Fase Operativa 1.1.8.5 - Studio "Occupazione e disoccupazione"   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.9 - Controllo analogo delle società partecipate   | 44 |
| Fase Operativa 1.1.9.1 - Implementazione   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.1.10 - Vendita quote "A.S.I. Srl"   | 45 |
| Fase Operativa 1.1.10.1 - Avvio del procedimento   |    |
| Fase Operativa 1.1.10.2 - Valutazione delle richieste e cessione delle quote   |    |
| Centro di Spesa 1.2 - Centrale Unica di Committenza  | 26 |
| Obiettivo Gestionale 1.2.1 - Gestione delle richieste di esperimento delle procedure di gara                             | 47 |
| Fase Operativa 1.2.1.1 - I° Monitoraggio dei tempi medi di indizione della gara rispetto alla ricezione della richiesta  |    |
| Fase Operativa 1.2.1.2 - II° Monitoraggio dei tempi medi di indizione della gara rispetto alla ricezione della richiesta |    |
| Obiettivo Gestionale 1.2.2 - Gare telematiche "e-procurement"  | 49 |
| Fase Operativa 1.2.2.1 - Acquisto piattaforma  |    |
| Fase Operativa 1.2.2.2 - Avvio della gestione telematica   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.2.3 - Estensione del servizio "Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante" alle IPAB              | 50 |
| Fase Operativa 1.2.3.1 - Approvazione dello schema di Convenzione  |    |
| Centro di Spesa 1.3 - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese  | 26 |
| Obiettivo Gestionale 1.3.1 - IPA del Camposampierese   | 51 |
| Obiettivo Gestionale 1.3.2 - Progetto pilota "Mappatura e censimento delle imprese"                                      | 53 |
| Fase Operativa 1.3.2.1 - Presentazione del progetto al Tavolo dell'IPA del Camposampierese                               |    |
| Centro di Spesa 1.4 - Valorizzazione e promozione  | 26 |
| Obiettivo Gestionale 1.4.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive                                    | 55 |
| Fase Operativa 1.4.1.1 - Organizzazione "Percorsi da Vivere" 5a edizione   |    |
| Fase Operativa 1.4.1.2 - Organizzazione 9a ed. torneo "Per Non Dimenticare"  |    |
| Fase Operativa 1.4.1.3 - Organizzazione 9a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"                               |    |

|   |    |
|---|----|
| Fase Operativa 1.4.1.4 - Promozione territoriale - Green Tour 2018  |    |
| Obiettivo Gestionale 1.4.2 - Tema: sicurezza nello Sport  | 58 |
| Fase Operativa 1.4.2.1 - Approfondimento sul tema   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.4.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali  | 59 |
| Fase Operativa 1.4.3.1 - Organizzazione "Rassegna Memoriae 2018"  |    |
| Fase Operativa 1.4.3.2 - "Maratona della Lettura"   |    |
| Obiettivo Gestionale 1.4.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Valorizzazione del territorio  | 61 |
| Fase Operativa 1.4.4.1 - Promozione Territoriale  |    |
| Centro di Spesa 1.5 - Territorio e ambiente   | 27 |
| Obiettivo Gestionale 1.5.1 - Progetto Messenger   | 62 |
| Fase Operativa 1.5.1.1 - Revisione e potenziamento segnaletica - esecuzione interventi  |    |
| Fase Operativa 1.5.1.2 - Revisione e potenziamento segnaletica - approvazione contabilità finale  |    |
| Centro di Responsabilità 2 - Amministrazione  | 16 |
| Centro di Spesa 2.1 - Ragioneria  | 27 |
| Obiettivo Gestionale 2.1.1 - Attività consolidata di ragioneria   | 63 |
| Obiettivo Gestionale 2.1.2 - Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri   | 65 |
| Fase Operativa 2.1.2.1 - Monitoraggio I° trimestre  |    |
| Fase Operativa 2.1.2.2 - Monitoraggio II° trimestre   |    |
| Fase Operativa 2.1.2.3 - Monitoraggio III° trimestre  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.1.3 - Gestione Bilancio di Previsione 2018 - 2020  | 66 |
| Fase Operativa 2.1.3.1 - Equilibrio di Bilancio   |    |
| Fase Operativa 2.1.3.2 - Variazione generale di Bilancio  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2017   | 67 |
| Fase Operativa 2.1.4.1 - Ricognizione residui attivi e passivi: delibera di approvazione elenco con parere Revisore per variazione di esigibilità                                   |    |
| Fase Operativa 2.1.4.2 - Aggiornamento inventario   |    |
| Fase Operativa 2.1.4.3 - Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio  |    |
| Fase Operativa 2.1.4.4 - Approvazione Schemi in Giunta  |    |
| Fase Operativa 2.1.4.5 - Relazione e parere Revisore  |    |
| Fase Operativa 2.1.4.6 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2017 in Consiglio  |    |
| Fase Operativa 2.1.4.7 - Rendiconto spese per sanzioni art. 142 e artt.208: delibera di Giunta da trasmettere alla Polizia Locale per relazione e invio al Ministero entro il 31.05 |    |
| Fase Operativa 2.1.4.8 - Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti e adempimento Agenti Contabili (entro 60 gg)   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.1.5 - DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2019-2021  | 69 |
| Fase Operativa 2.1.5.1 - elaborazione dei contenuti   |    |
| Fase Operativa 2.1.5.2 - Approvazione Giunta e presentazione Consiglio  |    |
| Fase Operativa 2.1.5.3 - Approvazione Schemi Bilancio in Giunta ed eventuale nota integrativa al DUP  |    |
| Fase Operativa 2.1.5.4 - Approvazione del DUP in Consiglio  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.1.6 - Richiesta contributo ordinario Unione  | 71 |
| Fase Operativa 2.1.6.1 - Invio Regione  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.1.7 - Bilancio Consolidato   | 72 |
| Fase Operativa 2.1.7.1 - Definizione perimetro di consolidamento  |    |
| Fase Operativa 2.1.7.2 - Raccolta dati necessari della Società  |    |
| Fase Operativa 2.1.7.3 - Approvazione Bilancio in Giunta  |    |
| Fase Operativa 2.1.7.4 - Parere Revisore  |    |
| Fase Operativa 2.1.7.5 - Deposito e Approvazione in Consiglio   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.1.8 - Implementare le azioni previste dal Regolamento sulle Partecipate  | 74 |
| Fase Operativa 2.1.8.1 - Verifica relazione illustrativa della Società  |    |
| Fase Operativa 2.1.8.2 - Verifica coerenza con il Dup del budget ASI  |    |
| Centro di Spesa 2.2 - Segreteria  | 27 |
| Obiettivo Gestionale 2.2.1 - Attività consolidata di segreteria   | 75 |
| Obiettivo Gestionale 2.2.2 - Adeguamento Regolamenti Protocollo   | 77 |

|  |    |
|--|----|
| Fase Operativa 2.2.2.1 - Manuale gestione dei documenti e dell'archivio  |    |
| Fase Operativa 2.2.2.2 - Manuale di Conservazione  |    |
| Centro di Spesa 2.3 - Polo ICT   | 27 |
| Obiettivo Gestionale 2.3.1 - Analisi servizio associato ICT  | 78 |
| Fase Operativa 2.3.1.1 - Ridefinizione contratto ASI 2018  |    |
| Fase Operativa 2.3.1.2 - POS 2018 ICT  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.3.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento agli adempimenti previsti dal nuovo GDPR Regolamento UE 679/2016                        | 79 |
| Fase Operativa 2.3.2.1 - Individuazione DPO  |    |
| Fase Operativa 2.3.2.2 - Predisposizione Registro dei Trattamenti  |    |
| Fase Operativa 2.3.2.3 - Adeguamento modulistica   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.3.3 - Convenzione con la Regione Veneto per lo Sviluppo delle Competenze Digitali nella PA del Veneto                             | 81 |
| Fase Operativa 2.3.3.1 - approvazione della Convenzione  |    |
| Fase Operativa 2.3.3.2 - raccolta dei nominativi e invio in Regione  |    |
| Centro di Spesa 2.4 - Ufficio Mense Scolastiche  | 28 |
| Obiettivo Gestionale 2.4.1 - Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni   | 82 |
| Fase Operativa 2.4.1.1 - Chiudere 2017   |    |
| Fase Operativa 2.4.1.2 - PF 2018   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.4.2 - Gestione servizio in concessione  | 83 |
| Fase Operativa 2.4.2.1 - raccolta moduli per diete speciali a.s.2018/2019  |    |
| Fase Operativa 2.4.2.2 - verifica raccolta diete speciali  |    |
| Fase Operativa 2.4.2.3 - certificazioni anno 2017  |    |
| Fase Operativa 2.4.2.4 - informative e raccolta nominativi nuovi iscritti  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.4.3 - Regolamento Servizio Mensa Scolastica   | 85 |
| Fase Operativa 2.4.3.1 - Proposta testo in Consiglio   |    |
| Centro di Spesa 2.5 - Ufficio Controllo di Gestione, Formazione e Valutazione  | 28 |
| Obiettivo Gestionale 2.5.1 - Piano Formativo Annuale   | 86 |
| Fase Operativa 2.5.1.1 - Report su Piano Formativo 2017  |    |
| Fase Operativa 2.5.1.2 - Approvazione PF 2018 in Giunta della Federazione  |    |
| Fase Operativa 2.5.1.3 - Trasmissione del Piano ai comuni  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.2 - Area del Sapere: Corsi e Seminari   | 87 |
| Fase Operativa 2.5.2.1 - FSE Codice degli appalti  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.2 - Seminario: L'utilizzo del MEPA bando beni e servizi RDO ODA Trattativa  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.3 - Seminario: Testo Unico Terzo Settore  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.4 - Seminario: CCNL triennio 2016-2018 per il personale del comparto funzioni locali  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.5 - Seminario: Finanza locale e Legge di bilancio 2019  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.6 - Seminario: aggiornamento tributi locali, insinuazione nei fallimenti, reclamo e mediazione                                      |    |
| Fase Operativa 2.5.2.7 - Seminario: stato civile, atti di cittadinanza, matrimonio, separazione, divorzi, adozioni                                       |    |
| Fase Operativa 2.5.2.8 - FSE: Rafforzamento competenze linguistiche  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.9 - FSE: SUAP motore di sviluppo e ascolto per le imprese (gestione manifestazioni)   |    |
| Fase Operativa 2.5.2.10 - Corso: affidamenti sotto soglia tra obblighi e opportunità. validità del procedimento  |    |
| Fase Operativa 2.5.2.11 - FSE migliorare l'accesso ai finanziamenti europei per le reti territoriali multi-stakeholders (interreg Italia/Croazia asse 3) |    |
| Fase Operativa 2.5.2.12 - FSE lean office nella pubblica amministrazione   |    |
| Fase Operativa 2.5.2.13 - Corso: adempimenti informativi e comunicativi nel procedimento di gara   |    |
| Fase Operativa 2.5.2.14 - FSE: Front office con utenza disagiata, complessa e straniera.   |    |
| Fase Operativa 2.5.2.15 - 8° Convegno sicurezza PL   |    |
| Fase Operativa 2.5.2.16 - Corso: approccio alla dislessia in biblioteca  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.3 - Area del Saper Fare: Laboratori   | 91 |
| Fase Operativa 2.5.3.1 - Registro dei trattamenti, data breach, misure minime  |    |

|  |    |
|--|----|
| Fase Operativa 2.5.3.2 - Amministrazione trasparente: scadenze e contenuti                                       |    |
| Fase Operativa 2.5.3.3 - Misure di prevenzione alla corruzione   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.4 - Area del Saper Essere   | 92 |
| Fase Operativa 2.5.4.1 - FSE cooking lab   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.5 - Chiusura valutazione PO anno 2017   | 93 |
| Fase Operativa 2.5.5.1 - Valutazione Borgoricco  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.2 - Valutazione Camposampiero   |    |
| Fase Operativa 2.5.5.3 - Valutazione Campodarsego  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.4 - Valutazione Loreggia  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.5 - Valutazione Massanzago  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.6 - Valutazione Santa Giustina in Colle   |    |
| Fase Operativa 2.5.5.7 - Valutazione San Giorgio delle Pertiche  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.8 - Valutazione Trebaseleghe  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.9 - Valutazione Villanova di Camposampiero  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.10 - Valutazione Villa Del Conte  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.11 - Valutazione Piombino Dese  |    |
| Fase Operativa 2.5.5.12 - Valutazione Federazione  |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.6 - Attestazioni Trasparenza  | 95 |
| Fase Operativa 2.5.6.1 - Trasmettere le attestazioni ai Enti   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.7 - Stato di attuazione PEG 2017 e Relazione sulla performance                          | 96 |
| Fase Operativa 2.5.7.1 - Chiusura PEG Comune di Borgoricco   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.2 - Chiusura PEG Comune di Campodarsego   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.3 - Chiusura PEG Comune di Camposampiero  |    |
| Fase Operativa 2.5.7.4 - Chiusura PEG Comune di Loreggia   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.5 - Chiusura PEG Comune di Massanzago   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.6 - Chiusura PEG Piombino Dese  |    |
| Fase Operativa 2.5.7.7 - Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche                                       |    |
| Fase Operativa 2.5.7.8 - Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle  |    |
| Fase Operativa 2.5.7.9 - Chiusura PEG Comune di Trebaseleghe   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.10 - Chiusura PEG Comune di Villa del Conte   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.11 - Chiusura PEG Comune di Villanova   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.12 - Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco  |    |
| Fase Operativa 2.5.7.13 - Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia  |    |
| Fase Operativa 2.5.7.14 - Chiusura PEG Federazione   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.15 - Chiusura PEG Comune di Piazzola sul Brenta   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.16 - Chiusura PEG Comune di Campo San Martino   |    |
| Fase Operativa 2.5.7.17 - Chiusura PEG FCC   |    |
| Obiettivo Gestionale 2.5.8 - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2018 (Piano Obiettivi e Piano Performance) | 99 |
| Fase Operativa 2.5.8.1 - Adozione PEG Federazione  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.2 - Adozione PEG Borgoricco   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.3 - Adozione PEG Campodarsego   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.4 - Adozione PEG Camposampiero  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.5 - Adozione PEG Loreggia   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.6 - Adozione PEG Massanzago   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.7 - Adozione PEG Piombino Dese  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.8 - Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.9 - Adozione PEG Santa Giustina in Colle  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.10 - Adozione PEG Trebaseleghe  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.11 - Adozione PEG Villa del Conte   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.12 - Adozione PEG Villanova di Camposampiero  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.13 - Adozione PEG Campagna Lupia  |    |
| Fase Operativa 2.5.8.14 - Adozione PEG Piazzola sul Brenta   |    |
| Fase Operativa 2.5.8.15 - Adozione PEG Campo San Martino   |    |

|   |     |
|---|-----|
| Fase Operativa 2.5.8.16 - Adozione PEG Campodoro  |     |
| Fase Operativa 2.5.8.17 - Adozione PEG San Giorgio in Bosco   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.5.9 - Referti sulla Gestione dell'anno precedente  | 102 |
| Fase Operativa 2.5.9.1 - Referto Federazione  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.2 - Referto Borgoricco   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.3 - Referto Campodarsego   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.4 - Referto Camposampiero  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.5 - Referto Loreggia   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.6 - Referto Massanzago   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.7 - Referto Piombino Dese  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.8 - Referto San Giorgio delle Pertiche   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.9 - Referto Santa Giustina in Colle  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.10 - Referto Trebaseleghe  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.11 - Referto Villa del Conte   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.12 - Referto Villanova di Camposampiero  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.13 - Referto Campagna Lupia  |     |
| Fase Operativa 2.5.9.14 - Referto Piazzola sul Brenta   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.15 - Referto Campo San Martino   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.16 - Referto Campodoro   |     |
| Fase Operativa 2.5.9.17 - Referto San Giorgio in Bosco  |     |
| Centro di Spesa 2.6 - Servizio Turismo  | 28  |
| Obiettivo Gestionale 2.6.1 - Formazione e sensibilizzazione degli operatori   | 105 |
| Fase Operativa 2.6.1.1 - Corso per infopoint  |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.2 - Attività di promozione nelle scuole  | 106 |
| Fase Operativa 2.6.2.1 - Incontri formativi con le scuole   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.3 - Formazione per le aziende del territorio   | 107 |
| Fase Operativa 2.6.3.1 - Pianificare le iniziative  |     |
| Fase Operativa 2.6.3.2 - Educational  |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.4 - Pubblicazioni  | 108 |
| Fase Operativa 2.6.4.1 - Realizzazione nuova cartina a strappo sulle piste ciclabili  |     |
| Fase Operativa 2.6.4.2 - Progettazione di una grande mappa delle piste ciclabili del territorio da posizionare nelle piste ciclabili                    |     |
| Fase Operativa 2.6.4.3 - Stampa della pubblicazione "Il Santo, il Signore e il tiranno"   |     |
| Fase Operativa 2.6.4.4 - Ristampa e traduzione in inglese e tedesco delle schede sul cicloturismo   |     |
| Fase Operativa 2.6.4.5 - Depliant eventi Primavera e Autunno; Depliant #ScoprireValleagredo   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.5 - Gestione ufficio IAT e rete infopoint  | 110 |
| Obiettivo Gestionale 2.6.6 - Gestione imposta di soggiorno  | 112 |
| Fase Operativa 2.6.6.1 - Richiesta elenchi strutture attive alla Questura, verifica della normativa e della modalità di accertamento delle irregolarità |     |
| Fase Operativa 2.6.6.2 - versamento gennaio   |     |
| Fase Operativa 2.6.6.3 - Adempimento agenti contabili   |     |
| Fase Operativa 2.6.6.4 - Primo versamento   |     |
| Fase Operativa 2.6.6.5 - Secondo versamento   |     |
| Fase Operativa 2.6.6.6 - Terzo versamento   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.7 - Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali   | 114 |
| Fase Operativa 2.6.7.1 - Delibera di rendicontazione 2017   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.8 - Manutenzione Pista Ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia   | 116 |
| Fase Operativa 2.6.8.1 - Definizione attività di manutenzione 2018  |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.9 - GREEN TOUR   | 117 |
| Fase Operativa 2.6.9.1 - trasmissione elenco operatori economici lungo la Treviso-Ostiglia  |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.10 - Promozione 2018   | 119 |
| Obiettivo Gestionale 2.6.11 - Progetto QUIRINO DE GIORGIO   | 121 |
| Fase Operativa 2.6.11.1 - Attività di promozione del progetto   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.12 - Turismo lento e sostenibile lungo gli assi fluviali - PROGETTO INTERREG   | 122 |

|   |     |
|---|-----|
| Fase Operativa 2.6.12.1 - Affiancamento nella progettazione   |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto ROMEA STRATA - progettazione segnaletica                                       | 123 |
| Fase Operativa 2.6.13.1 - Collaborazione con l'Ufficio Pellegrinaggi  |     |
| Obiettivo Gestionale 2.6.14 - Adesione OGD: studio di fattibilità   | 124 |
| Fase Operativa 2.6.14.1 - Verifica adesione all'OGD di Padova   |     |
| Centro di Responsabilità 3 - Settore Risorse Umane  | 18  |
| Centro di Spesa 3.1 - Ufficio Unico del Personale   | 29  |
| Obiettivo Gestionale 3.1.1 - RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 6 anni                                  | 125 |
| Fase Operativa 3.1.1.1 - Monitoraggio sul personale dipendente 2018-2023  |     |
| Fase Operativa 3.1.1.2 - Presentazione risultati enti interessati   |     |
| Fase Operativa 3.1.1.3 - Eventuali studi per costituzione Uffici Unici  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.2 - Monitoraggio della spesa del personale   | 126 |
| Fase Operativa 3.1.2.1 - Comunicazione agli enti della quota parte della spesa del personale della Federazione sulla base dei criteri vigenti |     |
| Fase Operativa 3.1.2.2 - Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2018                |     |
| Fase Operativa 3.1.2.3 - Incontro per presentare nuova ripartizione anche a seguito di variazioni di spesa del personale                      |     |
| Fase Operativa 3.1.2.4 - Incontro di monitoraggio   |     |
| Fase Operativa 3.1.2.5 - Incontro per verificare andamento della spesa e ipotizzare proiezione anno successivo                                |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.3 - Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità  | 128 |
| Fase Operativa 3.1.3.1 - Rinnovo "Comitato"   |     |
| Fase Operativa 3.1.3.2 - Implementazione delle Azioni Positive annualità 2017   |     |
| Fase Operativa 3.1.3.3 - Invio informativa ai Comuni sulle attività svolte nell'anno  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento indagine "Benessere Organizzativo"   | 131 |
| Fase Operativa 3.1.4.1 - Predisposizione e distribuzione questionari  |     |
| Fase Operativa 3.1.4.2 - Elaborazione dati  |     |
| Fase Operativa 3.1.4.3 - Presentazione dei risultati agli interessati   |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.5 - ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica  | 132 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.6 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale  | 134 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale   | 136 |
| Fase Operativa 3.1.7.1 - Assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 agente di P.L.   |     |
| Fase Operativa 3.1.7.2 - PRIORITARIO - Eventuale sostituzione di personale a seguito trasferimento per mobilità                               |     |
| Fase Operativa 3.1.7.3 - Avvio ulteriori procedure concorsuali/selezioni pubbliche a seguito aggiornamento fabbisogno del personale           |     |
| Fase Operativa 3.1.7.4 - Aggiornamento fabbisogno del personale a seguito trasferimento servizi da parte dei comuni                           |     |
| Fase Operativa 3.1.7.5 - PRIORITARIO - Recupero quote assunzionali per assunzione messo e aggiornamento fabbisogno del personale              |     |
| Fase Operativa 3.1.7.6 - Avvio e conclusione procedura concorsuale messo  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.8 - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale  | 138 |
| Fase Operativa 3.1.8.1 - San Giorgio delle Pertiche: Assunzioni   |     |
| Fase Operativa 3.1.8.2 - Camposampiero: Assunzioni  |     |
| Fase Operativa 3.1.8.3 - Borgoricco: Assunzioni   |     |
| Fase Operativa 3.1.8.4 - Coordinamento scorrimento graduatorie fra i vari Comuni  |     |
| Fase Operativa 3.1.8.5 - Avvio e completamento procedure a seguito aggiornamento fabbisogno del personale presso i Comuni                     |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro                                      | 140 |

|  |     |
|--|-----|
| Fase Operativa 3.1.9.1 - Contratto decentrato integrativo - parte economica 2018 e attuazione                                      |     |
| Fase Operativa 3.1.9.2 - Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti  |     |
| Fase Operativa 3.1.9.3 - Recepimento nuovo CCNL e approvazione nuovo contratto integrativo decentrato-<br>parte giuridica          |     |
| Fase Operativa 3.1.9.4 - Selezione progressioni orizzontali  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.10 - Aggiornamento situazione previdenziale Enti: completamento pratiche riscatti e<br>ricongiunzioni     | 141 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.11 - Gestione previdenziale - accompagnamento al pensionamento e informazione<br>in materia previdenziale | 143 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.12 - Evasione delle pratiche pensionistiche su richiesta  | 145 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.13 - Gestione service paghe   | 147 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.14 - Predisposizione ed Elaborazione conto annuale  | 149 |
| Fase Operativa 3.1.14.1 - Consegna dei dati, non recuperabili dalla procedura personale, da parte degli enti<br>interessati.       |     |
| Fase Operativa 3.1.14.2 - Elaborazione ed invio conto annuale  |     |
| Fase Operativa 3.1.14.3 - Consegna ricevute di invio e copia cartacea del conto annuale agli enti                                  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.15 - Predisposizione e invio della Relazione al conto annuale   | 150 |
| Fase Operativa 3.1.15.1 - Raccolta dati dagli enti   |     |
| Fase Operativa 3.1.15.2 - Raccolta dati dagli Uffici della Federazione   |     |
| Fase Operativa 3.1.15.3 - Predisposizione della Relazione della Federazione  |     |
| Fase Operativa 3.1.15.4 - Invio telematico della relazione per tutti gli enti  |     |
| Fase Operativa 3.1.15.5 - Consegna ricevute di invio e copia cartacea della relazione  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.16 - Modello 770 semplificato e ordinario   | 152 |
| Fase Operativa 3.1.16.1 - Raccolta dati per predisposizione modelli  |     |
| Fase Operativa 3.1.16.2 - Elaborazione 770 Semplificato  |     |
| Fase Operativa 3.1.16.3 - Elaborazione 770 Ordinario   |     |
| Fase Operativa 3.1.16.4 - Consegna Mod 770 Semplificato e Ordinario elaborato  |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.17 - Anagrafe delle prestazioni degli enti  | 153 |
| Fase Operativa 3.1.17.1 - Invio anagrafe prestazioni incarichi conferiti   |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.18 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti   | 154 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.19 - Attività di miglioramento per il servizio di gestione della risorsa tempo                            | 156 |
| Fase Operativa 3.1.19.1 - Verifica funzionamento rilevatori marca-tempo e rilevazione necessità di<br>sostituzione                 |     |
| Fase Operativa 3.1.19.2 - Sostituzione strumenti obsoleti secondo necessità e disponibilità finanziarie                            |     |
| Fase Operativa 3.1.19.3 - Formazione presso gli enti a seguito aggiornamento portale presenze                                      |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.20 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari  | 157 |
| Obiettivo Gestionale 3.1.21 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Convenzione per gestione associata serizio<br>notifiche                      | 159 |
| Fase Operativa 3.1.21.1 - Predisposizione bozza di Convenzione e delibera  |     |
| Fase Operativa 3.1.21.2 - Predisposizione delibera di Consiglio  |     |
| Fase Operativa 3.1.21.3 - Avvio definitivo della procedura associata   |     |
| Obiettivo Gestionale 3.1.22 - Modifica al Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle<br>performance                | 160 |
| Fase Operativa 3.1.22.1 - Predisposizione bozza  |     |
| Fase Operativa 3.1.22.2 - Presentazione bozza e condivisione con i Segretari Comunali  |     |
| Fase Operativa 3.1.22.3 - Approvazione in Giunta   |     |
| Fase Operativa 3.1.22.4 - Presentazione agli interessati delle modifiche al Regolamento  |     |
| Centro di Responsabilità 4 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese   | 20  |
| Centro di Spesa 4.1 - Ufficio Comando  | 30  |
| Obiettivo Gestionale 4.1.1 - Attuazione Piano Organizzativo  | 162 |
| Fase Operativa 4.1.1.1 - Verifica I° quadrimestre  |     |
| Fase Operativa 4.1.1.2 - Verifica II° quadrimestre   |     |
| Fase Operativa 4.1.1.3 - Verifica III° quadrimestre  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.2 - Definizione Piano Annuale dei Servizi   | 163 |

|  |     |
|--|-----|
| Fase Operativa 4.1.2.1 - Definizione del Piano 2019  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.3 - Definizione "Piano dei punti sensibili"   | 164 |
| Fase Operativa 4.1.3.1 - Approvazione Piano Punti Sensibili 2019   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.4 - Grandi eventi   | 166 |
| Fase Operativa 4.1.4.1 - Organizzazione attività formativa   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.5 - Progetto SINTONIZZIAMOCI  | 167 |
| Obiettivo Gestionale 4.1.6 - Piano "Educazione alla Legalità 2019"   | 169 |
| Fase Operativa 4.1.6.1 - Redazione del Piano "Educazione alla Legalità 2019"   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.7 - Proposta Regolamento Servizi di Polizia Locale a pagamento  | 170 |
| Fase Operativa 4.1.7.1 - Redazione bozza di Regolamento  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"                                   | 171 |
| Fase Operativa 4.1.8.1 - Presentazione progetto  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.9 - Accordo Veneto Strade 2017  | 172 |
| Fase Operativa 4.1.9.1 - Verifica accordo 2016   |     |
| Fase Operativa 4.1.9.2 - Presentazione protocollo d'intesa anno 2017   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Convenzione "Servizi associati di Polizia Locale con Unione Padova Nordovest"              | 174 |
| Fase Operativa 4.1.10.1 - Presentazione proposta schema di accordo   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Direttive per gestione mercatini di vendita da parte dei c.d. "Hobbisti"                   | 175 |
| Fase Operativa 4.1.11.1 - Predisposizione linee-guida per redazione Regolamento  |     |
| Centro di Spesa 4.2 - R.A. - Reparto Amministrativo  | 30  |
| Obiettivo Gestionale 4.2.1 - Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)   | 176 |
| Fase Operativa 4.2.1.1 - Predisposizione rapporto annuale sugli incidenti ai fini del Progetto Sicurezza   |     |
| Fase Operativa 4.2.1.2 - Monitoraggio del tempo medio di gestione dal rilevamento dell'incidente alla chiusura della pratica, esclusi i mortali. |     |
| Fase Operativa 4.2.1.3 - Monitoraggio del tempo medio di gestione delle attività di settore  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.2 - Gestione attività amministrativa  | 179 |
| Fase Operativa 4.2.2.1 - Gestione e verifiche sul contatto ASI in essere   |     |
| Fase Operativa 4.2.2.2 - Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico  |     |
| Fase Operativa 4.2.2.3 - Carta dei servizi della Polizia Locale  |     |
| Fase Operativa 4.2.2.4 - Appalto/gara per strumenti di rilevazione sanzioni  |     |
| Fase Operativa 4.2.2.5 - Appalto/gara per strumenti di stampa e scansione  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.3 - Gestione Incedenti Stradali   | 182 |
| Fase Operativa 4.2.3.1 - Attivazione   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.4 - Progetto Back-up Federazione  | 183 |
| Fase Operativa 4.2.4.1 - Lavori e verifiche continuità dei back up   |     |
| Fase Operativa 4.2.4.2 - Adeguamento PC della COT ed implementazioni BACK UP   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.5 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.  | 184 |
| Fase Operativa 4.2.5.1 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS  |     |
| Fase Operativa 4.2.5.2 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS  |     |
| Fase Operativa 4.2.5.3 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS  |     |
| Fase Operativa 4.2.5.4 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS  |     |
| Fase Operativa 4.2.5.5 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.6 - Gestione progetto L.R. 2 anno 2017  | 186 |
| Fase Operativa 4.2.6.1 - Gestione progetto nuovo apparato radio  |     |
| Fase Operativa 4.2.6.2 - Gestione progetto nuove strumentazioni  |     |
| Fase Operativa 4.2.6.3 - Rendicontazione   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza  | 187 |
| Fase Operativa 4.2.7.1 - Monitoraggio e Rendicontazione  |     |
| Fase Operativa 4.2.7.2 - Studio di fattibilità progetti di finanziamento statali e regionali   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento della capacità di riscossione coattiva  | 188 |
| Fase Operativa 4.2.8.1 - Affidamento in concessione  |     |

|  |     |
|--|-----|
| Obiettivo Gestionale 4.2.9 - Ufficio Contenzioso   | 189 |
| Fase Operativa 4.2.9.1 - Redazioni Ingiunzioni di pagamento                                      |     |
| Fase Operativa 4.2.9.2 - Gestione accessi agli atti  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.2.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione "Ufficio Ambiente"               | 193 |
| Fase Operativa 4.2.10.1 - Predisposizione progetto   |     |
| Centro di Spesa 4.3 - R.O. - Reparto Operativo   | 31  |
| Obiettivo Gestionale 4.3.1 - C.O.T.  | 194 |
| Fase Operativa 4.3.1.1 - Rendicontazione 1° quadrimestre   |     |
| Fase Operativa 4.3.1.2 - Rendicontazione 2° quadrimestre   |     |
| Fase Operativa 4.3.1.3 - Rendicontazione 3° quadrimestre   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.2 - Verifica attività degli Ambiti                                      | 197 |
| Fase Operativa 4.3.2.1 - Monitoraggio e verifica attività ambiti                                 |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.3 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego                          | 198 |
| Fase Operativa 4.3.3.1 - Report gennaio  |     |
| Fase Operativa 4.3.3.2 - Report febbraio   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.3 - Report marzo  |     |
| Fase Operativa 4.3.3.4 - Report aprile   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.5 - Report maggio   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.6 - Report giugno   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.7 - Report luglio   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.8 - Report agosto   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.9 - Report settembre  |     |
| Fase Operativa 4.3.3.10 - Report ottobre   |     |
| Fase Operativa 4.3.3.11 - Report novembre  |     |
| Fase Operativa 4.3.3.12 - Report dicembre  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.4 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero                         | 201 |
| Fase Operativa 4.3.4.1 - Report gennaio  |     |
| Fase Operativa 4.3.4.2 - Report febbraio   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.3 - Report marzo  |     |
| Fase Operativa 4.3.4.4 - Report aprile   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.5 - Report maggio   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.6 - Report giugno   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.7 - Report luglio   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.8 - Report agosto   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.9 - Report settembre  |     |
| Fase Operativa 4.3.4.10 - Report ottobre   |     |
| Fase Operativa 4.3.4.11 - Report novembre  |     |
| Fase Operativa 4.3.4.12 - Report dicembre  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.5 - Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco                     | 204 |
| Fase Operativa 4.3.5.1 - Report gennaio  |     |
| Fase Operativa 4.3.5.2 - Report febbraio   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.3 - Report marzo  |     |
| Fase Operativa 4.3.5.4 - Report aprile   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.5 - Report maggio   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.6 - Report giugno   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.7 - Report luglio   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.8 - Report agosto   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.9 - Report settembre  |     |
| Fase Operativa 4.3.5.10 - Report ottobre   |     |
| Fase Operativa 4.3.5.11 - Report novembre  |     |
| Fase Operativa 4.3.5.12 - Report dicembre  |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.6 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte | 207 |
| Fase Operativa 4.3.6.1 - Report gennaio  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.2 - Report febbraio   |     |

|   |     |
|---|-----|
| Fase Operativa 4.3.6.3 - Report marzo   |     |
| Fase Operativa 4.3.6.4 - Report aprile  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.5 - Report maggio  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.6 - Report giugno  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.7 - Report luglio  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.8 - Report agosto  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.9 - Report settembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.6.10 - Report ottobre  |     |
| Fase Operativa 4.3.6.11 - Report novembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.6.12 - Report dicembre   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.7 - Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle  | 210 |
| Fase Operativa 4.3.7.1 - Report gennaio   |     |
| Fase Operativa 4.3.7.2 - Report febbraio  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.3 - Report marzo   |     |
| Fase Operativa 4.3.7.4 - Report aprile  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.5 - Report maggio  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.6 - Report giugno  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.7 - Report luglio  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.8 - Report agosto  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.9 - Report settembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.7.10 - Report ottobre  |     |
| Fase Operativa 4.3.7.11 - Report novembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.7.12 - Report dicembre   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.8 - Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago        | 213 |
| Fase Operativa 4.3.8.1 - Report gennaio   |     |
| Fase Operativa 4.3.8.2 - Report febbraio  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.3 - Report marzo   |     |
| Fase Operativa 4.3.8.4 - Report aprile  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.5 - Report maggio  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.6 - Report giugno  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.7 - Report luglio  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.8 - Report agosto  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.9 - Report settembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.8.10 - Report ottobre  |     |
| Fase Operativa 4.3.8.11 - Report novembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.8.12 - Report dicembre   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.9 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese                  | 216 |
| Fase Operativa 4.3.9.1 - Report gennaio   |     |
| Fase Operativa 4.3.9.2 - Report febbraio  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.3 - Report marzo   |     |
| Fase Operativa 4.3.9.4 - Report aprile  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.5 - Report maggio  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.6 - Report giugno  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.7 - Report luglio  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.8 - Report agosto  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.9 - Report settembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.9.10 - Report ottobre  |     |
| Fase Operativa 4.3.9.11 - Report novembre   |     |
| Fase Operativa 4.3.9.12 - Report dicembre   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.3.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale | 219 |
| Obiettivo Gestionale 4.3.11 - Attività BOX  | 221 |
| Obiettivo Gestionale 4.3.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Squadra CMP                         | 223 |
| Obiettivo Gestionale 4.3.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione "Ufficio Manifestazioni"  | 225 |
| Fase Operativa 4.3.13.1 - Predisposizione linee-guida per manifestazioni religiose        |     |

|   |     |
|---|-----|
| Fase Operativa 4.3.13.2 - Predisposizione linee-guida per manifestazioni sportive                     |     |
| Centro di Spesa 4.4 - R.L. - Reparto Logistico  | 32  |
| Obiettivo Gestionale 4.4.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Piani di Protezione Civile                       | 226 |
| Fase Operativa 4.4.1.1 - Adeguamento Piani alle linee guida regionali                                 |     |
| Fase Operativa 4.4.1.2 - Approvazione Piani   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.2 - Piano annuale dei servizi di Distretto                                   | 227 |
| Fase Operativa 4.4.2.1 - Approvazione Piano Annuale   |     |
| Fase Operativa 4.4.2.2 - Predisposizione Piano 2019   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.3 - Formazione dei volontari   | 228 |
| Fase Operativa 4.4.3.1 - Organizzazione attività formative per i volontari                            |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione degli Amministratori                  | 229 |
| Fase Operativa 4.4.4.1 - Organizzazione Corso sui Piani Comunali e sul COC                            |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.5 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile                  | 230 |
| Fase Operativa 4.4.5.1 - Organizzazione Festa del Volontario  |     |
| Fase Operativa 4.4.5.2 - Erogazione contributo annuale di € a ciascun gruppo comunale di P.C.         |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.6 - Gestione automezzi PL e PC   | 232 |
| Obiettivo Gestionale 4.4.7 - Attività di accertamento   | 234 |
| Fase Operativa 4.4.7.1 - Raccolta e consegna dati - gennaio   |     |
| Fase Operativa 4.4.7.2 - Raccolta e consegna dati - febbraio  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.3 - Raccolta e consegna dati - marzo   |     |
| Fase Operativa 4.4.7.4 - Raccolta e consegna dati - aprile  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.5 - Raccolta e consegna dati - maggio  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.6 - Raccolta e consegna dati - giugno  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.7 - Raccolta e consegna dati - luglio  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.8 - Raccolta e consegna dati - agosto  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.9 - Raccolta e consegna dati - settembre   |     |
| Fase Operativa 4.4.7.10 - Raccolta e consegna dati - ottobre  |     |
| Fase Operativa 4.4.7.11 - Raccolta e consegna dati - novembre   |     |
| Fase Operativa 4.4.7.12 - Raccolta e consegna dati - dicembre   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.8 - 4.4.6 - Revisione stampati verbali CdS                                   | 236 |
| Fase Operativa 4.4.8.1 - Revisione stampati verbali CdS   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.9 - Apparati misuratori di velocità  | 237 |
| Fase Operativa 4.4.9.1 - Taratura e verifica apparati   |     |
| Obiettivo Gestionale 4.4.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Implementazione sistema radio                   | 238 |
| Fase Operativa 4.4.10.1 - Implementazione sistema radio   |     |
| Centro di Responsabilità 5 - Ufficio territoriale per la crescita                                     | 24  |
| Centro di Spesa 5.1 - Ufficio di Piano  | 32  |
| Obiettivo Gestionale 5.1.1 - Progetto "mappa areale"  | 239 |
| Fase Operativa 5.1.1.1 - Definizione "mappa areale" valori immobiliari                                |     |
| Obiettivo Gestionale 5.1.2 - Osservatorio "Graticolato Romano"  | 240 |
| Fase Operativa 5.1.2.1 - Coordinamento corso formazione insegnanti scuole primarie di II° grado       |     |
| Obiettivo Gestionale 5.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto 50000+1                                 | 241 |
| Fase Operativa 5.1.3.1 - Coordinamento dei Comuni nella predisposizione e tenuta della documentazione |     |
| Obiettivo Gestionale 5.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Messenger: Piano Mobilità Sostenibile            | 242 |
| Fase Operativa 5.1.4.1 - Predisposizione Piano Mobilità Sostenibile                                   |     |
| Centro di Spesa 5.2 - Attività produttive   | 33  |
| Obiettivo Gestionale 5.2.1 - Monitoraggio delle entrate di competenza                                 | 243 |
| Centro di Spesa 5.3 - SUAP  | 33  |
| Obiettivo Gestionale 5.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Pubbliche manifestazioni"              | 245 |
| Fase Operativa 5.3.1.1 - Coordinamento bando  |     |
| Obiettivo Gestionale 5.3.2 - Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche                             | 246 |
| Centro di Responsabilità 6 - Ufficio Legale   | 25  |
| Centro di Spesa 6.1 - Ufficio Legale  | 33  |
| Obiettivo Gestionale 6.1.1 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza                   | 248 |

- Fase Operativa 6.1.1.1 - Adozione del Piano Per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- Fase Operativa 6.1.1.2 - Controlli Sezione Trasparenza
- Fase Operativa 6.1.1.3 - Monitoraggio Misure previste nel PTPCT
- Fase Operativa 6.1.1.4 - Registro Accessi
- Fase Operativa 6.1.1.5 - Accesso Civico Generalizzato
- Fase Operativa 6.1.1.6 - Vigilanza in ordine all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle partecipate
- Fase Operativa 6.1.1.7 - Relazione Anticorruzione - anno 2017
- Fase Operativa 6.1.1.8 - Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021
- Fase Operativa 6.1.1.9 - Giornata Trasparenza
- Obiettivo Gestionale 6.1.2 - Ufficio Legale della Federazione dei Comuni del Camposampierese 251
- Fase Operativa 6.1.2.1 - Attività di Consulenza Legale - Redazione di Pareri
- Fase Operativa 6.1.2.2 - Rappresentanza, Patrocinio ed Assistenza in giudizio
- Fase Operativa 6.1.2.3 - Attività Formativa Specifica
- Fase Operativa 6.1.2.4 - Controllo analogo sulle partecipate di tipo economico, finanziario e patrimoniale
- Fase Operativa 6.1.2.5 - Controllo analogo sulle partecipate di efficienza ed efficacia sulla qualità dei servizi erogati
- Fase Operativa 6.1.2.6 - Controllo analogo sulle partecipate relativo alla gestione
- Fase Operativa 6.1.2.7 - Iscrizione Elenco Amministrazioni Aggiudicatrici
- Fase Operativa 6.1.2.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: revisione dello Statuto della società ASI srl (predisposizione bozza)
- Fase Operativa 6.1.2.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO: controllo analogo congiunto su ASI srl - predisposizione bozza patto parasociale\ accordo ex art. 30 TUEL
- Fase Operativa 6.1.2.10 - Contratti di servizio - assistenza legale
- Fase Operativa 6.1.2.11 - Gestione Sinistri e Tutela Legale

## **Indirizzi e direttive generali**

---

Il Piano Esecutivo di Gestione della Federazione dei Comuni del Camposampierese per il 2018-2020

## I Centri di Responsabilità

### 1 Direzione Generale

|                           |                         |                    |      |
|---------------------------|-------------------------|--------------------|------|
| <b>Responsabile</b>       | Anna Maria Giacomelli   |                    |      |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui               |                    |      |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Monica Bavato         | 18 ore settimanali | 100% |
|                           | • Massimiliano Berto    |                    | 100% |
|                           | • Flavio Cariali        |                    | 10%  |
|                           | • Anna Maria Giacomelli |                    | 100% |
|                           | • Carlo Toniato         | 5 ore settimana    | 100% |

- Centri di Spesa**
- Attività della Direzione Generale
  - Centrale Unica di Committenza
  - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
  - Valorizzazione e promozione
  - Territorio e ambiente

### Risorse Finanziarie

#### Entrate

| Codice | Capitolo                                       | Previsto     | Assestato    |
|--------|--|--------------|--------------|
| 29     | CONTRIBUTO ORD.REGIONE PER LE UNIONI           | 113.550      | 113.550      |
| 36     | CONTRIBUTI DA COMUNI PER CONVENZIONI           | 86.100,75    | 86.100,75    |
| 40     | CONTRIBUTO ORDINARIO DAI COMUNI                | 3.322.285,84 | 3.322.285,84 |
| 43     | CONTRIBUTO COMUNI PER INTERVENTI SOVRACOMUNALI | 3.300        | 3.300        |
| 67     | RIMBORSO SPESE CU E SUA                        | 5.000        | 5.000        |
| 180    | DEPOSITI CAUZIONALI                            | 10.000       | 10.000       |

#### Uscite

| Codice | Capitolo                           | Previsto  | Assestato |
|--------|------------------------------------|-----------|-----------|
| 13     | MISSIONI AMM.RI-RIMBORSO SPESE     | 200       | 200       |
| 15     | ONERI PER ASSICURAZIONE            | 38.692,50 | 38.692,50 |
| 29     | RIMBORSO UFFICIO LEGALE            | 430       | 430       |
| 32     | FORMAZIONE SICUREZZA               | 1.000     | 1.000     |
| 35     | SPESE LEGALI                       | 5.000     | 5.000     |
| 36     | SPESE DI PUBBLICAZIONI CU E SUA    | 5.000     | 5.000     |
| 43     | PERS.AMM.VO - MISSIONI             | 200       | 200       |
| 44     | SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI       | 250       | 250       |
| 46     | UFFICIO LEGALE ACCESSO BANCHE DATI | 1.600     | 1.600     |

|      |   |            |            |
|------|---|------------|------------|
| 49   | SPESE PER CONGRESSI,<br>CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC. | 500        | 500        |
| 82   | QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO                   | 575        | 575        |
| 103  | GOVERNANCE I.P.A.   | 55.360     | 46.303,04  |
| 160  | FONDO RISCHI CONTENZIOSO                                  | 6.000      | 6.000      |
| 351  | SPESE PER MANIFESTAZIONI SOVRACOMUNALI                    | 3.300      | 3.300      |
| 365  | TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)                     | 156.500    | 156.500    |
| 366  | TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)                    | 521.283,47 | 521.283,47 |
| 489  | F.P.V. PRESTAZIONIM PROFESSIONALI<br>SPECIALISTICHE       | 0          | 0          |
| 1330 | DEPOSITI CAUZIONALI                                       | 10.000     | 10.000     |

## 2 Amministrazione

|                           |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|
| <b>Responsabile</b>       | Paola Miatello   |  |  |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui  |  |  |
| <b>Risorse Umane</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett. 100%</li> <li>• Silvia Zampieri P.T.35 ore 85%</li> <li>• Federica Zorzi 100%</li> </ul>  |  |  |
| <b>Centri di Spesa</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragioneria</li> <li>• Segreteria</li> <li>• Polo ICT</li> <li>• Ufficio Mense Scolastiche</li> <li>• Ufficio Controllo di Gestione, Formazione e Valutazione</li> <li>• Servizio Turismo</li> </ul> |  |  |

## Risorse Finanziarie

### Entrate

| Codice | Capitolo                                       | Previsto  | Assestato |
|--------|--|-----------|-----------|
| 4      | FONDO CASSA INIZIALE                           | 0         | 0         |
| 10     | IMPOSTA DI SOGGIORNO                           | 72.000    | 72.000    |
| 35     | CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROGETTO<br>OSTIGLIA | 34.800    | 34.800    |
| 37     | TRASF.COMUNI PER MENSA SCOLASTICA              | 14.905,70 | 14.905,70 |
| 38     | CONTRIBUTO COMUNI UFF.CONTROLLO DI<br>GESTIONE | 13.600    | 13.600    |
| 42     | FORMAZIONE PROVENTI DA COMUNI                  | 29.000    | 29.000    |
| 48     | CONTR.COMUNI PER ADEG. E IMPLEM. ICT           | 353.000   | 353.000   |
| 60     | INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA          | 1.000     | 1.000     |

|     |  |           |           |
|-----|--|-----------|-----------|
| 62  | RIMBORSI DA ENTI SETTORE PRIVATO(CONSORZIO GRATICOLATO)              | 3.000     | 3.000     |
| 72  | FORMAZIONE -ENTRATA DA PRIVATI                                       | 3.000     | 3.000     |
| 74  | PROVENTI SERVIZIO MENSA (RILEV.FINI IVA)                             | 0         | 0         |
| 76  | IVA SPLIT PAYMENT FATTURE COMMERCIALI                                | 12.000    | 12.000    |
| 100 | ANTICIPAZIONE DI CASSA   | 3.176.425 | 3.176.425 |
| 151 | RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO | 3.000     | 3.000     |
| 161 | RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO                               | 50.000    | 50.000    |
| 162 | RITENUTE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE                                 | 700.000   | 700.000   |

**Uscite**

| <i>Codice</i> | <i>Capitolo</i>                                  | <i>Previsto</i> | <i>Assestato</i> |
|---------------|--|-----------------|------------------|
| 12            | COMPENSO COMPONENTI COLLEGIO REVISORI            | 9.010           | 9.010            |
| 14            | REVISORE DEL CONTO-RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO     | 634,40          | 634,40           |
| 31            | INCARICO NUCLEO DI VALUTAZIONE                   | 6.600           | 6.600            |
| 45            | SERVIZIO DI TESORERIA                            | 4.500           | 4.500            |
| 50            | ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI       | 400             | 400              |
| 51            | PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI            | 8.600           | 8.600            |
| 55            | QUOTA UTENZE SEDE AMMINISTRAZIONE                | 15.000          | 15.000           |
| 56            | SERVICE AMMINISTRATIVO E ALTRI SERVIZI AUSILIARI | 43.300          | 56.916,96        |
| 57            | SERVIZI AMMINISTRATIVI                           | 500             | 500              |
| 58            | INPS PROFESSIONISTI                              | 2.800           | 2.800            |
| 69            | FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO              | 26.000          | 26.000           |
| 73            | IRAP PROFESSIONISTI                              | 1.600           | 1.600            |
| 76            | IMPOSTE E TASSE                                  | 500             | 500              |
| 78            | UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.            | 200             | 200              |
| 79            | CANONE UTILIZZO LOCALI                           | 10.000          | 10.000           |
| 80            | ACQUISTO DI BENI - PROVVEDITORATO                | 9.500           | 9.500            |
| 81            | SERVIZI AUSILIARI - PROVVEDITORATO               | 25.000          | 25.000           |
| 87            | CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI             | 500             | 500              |
| 88            | POLO ICT-PARTE INFORMATICA                       | 627.000         | 627.000          |
| 89            | SERVIZI UFFICIO DI STAFF                         | 193.000         | 188.440          |
| 91            | UFF.CONTROLLO GESTIONE-BUONI MENSA               | 13.000          | 13.000           |

|      |   |           |           |
|------|---|-----------|-----------|
| 92   | CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE  | 450       | 450       |
| 93   | ICT- ACQUISTO BENI  | 5.000     | 5.701,50  |
| 115  | RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI  | 1.000     | 1.000     |
| 116  | INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI                                   | 1.000     | 1.000     |
| 130  | FONDO DI RISERVA ORDINARIO  | 21.752,43 | 19.837,03 |
| 140  | FONDO SVALUTAZIONE CREDITI  | 1.294.500 | 1.294.500 |
| 312  | ERARIO-IVA SERVIZI UNIONE   | 12.000    | 12.000    |
| 335  | MENSA SCOLASTICA-GESTIONE SERVIZIO (RILEV.FINI IVA)                             | 14.000    | 14.000    |
| 433  | UFFICIO TURISMO FORMAZIONE  | 1.000     | 1.000     |
| 434  | ACQUISTO DI BENI UFFICIO TURISMO  | 1.000     | 1.000     |
| 436  | UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO                                       | 63.000    | 63.000    |
| 438  | PROGETTO GESTIONE OSTIGLIA  | 34.800    | 34.800    |
| 439  | RIMBORSO SPESE ALTRI ENTI UFFICIO TURISMO                                       | 0         | 0         |
| 1100 | RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA   | 3.176.425 | 3.176.425 |
| 1301 | VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO | 3.000     | 3.000     |
| 1311 | RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO  | 50.000    | 50.000    |
| 1312 | RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT  | 700.000   | 700.000   |

### 3 Settore Risorse Umane

|                           |                               |      |
|---------------------------|-------------------------------|------|
| <b>Responsabile</b>       | Adelaide Betto                |      |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui                     |      |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Adelaide Betto              | 100% |
| <b>Centri di Spesa</b>    | • Ufficio Unico del Personale |      |

### Risorse Finanziarie

#### Entrate

| Codice | Capitolo                                  | Previsto  | Assestato |
|--------|---|-----------|-----------|
| 11     | CONTRIBUTO STATO ONERI PERS.CCNL2004/2005 | 8.900     | 8.900     |
| 15     | RIMB. SPESE ELETTORALE E ORDINE PUBBLICO  | 1.323     | 1.323     |
| 47     | CONTRIBUTO COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE | 5.339     | 5.339     |
| 64     | RIMBORSO SPESE COMANDI DA ENTI PUBBLICI   | 21.922,75 | 21.922,75 |

|     |   |         |         |
|-----|---|---------|---------|
| 150 | RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPEND. | 215.000 | 215.000 |
| 160 | RITENUTE ERARIALI                                       | 350.000 | 350.000 |
| 170 | ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AI DIPENDENTI            | 35.000  | 35.000  |

**Uscite**

| <i>Codice</i> | <i>Capitolo</i>   | <i>Previsto</i> | <i>Assestato</i> |
|---------------|---|-----------------|------------------|
| 34            | SPESE INFORMATICHE UUP                                      | 1.300           | 1.300            |
| 37            | UFFICIO UNICO PERSONALE - ABBONAMENTO ACCESSO BANCHE DATI   | 1.200           | 1.200            |
| 40            | RETRIBUZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO                    | 125.774         | 125.774          |
| 41            | CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI RETRIBUZIONI      | 35.868          | 35.868           |
| 54            | UFFICIO UNICO DEL PERS.-SERVICE E SERVIZI AUSILIARI         | 217.000         | 217.000          |
| 59            | RETRIBUZIONE PERS. UFFICIO SVILUPPO LOCALE                  | 0               | 0                |
| 60            | CONTRIBUTI PREV E ASSISTENZ. RETRIB. UFFICI SVILUPPO LOCALE | 0               | 0                |
| 61            | RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO UNICO PERS.                  | 23.486          | 23.486           |
| 62            | ONERI PREV.ASS.PERSON.UFFICIO UNICO PERSONALE               | 6.946,00        | 6.946,00         |
| 65            | UFFICIO UNICO PERSONALE-ACQUISTO BENI                       | 800             | 800              |
| 67            | IRAP PERSONALE UFFICIO SVILUPPO LOCALE                      | 0               | 0                |
| 68            | UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO                    | 1.700           | 1.700            |
| 70            | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.                       | 1.997           | 1.997            |
| 71            | UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARICHI ESTERNI                   | 0               | 0                |
| 74            | UFF.UNICO PERSON.-FORMAZIONE                                | 300             | 300              |
| 75            | IRAP SU RETRIBUZIONI  | 10.691          | 10.691           |
| 77            | UFF.UNICO PERSONALE-MISSIONI E TRASF.                       | 100             | 100              |
| 83            | RIMBORSO A COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE                   | 9.500           | 9.500            |
| 85            | RETRIBUZ.PERSONALE-CONTROLLO DI GESTIONE E FORMAZ.          | 64.734          | 64.734           |
| 86            | CONTR.PREV.ASSIST.PERSON.CONTROLLO GESTIONE                 | 19.434          | 19.434           |
| 90            | IRAP RETRIB.PERS.CONTROLLO GESTIONE                         | 5.503           | 5.503            |
| 100           | F.P.V. FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE             | 0               | 0                |

|      |  |              |              |
|------|--|--------------|--------------|
| 101  | FONDO LAVORO STRAORDINARIO                                 | 5.500        | 5.500        |
| 102  | F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI           | 0            | 0            |
| 104  | FONDO PER LA PROGETTAZIONE                                 | 5.956,16     | 5.956,16     |
| 120  | F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI                                | 0            | 0            |
| 200  | RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE                       | 1.014.268,10 | 1.014.268,10 |
| 201  | CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI                  | 302.597,17   | 302.597,17   |
| 203  | ASSEGNI FAMILIARI  | 21.081       | 21.081       |
| 310  | IRAP SU RETRIBUZIONI                                       | 86.212,79    | 86.212,79    |
| 340  | RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA                           | 2.255        | 2.255        |
| 341  | ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA                     | 673          | 673          |
| 342  | IRAP SU RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA                   | 191          | 191          |
| 349  | RETRIBUZIONI PERSONALE SETTORE SPORTIVO                    | 3.327,00     | 3.327,00     |
| 350  | ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE SPORTIVO                    | 1.060        | 1.060        |
| 360  | IRAP SU RETR.PERSON.SETT.SPORTIVO                          | 283          | 283          |
| 477  | TRASF.FONDI PERSONALE IN COMANDO                           | 0            | 0            |
| 480  | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE-<br>SPORTELLINO UNICO | 108.518,43   | 108.518,43   |
| 481  | CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI                  | 30.179,83    | 30.179,83    |
| 490  | IRAP SU RETRIBUZIONI                                       | 9.500        | 9.500        |
| 1300 | RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI                    | 215.000      | 215.000      |
| 1310 | RITENUTE ERARIALI  | 350.000      | 350.000      |
| 1320 | ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL<br>PERSONALE             | 35.000       | 35.000       |

#### 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

|                           |                      |      |
|---------------------------|----------------------|------|
| <b>Responsabile</b>       | Valter Marcato       |      |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui            |      |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Giulia Baccichetto | 100% |
|                           | • Tiziana Bacco      | 100% |
|                           | • Pio Badin          | 100% |
|                           | • Valter Bertan      | 100% |
|                           | • Simone Bianco      | 100% |
|                           | • Serena Bolzan      | 100% |
|                           | • Nello Bontempi     | 100% |
|                           | • Lorenzo Boromello  | 100% |

|                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| • Nicola Busolin      | 100%                                 |
| • Flavio Cadamuro     | 100%                                 |
| • Michele Capovilla   | 100%                                 |
| • Roberto Capovilla   | 100%                                 |
| • Francesco Caristi   | 100%                                 |
| • Luca Carletto       | 100%                                 |
| • Michela Ceccato     | 100%                                 |
| • Riccardo Chinaglia  | 100%                                 |
| • Katia Compagnin     | 100%                                 |
| • Vincenzo Di Punzio  | 100%                                 |
| • Andrea Favarotto    | 100%                                 |
| • Emanuela Foscaro    | 100%                                 |
| • Giuseppe Frodella   | 100%                                 |
| • Giuseppe Froni      | 100%                                 |
| • Giuseppe Furlan     | 100%                                 |
| • Elisa Giacomini     | 100%                                 |
| • Giorgia Giraldo     | 100%                                 |
| • Claudio Gomiero     | 100%                                 |
| • Enrico Lazzarotto   | 100%                                 |
| • Alberto Maccatrozzo | 100%                                 |
| • Valter Marcato      | 100%                                 |
| • Luca Meneghini      | 100%                                 |
| • Maria Luisa Migailo | 100%                                 |
| • Luca Mogicato       | 100%                                 |
| • Marco Pegoraro      | 100%                                 |
| • Maurizio Pertile    | 100%                                 |
| • Raffaella Piran     | 100%                                 |
| • Francesco Poles     | 100%                                 |
| • Paolo Randi         | 100%                                 |
| • Graziano Rosato     | 100%                                 |
| • Orlando Scalabrin   | 100%                                 |
| • Nicola Seppi        | 100%                                 |
| • Daniele Sgorlon     | 100%                                 |
| • Domenico Vettore    | 100%                                 |
| • Andrea Vighesso     | 100%                                 |
| • Giulio Zen          | In quiescenza dal<br>30.04.2017 100% |

**Centri di Spesa**

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

**Risorse Finanziarie****Entrate**

| <i>Codice</i> | <i>Capitolo</i>   | <i>Previsto</i> | <i>Assestato</i> |
|---------------|---|-----------------|------------------|
| 30            | CONTRIBUTO REGIONE PER FUNZIONI POLIZIA LOCALE                            | 0               | 0                |
| 31            | CONTRIBUTO REGIONE PER PROT.CIVILE  | 0               | 0                |
| 41            | CONTRIBUTO DAI COMUNI PER FINANZIAMENTO PROGETTI OBIETTIVO MANIFESTAZIONI | 0               | 0                |
| 44            | TRASFERIM.DAI COMUNI PER PROT.CIVILE(DOTAZ.MINIMA VOLONT.)                | 14.000          | 14.000           |
| 49            | VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART.142)                               | 1.208.500       | 1.208.500        |
| 50            | VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (ART.208)                               | 1.037.000       | 1.037.000        |
| 51            | SANZIONI PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI                                       | 80.000          | 80.000           |
| 52            | INCASSI PER RUOLI EMESSI NEGLI ANNI PRECEDENTI                            | 350.000         | 350.000          |
| 53            | CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PIANI COMUNALI PROTEZIONE CIVILE                | 0               | 0                |
| 54            | CONTRIBUTO DAI COMUNI PER VIDEOSORVEGLIANZA                               | 0               | 0                |
| 56            | CORSO PATENTINI-INTROITI  | 0               | 0                |
| 70            | INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - ACCESSO ATTI                                | 8.000           | 8.000            |
| 71            | RIMBORSI SERVIZIO FAST MAIL   | 290.000         | 290.000          |
| 75            | INTROITI E RIMBORSI DIVERSI POLIZIA LOCALE                                | 4.000           | 4.000            |
| 78            | CONTRIBUTO STATO PROTEZIONE CIVILE  | 0               | 0                |
| 81            | CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE                            | 0               | 0                |
| 82            | CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE                        | 0               | 0                |
| 94            | CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROTEZ.CIVILE                                   | 7.200           | 7.200            |

**Uscite**

| <i>Codice</i> | <i>Capitolo</i>                             | <i>Previsto</i> | <i>Assestato</i> |
|---------------|---|-----------------|------------------|
| 52            | SPESE POSTALI                               | 140.000         | 140.000          |
| 204           | POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE                   | 6.000           | 6.000            |
| 205           | POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.            | 500             | 500              |
| 209           | GIORNALI, PUBBLICAZIONI , RIVISTE           | 1.500           | 1.500            |
| 210           | ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO | 17.870          | 17.870           |

|     |  |         |           |
|-----|--|---------|-----------|
| 211 | FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI                                    | 26.000  | 26.000    |
| 212 | FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE                         | 30.000  | 30.000    |
| 213 | SERVIZI INFORMATICI POLIZIA LOCALE                             | 2.200   | 2.440     |
| 217 | PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-ACQ.BENI                          | 11.000  | 11.000    |
| 219 | SPESE GESTIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA CDS                    | 50.390  | 47.858,35 |
| 220 | PRESTAZIONI DI SERVIZIO  | 476.000 | 476.000   |
| 222 | PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.                       | 3.000   | 3.000     |
| 227 | INCARICHI PROGETTI FINALIZZATI P.M.                            | 0       | 0         |
| 231 | PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)                 | 68.200  | 68.200    |
| 232 | ONERI PER LE ASSICURAZIONI                                     | 10.400  | 10.400    |
| 233 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE | 12.000  | 12.000    |
| 234 | PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE                       | 2.000   | 2.000     |
| 245 | CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE                                   | 7.500   | 9.791,65  |
| 250 | SANZIONI AMMINISTRATIVE - QUOTA REGIONALE                      | 0       | 0         |
| 251 | TRASFERIMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE - AGENZIA DELLE ENTRATE  | 0       | 0         |
| 260 | TRASFERIMENTO O RIMBORSI A COMUNI                              | 4.500   | 4.500     |
| 265 | RIMBORSO A PRIVATI   | 4.000   | 4.000     |
| 311 | IMPOSTE E TASSE  | 5.800   | 5.800     |
| 364 | TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA                                  | 5.000   | 5.000     |
| 401 | PROTEZIONE CIVILE - STAGE                                      | 3.600   | 3.600     |
| 403 | PROTEZIONE CIVILE-PIANI COMUNALI - INCARICO                    | 0       | 0         |
| 404 | CORSI DI FORMAZIONE PROT.CIVILE                                | 3.000   | 3.000     |
| 405 | IRAP SU COMPENSI PER PROTEZIONE CIVILE                         | 306     | 306       |
| 410 | ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO                    | 13.000  | 13.000    |
| 411 | PROT.CIVILE-DOTAZ.MINIMA VOLONTARI-RIMB.COMUNI                 | 14.000  | 14.000    |
| 412 | SPESE DI RAPPRESENTANZA PROTEZIONE CIVILE                      | 500     | 500       |
| 414 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - PROT. CIVILE            | 3.800   | 3.800     |
| 415 | PRESTAZIONI DI SERVIZIO  | 40.800  | 40.800    |
| 416 | PROT.CIVILE - UTENZE   | 1.000   | 1.000     |
| 430 | PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE                              | 20.400  | 20.400    |
| 440 | PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE                             | 17.050  | 17.050    |

|      |   |       |       |
|------|---|-------|-------|
| 460  | SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE            | 0     | 0     |
| 1049 | LAVORI ADEGUAM.UFFICI COMANDO POL.MUNICIPALE              | 0     | 0     |
| 1050 | ACQUISTO BENI STRUMENTALI POLIZIA MUNICIPALE              | 0     | 0     |
| 1051 | PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA-ACQ.BENI                       | 0     | 0     |
| 1052 | INFRASTRUTTURE SICUREZZA                                  | 0     | 0     |
| 1054 | NUOVA SEDE DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE                    | 0     | 0     |
| 1060 | SPESE PER SEGNALETICA STRADALE                            | 0     | 0     |
| 1080 | ACQUISIZ. BENI MOBILI,MACCHINE ED ATTREZZ.TECNICO SCIENT. | 7.200 | 7.200 |

### 5 Ufficio territoriale per la crescita

|                           |   |             |   |
|---------------------------|---|-------------|---|
| <b>Responsabile</b>       | Flavio Cariali  |             |   |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui   |             |   |
| <b>Risorse Umane</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erica Betto</li> <li>• Flavio Cariali</li> <li>• Gianna Cavallin</li> <li>• Samantha Rettore</li> <li>• Gualtiero Zabeo</li> </ul> | P.T. 25 ore | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>90%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> </ul> |
| <b>Centri di Spesa</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio di Piano</li> <li>• Attività produttive</li> <li>• SUAP</li> </ul>   |             |   |

### Risorse Finanziarie

#### Entrate

| Codice | Capitolo   | Previsto | Assestato |
|--------|--|----------|-----------|
| 34     | CONTRIBUTI DAI COMUNI PER ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO | 0        | 0         |
| 46     | CONTRIB.COMUNI SVILUPPO TERRITORIO                   | 1.667,00 | 1.667,00  |
| 69     | INTROITI E RIMBORSI DIVERSI                          | 4.000    | 4.000     |
| 73     | DIRITTI SUAP   | 125.000  | 125.000   |
| 77     | FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE                  | 7.880    | 7.880     |
| 79     | CONTR.REGIONE SVILUPPO TERRITORIO                    | 0        | 0         |
| 90     | CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI                        | 0        | 14.971,84 |
| 91     | INVESTIMENTI-GIRO CONTRIBUTI COMUNI                  | 0        | 0         |
| 190    | RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI            | 52.000   | 52.000    |

**Uscite**

| Codice | Capitolo  | Previsto | Assestato |
|--------|---|----------|-----------|
| 435    | INCARICO PAES   | 0        | 0         |
| 476    | SERV.ATTIV.PRODUTTIVE-MISSIONI E TRASF.                             | 300      | 300       |
| 478    | ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE                                      | 1.000    | 1.000     |
| 484    | SUAP-ACQ.GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI                             | 600      | 600       |
| 485    | ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO                         | 1.000    | 400       |
| 486    | PRESTAZIONI DI SERVIZIO - UTILIZZO BENI DI TERZI                    | 1.800    | 1.100     |
| 488    | SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO E SERVIZI AUSILIARI                   | 250.000  | 251.300   |
| 491    | IMPOSTE E TASSE   | 400      | 400       |
| 494    | TRASFERIMENTI E RIMBORSI AD ENTI                                    | 6.000    | 6.000     |
| 496    | RIMBORSO A PRIVATI SUAP   | 500      | 500       |
| 497    | UTENZE E CANONI SUAP E COMMERCIO                                    | 1.900    | 1.900     |
| 1063   | PROGETTO MESSENGER  | 0        | 0         |
| 1064   | PROGETTO CAMMINO DI SANT'ANTONIO                                    | 0        | 0         |
| 1065   | PROGETTO TUTELA E VALORIZZAZIONE CENTRI URBANI DELL'AGRO CENTURIATO | 0        | 0         |
| 1066   | F.P.V. PROGETTO AGRO CENTURIATO DEL CAMPOSAMPIERESE                 | 0        | 0         |
| 1068   | INVESTIMENTI-RIMBORSO CONTRIBUTI A COMUNI                           | 0        | 0         |
| 1069   | SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO                                 | 0        | 14.971,84 |
| 1340   | ANTICIPAZIONI DI SPESE PER CONTO TERZI                              | 52.000   | 52.000    |

**6 Ufficio Legale**

|                           |                   |      |
|---------------------------|-------------------|------|
| <b>Responsabile</b>       | Patrizia Tomasi   |      |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui         |      |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Patrizia Tomasi | 100% |
| <b>Centri di Spesa</b>    | • Ufficio Legale  |      |

## I Centri di Spesa

---

### 1.1 Attività della Direzione Generale

---

|                                 |  |     |
|---------------------------------|--|-----|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Direzione Generale   |     |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli  |     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |     |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli  | 80% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Operativo dei Servizi 2018</li> <li>• Peg Obiettivi e Piano Performance</li> <li>• Gestione attività di Comunicazione</li> <li>• Gestione associata del servizio di notifica atti</li> <li>• Gestione associata dei servizi sociali (valutazione)</li> <li>• Partecipazione al Bando 7.5.1 - PSR 2014/2020</li> <li>• Progetto "Accountability"</li> <li>• Elaborazione "Studi/Osservatori"</li> <li>• Controllo analogo delle società partecipate</li> <li>• Vendita quote "A.S.I. Srl"</li> </ul> |     |

### 1.2 Centrale Unica di Committenza

---

|                                 |   |      |
|---------------------------------|---|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Direzione Generale  |      |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli   |      |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Massimiliano Berto  | 100% |
|                                 | • Anna Maria Giacomelli   | 10%  |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle richieste di esperimento delle procedure di gara</li> <li>• Gare telematiche "e-procurement"</li> <li>• Estensione del servizio "Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante" alle IPAB</li> </ul> |      |

### 1.3 Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese

---

|                                 |   |     |
|---------------------------------|---|-----|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Direzione Generale  |     |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli   |     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |     |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli   | 10% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPA del Camposampierese</li> <li>• Progetto pilota "Mappatura e censimento delle imprese"</li> </ul> |     |

### 1.4 Valorizzazione e promozione

---

|                                 |                    |  |
|---------------------------------|--------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Direzione Generale |  |
| <b>Responsabile</b>             | Carlo Toniato      |  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui          |  |

|                             |   |                 |      |
|-----------------------------|---|-----------------|------|
| <b>Risorse Umane</b>        | • Carlo Toniato   | 5 ore settimana | 100% |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive</li> <li>• Tema: sicurezza nello Sport</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Valorizzazione del territorio</li> </ul> |                 |      |

### 1.5 Territorio e ambiente

---

|                                 |                      |                    |      |
|---------------------------------|----------------------|--------------------|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Direzione Generale   |                    |      |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cariali       |                    |      |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui            |                    |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Monica Bavato      | 18 ore settimanali | 100% |
|                                 | • Flavio Cariali     |                    | 100% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | • Progetto Messenger |                    |      |

### 2.1 Ragioneria

---

|                                 |  |                          |      |
|---------------------------------|--|--------------------------|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Amministrazione  |                          |      |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |                          |      |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |                          |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello   | In servizio 22 ore/sett. | 40%  |
|                                 | • Federica Zorzi   |                          | 100% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività consolidata di ragioneria</li> <li>• Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri</li> <li>• Gestione Bilancio di Previsione 2018 - 2020</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2017</li> <li>• DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2019-2021</li> <li>• Richiesta contributo ordinario Unione</li> <li>• Bilancio Consolidato</li> <li>• Implementare le azioni previste dal Regolamento sulle Partecipate</li> </ul> |                          |      |

### 2.2 Segreteria

---

|                                 |  |                          |     |
|---------------------------------|--|--------------------------|-----|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Amministrazione  |                          |     |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |                          |     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |                          |     |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello   | In servizio 22 ore/sett. | 20% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività consolidata di segreteria</li> <li>• Adeguamento Regolamenti Protocollo</li> </ul> |                          |     |

### 2.3 Polo ICT

---

|                                 |                 |  |  |
|---------------------------------|-----------------|--|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Amministrazione |  |  |
|---------------------------------|-----------------|--|--|

|                             |   |  |  |
|-----------------------------|---|--|--|
| <b>Responsabile</b>         | Paola Miatello  |  |  |
| <b>Referente politico</b>   | Fabio Bui   |  |  |
| <b>Risorse Umane</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paola Miatello</li> <li>Silvia Zampieri</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>In servizio 22 ore/sett.</li> <li>P.T.35 ore</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>18%</li> <li>50%</li> </ul> |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi servizio associato ICT</li> <li>OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento agli adempimenti previsti dal nuovo GDPR Regolamento UE 679/2016</li> <li>Convenzione con la Regione Veneto per lo Sviluppo delle Competenze Digitali nella PA del Veneto</li> </ul> |  |  |

#### 2.4 Ufficio Mense Scolastiche

|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Amministrazione  |  |  |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |  |  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |  |  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paola Miatello</li> <li>Silvia Zampieri</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>In servizio 22 ore/sett.</li> <li>P.T.35 ore</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>2%</li> <li>1%</li> </ul> |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni</li> <li>Gestione servizio in concessione</li> <li>Regolamento Servizio Mensa Scolastica</li> </ul> |  |  |

#### 2.5 Ufficio Controllo di Gestione, Formazione e Valutazione

|                                 |   |  |   |
|---------------------------------|---|--|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Amministrazione   |  |   |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |  |   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |  |   |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paola Miatello</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>In servizio 22 ore/sett.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>20%</li> </ul> |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Piano Formativo Annuale</li> <li>Area del Sapere: Corsi e Seminari</li> <li>Area del Saper Fare: Laboratori</li> <li>Area del Saper Essere</li> <li>Chiusura valutazione PO anno 2017</li> <li>Attestazioni Trasparenza</li> <li>Stato di attuazione PEG 2017 e Relazione sulla performance</li> <li>Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2018 (Piano Obiettivi e Piano Performance)</li> <li>Referti sulla Gestione dell'anno precedente</li> </ul> |  |   |

#### 2.6 Servizio Turismo

|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Amministrazione  |  |  |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |  |  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |  |  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paola Miatello</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>In servizio 22 ore/sett.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1%</li> </ul> |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silvia Zampieri P.T.35 ore 30%</li> <li>• Formazione e sensibilizzazione degli operatori</li> <li>• Attività di promozione nelle scuole</li> <li>• Formazione per le aziende del territorio</li> <li>• Pubblicazioni</li> <li>• Gestione ufficio IAT e rete infopoint</li> <li>• Gestione imposta di soggiorno</li> <li>• Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali</li> <li>• Manutenzione Pista Ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia</li> <li>• GREEN TOUR</li> <li>• Promozione 2018</li> <li>• Progetto QUIRINO DE GIORGIO</li> <li>• Turismo lento e sostenibile lungo gli assi fluviali - PROGETTO INTERREG</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto ROMEA STRATA - progettazione segnaletica</li> <li>• Adesione OGD: studio di fattibilità</li> </ul> |
|-----------------------------|---|

### 3.1 Ufficio Unico del Personale

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Settore Risorse Umane   |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto  |
| <b>Referente politico</b>       |   |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelaide Betto 100%</li> </ul>   |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 6 anni</li> <li>• Monitoraggio della spesa del personale</li> <li>• Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento indagine "Benessere Organizzativo"</li> <li>• ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica</li> <li>• COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale</li> <li>• COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro</li> <li>• Aggiornamento situazione previdenziale Enti: completamento pratiche riscatti e ricongiunzioni</li> <li>• Gestione previdenziale - accompagnamento al pensionamento e informazione in materia previdenziale</li> <li>• Evasione delle pratiche pensionistiche su richiesta</li> <li>• Gestione service paghe</li> <li>• Predisposizione ed Elaborazione conto annuale</li> <li>• Predisposizione e invio della Relazione al conto annuale</li> <li>• Modello 770 semplificato e ordinario</li> <li>• Anagrafe delle prestazioni degli enti</li> <li>• Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti</li> </ul> |

- Attività di miglioramento per il servizio di gestione della risorsa tempo
- Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Convenzione per gestione associata servizio notifiche
- Modifica al Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance

#### 4.1 Ufficio Comando

|                                 |  |      |
|---------------------------------|--|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |      |
| <b>Responsabile</b>             | Valter Marcato   |      |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Valter Marcato   | 100% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione Piano Organizzativo</li> <li>• Definizione Piano Annuale dei Servizi</li> <li>• Definizione "Piano dei punti sensibili"</li> <li>• Grandi eventi</li> <li>• Progetto SINTONIZZIAMOCI</li> <li>• Piano "Educazione alla Legalità 2019"</li> <li>• Proposta Regolamento Servizi di Polizia Locale a pagamento</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"</li> <li>• Accordo Veneto Strade 2017</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Convenzione "Servizi associati di Polizia Locale con Unione Padova Nordovest"</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Direttive per gestione mercatini di vendita da parte dei c.d. "Hobbisti"</li> </ul> |      |

#### 4.2 R.A. - Reparto Amministrativo

|                                 |  |      |
|---------------------------------|--|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |      |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cadamuro  |      |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Serena Bolzan  | 90%  |
|                                 | • Flavio Cadamuro  | 100% |
|                                 | • Emanuela Foscaro   | 100% |
|                                 | • Giuseppe Frodella  | 70%  |
|                                 | • Maurizio Pertile   | 100% |
|                                 | • Domenico Vettore   | 95%  |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)</li> <li>• Gestione attività amministrativa</li> <li>• Gestione Incedenti Stradali</li> <li>• Progetto Back-up Federazione</li> <li>• Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.</li> <li>• Gestione progetto L.R. 2 anno 2017</li> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza</li> </ul> |      |



|                     |                                 |      |
|---------------------|---------------------------------|------|
| • Paolo Randi       |                                 | 100% |
| • Orlando Scalabrin |                                 | 100% |
| • Nicola Seppi      |                                 | 100% |
| • Daniele Sgorlon   |                                 | 100% |
| • Andrea Vighesso   |                                 | 100% |
| • Giulio Zen        | In quiescenza dal<br>30.04.2017 | 100% |

#### Obiettivi gestionali

- C.O.T.
- Verifica attività degli Ambiti
- Gestione attività - Ambito di Campodarsego
- Gestione attività - Ambito di Camposampiero
- Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco
- Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte
- Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle
- Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago
- Gestione attività - Ambito di Piombino Dese
- OBIETTIVO PRIORITARIO - No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale
- Attività BOX
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Squadra CMP
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione "Ufficio Manifestazioni"

#### 4.4 R.L. - Reparto Logistico

|                                 |   |      |
|---------------------------------|---|------|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese |      |
| <b>Responsabile</b>             | Graziano Rosato                             |      |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui                                   |      |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Serena Bolzan                             | 10%  |
|                                 | • Graziano Rosato                           | 100% |

#### Obiettivi gestionali

- OBIETTIVO PRIORITARIO - Piani di Protezione Civile
- Piano annuale dei servizi di Distretto
- Formazione dei volontari
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione degli Amministratori
- Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile
- Gestione automezzi PL e PC
- Attività di accertamento
- 4.4.6 - Revisione stampati verbali CdS
- Apparatî misuratori di velocità
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Implementazione sistema radio

#### 5.1 Ufficio di Piano

|                                 |                                      |     |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Ufficio territoriale per la crescita |     |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cariali                       |     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui                            |     |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Flavio Cariali                     | 30% |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | • Progetto "mappa areale"            |     |

- Osservatorio "Graticolato Romano"
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto 50000+1
- OBIETTIVO PRIORITARIO - Messenger: Piano Mobilità Sostenibile

## 5.2 Attività produttive

|                                 |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Ufficio territoriale per la crescita   |   |  |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cariali   |   |  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |   |  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flavio Cariali</li> <li>• Gianna Cavallin</li> <li>• Samantha Rettore</li> <li>• Gualtiero Zabeo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>P.T. 25 ore</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>35%</li> <li>100%</li> <li>100%</li> <li>50%</li> </ul> |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio delle entrate di competenza</li> </ul>   |   |  |

## 5.3 SUAP

|                                 |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Ufficio territoriale per la crescita  |  |  |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cariali  |  |  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |  |  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erica Betto</li> <li>• Flavio Cariali</li> <li>• Gualtiero Zabeo</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>35%</li> <li>50%</li> </ul> |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Pubbliche manifestazioni"</li> <li>• Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche</li> </ul> |  |  |

## 6.1 Ufficio Legale

|                                 |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | Ufficio Legale  |  |  |
| <b>Responsabile</b>             | Patrizia Tomasi   |  |  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |  |  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrizia Tomasi</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul> |
| <b>Obiettivi gestionali</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza</li> <li>• Ufficio Legale della Federazione dei Comuni del Camposampierese</li> </ul> |  |  |

## Gli Obiettivi Gestionali

### 1.1.1 Piano Operativo dei Servizi 2018

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale   |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anna Maria Giacomelli</li> <li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.</li> <li>• Silvia Zampieri P.T.35 ore</li> </ul> |

#### Descrizione

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

### Fasi Operative

#### 1. Costruzione del Piano

*Durata Prevista (Tolleranza)* 10/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 2. Approvazione in Giunta

*Durata Prevista (Tolleranza)* 03/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)



### 1.1.2 Peg Obiettivi e Piano Performance

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale   |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anna Maria Giacomelli</li> </ul>  |
| <b>Unità coinvolte</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posizioni organizzative della Federazione</li> <li>• Service ASI</li> </ul> |

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Costruzione del PEG

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 2. Approvazione Piano Performance

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



### 1.1.3 Gestione attività di Comunicazione

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Anna Maria Giacomelli

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

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.

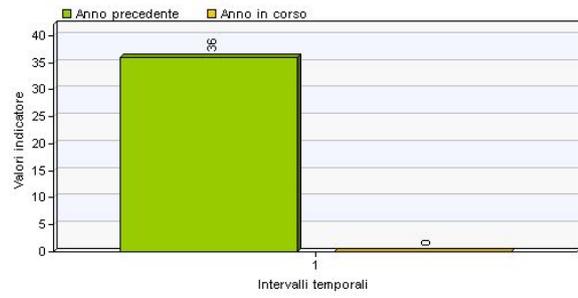
Social network: l'obiettivo è quello di informare e coinvolgere i cittadini, soprattutto i più giovani, sulle attività della federazione/singole amministrazioni/degli attori del sistema territoriale.

## Gli Indicatori

### n. news-letter

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



**1.1.4 Gestione associata del servizio di notifica atti**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale                                 |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale                         |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli                            |

**Descrizione**

Convenzione tra gli Enti:

- Loreggia
- San Giorgio delle Pertiche
- Santa Giustina in Colle
- Piazzola sul Brenta
- Federazione dei Comuni del Camposampierese

per la gestione associata del servizio di notifica atti ai sensi dell'art.30 D.Lgs. 267/2000

**Fasi Operative**

**1. Approvazione Convenzione in Consiglio FCC**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)



### 1.1.5 Gestione associata dei servizi sociali (valutazione)

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Anna Maria Giacomelli

#### Descrizione

Predisposizione progetto/studio di fattibilità in merito alla gestione dei servizi sociali tra i Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese e l'Unione Padova Nordovest e contestuale analisi dei costi

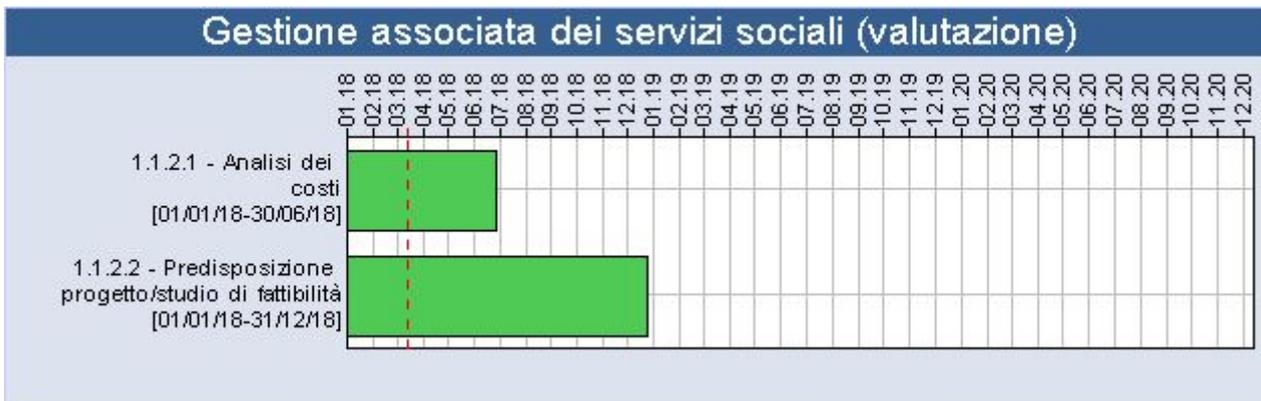
#### Fasi Operative

##### 1. Analisi dei costi

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 2. Predisposizione progetto/studio di fattibilità

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 1.1.6 Partecipazione al Bando 7.5.1 - PSR 2014/2020

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale                                 |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale                         |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli                            |

#### Descrizione

PARTECIPAZIONE AL BANDO DGRV N.2112 DEL 19.12.2017: PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020. APERTURA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO PER ALCUNI TIPI DI INTERVENTO DEL PSR 2014-2020. REGOLAMENTI (UE) N.1303/2013 E N.. 1305/2013. DELIBERAZIONE/CR n. 113 del 22/11/2017 - INTERVENTO 7.5.1.

L'intervento 7.5.1 "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali" rappresenta una preziosa opportunità per i territori rurali, in quanto sostiene l'attivazione di investimenti e infrastrutture locali orientati al miglioramento qualitativo dell'offerta turistica per migliorare nel complesso la fruibilità del territorio sotto il profilo del turismo rurale;

i soggetti beneficiari sono individuati gli enti locali territoriali, con priorità a soggetti pubblici aggregati e convenzionati e che le attività finanziabili sono:

- Infrastrutture di piccola scala, dislocate in aree di proprietà pubblica, A) esplicitamente finalizzate al miglioramento qualitativo dell'offerta turistica e per migliorare nel complesso la fruibilità del territorio sotto il profilo del turismo rurale.
- Valorizzazione, riqualificazione e messa in sicurezza di infrastrutture su piccola scala, costituite da percorsi e itinerari esistenti e itinerari escursionistici di alta montagna, con esclusivo riferimento ad infrastrutture ricadenti su aree pubbliche.

Tra i percorsi esistenti finanziabili vi è la ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia, che rappresenta un asse strategico per il turismo rurale di rilevanza regionale in quanto attraversa più province ed è valorizzata all'interno del Progetto a Regia Regionale denominato Green Tour.

La Federazione si è proposta di presentare quale Ente capofila un progetto unitario di ampio respiro per gli enti interessati dalla tratta padovana- vicentina della Treviso-Ostiglia e, in particolare il comune di Curtarolo, l'Unione dei comuni Padova NordOvest e il Comune di Grisignano;

Gli enti partecipanti contribuiscono alle spese per la progettazione, quantificate in complessivi € 14.971,84, suddivise sulla base del numero di chilometri della tratta di propria competenza; la Federazione viene di comune accordo esonerata dalla contribuzione delle spese di progettazione in quanto sosterrà tutti i costi del personale che si occuperà della coordinazione del progetto e della domanda di finanziamento da presentare in Regione.

Convenzione, ex. art.30 TUEL, tra:

- Federazione dei Comuni del Camposampierese
- Unione dei Comuni Padova Nordovest
- Comune di Curtarolo
- Comune di Grisignano di Zocco

per la partecipazione al bando 7.5.1 - PSR 2014/2020 finalizzata alla realizzazione dell'intervento "Infrastrutture e informazioni per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali".

**Fasi Operative**

**1. Firma Convenzione**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

**2. Approvazione progetto finalizzato alla partecipazione al bando**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/05/2018 (0 gg)



### 1.1.7 Progetto "Accountability"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Anna Maria Giacomelli

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

Attraverso il veicolo dei questionari somministrati agli studenti e ai genitori, si persegue l'obiettivo di rilevare:

- Sicurezza percepita
- Fiducia nelle Istituzioni Pubbliche/Dipendenti Pubblici
- Stili di vita e benessere

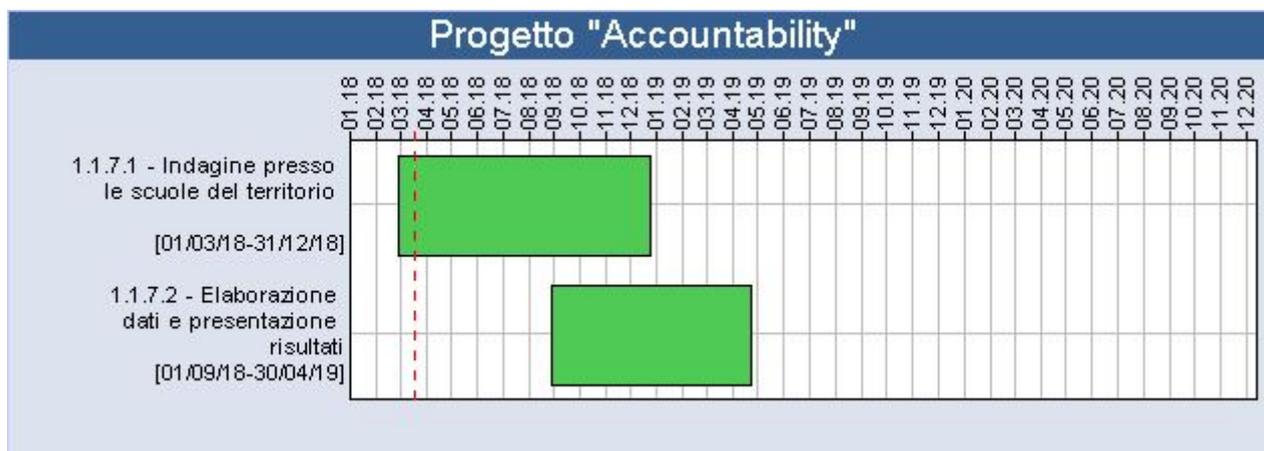
#### Fasi Operative

##### 1. Indagine presso le scuole del territorio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 2. Elaborazione dati e presentazione risultati

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 30/04/2019 (0 gg)



### 1.1.8 Elaborazione "Studi/Osservatori"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Anna Maria Giacomelli

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Osservatorio "Demografico"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 15/04/2018 (0 gg)

##### 2. Osservatorio "Criminalità"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

##### 3. Osservatorio "Turismo"

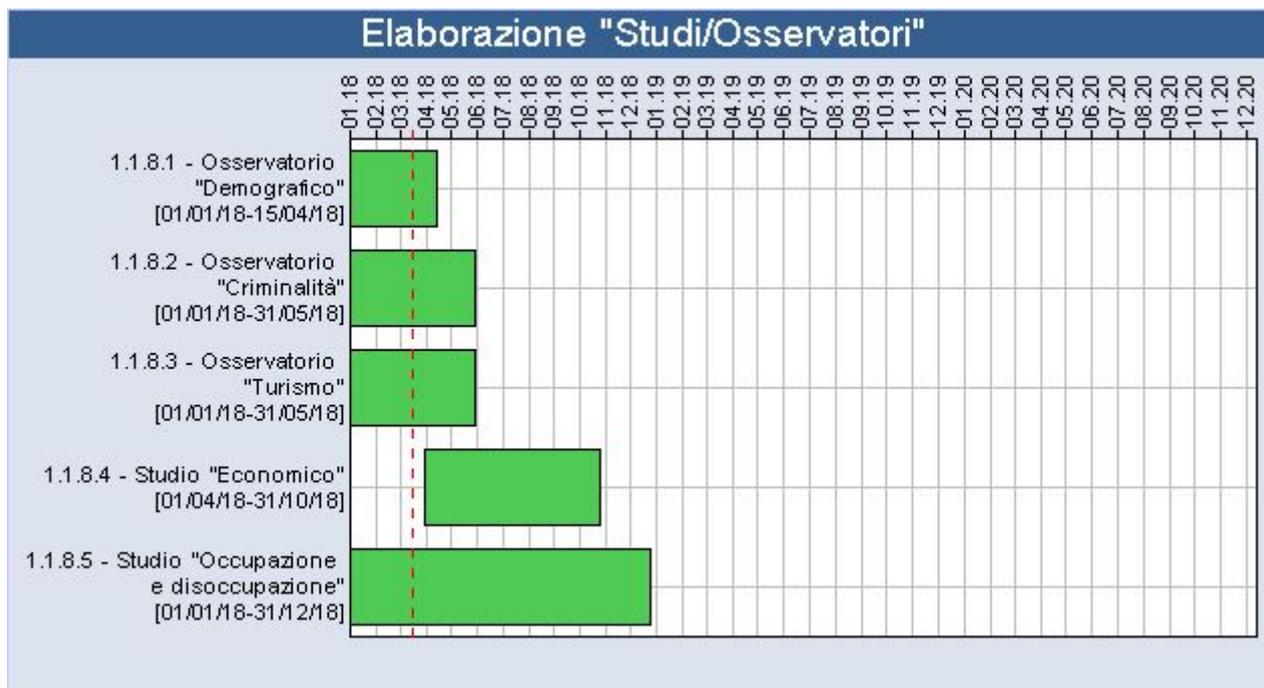
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

##### 4. Studio "Economico"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

##### 5. Studio "Occupazione e disoccupazione"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 1.1.9 Controllo analogo delle società partecipate

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Anna Maria Giacomelli

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

Implementazione del controllo analogo nella società partecipata A.S.I. Srl - modello in house providing

#### Fasi Operative

##### 1. Implementazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 1.1.10 Vendita quote "A.S.I. Srl"

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale                                 |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale                         |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli                            |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI                                      |

#### Descrizione

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 è valutata la possibilità che la Federazione dei Comuni del Camposampierese possa cedere sino al 10% delle proprie quote sociali (così passando dall'80% sino al 70% delle quote sociali) a nuovi soci, che siano enti pubblici locali ovvero società che per loro statuto debbono essere per tutta la loro durata interamente partecipate da enti pubblici locali, in ragione del 1% massimo a ciascun richiedente, affinché allo stesso, in quanto amministrazione aggiudicatrice esercitante controllo analogo – anche in forma congiunta -, la società strumentale ASI s.r.l. possa fornire i propri servizi; l'eventuale partecipazione di altri soggetti pubblici nella misura massima dell'1% ciascuno e sino al 10% delle proprie quote sociali non compromette in alcun modo i diritti della Federazione dei Comuni del Camposampierese riconosciuti dallo statuto di ASI s.r.l. al socio di maggioranza rappresentante i 2/3 del capitale sociale, al contrario essendo fonte di potenziale implementazione di business aziendale per la partecipata strumentale il cui bilancio, a dar corso dall'anno 2017, andrà a consolidarsi con quello della Federazione.

Si provvederà quindi 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 80% sino al 70%.

La stessa Giunta della Federazione, previo idoneo incarico peritale, sarà competente nell'approvare le risultanze della predetta valutazione tecnica relativa alla stima del valore della quota oggetto di cessione, affinché il Presidente della Federazione dei Comuni del Camposampierese possa adempiere alle comunicazioni di cui all'art. 7 dello Statuto societario di ASI s.r.l..

#### Fasi Operative

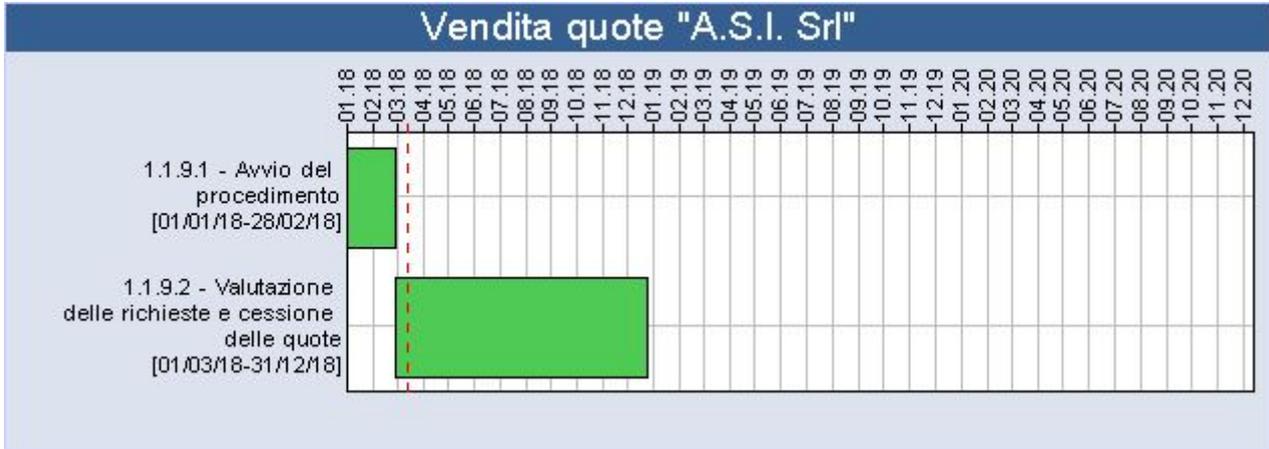
---

##### 1. Avvio del procedimento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

##### 2. Valutazione delle richieste e cessione delle quote

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 1.2.1 Gestione delle richieste di esperimento delle procedure di gara

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Massimiliano Berto
- Anna Maria Giacomelli

#### Descrizione

Attuazione di quanto disposto dalle Convenzioni in essere.

Obiettivo: strutturare e consolidare l'ufficio, con l'intento di giungere alla sottoscrizione di n.30 convenzioni

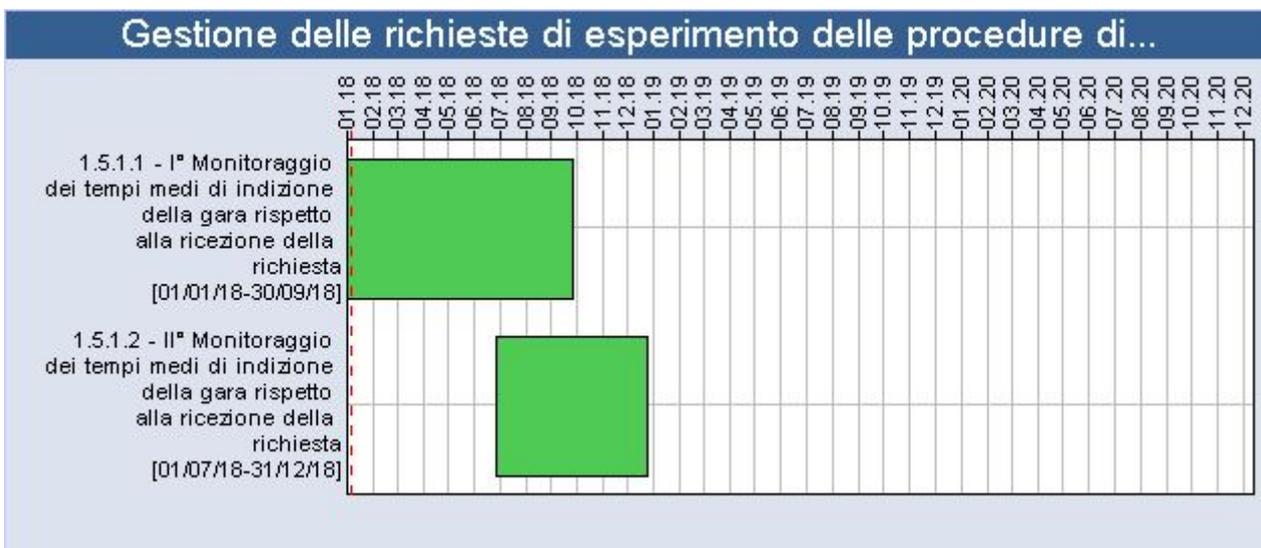
#### Fasi Operative

##### 1. I° Monitoraggio dei tempi medi di indizione della gara rispetto alla ricezione della richiesta

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

##### 2. II° Monitoraggio dei tempi medi di indizione della gara rispetto alla ricezione della richiesta

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

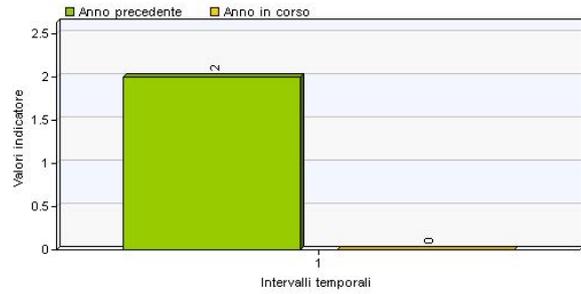


## Gli Indicatori

### n° contenziosi

Frequenza di rilevazione: annuale

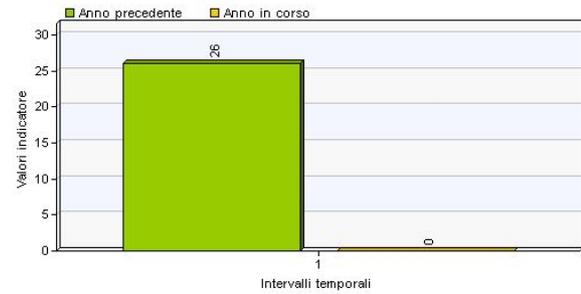
Unità di misura:



### n° Enti convenzionati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 1.2.2 Gare telematiche "e-procurement"

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale  |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo  |
| <b>Priorità</b>                 | Alta  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massimiliano Berto</li> <li>• Anna Maria Giacomelli</li> </ul> |

#### Descrizione

Acquisto e implementazione della piattaforma di **e-procurement** per l'attuazione delle gare telematiche.

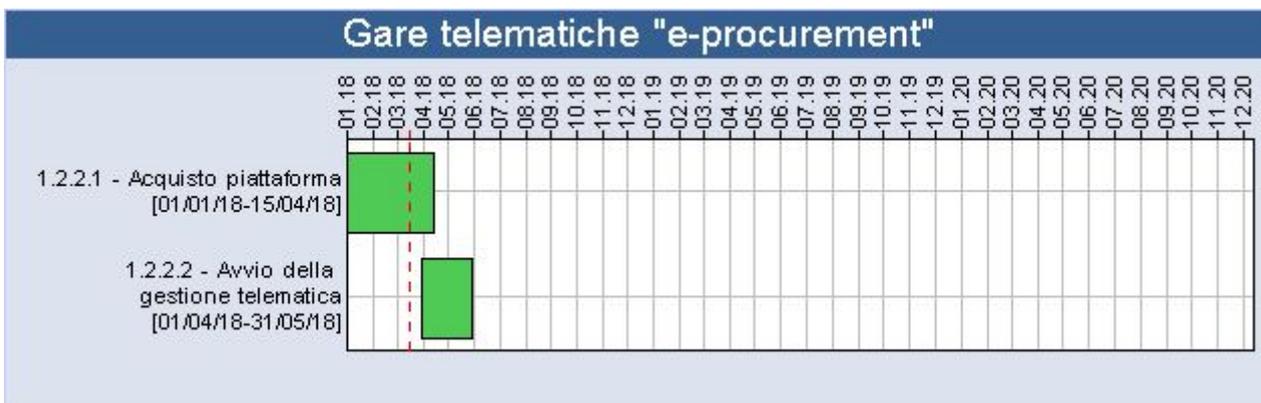
#### Fasi Operative

##### 1. Acquisto piattaforma

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 15/04/2018 (0 gg)

##### 2. Avvio della gestione telematica

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 31/05/2018 (0 gg)



### 1.2.3 Estensione del servizio "Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante" alle IPAB

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Anna Maria Giacomelli

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Massimiliano Berto
- Anna Maria Giacomelli

#### Descrizione

Estensione del servizio di Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante", ex D.Lgs. 50/2016, alle IPAB e approvazione del relativo schema di Convenzione.

Nel corso del tempo alcune IPAB hanno manifestato la volontà di voler aderire alla Centrale di Committenza; la Giunta della Federazione nella seduta dell'08.01.2018, ha espresso parere favorevole all'allargamento degli Enti aderenti alla Centrale di Committenza anche alle IPAB stabilendo, alla luce dell'intervenuto potenziamento del servizio attraverso l'assunzione di nuovo personale dedicato alla Centrale di Committenza e dei costi per l'acquisto di una piattaforma informatica per la gestione telematica delle gare, che il contributo posto a carico della singola Casa di Riposo sia quantificabile:

- in euro 5.000,00= annui per convenzioni che prevedano un numero massimo - di 5 gare l'anno;
- in euro 7.000,00= annui per convenzioni che prevedano un numero illimitato di gare l'anno.

Ad oggi è pervenuta la richiesta di adesione alla Centrale di Committenza, alle condizioni di cui sopra, da parte delle seguenti IPAB:

- Centro Servizi IPAB LA PIEVE di Montecchio Maggiore
- Centro Servizi IPAB SERSE PANIZZONI di Camisano Vicentino
- Centro Servizi IPAB SAN GIUSEPPE di Orgiano
- Centro Servizi IPAB CA' ARNALDI di Noventa Vicentina
- Centro Servizi IPAB SIMIONATI E SOATTINI di Barbarano Vicentino
- Centro Servizi IPAB ORAZIO LAMPERTICO di Montegalda
- Centro Servizi IPAB S. Antonio di Chiampo
- IPAB VICENZA di Vicenza

#### Fasi Operative

##### 1. Approvazione dello schema di Convenzione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)



### 1.3.1 IPA del Camposampierese

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale                                 |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale                         |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>altri referenti politici</b> | • Patron Mirco                                     |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento                                      |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli                            |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI                                      |

#### Descrizione

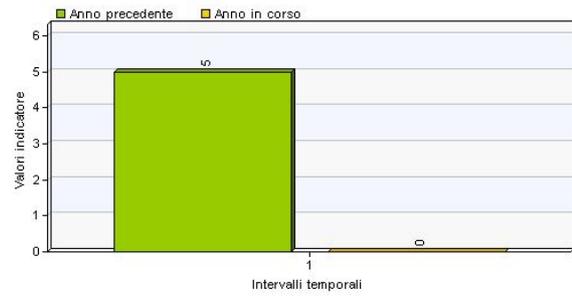
La Federazione dei Comuni del Camposampierese è soggetto capofila del Tavolo di Concertazione dell'IPA e si fa quindi carico dell'attività di Segreteria (convocazione degli incontri, stesura delibere,....).

## Gli Indicatori

### n.incontri IPA Camposampierese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



### 1.3.2 Progetto pilota "Mappatura e censimento delle imprese"

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale                                 |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0102 - Segreteria generale                         |
| <b>Responsabile</b>             | Anna Maria Giacomelli                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>altri referenti politici</b> | • Patron Mirco                                     |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Anna Maria Giacomelli                            |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI                                      |

#### Descrizione

Realizzazione del progetto pilota di "**Riclassificazione e censimento delle imprese insediate nel comune di Camposampiero per i due settori merceologici della meccanica e dell'agroalimentare**". Il progetto è stato deliberato dal tavolo dell'IPA del Camposampierese nel tentativo di mappare le realtà produttive del territorio per uno sviluppo dello stesso.

Il progetto ha lo scopo di mappare delle imprese al fine d'individuare di riclassificare attraverso i contenuti dei siti aziendali secondo gruppi di parole chiave e distanze metriche stabilite tutti i settori insediate nei comuni appartenenti all'IPA di Camposampiero.

Il progetto sarà caratterizzato da una fase pilota e una fase di censimento sull'intero universo delle imprese.

Il Progetto Pilota sarà applicato al solo comune di Camposampiero e limitatamente ai due settori merceologici della "meccanica" e dell'"agroalimentare". Sarà necessaria, per completare il progetto, una seconda fase da estendere sull'intero territorio dell'IPA per i due settori selezionati. Tale fase di validazione seguirà il progetto in oggetto i cui tempi e le modalità saranno condivisi a conclusione del progetto pilota.

#### Progetto Pilota

Per lo svolgimento dell'attività pilota le attività previste in questa fase sono:

- Analisi dell'archivio delle imprese insediate nel comune prescelto ricevute dalla CCIAA di Padova
- Individuazione delle imprese dotate di sito web e caratteristiche dei portali web (parole chiave e espressioni chiavi)
- Applicazione della mappatura attraverso analisi semantica dei contenuti dei siti web aziendali
- Report di sintesi
- Presentazione dei risultati

Tale progetto avrà come oggetto le aziende dotate di sito web operanti nel settore della Meccanica e dell'Agroalimentare per il comune di Camposampiero.

Il progetto pilota è stato affidato a fine 2017 alla società "QUANTITAS".

L'ente nel 2017 è stato assegnatario di un contributo per il finanziamento del progetto pilota di cui sopra da parte della società della CCIAA di Padova, "PROMEX"

**Fasi Operative**

**1. Presentazione del progetto al Tavolo dell'IPA del Camposampierese**

*Durata Prevista (Tolleranza)*                      01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



#### 1.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

**DUP: Programma** 0601 - Sport e tempo libero

**Responsabile** Carlo Toniato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Carlo Toniato 5 ore settimana

**Unità coinvolte** • Service ASI

##### Descrizione

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 gestendo inoltre l'eventuale cambiamento dei rispettivi Assessori portavoce.

##### Fasi Operative

---

###### 1. Organizzazione "Percorsi da Vivere" 5a edizione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

###### 2. Organizzazione 9a ed. torneo "Per Non Dimenticare"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

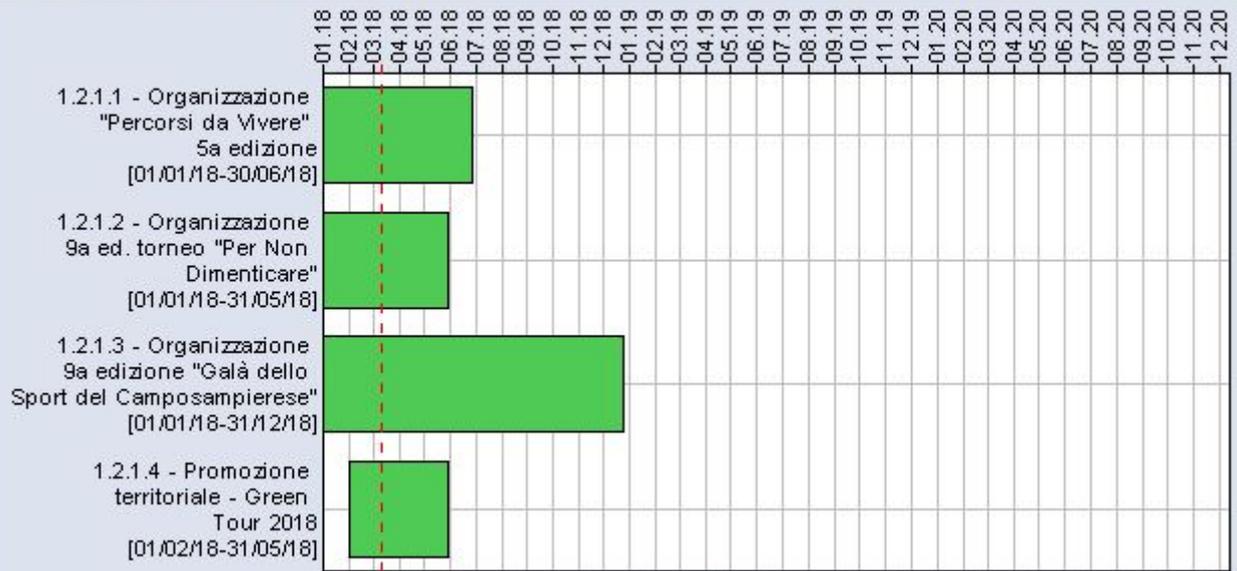
###### 3. Organizzazione 9a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

###### 4. Promozione territoriale - Green Tour 2018

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

## OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive

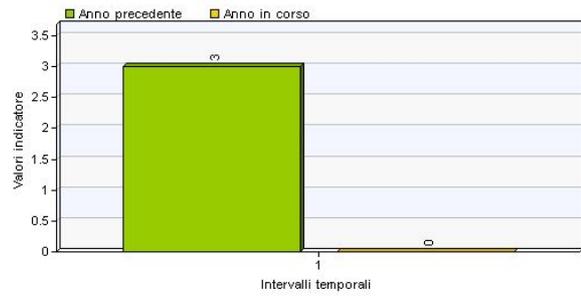


## Gli Indicatori

### incontri Tavolo assessori Sport

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



**1.4.2 Tema: sicurezza nello Sport**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Direzione Generale                             |
| <b>DUP: Missione</b>            | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0601 - Sport e tempo libero                    |
| <b>Responsabile</b>             | Carlo Toniato                                  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui                                      |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo                                       |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Carlo Toniato 5 ore settimana                |

**Descrizione**

- Approfondimento della tematica sicurezza negli impianti sportivi che coinvolge tutti i Comuni.
- Coordinamento corsi utilizzo defibrillatore

**Fasi Operative**

**1. Approfondimento sul tema**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 1.4.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**DUP: Programma** 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Responsabile** Carlo Toniato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Carlo Toniato 5 ore settimana

#### Descrizione

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

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

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento gestendo inoltre l'eventuale cambiamento dei rispettivi Assessori portavoce.

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

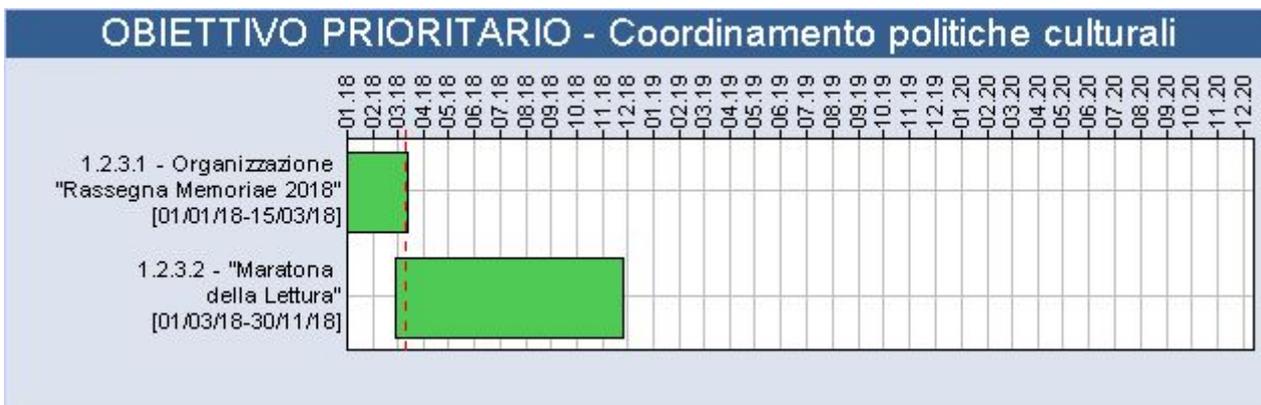
#### Fasi Operative

##### 1. Organizzazione "Rassegna Memoriae 2018"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 15/03/2018 (0 gg)

##### 2. "Maratona della Lettura"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/11/2018 (0 gg)

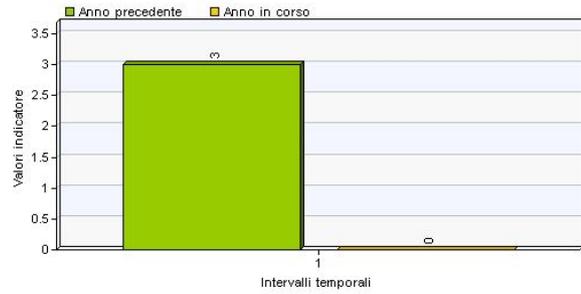


## Gli Indicatori

### incontri Tavolo Assessori alla Cultura

Frequenza di rilevazione: annuale

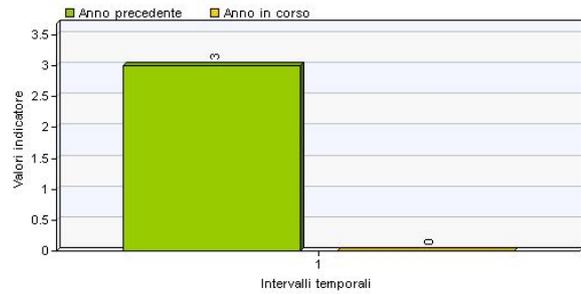
Unità di misura:



### n. manifestazioni organizzate insieme

Frequenza di rilevazione: annuale

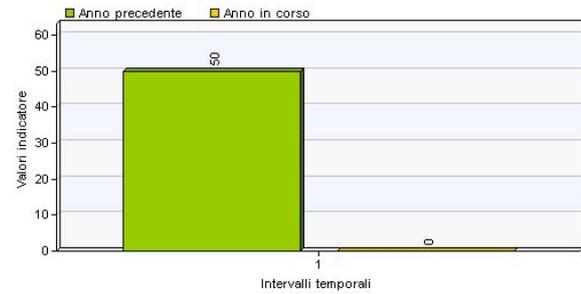
Unità di misura:



### n. manifestazioni promosse insieme

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



**1.4.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Valorizzazione del territorio**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Direzione Generale

**DUP: Missione** 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**DUP: Programma** 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Responsabile** Carlo Toniato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Carlo Toniato 5 ore settimana

**Descrizione**

Valorizzazione delle manifestazioni territoriali sovra-comunali attraverso un apposito Piano di Comunicazione

**Fasi Operative**

**1. Promozione Territoriale**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



**1.5.1 Progetto Messenger**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020  
**Centro di Spesa** Direzione Generale

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Responsabile</b>       | Flavio Ceriali   |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>          | Sviluppo   |
| <b>Priorita</b>           | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monica Bavato 18 ore settimanali</li> <li>• Flavio Ceriali</li> </ul> |

**Descrizione**

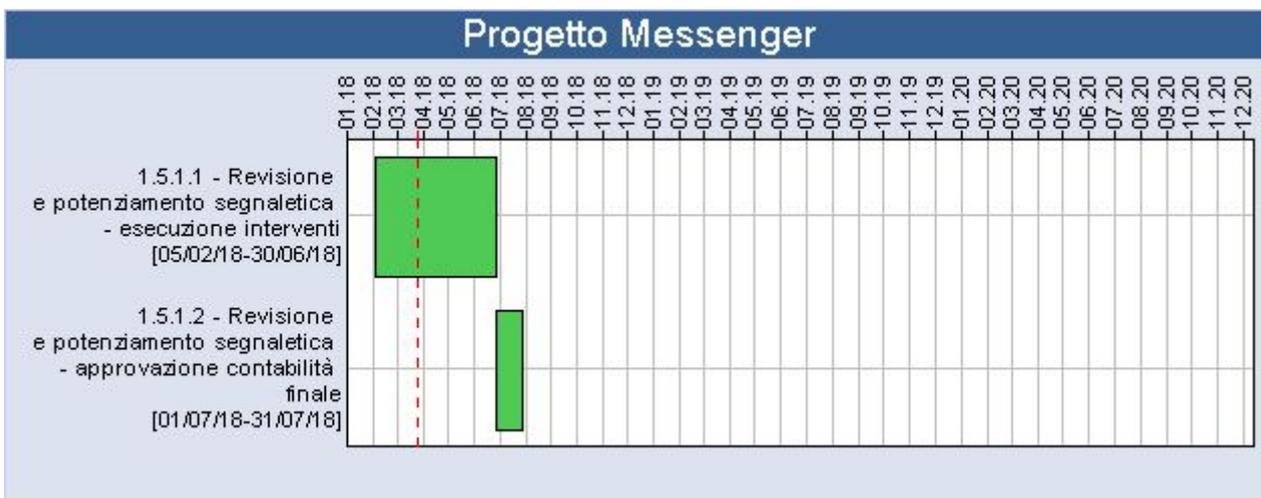
**Fasi Operative**

**1. Revisione e potenziamento segnaletica - esecuzione interventi**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

**2. Revisione e potenziamento segnaletica - approvazione contabilità finale**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/07/2018 (0 gg)



### 2.1.1 Attività consolidata di ragioneria

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento  |
| <b>Priorità</b>                 | Media   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Federica Zorzi  |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI   |

#### Descrizione

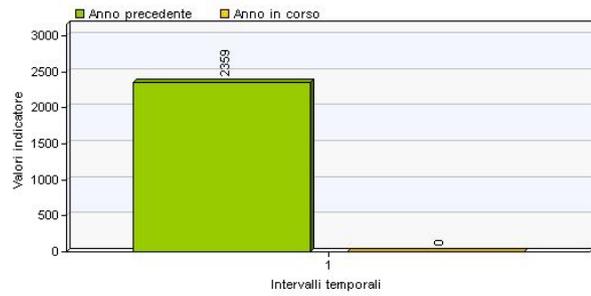
- Certificato alla Regione per contributo annuale Federazione
- Certificazioni per incarichi occasionali (entro il 28 febbraio)
- Certificazione Bilancio di Previsione (fissato per legge)
- Certificazione Rendiconto (fissato annualmente per legge)
- Invio Rendiconto alla Corte dei Conti (entro 60 gg. dall'approvazione)
- 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

## Gli Indicatori

### n.mandati

Frequenza di rilevazione: annuale

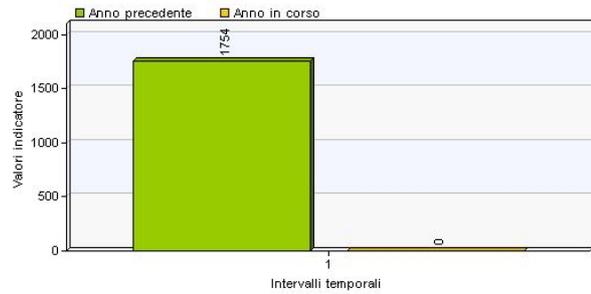
Unità di misura:



### n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



## 2.1.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Federica Zorzi

**Unità coinvolte**

- Service ASI

### Descrizione

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

### Fasi Operative

#### 1. Monitoraggio I° trimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 03/04/2018 (0 gg)

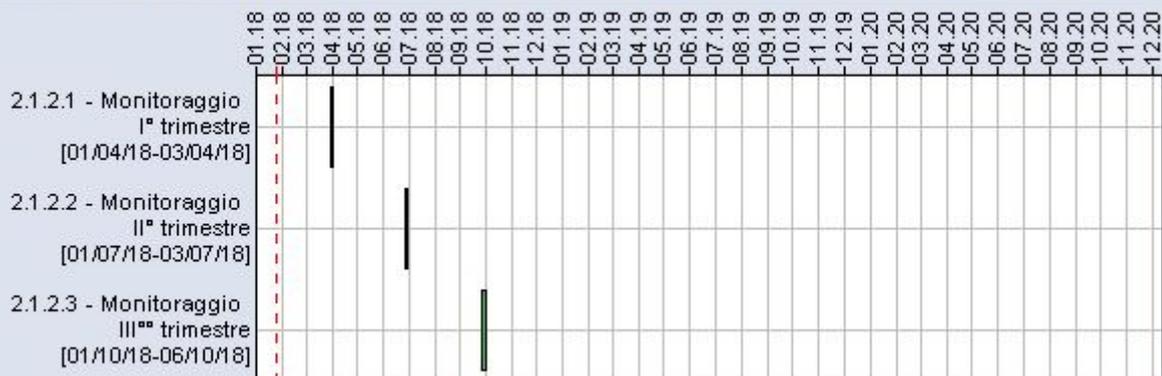
#### 2. Monitoraggio II° trimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 03/07/2018 (0 gg)

#### 3. Monitoraggio III° trimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 06/10/2018 (0 gg)

### OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio "CASSA" e governo...



### 2.1.3 Gestione Bilancio di Previsione 2018 - 2020

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento  |
| <b>Priorità</b>                 | Alta  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.</li> <li>• Federica Zorzi</li> </ul> |

#### Descrizione

Il Bilancio 2018-2020 è stato approvato con delibera di Consiglio n.27 del 20/12/2017.

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) .

#### Fasi Operative

##### 1. Equilibrio di Bilancio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 18/06/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

##### 2. Variazione generale di Bilancio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 30/11/2018 (0 gg)



#### 2.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2017

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.</li><li>• Federica Zorzi</li></ul> |

##### Descrizione

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

##### Fasi Operative

---

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/03/2018 (30 gg)

#### 2. Aggiornamento inventario

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/03/2018 (30 gg)

#### 3. Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

#### 4. Approvazione Schemi in Giunta

*Durata Prevista (Tolleranza)* 19/02/2018 - 10/04/2018 (10 gg)

#### 5. Relazione e parere Revisore

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/01/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

#### 6. Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2017 in Consiglio

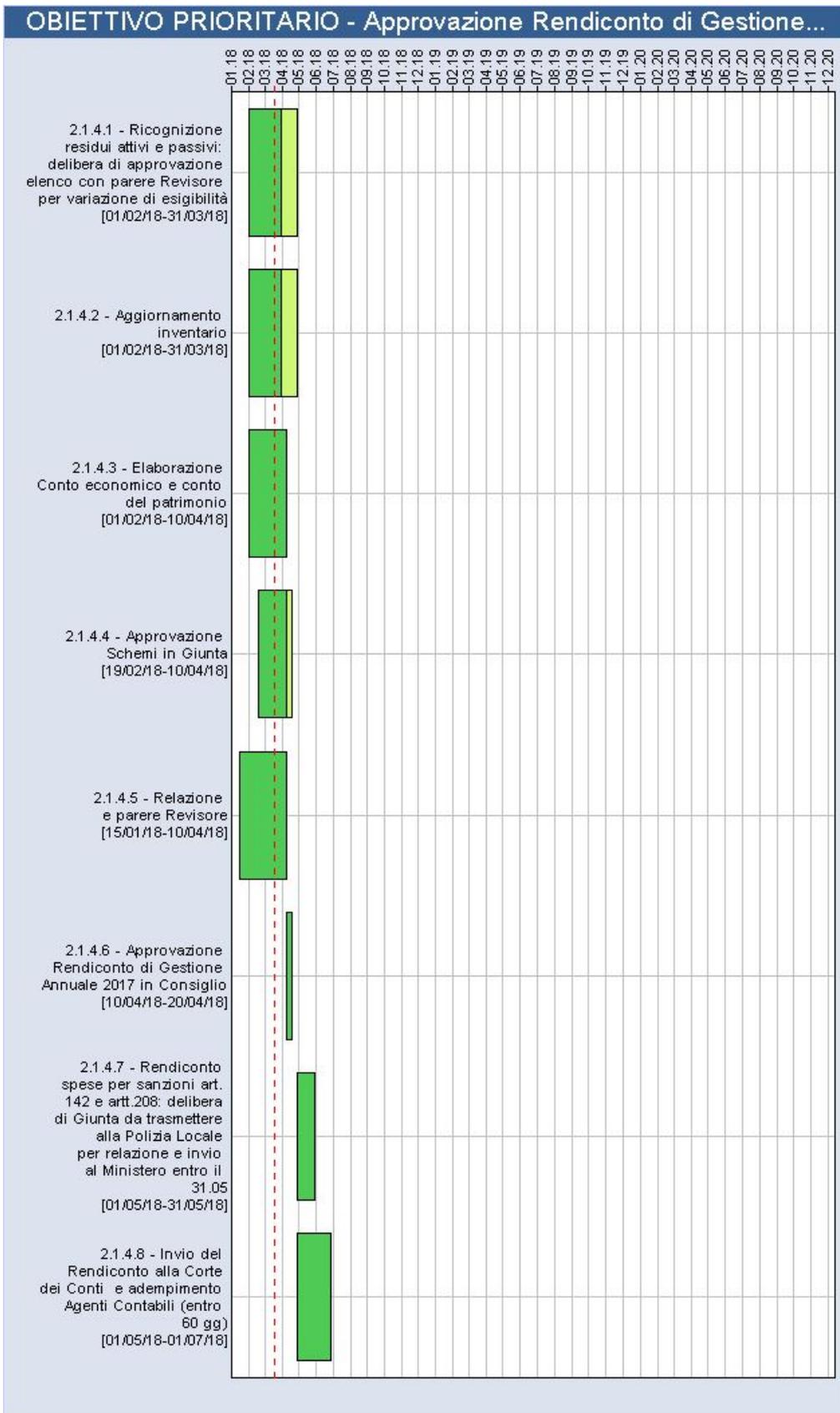
*Durata Prevista (Tolleranza)* 10/04/2018 - 20/04/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 01/07/2018 (0 gg)



### 2.1.5 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2019-2021

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.</li><li>• Federica Zorzi</li></ul> |

#### Descrizione

Entro luglio la Giunta dovrà presentare al Consiglio il DUP; entro 15 novembre la Giunta approva gli schemi di Bilancio, da approvarsi in Consiglio entro 31.12.2018.

#### Fasi Operative

---

##### 1. elaborazione dei contenuti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/05/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 2. Approvazione Giunta e presentazione Consiglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

##### 3. Approvazione Schemi Bilancio in Giunta ed eventuale nota integrativa al DUP

*Durata Prevista (Tolleranza)* 17/10/2018 - 15/11/2018 (0 gg)

##### 4. Approvazione del DUP in Consiglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 12/12/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

## DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2018-2020



**2.1.6 Richiesta contributo ordinario Unione**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Federica Zorzi

**Descrizione**

**Fasi Operative**

**1. Invio Regione**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 11/09/2018 (0 gg)

**Richiesta contributo ordinario Unione**



## 2.1.7 Bilancio Consolidato

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato  |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento  |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.</li><li>• Federica Zorzi</li></ul> |

### Descrizione

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 2017. 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.

### Fasi Operative

---

#### 1. Definizione perimetro di consolidamento

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/05/2018 - 15/09/2018 (0 gg)     |
| <i>Data di Completamento</i>        | 22/01/2018                         |
| <i>Stato di Attuazione</i>          | 100 %                              |
| <i>Note</i>                         | DELIBERA GIUNTA N.2 DEL 22/01/2018 |

#### 2. Raccolta dati necessari della Società

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg) |
|-------------------------------------|--------------------------------|

#### 3. Approvazione Bilancio in Giunta

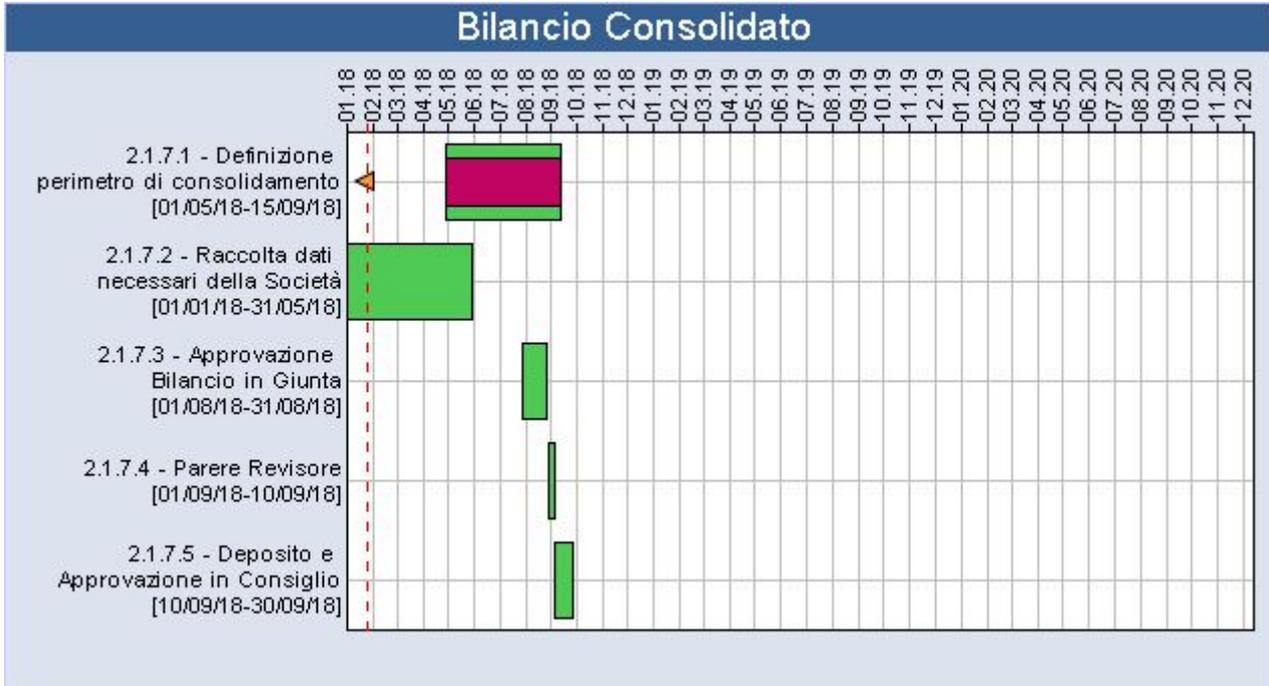
|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/08/2018 - 31/08/2018 (0 gg) |
|-------------------------------------|--------------------------------|

#### 4. Parere Revisore

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/09/2018 - 10/09/2018 (0 gg) |
|-------------------------------------|--------------------------------|

#### 5. Deposito e Approvazione in Consiglio

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 10/09/2018 - 30/09/2018 (0 gg) |
|-------------------------------------|--------------------------------|



## 2.1.8 Implementare le azioni previste dal Regolamento sulle Partecipate

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo  |
| <b>Priorità</b>                 | Alta  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.</li> <li>• Federica Zorzi</li> </ul> |

### Descrizione

Il progetto sarà attuabile a decorrere dall'approvazione in Consiglio del Regolamento in materia di controllo analogo nelle società partecipate non quotate e a capitale interamente pubblico (modello di gestione in house providing)

### Fasi Operative

#### 1. Verifica relazione illustrativa della Società

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/06/2018 - 15/07/2018 (0 gg)

#### 2. Verifica coerenza con il Dup del budget ASI

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2018 - 15/11/2018 (0 gg)



### 2.2.1 Attività consolidata di segreteria

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

#### Descrizione

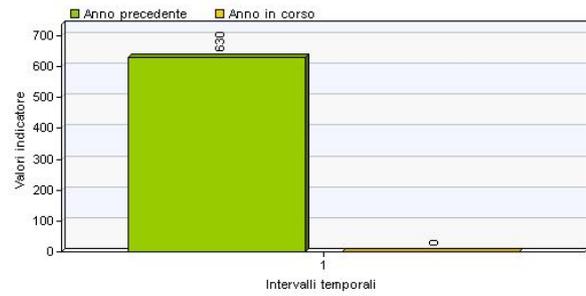
- Supporto agli Organi di governo - Giunte e Consiglio
- Redazione atti amministrativi di segreteria e tenuta dei registri - corrispondenza varia - rapporti con i Comuni della Federazione e del territorio
- Pubblicazione delibere sull'Albo Pretorio on line con firma digitale

## Gli Indicatori

### n determine Federazione dei Comuni

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 2.2.2 Adeguamento Regolamenti Protocollo

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Federica Zorzi

#### Descrizione

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.

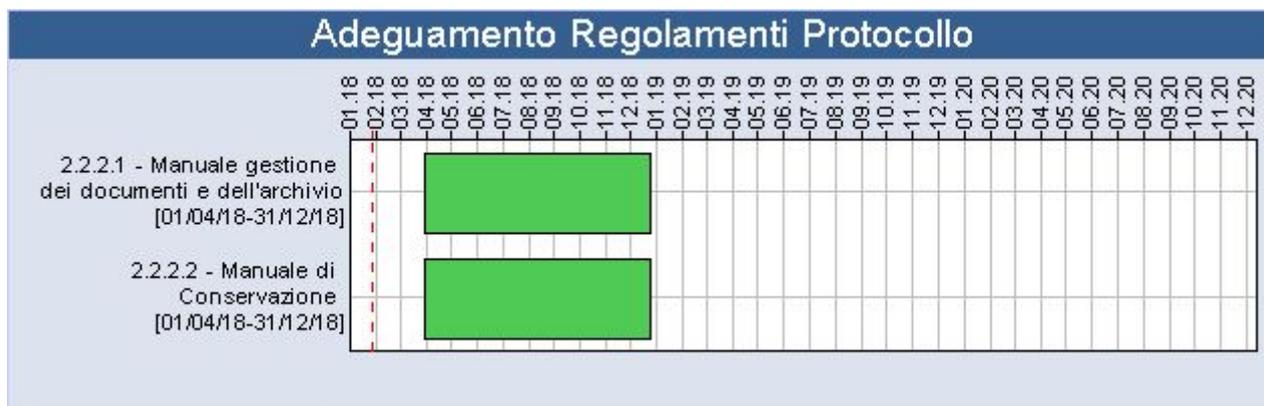
#### Fasi Operative

##### 1. Manuale gestione dei documenti e dell'archivio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 2. Manuale di Conservazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 2.3.1 Analisi servizio associato ICT

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte**

- Service ASI

#### Descrizione

Il progetto intende analizzare ruoli, competenze e responsabilità dei soggetti coinvolti nel POLO ICT (Comuni, Federazione e ASI Srl) allo scopo di giungere ad una definizione condivisa.

Si lavorerà su due fronti:

- analisi del contratto con la Società ASI;

- rapporti tra Federazione e Comuni in termini di servizi e contribuzione finanziaria, da recepire nel POS 2018.

#### Fasi Operative

##### 1. Ridefinizione contratto ASI 2018

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 13/04/2018 (0 gg)

##### 2. POS 2018 ICT

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



### 2.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento agli adempimenti previsti dal nuovo GDPR Regolamento UE 679/2016

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte**

- Ditta ASI

#### Descrizione

Il 25 maggio verrà applicato in Italia il nuovo GDPR sulla privacy. La Federazione dovrà farsi carico per sé e per i Comuni del POLO delle attività necessarie per attuare le misure previste dalla nuova normativa.

Principali attività:

- predisposizione del Registro dei Trattamenti;
- definizione della procedura di data breach;
- adeguamento della modulistica;
- individuazione del DPO

#### Fasi Operative

---

##### 1. Individuazione DPO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

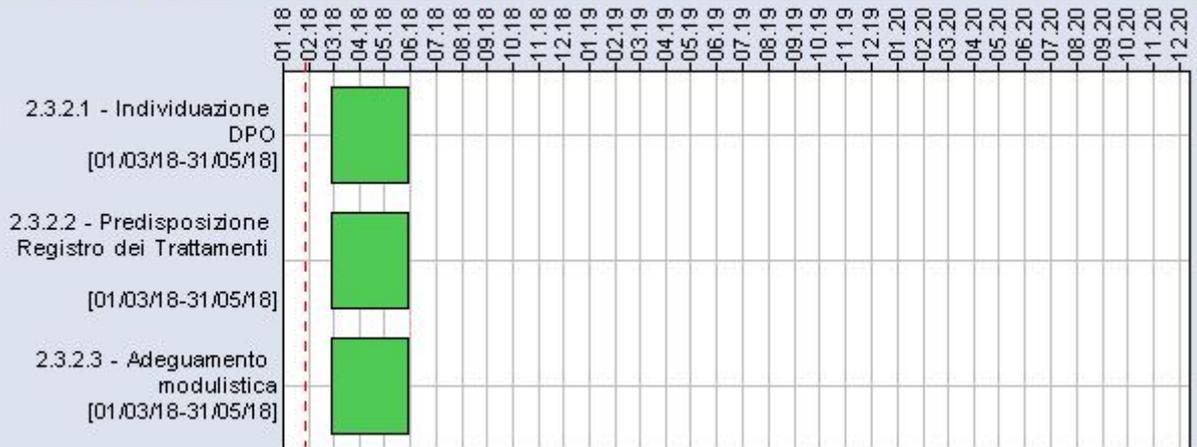
##### 2. Predisposizione Registro dei Trattamenti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

##### 3. Adeguamento modulistica

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

## Adeguamento agli adempimenti previsti dal nuovo GDPR...



### 2.3.3 Convenzione con la Regione Veneto per lo Sviluppo delle Competenze Digitali nella PA del Veneto

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

#### Descrizione

La convenzione prevede l'individuazione di una Assemblea per lo Sviluppo delle Competenze Digitali, con funzioni di indirizzo; la Federazione, in quanto titolare della funzione ICT, intende sottoscriverla anche per i comuni. Saranno inoltre individuati i nominativi dei soggetti che potranno partecipare ai laboratori tematici come tutor o mentor.

#### Fasi Operative

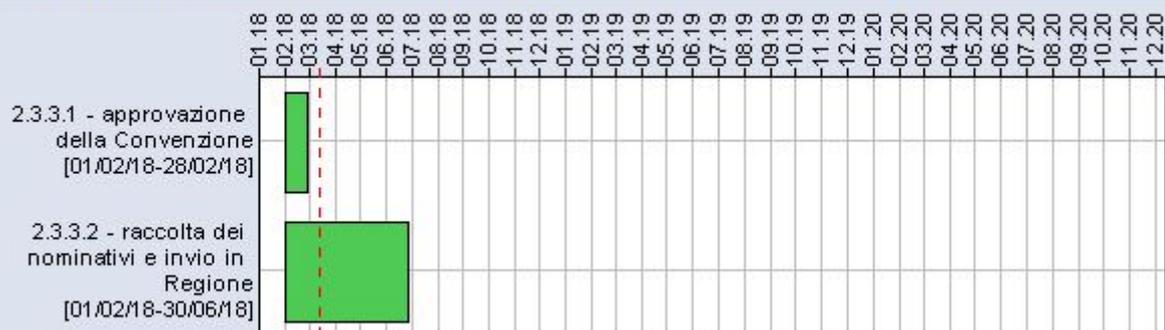
##### 1. approvazione della Convenzione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

##### 2. raccolta dei nominativi e invio in Regione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

### Convenzione con la Regione Veneto per lo Sviluppo delle...



### 2.4.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 04 - Istruzione e diritto allo studio

**DUP: Programma** 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

#### Descrizione

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

- attività di chiusura 2017: definire il contributo 2017 e richiedere ai Comuni
- definizione contributo 2018 e il POS

#### Fasi Operative

##### 1. Chiudere 2017

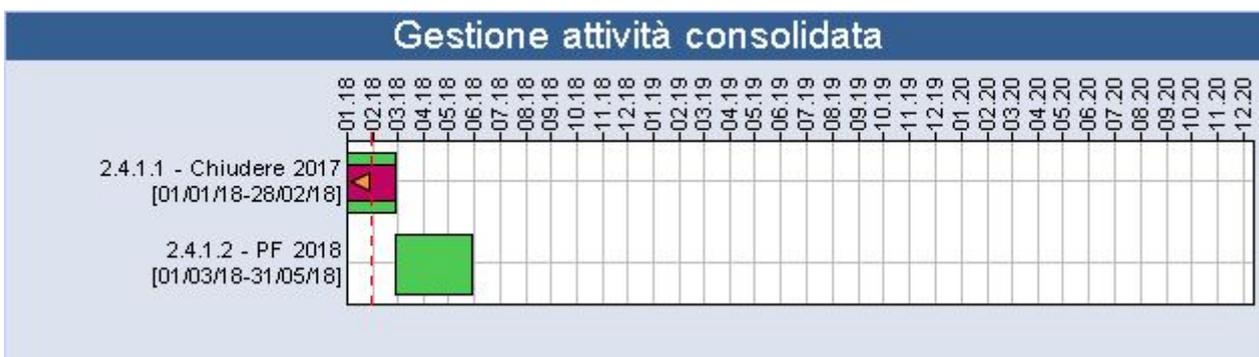
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 17/01/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

##### 2. PF 2018

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/05/2018 (0 gg)



#### 2.4.2 Gestione servizio in concessione

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 04 - Istruzione e diritto allo studio

**DUP: Programma** 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

#### Descrizione

A decorrere dall'anno scolastico 2017/2018, il servizio è stato affidato in concessione alla Ditta Camst. Oltre a verificare la regolarità del servizio, l'ufficio si farà 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;
- gestione rapporti con Istituti, Ditte e genitori, ULSS.

#### Fasi Operative

---

##### 1. raccolta moduli per diete speciali a.s.2018/2019

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

##### 2. verifica raccolta diete speciali

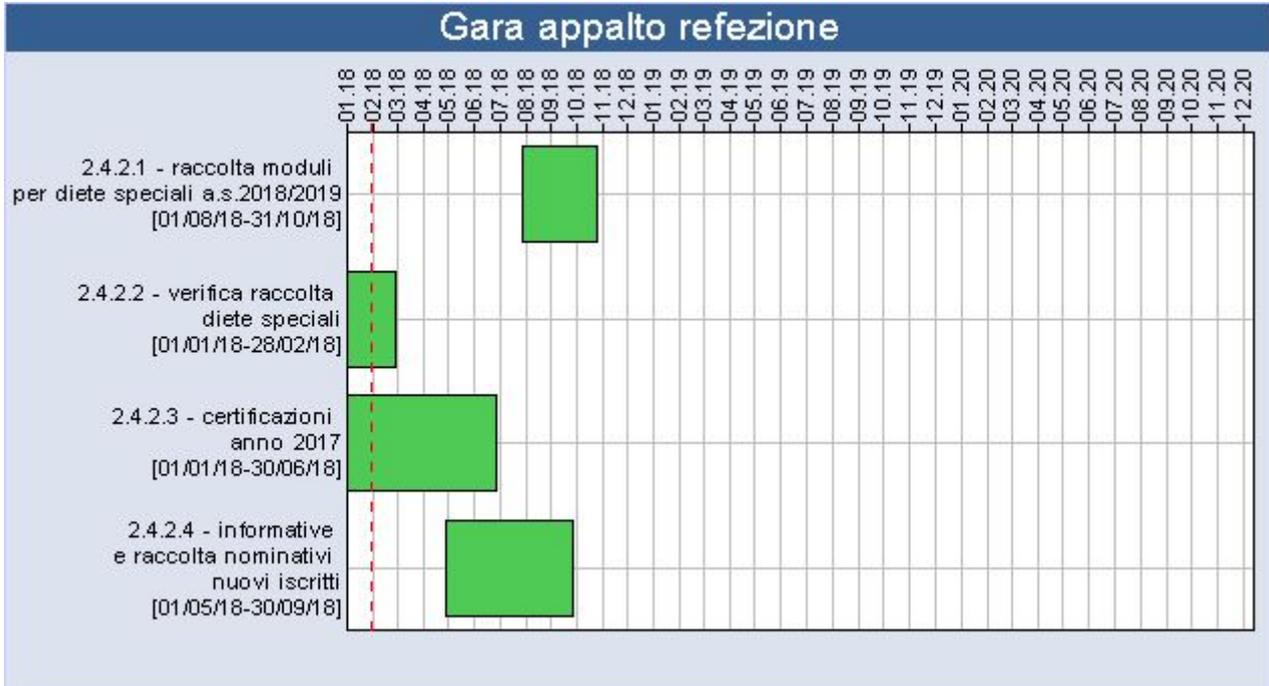
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

##### 3. certificazioni anno 2017

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 4. informative e raccolta nominativi nuovi iscritti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 30/09/2018 (0 gg)



### 2.4.3 Regolamento Servizio Mensa Scolastica

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 04 - Istruzione e diritto allo studio

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • *Bui Fabio*

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

#### Descrizione

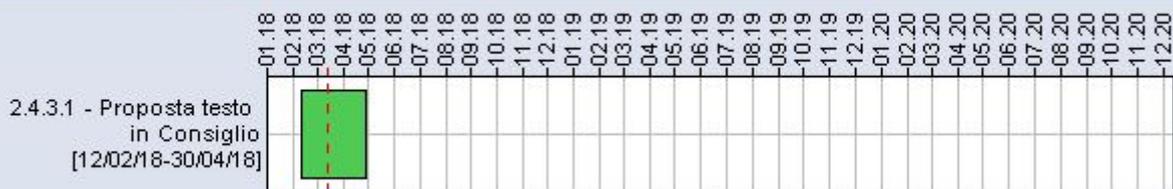
Il progetto consiste nella stesura di un Regolamento del servizio di mensa scolastica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio della Federazione.

#### Fasi Operative

##### 1. Proposta testo in Consiglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 12/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

### Regolamento Servizio Mensa Scolastica



### 2.5.1 Piano Formativo Annuale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Report su Piano Formativo 2017

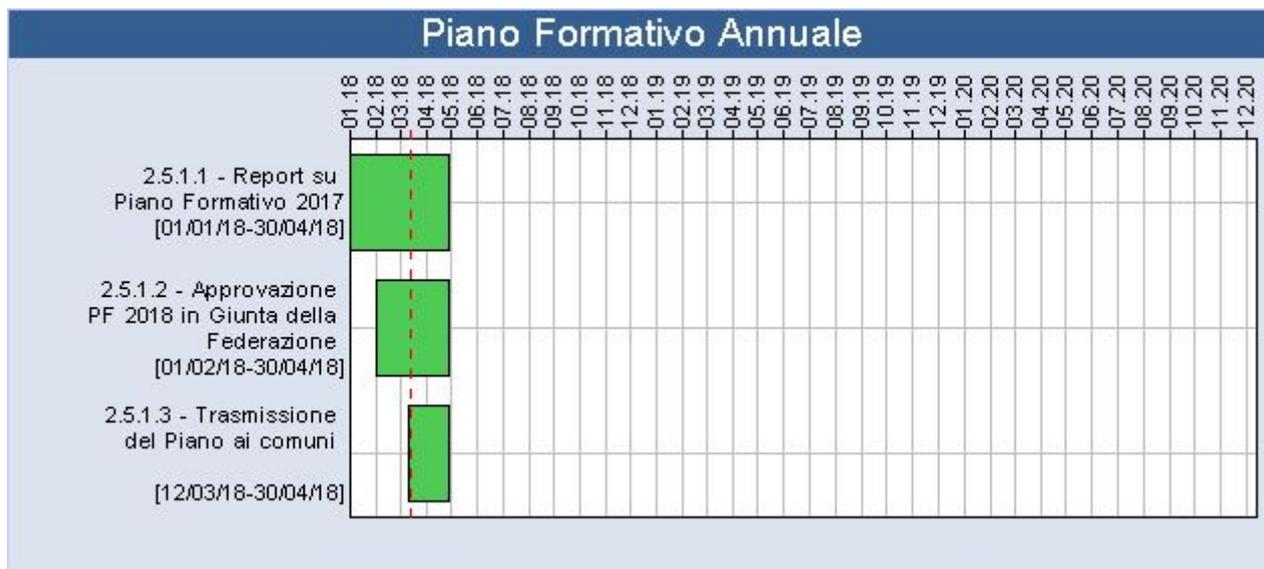
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 2. Approvazione PF 2018 in Giunta della Federazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 3. Trasmissione del Piano ai comuni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 12/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



## 2.5.2 Area del Sapere: Corsi e Seminari

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

**Unità coinvolte** • Service ASI

### Descrizione

L'attività consiste nella realizzazione delle attività formative previste dal Piano Formativo 2018

### Fasi Operative

---

#### 1. FSE Codice degli appalti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

*Note*

DURATA: 18 ore

DATE:

1° edizione: 9, 13, 23 marzo 2018;

2° edizione: 10, 17, 24 aprile 2018 dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00;

3° edizione: 8, 18 e 25 maggio 2018 dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00.

FSE – corso "PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale" a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom)

#### 2. Seminario: L'utilizzo del MEPA bando beni e servizi RDO ODA Trattativa

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

*Note*

9 MAGGIO 2018

#### 3. Seminario: Testo Unico Terzo Settore

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 4. Seminario: CCNL triennio 2016-2018 per il personale del comparto funzioni locali

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

*Note*

11 APRILE 2018

#### 5. Seminario: Finanza locale e Legge di bilancio 2019

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 6. Seminario: aggiornamento tributi locali, insinuazione nei fallimenti, reclamo e mediazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 7. Seminario: stato civile, atti di cittadinanza, matrimonio, separazione, divorzi, adozioni

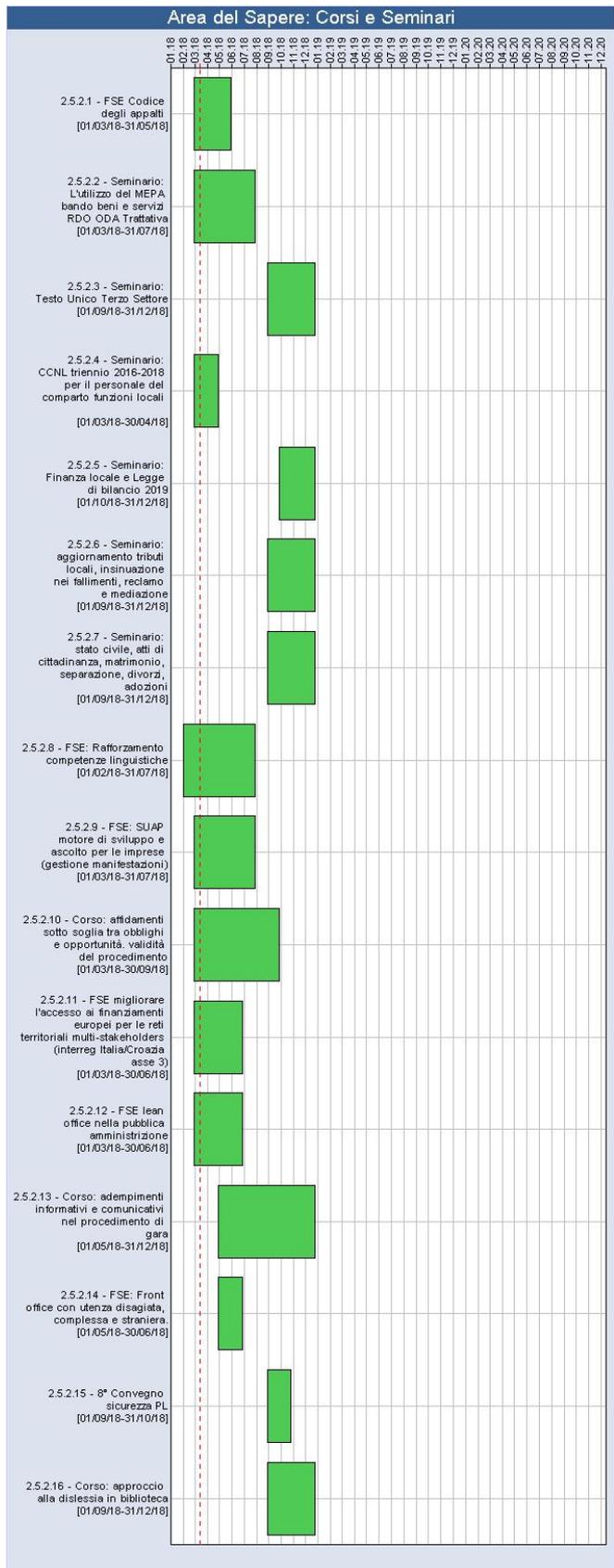
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 8. FSE: Rafforzamento competenze linguistiche

- Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/07/2018 (0 gg)  
*Note* DURATA: corsi da 24 a 28 ore; programmati da marzo a giugno 2018;  
 DESTINATARI: rivolto a dipendenti ed amministratori della Federazione e ai Comuni che hanno presentato la domanda: Camposampiero, Campodarsego, Massanzago, Santa Giustina in Colle, San Giorgio delle Pertiche, Trebaseleghe, Piombino Dese.  
 FSE – corso “Rafforzamento delle Competenze linguistiche degli operatori della Pubblica Amministrazione”, a valere sulla DGR 1539/2017 (Job Centre)
- 9. FSE: SUAP motore di sviluppo e ascolto per le imprese (gestione manifestazioni)**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/07/2018 (0 gg)  
*Note* DURATA: 4 + 16 ore, 4 incontri, aprile-maggio 2018;  
 DESTINATARI: rivolto ai Comuni della Federazione e Federazione (tecnici e assessori) e alle Associazioni di categoria.  
 FSE – corso “PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale” a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom)
- 10. Corso: affidamenti sotto soglia tra obblighi e opportunità. validità del procedimento**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/09/2018 (0 gg)
- 11. FSE migliorare l'accesso ai finanziamenti europei per le reti territoriali multi-stakeholders (interreg Italia/Croazia asse 3)**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)  
*Note* DURATA: 12 ore, 2 incontri, aprile-maggio 2018;  
 DESTINATARI: rivolto ai Comuni della Federazione e Federazione.  
 FSE - corso “PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale” a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom)
- 12. FSE lean office nella pubblica amministrazione**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)  
*Note* DURATA: 24 ore, 4 incontri, entro giugno 2018  
 DESTINATARI: rivolto ai Comuni della Federazione e Federazione.  
 FSE - corso “PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale” a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom)
- 13. Corso: adempimenti informativi e comunicativi nel procedimento di gara**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)
- 14. FSE: Front office con utenza disagiata, complessa e straniera.**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 30/06/2018 (0 gg)  
*Note* DURATA: 12 + 6; 3/4 incontri, entro giugno 2018  
 DESTINATARI: rivolto ai Comuni della Federazione e Federazione.  
 FSE - corso “PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale” a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom)
- 15. 8° Convegno sicurezza PL**  
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

**16. Corso: approccio alla dislessia in biblioteca**

*Durata Prevista (Tolleranza)*                      01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 2.5.3 Area del Saper Fare: Laboratori

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

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

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

#### Fasi Operative

##### 1. Registro dei trattamenti, data breach, misure minime

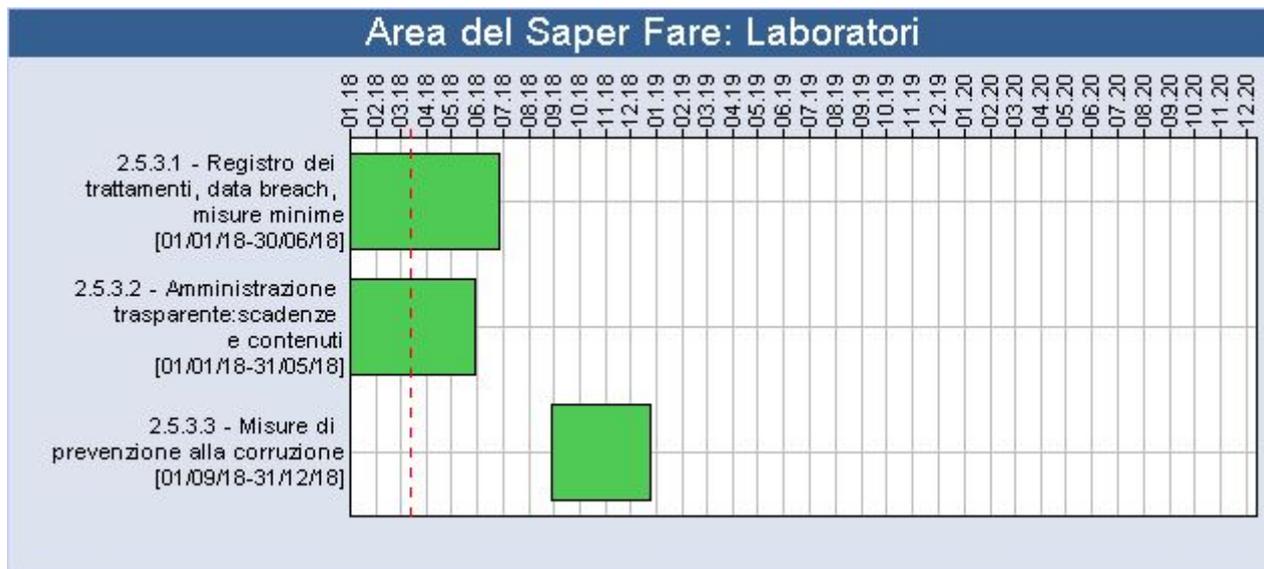
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 2. Amministrazione trasparente: scadenze e contenuti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

##### 3. Misure di prevenzione alla corruzione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



## 2.5.4 Area del Saper Essere

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

### Descrizione

### Fasi Operative

#### 1. FSE cooking lab

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/03/2018 (0 gg)

*Note*

DURATA: 8 ore, 06.03.2018 orario 8.30-12.30 e 13.00-17.00

DESTINATARI: Sindaci dei Comuni della Federazione e Direttore Generale della Federazione.

FSE - corso "PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale" a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom)



### 2.5.5 Chiusura valutazione PO anno 2017

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

#### Descrizione

Processo:

- Approvazione Relazione sulla Performance da parte delle singole Giunte
- Nucleo di Valutazione: validazione Relazione Performance e assegnazione valutazione globale
- valutazione finale da parte del Sindaco

#### Fasi Operative

---

##### 1. Valutazione Borgoricco

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 2. Valutazione Camposampiero

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 3. Valutazione Campodarsego

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 4. Valutazione Loreggia

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 5. Valutazione Massanzago

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 6. Valutazione Santa Giustina in Colle

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 7. Valutazione San Giorgio delle Pertiche

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 8. Valutazione Trebaseleghe

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 9. Valutazione Villanova di Camposampiero

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 10. Valutazione Villa Del Conte

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

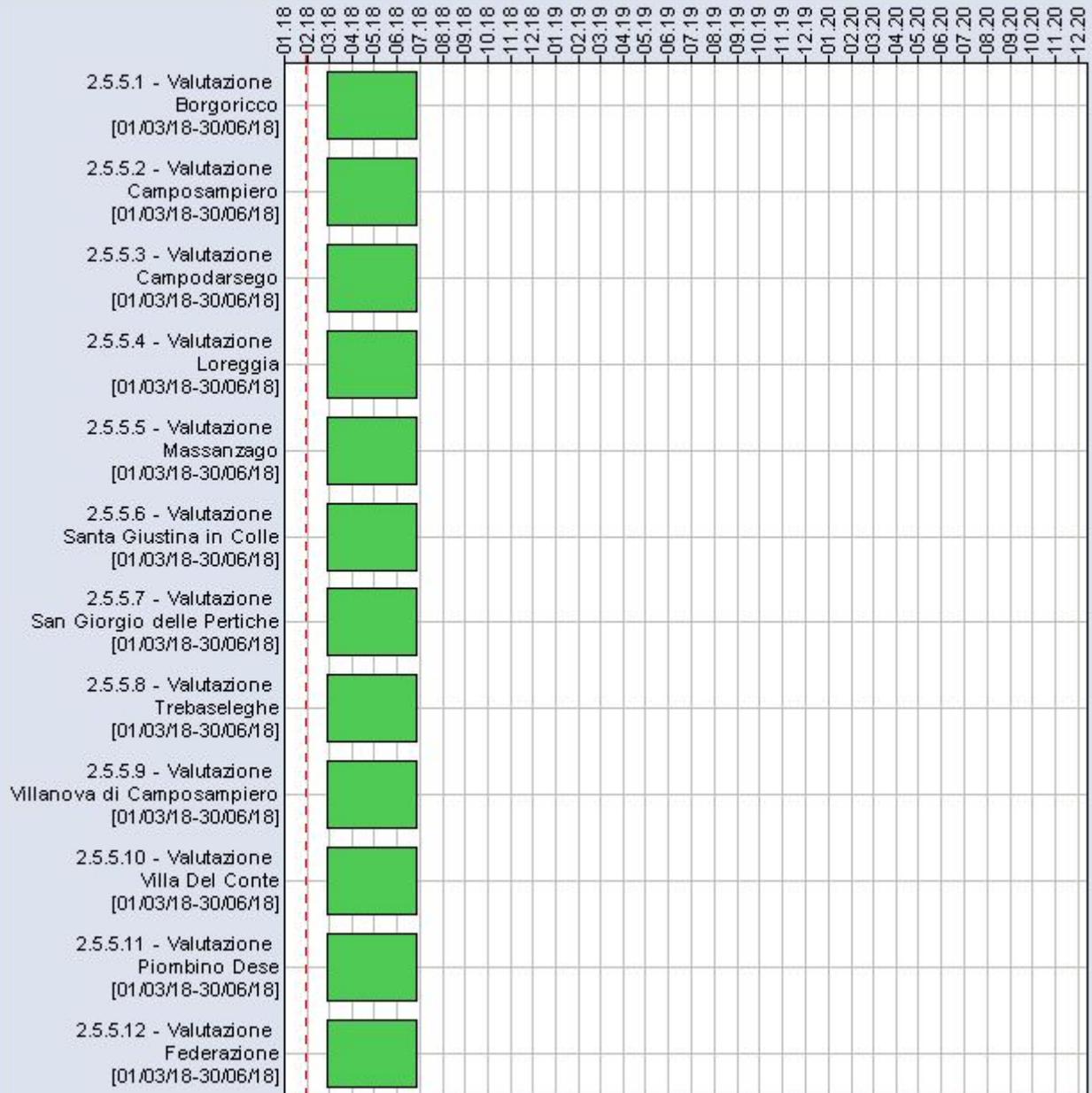
##### 11. Valutazione Piombino Dese

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

##### 12. Valutazione Federazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

### Chiusura valutazione PO anno 2017



### 2.5.6 Attestazioni Trasparenza

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Alta

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

##### 1. Trasmettere le attestazioni ai Enti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



## 2.5.7 Stato di attuazione PEG 2017 e Relazione sulla performance

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.                               |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI   |

### Descrizione

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

### Fasi Operative

---

#### 1. Chiusura PEG Comune di Borgoricco

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 2. Chiusura PEG Comune di Campodarsego

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 3. Chiusura PEG Comune di Camposampiero

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 4. Chiusura PEG Comune di Loreggia

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 5. Chiusura PEG Comune di Massanzago

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 6. Chiusura PEG Piombino Dese

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 26/02/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

#### 7. Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 8. Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 9. Chiusura PEG Comune di Trebaseleghe

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 10. Chiusura PEG Comune di Villa del Conte

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

#### 11. Chiusura PEG Comune di Villanova

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

**12. Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 23/02/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

**13. Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 14/02/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

**14. Chiusura PEG Federazione**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 22/02/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

**15. Chiusura PEG Comune di Piazzola sul Brenta**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

**16. Chiusura PEG Comune di Campo San Martino**

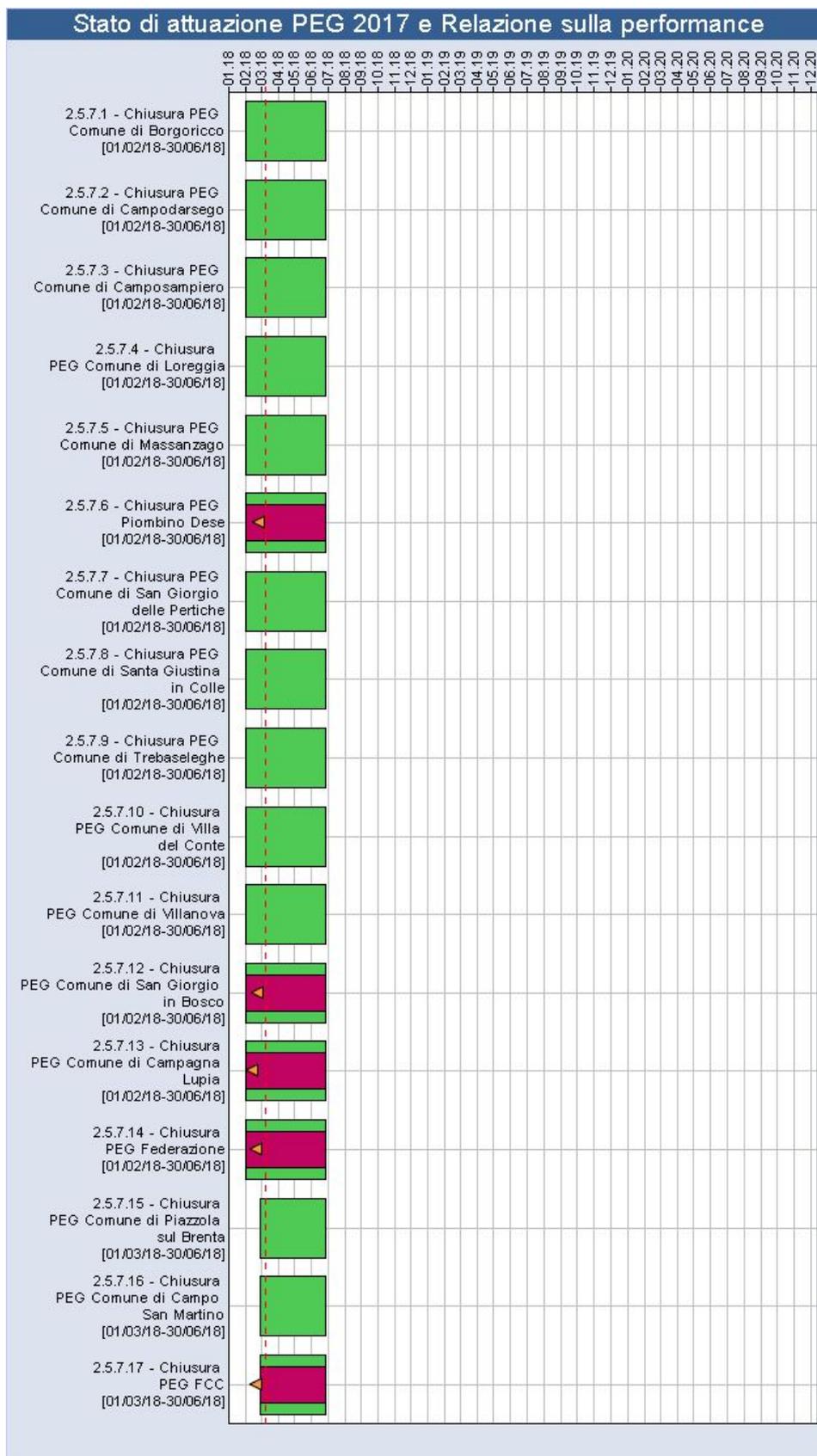
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

**17. Chiusura PEG FCC**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 22/02/2018

*Stato di Attuazione* 100 %



## 2.5.8 Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2018 (Piano Obiettivi e Piano Performance)

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato   |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Controller<br>• Service ASI   |
| <b>Criticità</b>                | <b>Grado di collaborazione del personale degli enti</b><br><b>Il rispetto dei tempi previsti è fortemente correlato alla data di approvazione dei singoli Bilanci di previsione</b> |

### Descrizione

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.

### Fasi Operative

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <b>1. Adozione PEG Federazione</b>                |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/01/2018 - 31/03/2018 (0 gg) |
| <b>2. Adozione PEG Borgoricco</b>                 |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>3. Adozione PEG Campodarsego</b>               |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>4. Adozione PEG Camposampiero</b>              |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>5. Adozione PEG Loreggia</b>                   |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>6. Adozione PEG Massanzago</b>                 |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>7. Adozione PEG Piombino Dese</b>              |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>8. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche</b> |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>9. Adozione PEG Santa Giustina in Colle</b>    |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>10. Adozione PEG Trebaseleghe</b>              |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |
| <b>11. Adozione PEG Villa del Conte</b>           |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>               | 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg) |

**12. Adozione PEG Villanova di Camposampiero**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

**13. Adozione PEG Campagna Lupia**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

**14. Adozione PEG Piazzola sul Brenta**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**15. Adozione PEG Campo San Martino**

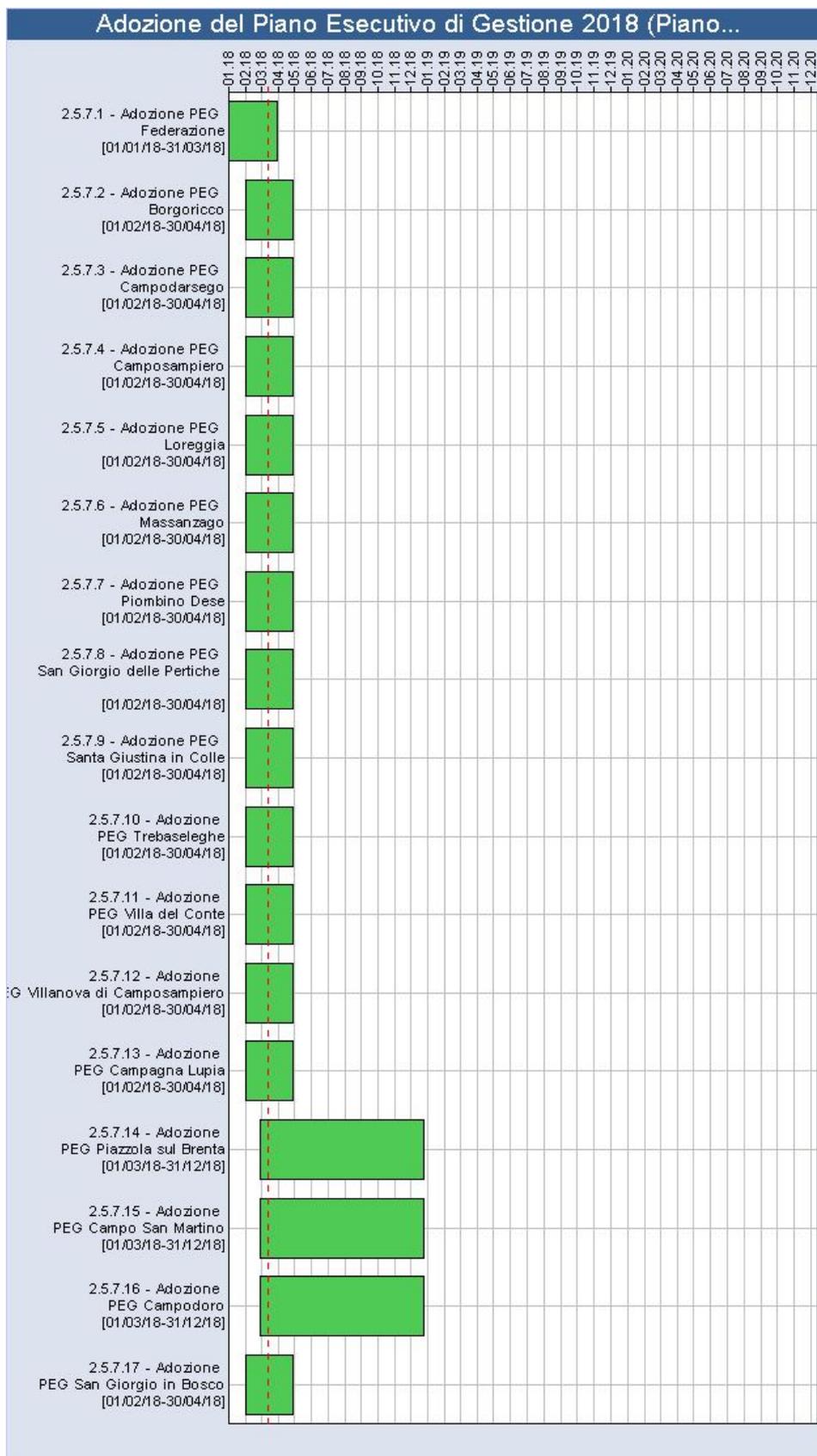
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**16. Adozione PEG Campodoro**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**17. Adozione PEG San Giorgio in Bosco**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



### 2.5.9 Referti sulla Gestione dell'anno precedente

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.                               |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI   |

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

---

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <b>1. Referto Federazione</b>                 |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>2. Referto Borgoricco</b>                  |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>3. Referto Campodarsego</b>                |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>4. Referto Camposampiero</b>               |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>5. Referto Loreggia</b>                    |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>6. Referto Massanzago</b>                  |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>7. Referto Piombino Dese</b>               |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>8. Referto San Giorgio delle Pertiche</b>  |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>9. Referto Santa Giustina in Colle</b>     |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>10. Referto Trebaseleghe</b>               |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>11. Referto Villa del Conte</b>            |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>12. Referto Villanova di Camposampiero</b> |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>13. Referto Campagna Lupia</b>             |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>           | 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |
| <b>14. Referto Piazzola sul Brenta</b>        |                                |

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**15. Referto Campo San Martino**

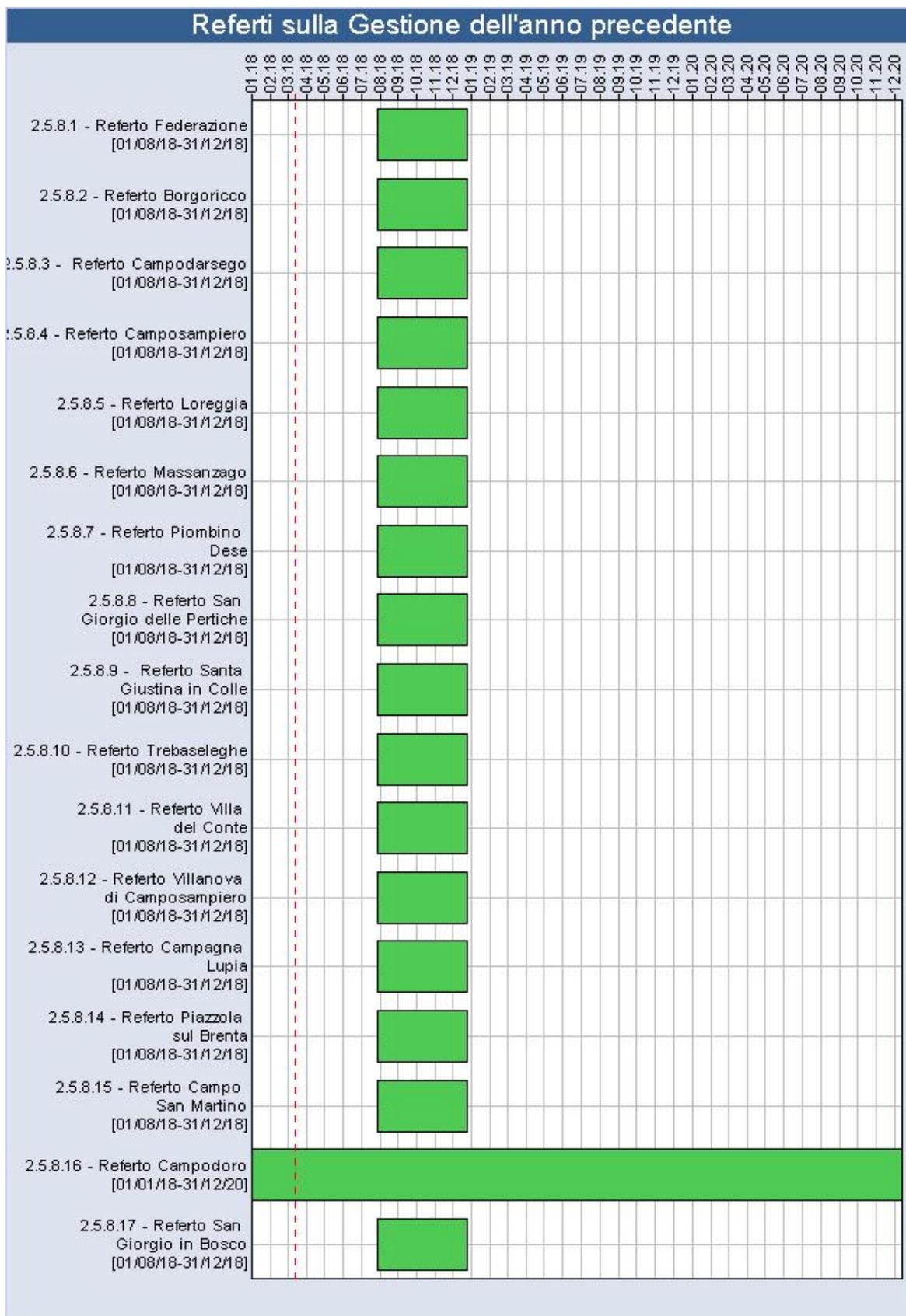
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**16. Referto Campodoro**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2020 (0 gg)

**17. Referto San Giorgio in Bosco**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 2.6.1 Formazione e sensibilizzazione degli operatori

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.  
 • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

#### Descrizione

Curare l'organizzazione di momenti di formazione e sensibilizzazione rivolto ai diversi soggetti che costituiscono l'accoglienza territoriale. In particolare si prevede un percorso formativo rivolto agli Infopoint e agli informatori turistici sulle principali risorse turistiche di Valle Agredo.

#### Fasi Operative

##### 1. Corso per infopoint

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 28/02/2018 (0 gg)



## 2.6.2 Attività di promozione nelle scuole

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Service ASI

### Descrizione

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

- incontri di presentazione presso gli istituti scolastici
- stage e alternanza scuola/lavoro c/o l'ufficio

### Fasi Operative

#### 1. Incontri formativi con le scuole

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 2.6.3 Formazione per le aziende del territorio

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

#### Descrizione

Posta la presenza importante del turismo business e, in considerazione dei contributi apportati dagli operatori ai Tavoli di Programmazione, si intende organizzare delle iniziative di formazione per le aziende del territorio sui percorsi e prodotti turistici di Valle Agredo.

#### Fasi Operative

##### 1. Pianificare le iniziative

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 2. Educational

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 2.6.4 Pubblicazioni

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 07 - Turismo  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo                              |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>altri referenti politici</b> | • Zanon Lorenzo   |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo  |
| <b>Priorità</b>                 | Media   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.<br>• Silvia Zampieri P.T.35 ore |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Ditta ASI   |

#### Descrizione

Nel corso del 2018 si prevede:

- la ristampa e la traduzione in inglese e tedesco delle schede sul cicloturismo (Asolo-Padova e Treviso - Ostiglia);
- la realizzazione di depliant eventi Primavera e Autunno; Depliant#ScoprireValleAgredo, con informazioni sugli orari di apertura e fruibilità dei monumenti;
- la realizzazione di una nuova cartina a strappo sulle piste ciclabili;
- la progettazione di una grande mappa delle piste ciclabili del territorio da posizionare nelle piste ciclabili;
- la stampa della pubblicazione "Il Santo, il Signore e il tiranno".

#### Fasi Operative

---

##### 1. Realizzazione nuova cartina a strappo sulle piste ciclabili

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 2. Progettazione di una grande mappa delle piste ciclabili del territorio da posizionare nelle piste ciclabili

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 3. Stampa della pubblicazione "Il Santo, il Signore e il tiranno"

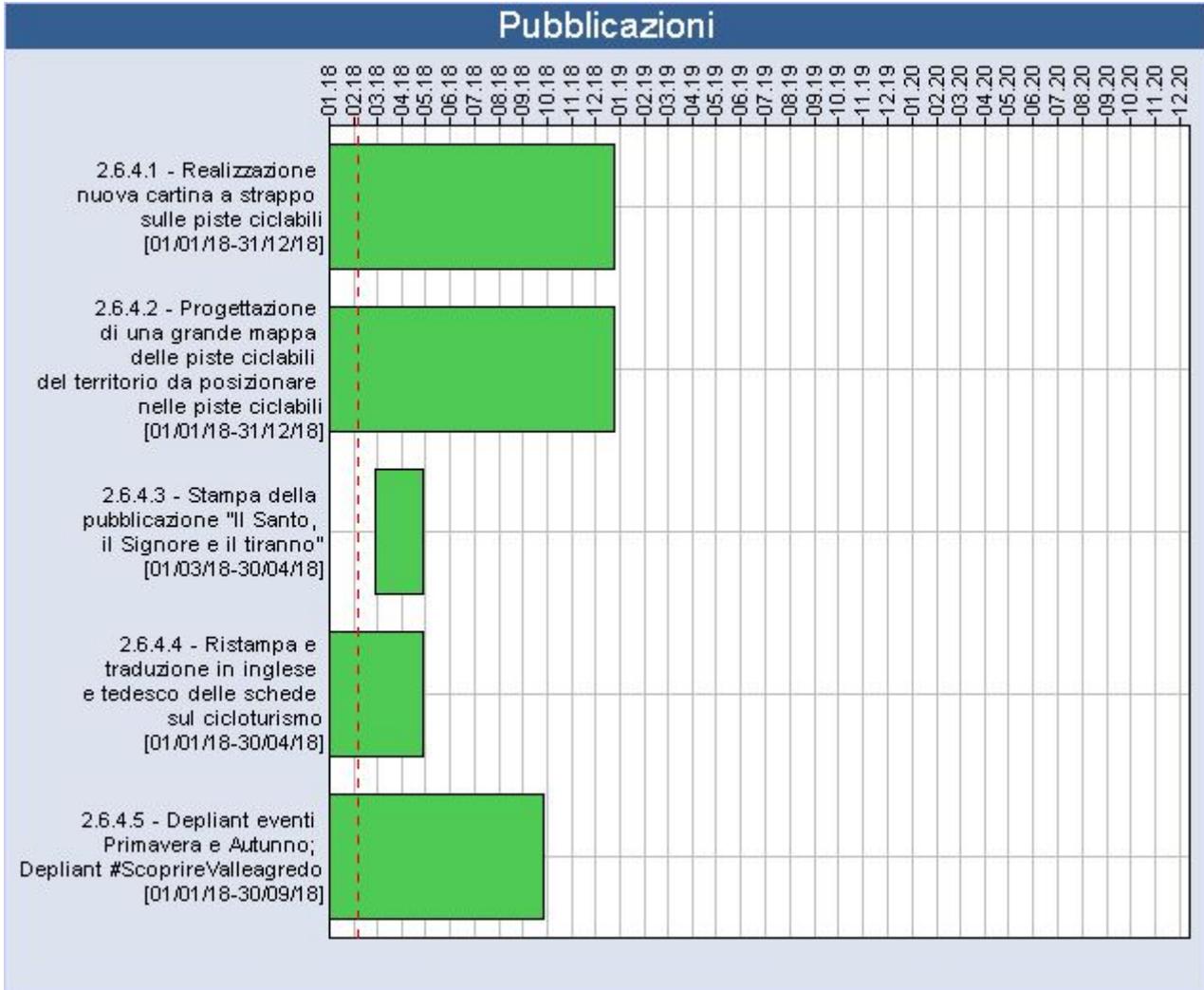
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 4. Ristampa e traduzione in inglese e tedesco delle schede sul cicloturismo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 5. Depliant eventi Primavera e Autunno; Depliant #ScoprireValleagredo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/09/2018 (0 gg)



### 2.6.5 Gestione ufficio IAT e rete infopoint

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.  
• Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

#### Descrizione

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.

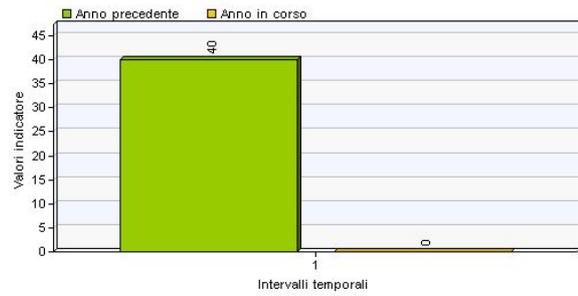
Front-office presso Villa Querini.

## Gli Indicatori

### incontri di coordinamento

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



## 2.6.6 Gestione imposta di soggiorno

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Amministrazione   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 07 - Turismo  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo                              |
| <b>Responsabile</b>             | Paola Miatello  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>altri referenti politici</b> | • Zanon Lorenzo   |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.<br>• Silvia Zampieri P.T.35 ore |

### Descrizione

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.

### Fasi Operative

---

#### 1. Richiesta elenchi strutture attive alla Questura, verifica della normativa e della modalità di accertamento delle irregolarità

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 02/02/2018 (0 gg)

#### 2. versamento gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/01/2018 - 31/01/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 31/01/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

#### 3. Adempimento agenti contabili

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/01/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 31/01/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

#### 4. Primo versamento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/04/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

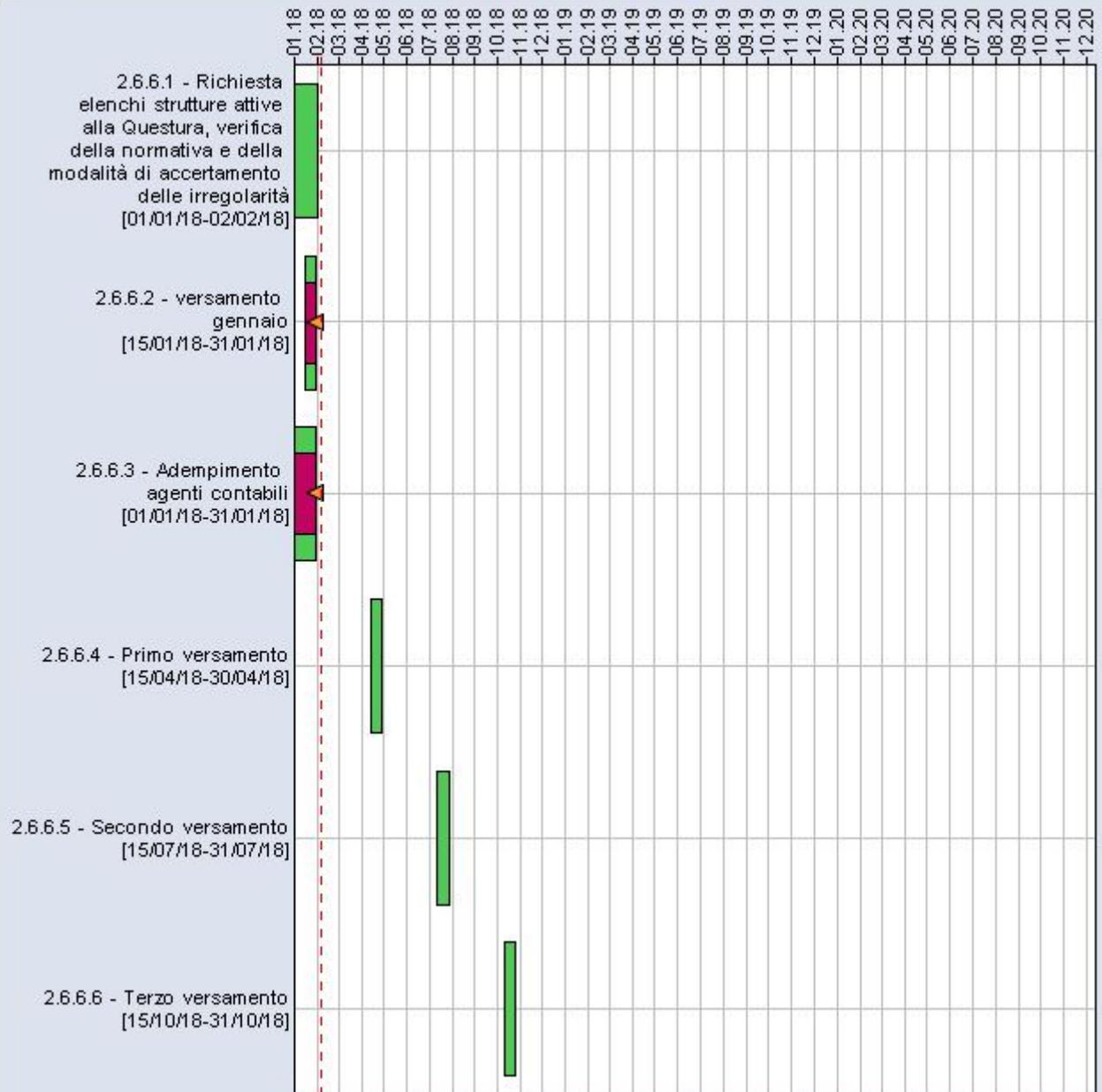
#### 5. Secondo versamento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/07/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

#### 6. Terzo versamento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

## Gestione imposta di soggiorno



### 2.6.7 Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.  
 • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

#### Descrizione

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 2017 e programmazione 2018

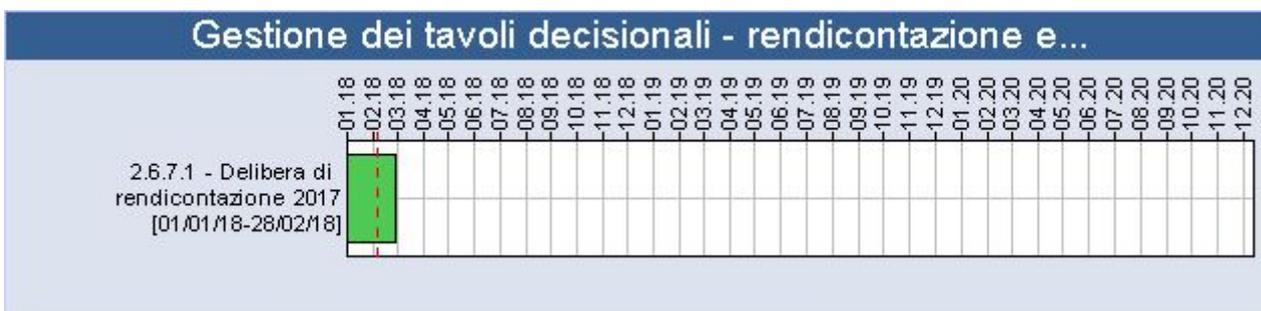
Nel 2018 si prevede di intensificare il coordinamento con il Tavolo degli Assessori al Turismo, prevedendo ca.1 incontro al mese.

Con delibera di Giunta n.103 del 28.12.2017 sono state approvate le iniziative 2018.

#### Fasi Operative

##### 1. Delibera di rendicontazione 2017

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

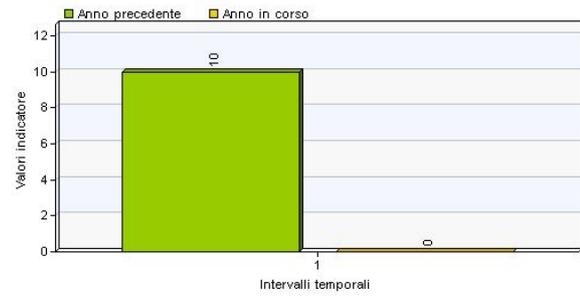


## Gli Indicatori

### incontri Assessori turismo

Frequenza di rilevazione: annuale

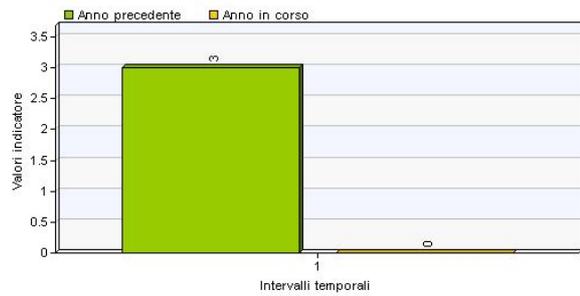
Unità di misura:



### Incontri tavolo paternariato

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 2.6.8 Manutenzione Pista Ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Alta

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte**

- Service ASI

#### Descrizione

La concessione trentennale della pista ciclo-pedonale Treviso Ostiglia prevede che la manutenzione straordinaria resta in capo alla Provincia mentre la Federazione si occupa della manutenzione ordinaria. E' previsto un contributo da parte dei comuni attraversati dalla pista.

#### Fasi Operative

##### 1. Definizione attività di manutenzione 2018

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/03/2018 (0 gg)



## 2.6.9 GREEN TOUR

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.
- Silvia Zampieri P.T.35 ore

### Descrizione

Con pec n. 2173 del 30/01/2018 la Federazione ha confermato alla Regione Veneto la sua disponibilità ad essere capofila per la tratta padovana del Green Tour.

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 l'Unione Padova Nord-Ovest, il Comune di Curtarolo e l'ULSS.

### Fasi Operative

#### 1. trasmissione elenco operatori economici lungo la Treviso-Ostiglia

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 16/03/2018 (0 gg)

*Note* La Regione Veneto ha espressamente richiesto l'elenco degli operatori economici presenti lungo la Treviso-Ostiglia.

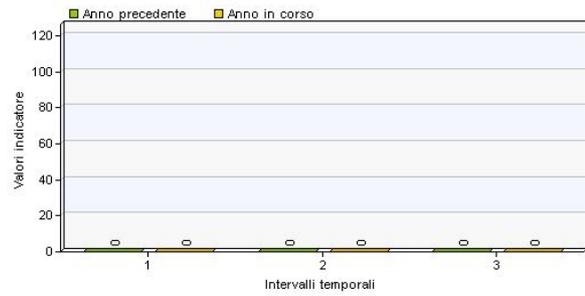


## Gli Indicatori

### incontri della Cabina di Regia

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



## 2.6.10 Promozione 2018

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

### Descrizione

Le fiere previste per il 2018 sono:

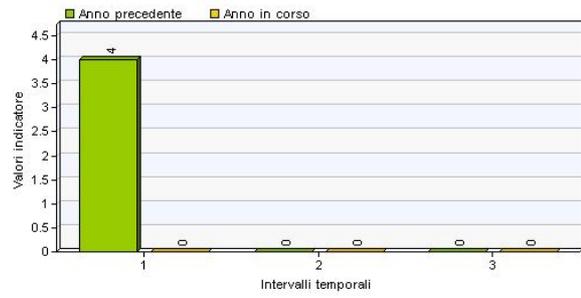
- BIT Milano (aprile);
- TTG INCONTRI di Rimini (ottobre)
- Workshop Buy Veneto
- Educational per CRAL o FIAB. Individuazione di potenziali organizzatori di viaggi per piccoli/medi gruppi e organizzazione di un educational allo scopo di far conoscere il territorio, le sue peculiarità e i prodotti fruibili.(entro giugno)
- Educational tour rivolto a giornalisti o blogger italiani: organizzazione di un viaggio stampa, con particolare riferimento alle caratteristiche di Valle Agredo, le nuove occasioni di scoperta, di permanenza e visita del territorio.

## Gli Indicatori

### n. eventi presenziati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 2.6.11 Progetto QUIRINO DE GIORGIO

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

#### Descrizione

Nel 2018 saranno implementate le iniziative previste dal progetto di valorizzazione di un percorso di turismo attorno alla figura dell'architetto Quirino De Giorgio, presente in diverse realtà dei nostri comuni, attivato nel 2017

#### Fasi Operative

##### 1. Attività di promozione del progetto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



## 2.6.12 Turismo lento e sostenibile lungo gli assi fluviali - PROGETTO INTERREG

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

### Descrizione

Nel 2018 si intende attivare un gruppo di lavoro con la Piccionaia di Vicenza allo scopo di elaborare una progettazione per il bando INTERREG che dovrebbe uscire nel 2018.

Lo scopo è avviare un percorso al fine di progettare degli interventi di turismo sostenibile e lento lungo gli assi fluviali (a partire al Muson vecchio) e i canali che intersecano il territorio, individuando i nodi più importanti da valorizzare attraverso l'arte, i silent play, la multimedialità e l'interattività.

### Fasi Operative

#### 1. Affiancamento nella progettazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



**2.6.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto ROMEA STRATA - progettazione segnaletica**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.

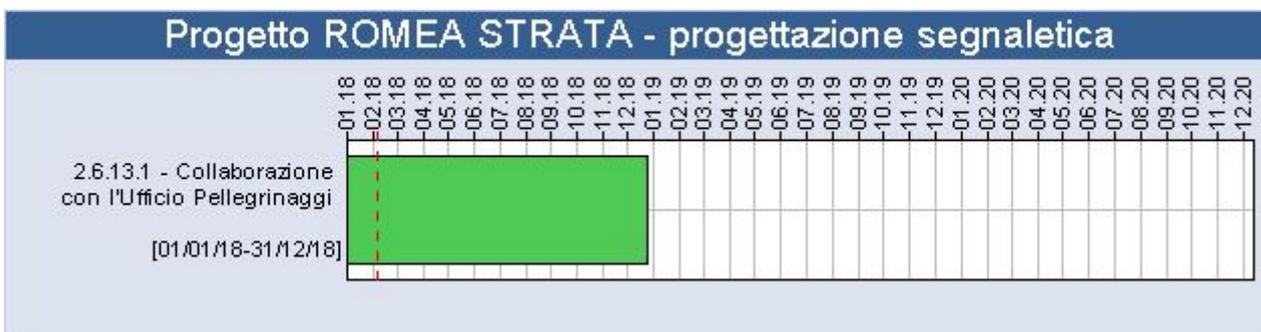
**Descrizione**

In prosecuzione del progetto di individuazione e valorizzazione del percorso ROMEA - STRATA, continuerà la collaborazione con l'Ufficio Pellegrinaggi di Vicenza, in particolare per affrontare la necessità di adeguare la segnaletica.

**Fasi Operative**

**1. Collaborazione con l'Ufficio Pellegrinaggi**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



**2.6.14 Adesione OGD: studio di fattibilità**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Amministrazione

**DUP: Missione** 07 - Turismo

**DUP: Programma** 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Responsabile** Paola Miatello

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Zanon Lorenzo

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Paola Miatello In servizio 22 ore/sett.  
 • Silvia Zampieri P.T.35 ore

**Unità coinvolte** • Ditta ASI

**Descrizione**

Nel 2018 proseguirà lo studio di fattibilità per individuare l'OGD alla quale aderire come Valle Agredo. Si valuterà, in particolare, il percorso di adesione all'OGD di Padova.

**Fasi Operative**

**1. Verifica adesione all'OGD di Padova**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)



### 3.1.1 RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 6 anni

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

#### Descrizione

Considerato il perdurare delle limitazioni assunzionali e del contenimento della spesa del personale imposti alle pubbliche amministrazioni, si ritiene necessario l'aggiornamento dello studio sulle politiche organizzative dei Comuni costituenti la Federazione per evidenziare le future carenze di personale derivanti da cessazioni per le quali non sia possibile effettuare il normale turn-over, e la previsione conseguente della possibilità di costituire Uffici Unici o il trasferimento di funzioni per garantire in modo adeguato i servizi.

#### Fasi Operative

##### 1. Monitoraggio sul personale dipendente 2018-2023

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

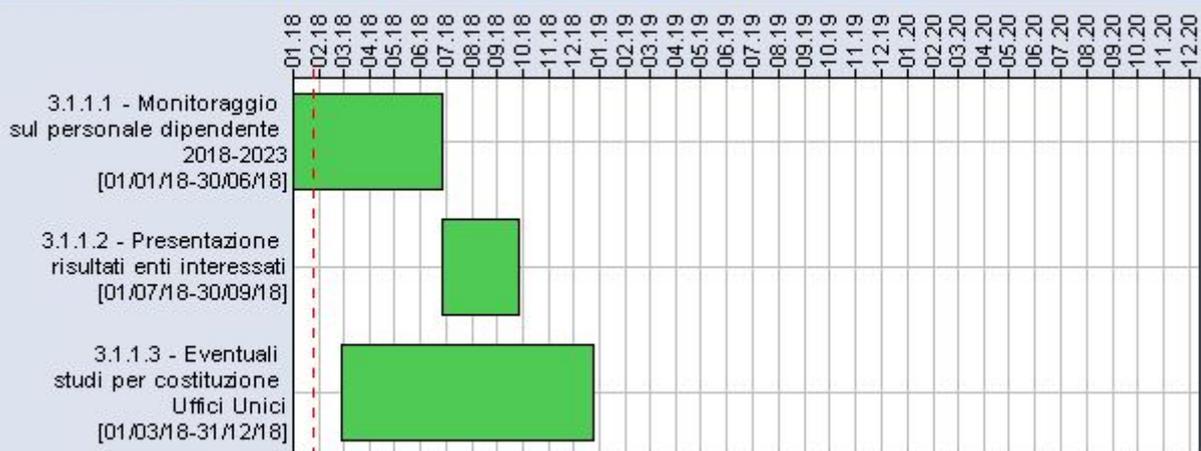
##### 2. Presentazione risultati enti interessati

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

##### 3. Eventuali studi per costituzione Uffici Unici

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

### RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti...



### 3.1.2 Monitoraggio della spesa del personale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

---

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/01/2018 (0 gg)

*Data di Completamento* 18/01/2018

*Stato di Attuazione* 100 %

##### 2. Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2018

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 3. Incontro per presentare nuova ripartizione anche a seguito di variazioni di spesa del personale

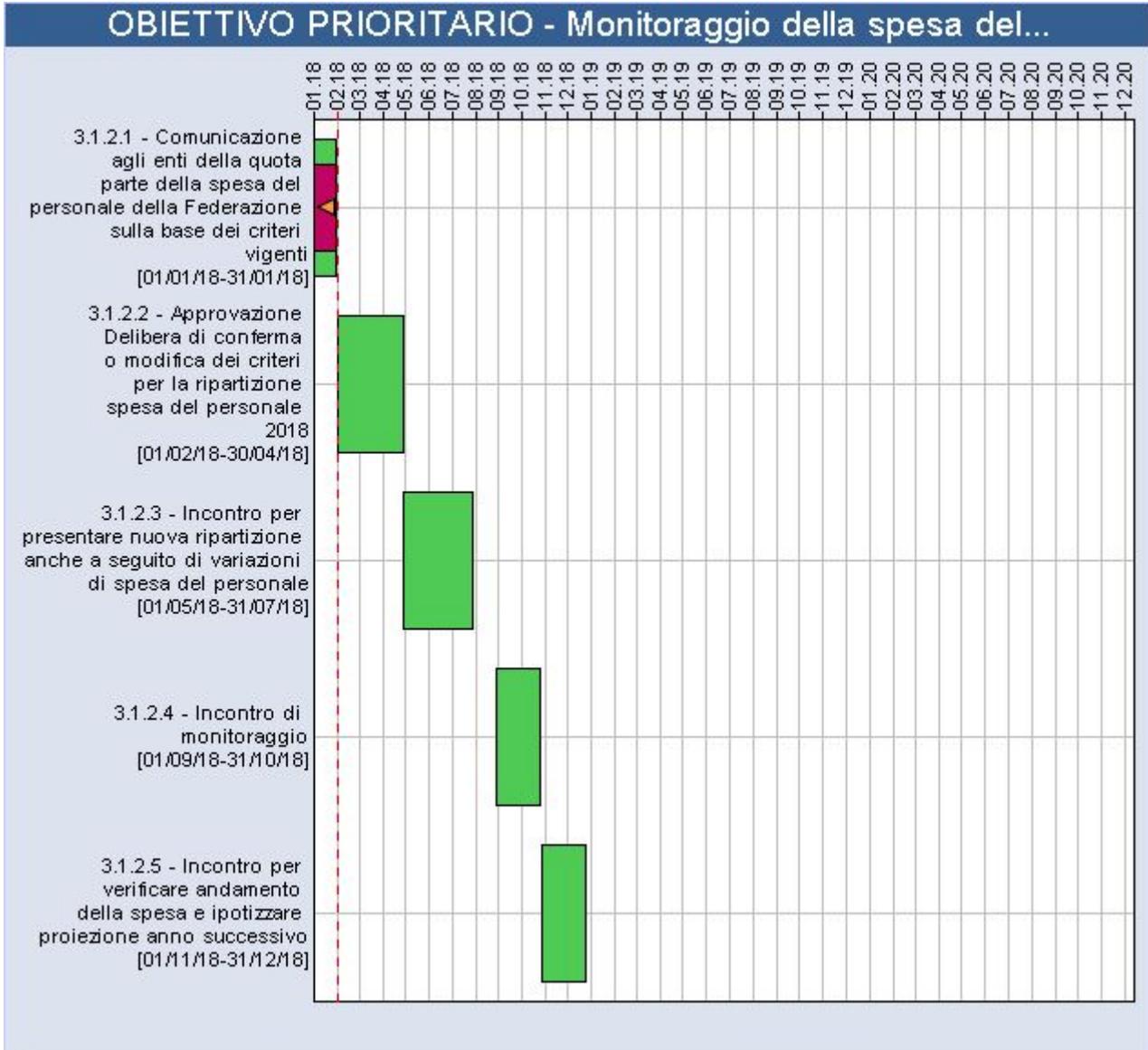
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

##### 4. Incontro di monitoraggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 3.1.3 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Settore Risorse Umane  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                     |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0110 - Risorse umane   |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Adelaide Betto   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Rappresentanze Sindacali<br>• Ufficio di Staff                       |
| <b>Criticità</b>                | <b>Trasversalità dell'iniziativa e coinvolgimento di vari soggetti</b> |

#### Descrizione

Sono previsti almeno 3 incontri annuali. Il Comitato ha come compito principale la stesura del Piano delle Azioni Positive.

L'Ufficio coordina e monitora le attività del Comitato.

1. Rinnovo del Comitato.
2. Approvazione azioni positive per l'anno in corso e implementazione delle stesse.
3. Attività consultiva su atti adottati dagli enti in materia di pari opportunità.

#### Fasi Operative

---

##### 1. Rinnovo "Comitato"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Note* Approvazione Delibera di Giunta del nuovo "comitato pari opportunità" previa individuazione dei nuovi membri di parte pubblica di competenza dei Comuni, e dei componenti di parte sindacale di competenza delle organizzazioni sindacali.

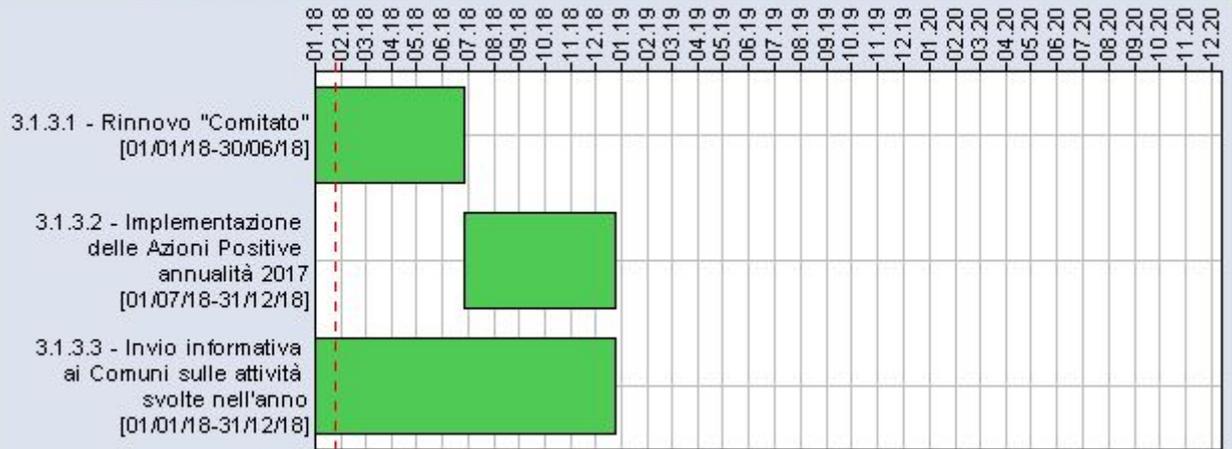
##### 2. Implementazione delle Azioni Positive annualità 2017

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

## Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

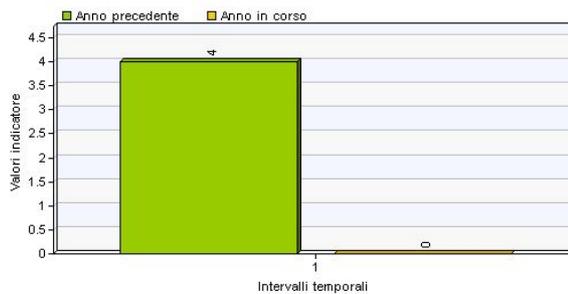


## Gli Indicatori

### n. incontri Comitato

Frequenza di rilevazione: annuale

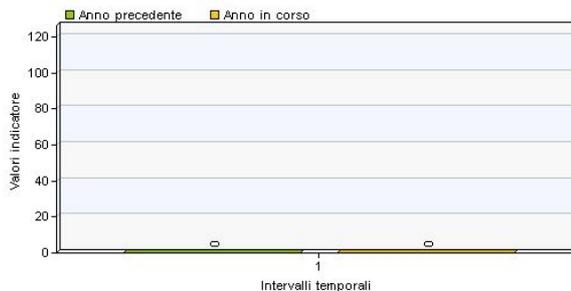
Unità di misura: n.



### n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie

Frequenza di rilevazione: annuale

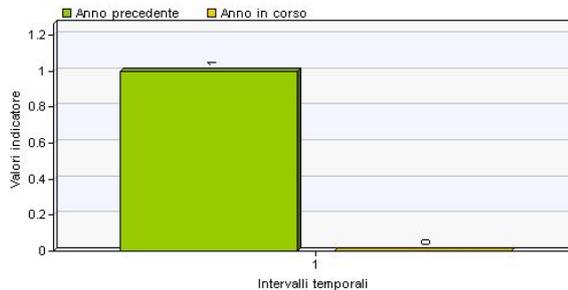
Unità di misura:



### n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 3.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento indagine "Benessere Organizzativo"

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Settore Risorse Umane  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                     |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0110 - Risorse umane   |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento  |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Adelaide Betto   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Rappresentanze Sindacali<br>• Ufficio di Staff                       |
| <b>Criticità</b>                | <b>Trasversalità dell'iniziativa e coinvolgimento di vari soggetti</b> |

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Predisposizione e distribuzione questionari

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

##### 2. Elaborazione dati

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

##### 3. Presentazione dei risultati agli interessati

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 3.1.5 ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020  
**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>DUP: Missione</b>      | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>     | 0110 - Risorse umane                               |
| <b>Responsabile</b>       | Adelaide Betto                                     |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>          | Mantenimento                                       |
| <b>Priorità</b>           | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Adelaide Betto                                   |
| <b>Unità coinvolte</b>    | • Service ASI                                      |

#### Descrizione

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

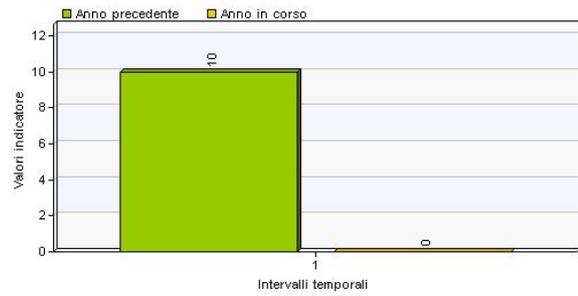
- redazione di circolari interne e novità sul tema, diretti ai referenti del personale dei comuni e ai Segretari Comunali;
- invio delle novità sul tema da inviare ai Responsabili dell'Ufficio Personale degli 11 Comuni;
- organizzazione di tavoli di lavoro e incontri di aggiornamento per approfondire particolari tematiche;
- organizzazione seminari in materia di gestione del personale in collaborazione con l'ufficio formazione.

## Gli Indicatori

### interventi di supporto richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



### 3.1.6 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

#### Descrizione

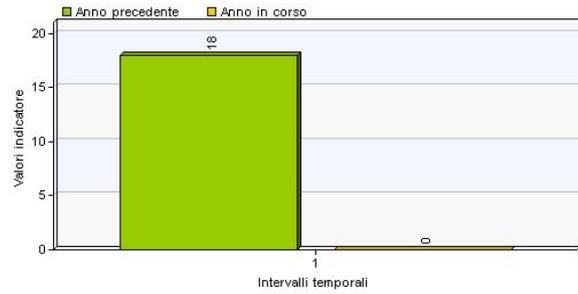
Come da Piano dei Servizi approvato l'UUP interviene per l'istruttoria di provvedimenti in materia giuridica solamente a richiesta degli Enti a seguito espressa nomina come responsabile di procedimento se non specificato nel Piano stesso.

## Gli Indicatori

### n. contratti individuali

Frequenza di rilevazione: annuale

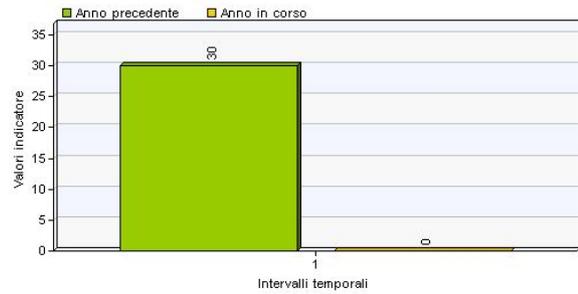
Unità di misura: n.



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

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 3.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Settore Risorse Umane                              |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0110 - Risorse umane                               |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto                                     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Adelaide Betto                                   |

#### Descrizione

Con delibera di Giunta n. 84 del del 27.11.2017 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020 e la rimodulazione della dotazione organica.

#### Fasi Operative

##### 1. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 agente di P.L.

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

*Note* Assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 agente di P.L. a mezzo scorrimento di una graduatoria vigente presso l'Ente.

##### 2. PRIORITARIO - Eventuale sostituzione di personale a seguito trasferimento per mobilità

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

*Note* Eventuale sostituzione di personale a seguito trasferimento per mobilità, attualmente in comando parziale presso altro ente

##### 3. Avvio ulteriori procedure concorsuali/selezioni pubbliche a seguito aggiornamento fabbisogno del personale

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 4. Aggiornamento fabbisogno del personale a seguito trasferimento servizi da parte dei comuni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Aggiornamento fabbisogno del personale a seguito trasferimento servizi da parte dei comuni e avvio conseguenti procedure per l'acquisizione delle risorse umane necessarie, nel caso non fosse trasferito personale dai comuni, ma bensì fosse ceduta capacità assunzionale.

##### 5. PRIORITARIO - Recupero quote assunzionali per assunzione messo e aggiornamento fabbisogno del personale

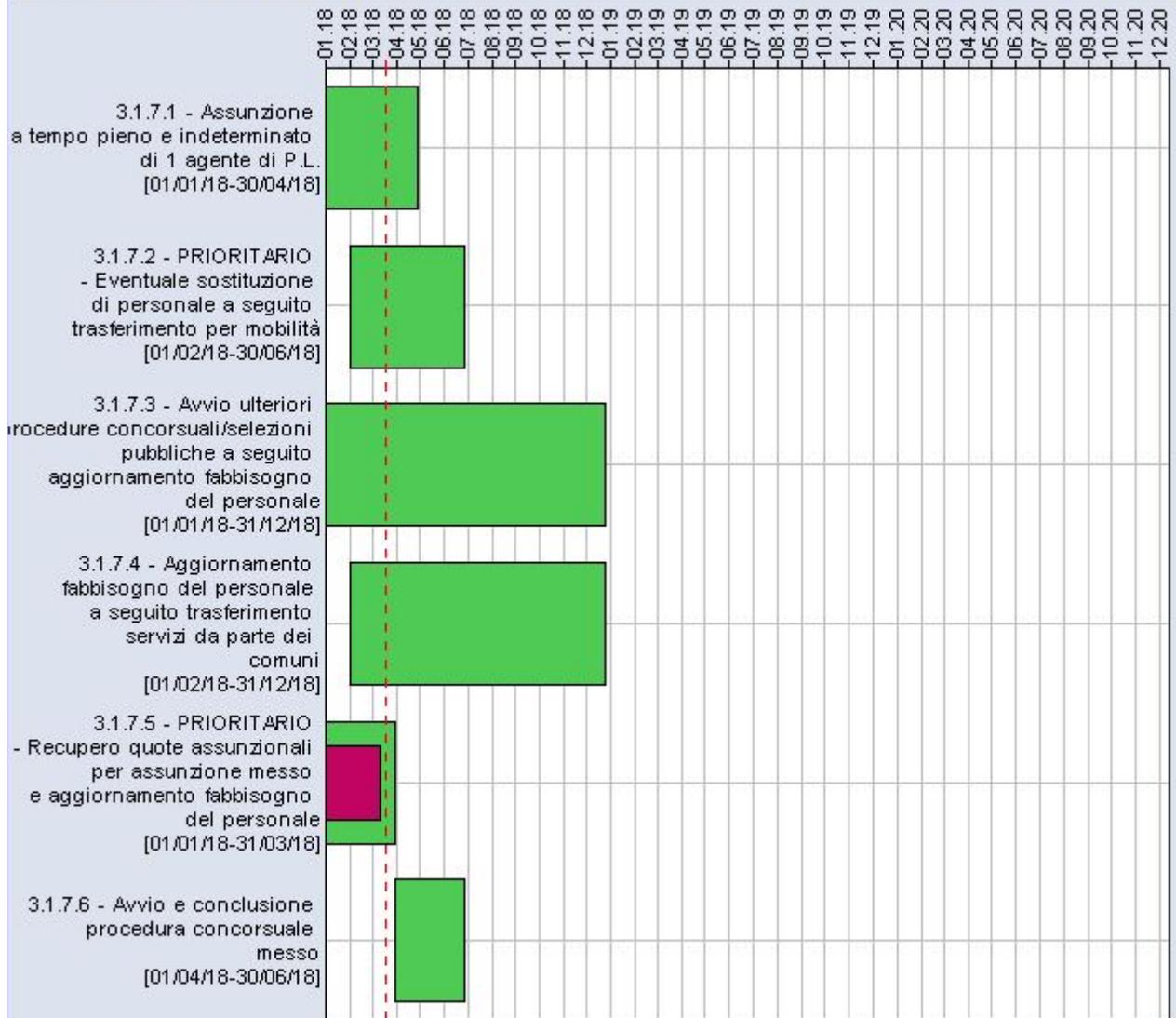
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/03/2018 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 80 %

##### 6. Avvio e conclusione procedura concorsuale messo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

**OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno...**



### 3.1.8 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

#### Descrizione

#### Fasi Operative

---

##### 1. San Giorgio delle Pertiche: Assunzioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Istruttoria completa per le seguenti necessità assunzionali:

- mobilità istruttore amministrativo cat. C settore economico/ segreteria
- mobilità/concorso pubblico istruttore amministrativo tempo indeterminato e parziale servizi demografici
- mobilità/concorso pubblico istruttore tecnico tempo pieno e indeterminato
- mobilità istruttore amministrativo servizi demografici
- mobilità/concorso pubblico collaboratore amministrativo-messo comunale a tempo parziale e indeterminato nel caso in cui il servizio non venga trasferito in Federazione.

##### 2. Camposampiero: Assunzioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Istruttoria completa per le seguenti necessità assunzionali:

- selezione pubblica per mobilità volontaria/concorso pubblico istruttore bibliotecario, cat.C settore cultura
- concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato e part-time istruttore con competenze informatiche
- mobilità volontaria/concorso pubblico assunzione a tempo pieno e indeterminato. istruttore amministrativo, cat. C.

##### 3. Borgoricco: Assunzioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Istruttoria completa per le seguenti necessità assunzionali:

- concorso pubblico istruttore amministrativo, cat. C, a tempo indeterminato e parziale, settore economico-finanziario

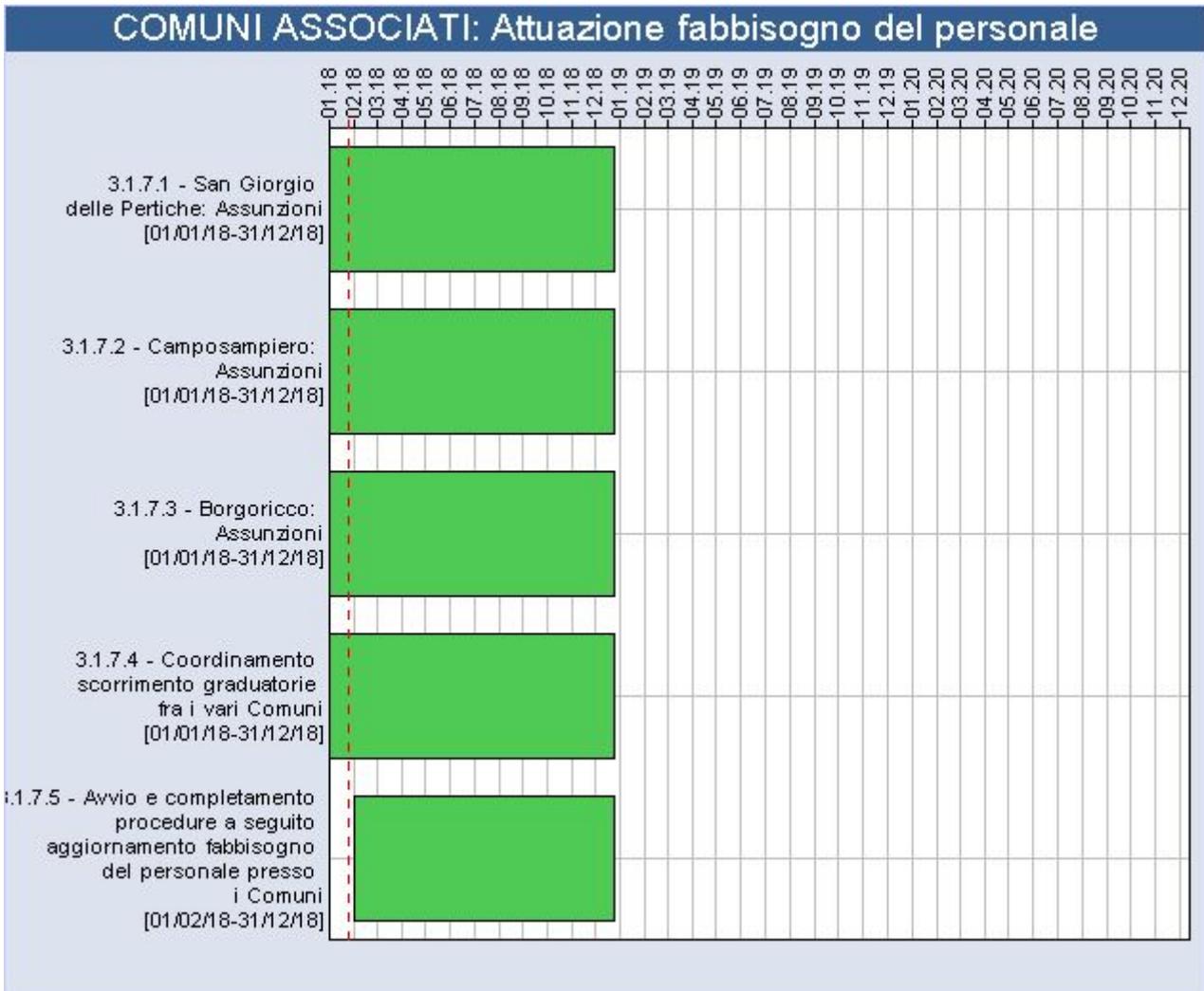
##### 4. Coordinamento scorrimento graduatorie fra i vari Comuni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 5. Avvio e completamento procedure a seguito aggiornamento fabbisogno del personale presso i Comuni

Durata Prevista (Tolleranza)

01/02/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020  
**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>DUP: Missione</b>      | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>     | 0110 - Risorse umane                               |
| <b>Responsabile</b>       | Adelaide Betto                                     |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>          | Sviluppo   |
| <b>Priorita</b>           | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Adelaide Betto                                   |

#### Descrizione

Contratto decentrato integrativo - parte economica 2018- attuazione

#### Fasi Operative

##### 1. Contratto decentrato integrativo - parte economica 2018 e attuazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

##### 2. Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti

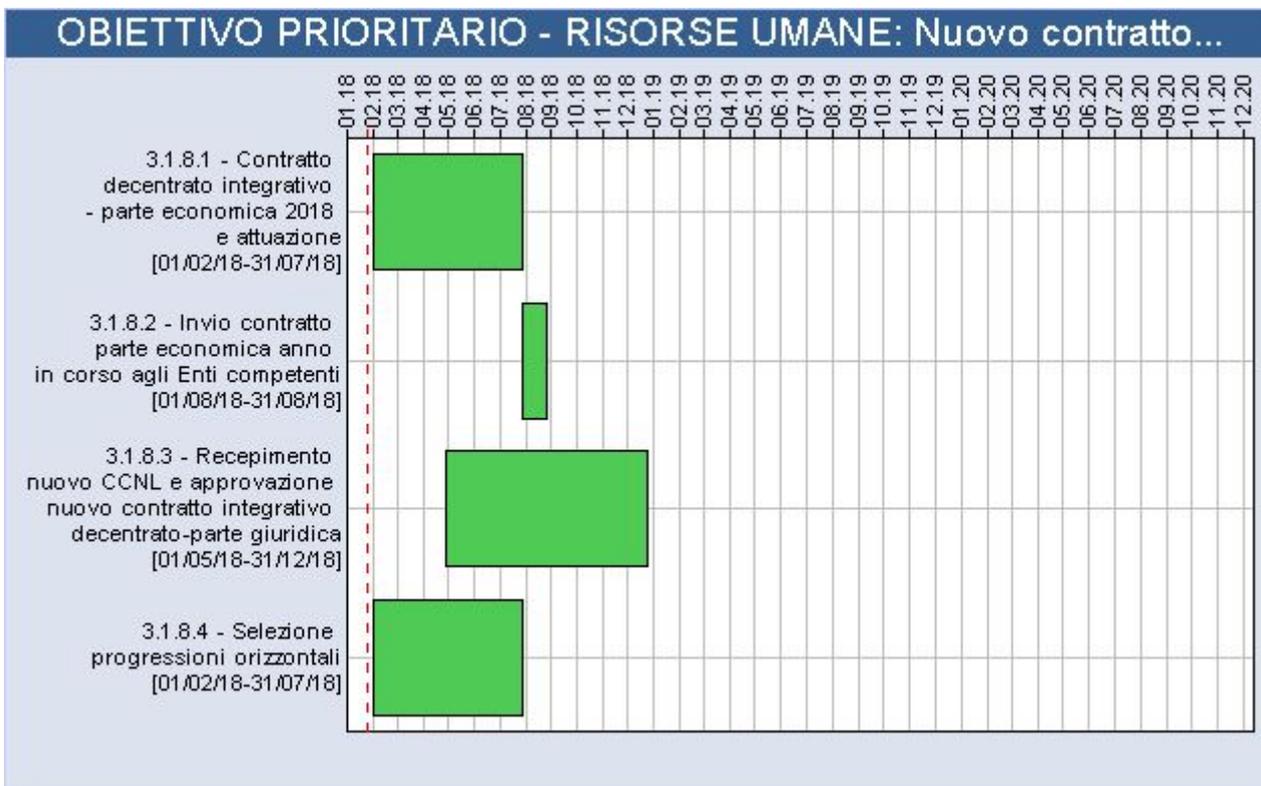
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 31/08/2018 (0 gg)

##### 3. Recepimento nuovo CCNL e approvazione nuovo contratto integrativo decentrato-parte giuridica

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 4. Selezione progressioni orizzontali

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/07/2018 (0 gg)



### 3.1.10 Aggiornamento situazione previdenziale Enti: completamento pratiche riscatti e ricongiunzioni

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Settore Risorse Umane                              |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0110 - Risorse umane                               |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto                                     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Adelaide Betto                                   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI                                      |
| <b>Criticità</b>                | <b>Difficoltà completamento pratica.</b>           |

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

#### Descrizione

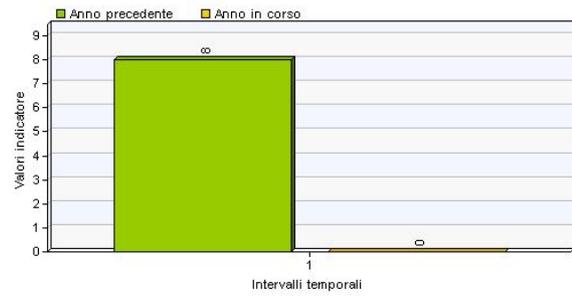
Il progetto si propone di aggiornare la situazione previdenziale negli Enti aderenti al servizio mediante utilizzo del portale dell'INPS. Il progetto ha come obiettivo la verifica del puntuale aggiornamento della banca dati INPS a seguito riscatti/ricongiunzioni riconosciuti al personale dei Comuni.

## Gli Indicatori

### n. modelli compilati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



### 3.1.11 Gestione previdenziale - accompagnamento al pensionamento e informazione in materia previdenziale

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Settore Risorse Umane                              |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0110 - Risorse umane                               |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto                                     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento                                      |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Adelaide Betto                                   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI                                      |

#### Descrizione

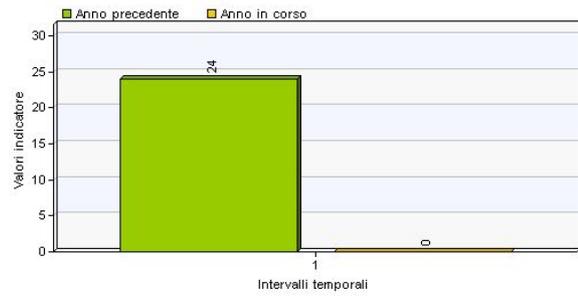
Informare il personale prossimo al pensionamento sugli adempimenti propedeutici di sua competenza e informare tutto il personale dipendente sulle novità legislative in materia previdenziale. E' prevista l'organizzazione di un incontro formativo/informativo rivolto a tutto il personale dipendente dei Comuni della Federazione da effettuarsi nel corso del secondo semestre 2018.

## Gli Indicatori

### n° utenti seguiti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 3.1.12 Evasione delle pratiche pensionistiche su richiesta

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

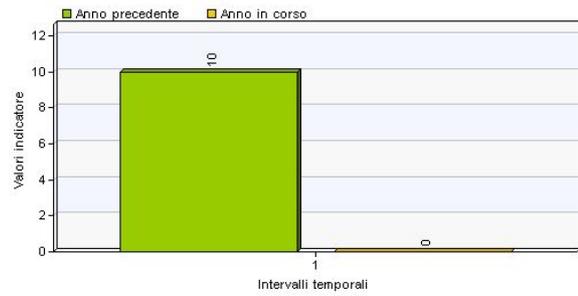
**Descrizione**

## Gli Indicatori

### n.pratiche pensionistiche evase

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 3.1.13 Gestione service paghe

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Settore Risorse Umane  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                                   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0110 - Risorse umane   |
| <b>Responsabile</b>             | Adelaide Betto   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Adelaide Betto   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI  |
| <b>Criticità</b>                | <b>Capacità dei Comuni di adottare la nuova modalità nelle condizioni concordate</b> |

#### Descrizione

Modalità di gestione del service paghe:

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

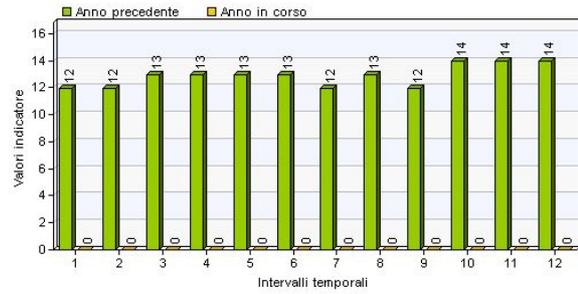
Oltre ai Comuni della Federazione, si segnala che il servizio prosegue per un altro Comune a mezzo convenzione.

## Gli Indicatori

### **n. Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti**

Frequenza di rilevazione: mensile

Unità di misura:



### 3.1.14 Predisposizione ed Elaborazione conto annuale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Personale ASI

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 09/05/2018 - 22/05/2018 (0 gg)

##### 2. Elaborazione ed invio conto annuale

*Durata Prevista (Tolleranza)* 23/05/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 31/05/2018 - 08/07/2018 (0 gg)



### 3.1.15 Predisposizione e invio della Relazione al conto annuale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Personale ASI

#### Descrizione

#### Fasi Operative

---

##### 1. Raccolta dati dagli enti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/04/2018 - 25/04/2018 (0 gg)

##### 2. Raccolta dati dagli Uffici della Federazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 24/04/2018 - 25/04/2018 (0 gg)

##### 3. Predisposizione della Relazione della Federazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 25/04/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

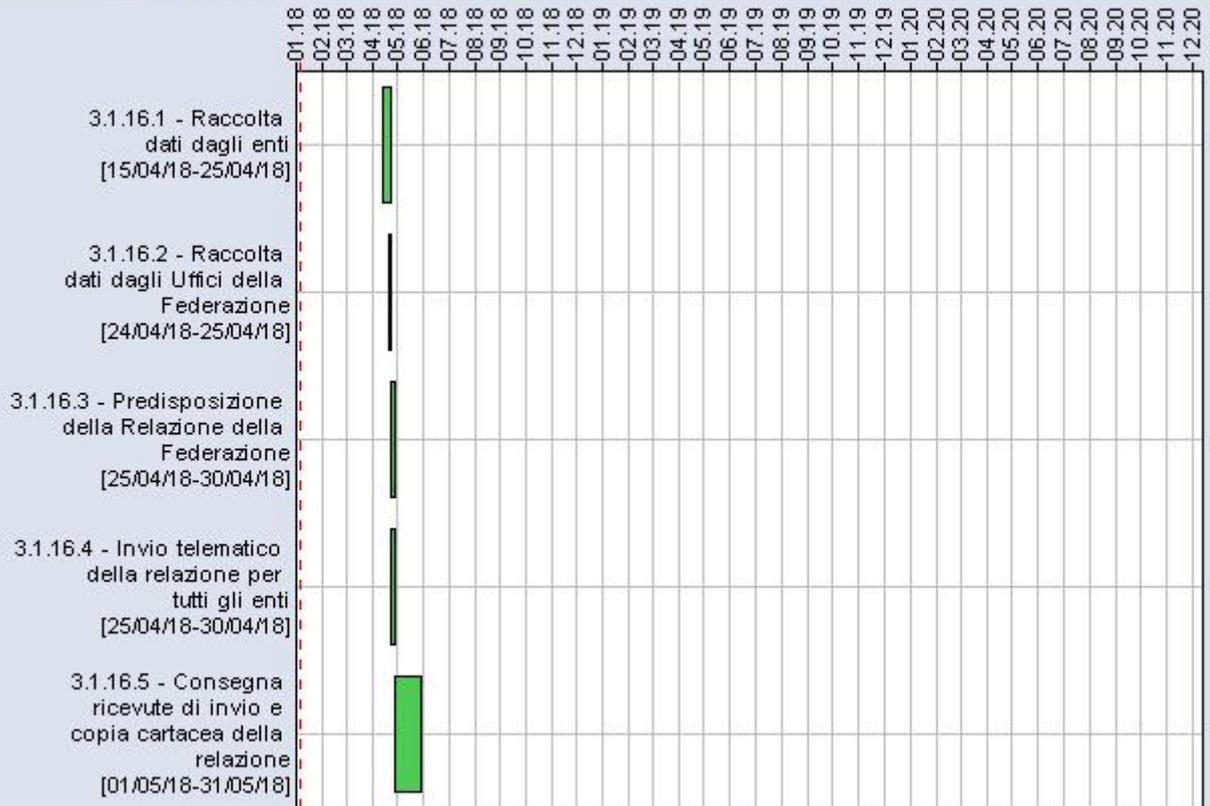
##### 4. Invio telematico della relazione per tutti gli enti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 25/04/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 5. Consegna ricevute di invio e copia cartacea della relazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

## Predisposizione e invio della Relazione al conto annuale



### 3.1.16 Modello 770 semplificato e ordinario

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Personale ASI

#### Descrizione

Redazione modelli e trasmissione

#### Fasi Operative

##### 1. Raccolta dati per predisposizione modelli

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 21/07/2018 (0 gg)

##### 2. Elaborazione 770 Semplificato

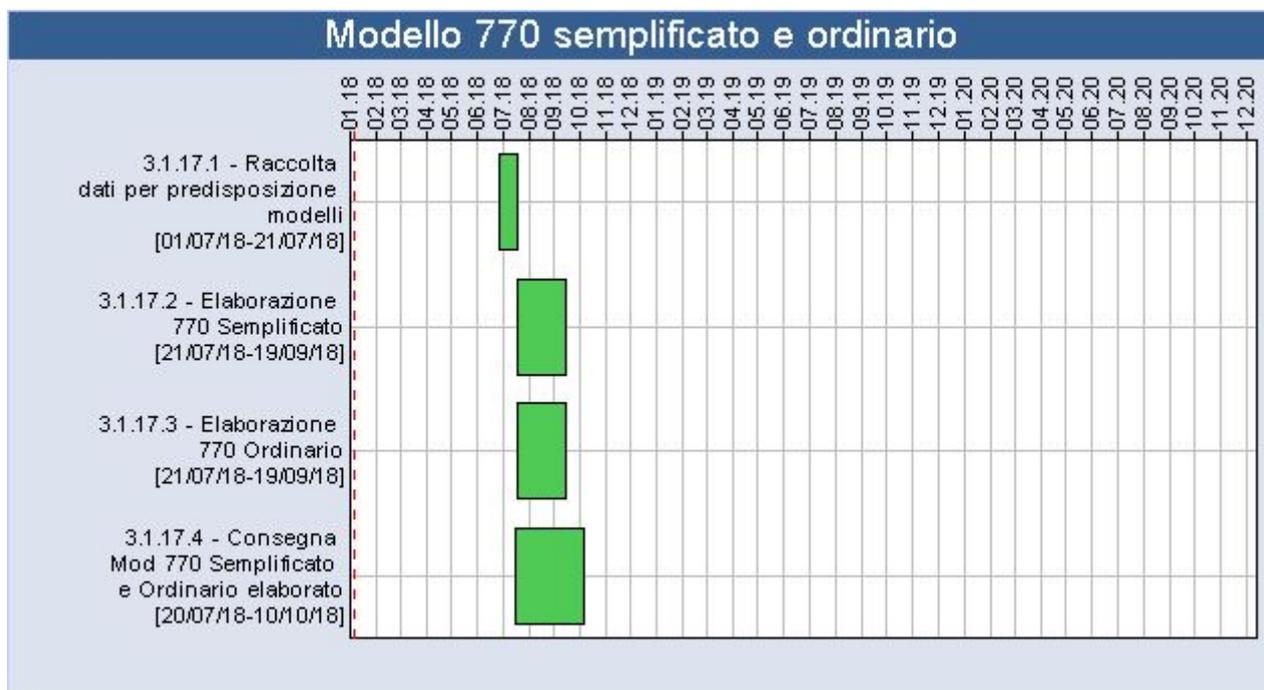
*Durata Prevista (Tolleranza)* 21/07/2018 - 19/09/2018 (0 gg)

##### 3. Elaborazione 770 Ordinario

*Durata Prevista (Tolleranza)* 21/07/2018 - 19/09/2018 (0 gg)

##### 4. Consegna Mod 770 Semplificato e Ordinario elaborato

*Durata Prevista (Tolleranza)* 20/07/2018 - 10/10/2018 (0 gg)



### 3.1.17 Anagrafe delle prestazioni degli enti

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Personale ASI

#### Descrizione

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

La tempestica è stabilita dalla normativa vigente.

#### Fasi Operative

##### 1. Invio anagrafe prestazioni incarichi conferiti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 3.1.18 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020  
**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

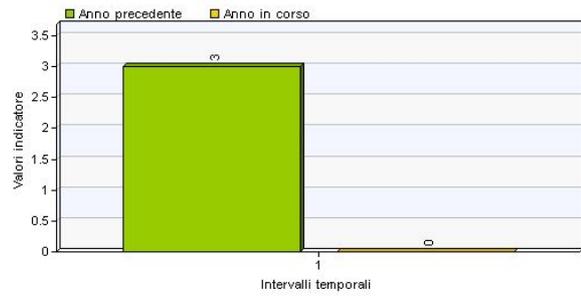
L'Ufficio si occuperà della verifica del corretto funzionamento dei collegamenti e su eventuali malfunzionamenti effettuerà la segnalazione alla ditta affidataria; in modo particolare per la parte riguardante la procedure rilevamento presenze.

## Gli Indicatori

### n. problemi di rete riscontrati

Frequenza di rilevazione: annuale

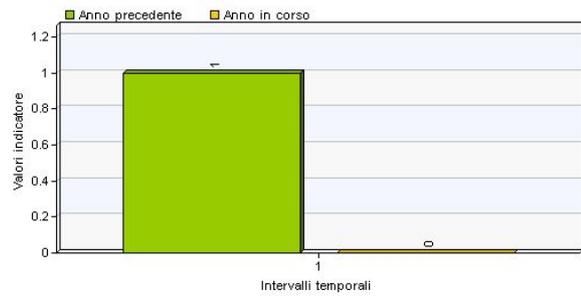
Unità di misura:



### n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



### 3.1.19 Attività di miglioramento per il servizio di gestione della risorsa tempo

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

Verifica funzimento rilevatori marca-tempo ed eventuale sostituzione di quelli obsoleti

#### Fasi Operative

##### 1. Verifica funzionamento rilevatori marca-tempo e rilevazione necessità di sostituzione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

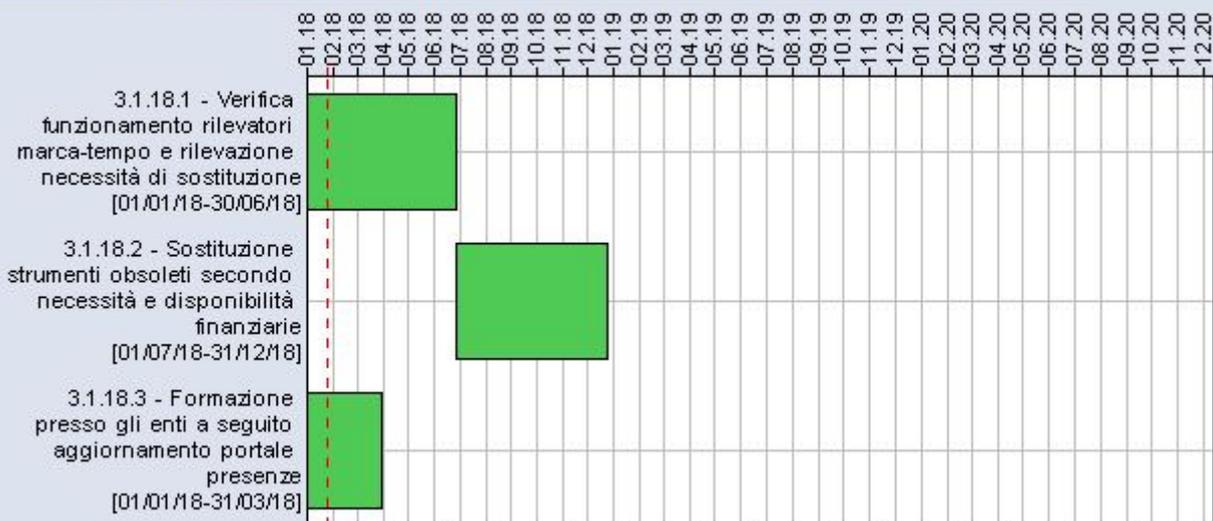
##### 2. Sostituzione strumenti obsoleti secondo necessità e disponibilità finanziarie

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 3. Formazione presso gli enti a seguito aggiornamento portale presenze

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/03/2018 (0 gg)

#### Attività di miglioramento per il servizio di gestione della...



### 3.1.20 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020  
**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>DUP: Missione</b>      | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>     | 0110 - Risorse umane                               |
| <b>Responsabile</b>       | Adelaide Betto                                     |
| <b>Referente politico</b> | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>          | Miglioramento                                      |
| <b>Priorità</b>           | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>      | • Adelaide Betto                                   |
| <b>Unità coinvolte</b>    | • Service ASI                                      |

#### **Descrizione**

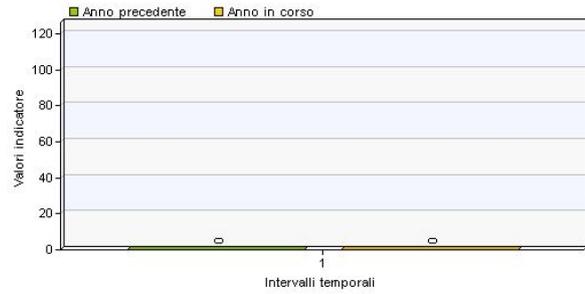
L'ufficio seguirà l'iter del procedimento disciplinare in caso di necessità segnalata dall'Ente.

## Gli Indicatori

### **n.interventi richiesti (contenzioso)**

Frequenza di rilevazione: annuale

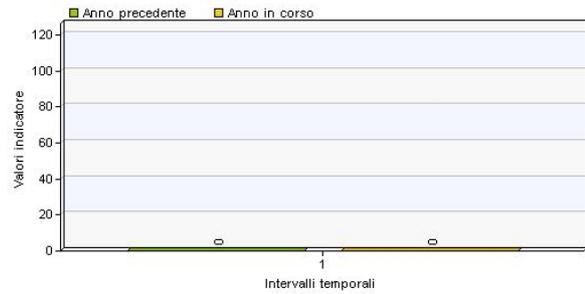
Unità di misura: n.



### **n.procedimenti evasi (contenzioso)**

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



### 3.1.21 OBIETTIVO PRIORITARIO - Convenzione per gestione associata servizio notifiche

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Predisposizione bozza di Convenzione e delibera

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/02/2018 - 15/03/2018 (0 gg)

##### 2. Predisposizione delibera di Consiglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 3. Avvio definitivo della procedura associata

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 15/06/2018 (0 gg)



### 3.1.22 Modifica al Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Settore Risorse Umane

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0110 - Risorse umane

**Responsabile** Adelaide Betto

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Adelaide Betto

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

#### Fasi Operative

---

##### 1. Predisposizione bozza

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/03/2018 (0 gg)

##### 2. Presentazione bozza e condivisione con i Segretari Comunali

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 3. Approvazione in Giunta

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

##### 4. Presentazione agli interessati delle modifiche al Regolamento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 30/06/2018 (0 gg)



#### 4.1.1 Attuazione Piano Organizzativo

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0301 - Polizia locale e amministrativa   |
| <b>Responsabile</b>             | Valter Marcato   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flavio Cadamuro</li> <li>• Valter Marcato</li> <li>• Luca Meneghini</li> <li>• Graziano Rosato</li> </ul> |

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

##### 1. Verifica I° quadrimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 2. Verifica II° quadrimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/08/2018 (0 gg)

##### 3. Verifica III° quadrimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 4.1.2 Definizione Piano Annuale dei Servizi

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Valter Marcato

**Unità coinvolte** • Assessori alla Sicurezza

#### Descrizione

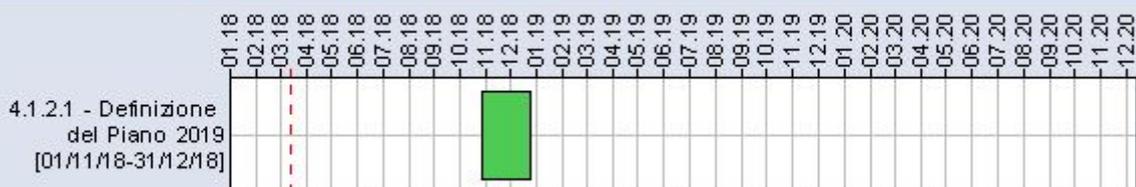
Definizione del Piano dei Servizi.

#### Fasi Operative

##### 1. Definizione del Piano 2019

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### Definizione Piano Annuale dei Servizi



#### 4.1.3 Definizione "Piano dei punti sensibili"

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                              |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza             |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana |
| <b>Responsabile</b>             | Valter Marcato                               |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui                                    |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento                                |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Valter Marcato                             |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Service ASI                                |

#### Descrizione

##### **OBIETTIVO**

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

##### **STRUMENTI**

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

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

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

##### **RISULTATI ATTESI**

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

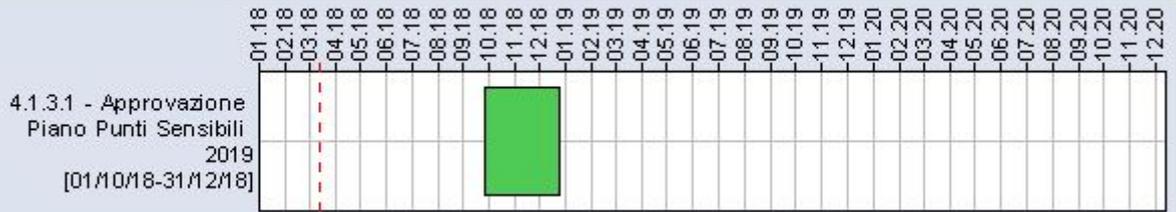
#### **Fasi Operative**

---

##### **1. Approvazione Piano Punti Sensibili 2019**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

### Definizione "Piano dei punti sensibili"



#### 4.1.4 Grandi eventi

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Valter Marcato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

##### OBIETTIVO

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

#### Fasi Operative

##### 1. Organizzazione attività formativa

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 30/10/2018 (0 gg)



#### 4.1.5 Progetto SINTONIZZIAMOCI

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                             |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza            |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0301 - Polizia locale e amministrativa      |
| <b>Responsabile</b>             | Valter Marcato                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui                                   |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento                               |
| <b>Priorità</b>                 | Media                                       |
| <b>Risorse Umane</b>            |   |

- Pio Badin
- Valter Bertan
- Lorenzo Boromello
- Flavio Cadamuro
- Michele Capovilla
- Roberto Capovilla
- Michela Ceccato
- Emanuela Foscaro
- Giuseppe Frodella
- Claudio Gomiero
- Luca Meneghini
- Maurizio Pertile
- Paolo Randi
- Graziano Rosato
- Domenico Vettore
- Giulio Zen In quiescenza dal 30.04.2017

#### Descrizione

Curare i momenti di confronto interno tramite:

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

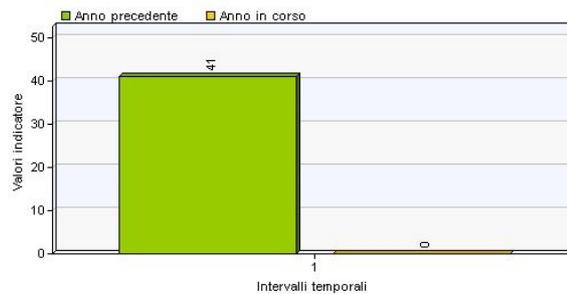
al fine, anche, di coltivare il "capitale relazionale" e il "capitale di fiducia" affrontando le sfide, ascoltando, proponendo soluzioni.

## Gli Indicatori

### n. briefing con Ufficiali

Frequenza di rilevazione: annuale

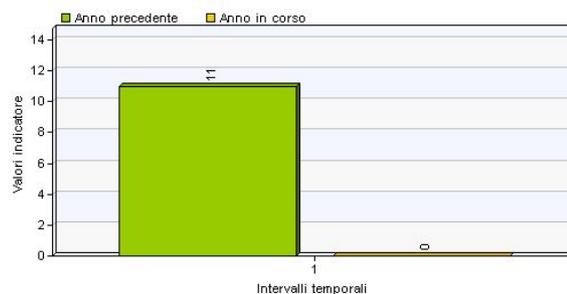
Unità di misura:



### n. briefing sottoufficiali

Frequenza di rilevazione: annuale

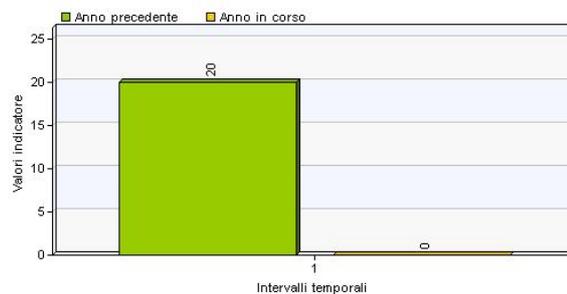
Unità di misura:



### n. circolari e comunicazioni

Frequenza di rilevazione: annuale

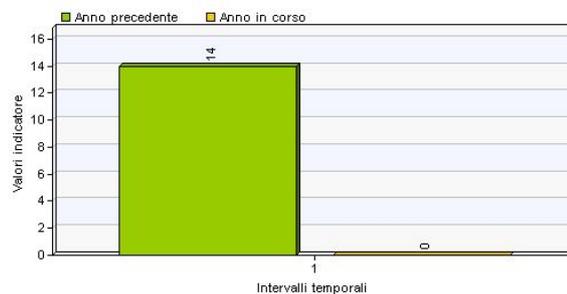
Unità di misura:



### n. incontri di Ambito

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.1.6 Piano "Educazione alla Legalità 2019"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico**

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Valter Marcato

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Redazione del Piano "Educazione alla Legalità 2019"

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 4.1.7 Proposta Regolamento Servizi di Polizia Locale a pagamento

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Valter Marcato

#### Descrizione

Proposta Regolamento Servizi di Polizia Locale a pagamento (D.L. 50/2017)

#### Fasi Operative

##### 1. Redazione bozza di Regolamento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



**4.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Valter Marcato

**Descrizione**

**Fasi Operative**

**1. Presentazione progetto**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)



**4.1.9 Accordo Veneto Strade 2017**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                                    |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese        |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana       |
| <b>Responsabile</b>             | Valter Marcato                                     |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Miglioramento                                      |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Valter Marcato                                   |
| <b>Unità coinvolte</b>          | • Cadamuro Flavio                                  |

**Descrizione**

**Fasi Operative**

**1. Verifica accordo 2016**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

**2. Presentazione protocollo d'intesa anno 2017**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

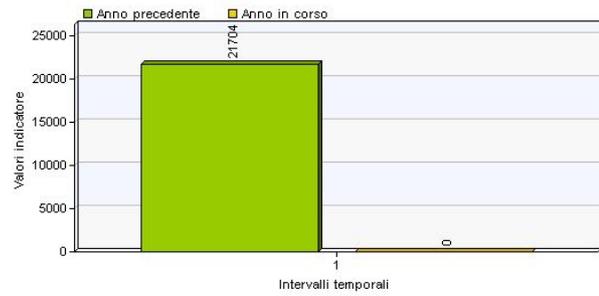


## Gli Indicatori

### ore servizio dedicate alla prevenzione e controllo viabilità

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: ore



**4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Convenzione "Servizi associati di Polizia Locale con Unione Padova Nordovest"**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Valter Marcato

**Unità coinvolte** • Direttore Generale

**Descrizione**

Presentazione proposta schema di accordo per la gestione convenzionata della Polizia Locale con l'Unione Padova Nordovest

**Fasi Operative**

**1. Presentazione proposta schema di accordo**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



**4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Direttive per gestione mercatini di vendita da parte dei c.d. "Hobbisti"**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Valter Marcato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Valter Marcato

**Descrizione**

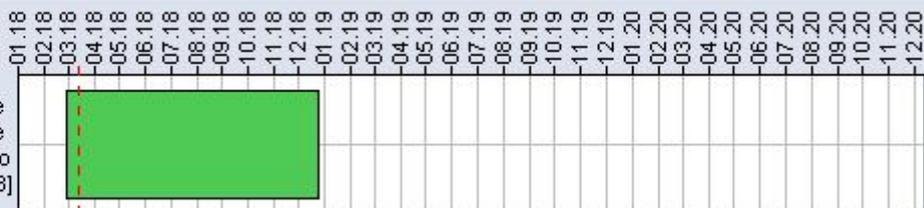
**Fasi Operative**

**1. Predisposizione linee-guida per redazione Regolamento**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**Direttive per gestione mercatini di vendita da parte dei...**

4.3.15.1 - Predisposizione  
 linee-guida per redazione  
 Regolamento  
 [01/03/18-31/12/18]



#### 4.2.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cadamuro  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Mantenimento   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Flavio Cadamuro</li><li>• Emanuela Foscaro</li><li>• Maurizio Pertile</li><li>• Domenico Vettore</li></ul> |
| <b>Unità coinvolte</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Service ASI</li></ul>  |

#### Descrizione

##### Caratteristiche

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

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

#### Struttura

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;
- Polizia edilizia ed ambientale (2° livello);
- Ufficio di consulenza per U.T.C. in merito alla segnaletica stradale.

#### Fasi Operative

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

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

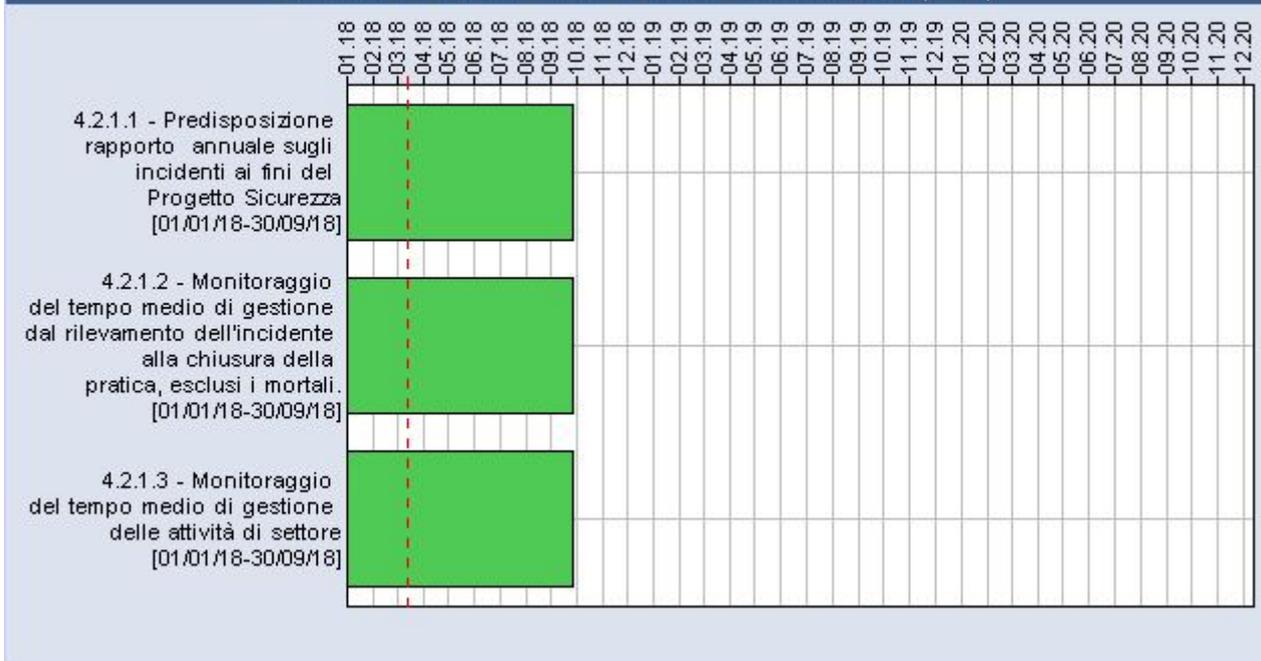
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)*

01/01/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

**Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)**

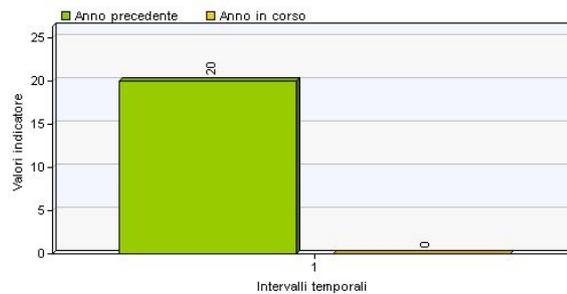


**Gli Indicatori**

**n. abusi edilizi rilevati**

Frequenza di rilevazione: annuale

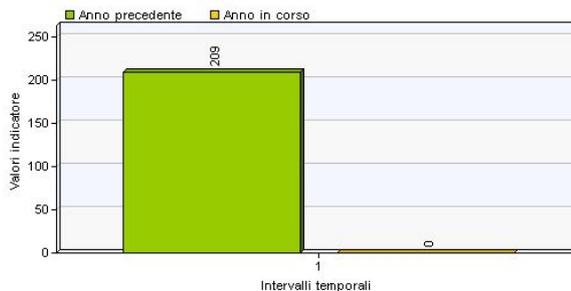
Unità di misura: n.



**n. incidenti rilevati**

Frequenza di rilevazione: annuale

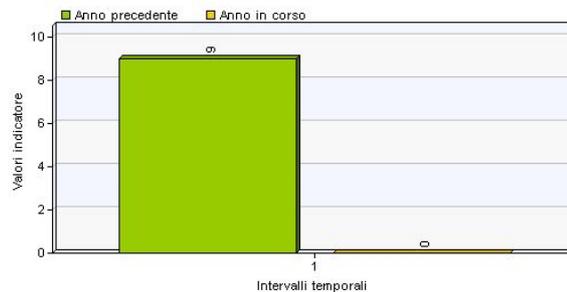
Unità di misura: n.



**tempo medio chiusura pratica abusi**

Frequenza di rilevazione: annuale

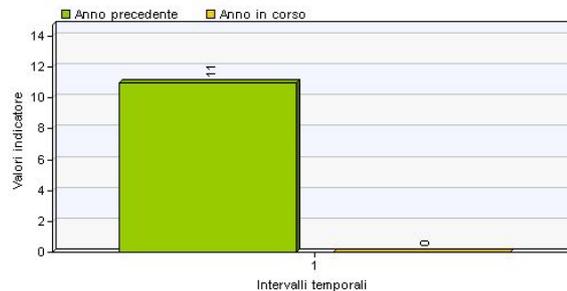
Unità di misura:



**tempo medio di chiusura pratica incidenti**

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: giorni



#### 4.2.2 Gestione attività amministrativa

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Manutenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Serena Bolzan
- Flavio Cadamuro

#### Descrizione

Gestione:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Gestione e verifiche sul contatto ASI in essere

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* fase dedicata alla gestione e ai controlli sul contratto in essere con ASI

##### 2. Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Nuovo affidamento per la telefonia fissa e mobile per scadenza attuale contratto con Vodafone

##### 3. Carta dei servizi della Polizia Locale

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Predisposizione nuova carta dei servizi erogati dal Comando della Polizia Locale

##### 4. Appalto/gara per strumenti di rilevazione sanzioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Attuazione ed affidamento nuovo incarico per la fornitura delle nuove strumentazione per la rilevazione delle sanzioni della FCC

##### 5. Appalto/gara per strumenti di stampa e scansione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

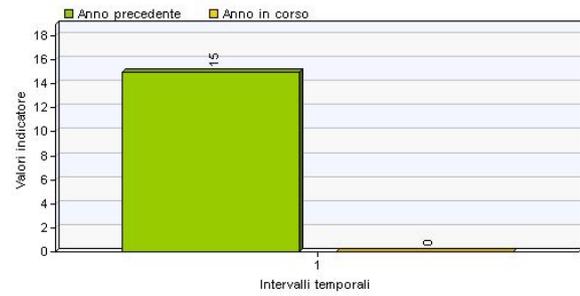


## Gli Indicatori

### n. delibere P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale

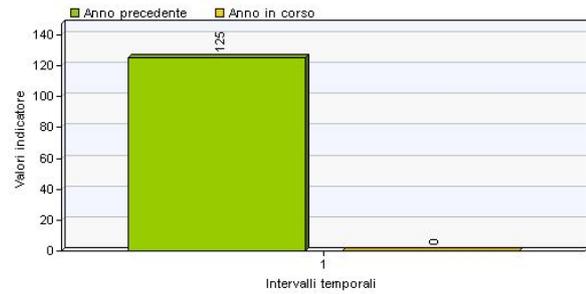
Unità di misura:



### n. determine P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 4.2.3 Gestione Incedenti Stradali

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorita** Media

**Risorse Umane** • Flavio Cadamuro

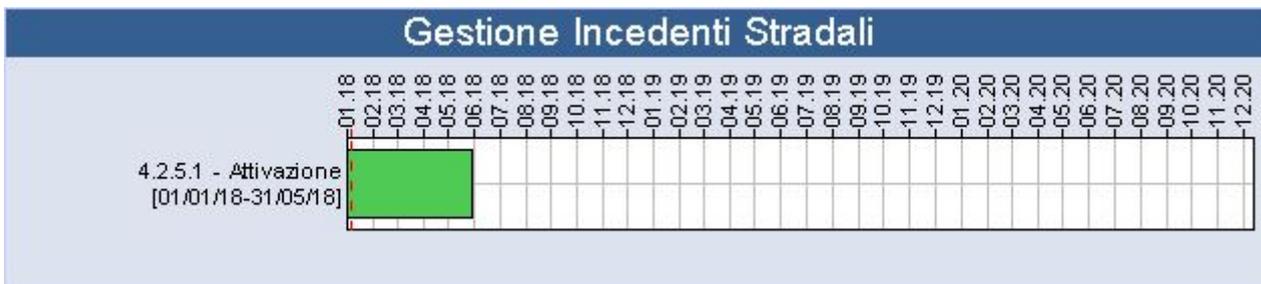
#### Descrizione

Migliorare la gestione degli incidenti stradali snellendo l'iter burocratico

#### Fasi Operative

##### 1. Attivazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)



#### 4.2.4 Progetto Back-up Federazione

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Flavio Cadamuro

#### Descrizione

Obiettivo:

- nuova procedura di sicurezza e salvataggio dati della Federazione;
- nuovi server back-up per implementazione
- valutazione possibilità di cloud working secondo direttive Agid

Coordinamento, finanziamento e attuazione progetto.

#### Fasi Operative

##### 1. Lavori e verifiche continuità dei back up

*Durata Prevista (Tolleranza)* 17/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note*

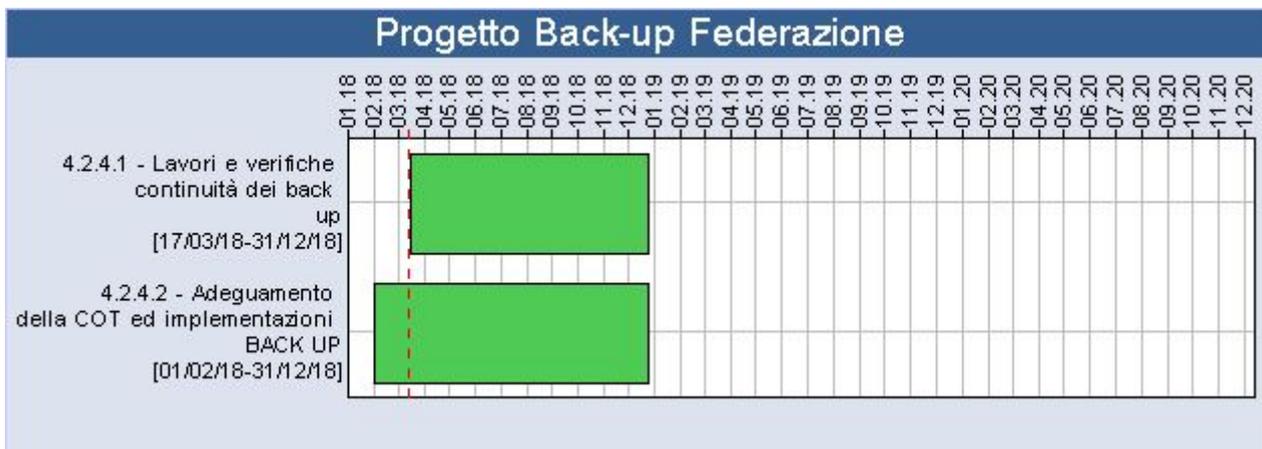
La fase operativa prevede l'analisi iniziale della situazione strutturale del Comando in coordinamento con gli altri uffici della Federazione

##### 2. Adeguamento PC della COT ed implementazioni BACK UP

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note*

La fase prevede l'adeguamento dei PC della COT e l'implementazione dei server finalizzati ai BACK UP



#### 4.2.5 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Flavio Cadamuro
- Graziano Rosato

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

##### 2. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

##### 3. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 31/08/2018 (0 gg)

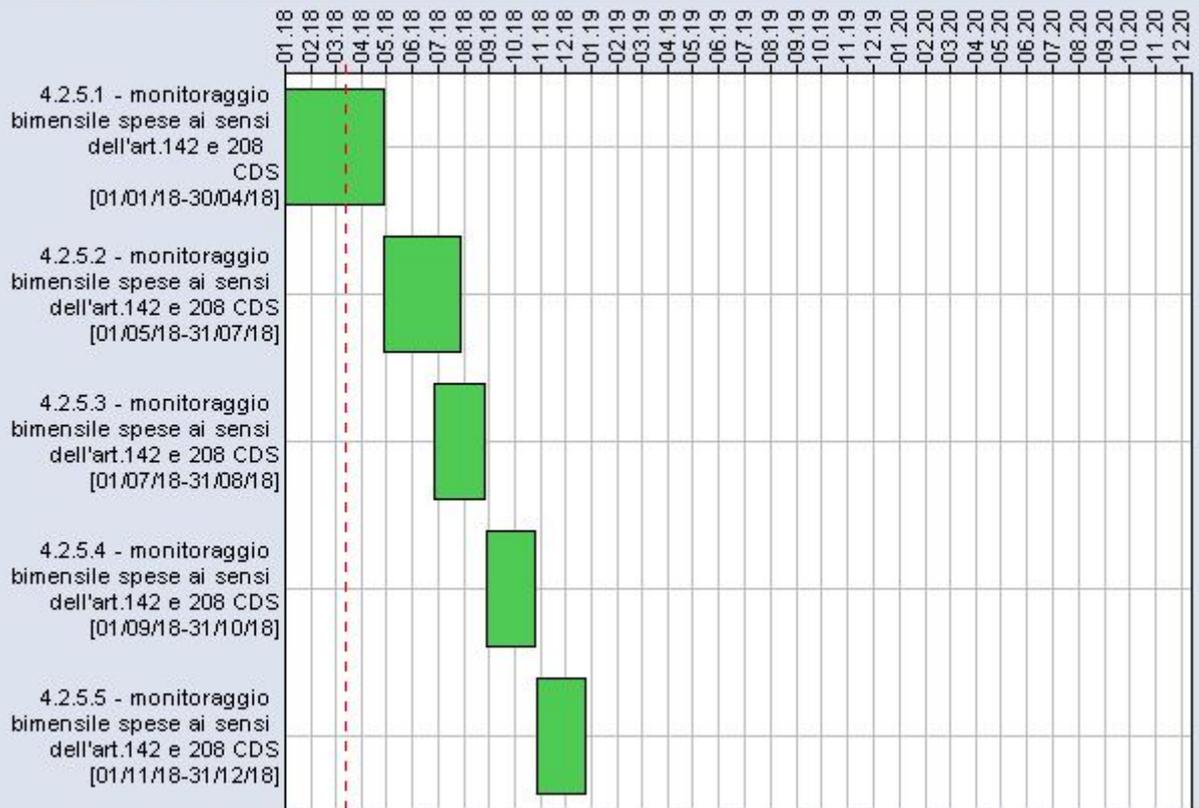
##### 4. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

##### 5. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

### Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 E 208 del C.d.S.



#### 4.2.6 Gestione progetto L.R. 2 anno 2017

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Flavio Cadamuro

#### Descrizione

Gestione e affidamenti a seguito del finanziamento ex L.R. n. 9 riferito all'anno 2017 per il quale si è ottenuto un finanziamento regionale pari ad € 50.000,00,

Progetto cofinanziato dalla FCC per l'importo a carico in base alle previsioni progettuali.

#### Fasi Operative

##### 1. Gestione progetto nuovo apparato radio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/07/2018 (0 gg)

*Note* Gestione e Coordinamento fornitura e posa nuovo apparato radio TETRA

##### 2. Gestione progetto nuove strumentazioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/07/2018 (0 gg)

*Note* Gestione e coordinamento delle implementazioni alle strumentazioni che il progetto finanziato prevede e che riguardano gli strumenti tecnologici in uso al Comando

##### 3. Rendicontazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/10/2018 (0 gg)

*Note* Attività amministrativa di rendicontazione del Progetto



#### 4.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020                              |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza             |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana |
| <b>Responsabile</b>             | Flavio Cadamuro                              |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui                                    |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo                                     |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | • Flavio Cadamuro                            |

##### Descrizione

Monitoraggio e proposte per poter accedere ai finanziamenti per l'installazione di sistemi integrati di videosorveglianza riferiti ai patti per l'attuazione della sicurezza urbana, come previsto dal D.L. 20.02.2017 n.14 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città" convertito con modificazioni nella legge 18.04.2017, n.48.

##### Fasi Operative

#### 1. Monitoraggio e Rendicontazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/08/2018 (0 gg)

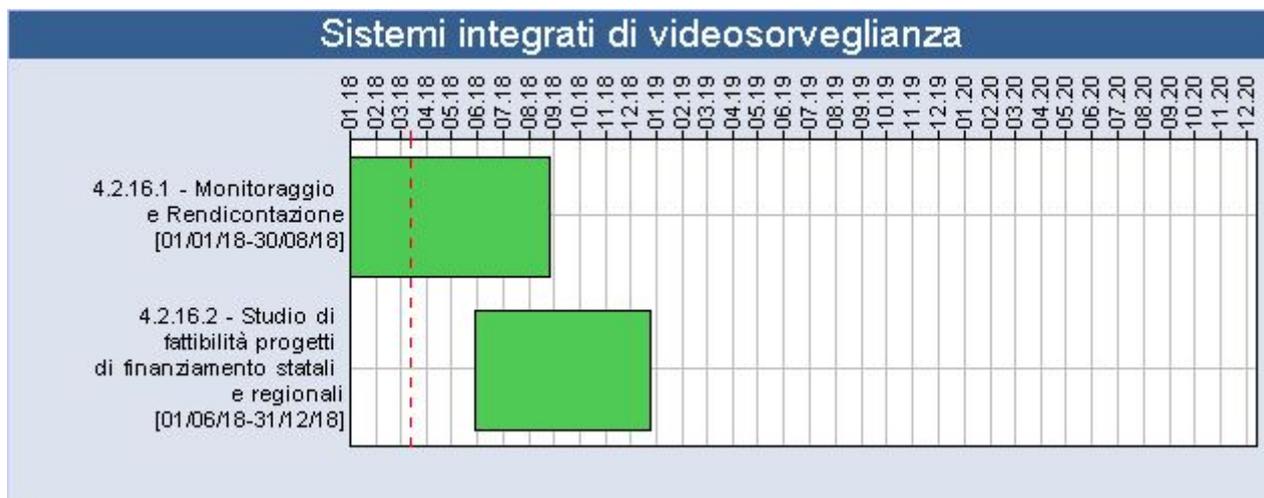
*Note* Monitoraggio e rendicontazione dell' adeguamento del sistema di videosorveglianza esistente affidate ad ASI nell' anno 2017.

Collaudo lavori e relazione finale alla Giunta

#### 2. Studio di fattibilità progetti di finanziamento statali e regionali

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Studio e verifica della possibilità di attingere a finanziamenti statali e regionali ai fini dell'ampliamento del sistema di videosorveglianza in fase di adeguamento ed implementazione .



#### 4.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento della capacità di riscossione coattiva

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Cadamuro

##### Descrizione

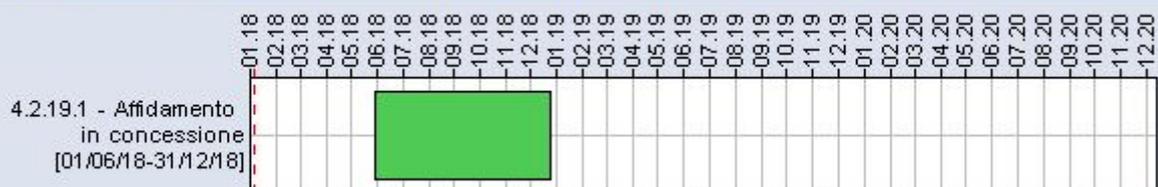
Miglioramento della capacità di riscossione coattiva delle entrate derivanti da sanzioni del Codice della Strada mediante ingiunzione fiscale e affidamento in concessione

##### Fasi Operative

##### 1. Affidamento in concessione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento della capacità di...



#### 4.2.9 Ufficio Contenzioso

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Flavio Cadamuro
- Giuseppe Frodella

**Unità coinvolte**

- Service ASI

#### Descrizione

##### Caratteristiche

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

#### Struttura

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

#### Funzioni primarie assegnate

- Gestione contenzioso;
- Gestione accesso atti.

#### Fasi Operative

---

##### 1. Redazioni Ingiunzioni di pagamento

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Analisi e stesura delle ingiunzioni di Pagamento anni pregressi.

##### 2. Gestione accessi agli atti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

*Note* Gestione pratiche di access agli atti.

Collaborazione con Ufficio Legale per resistenze in "Giudizio". e per Piano trasparenza e anticorruzione.

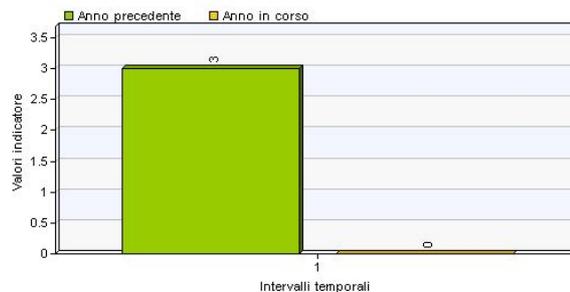


## Gli Indicatori

### Costo di gestione di un ricorso (€)

Frequenza di rilevazione: annuale

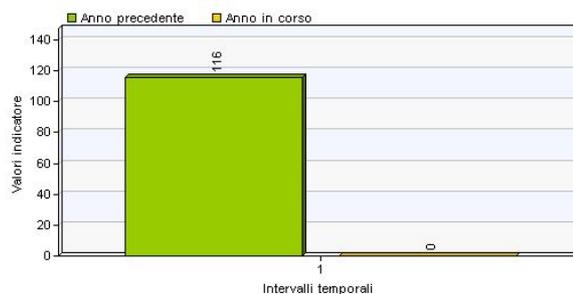
Unità di misura:



### N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto)

Frequenza di rilevazione: annuale

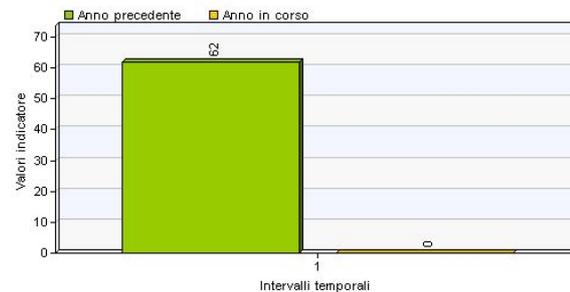
Unità di misura: N.



### n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

Frequenza di rilevazione: annuale

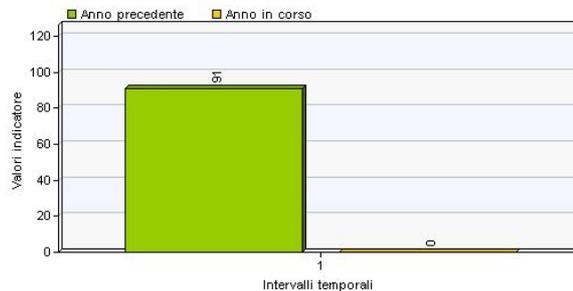
Unità di misura:



### N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace)

Frequenza di rilevazione: annuale

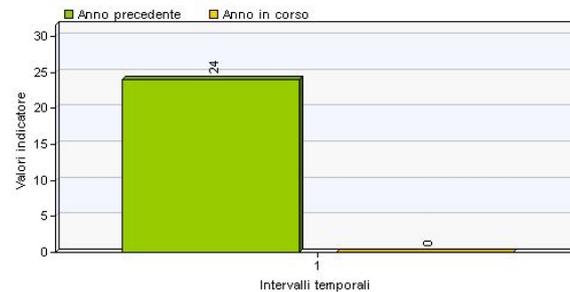
Unità di misura: N.



### N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti

Frequenza di rilevazione: annuale

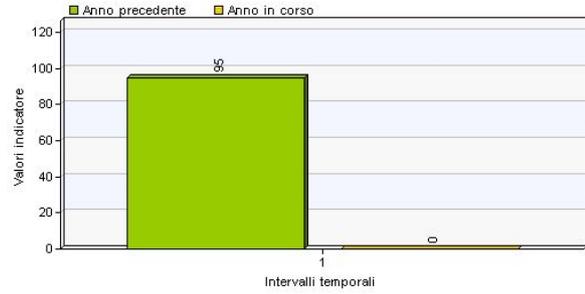
Unità di misura: N.



**n.istanze di accesso agli atti**

Frequenza di rilevazione: annuale

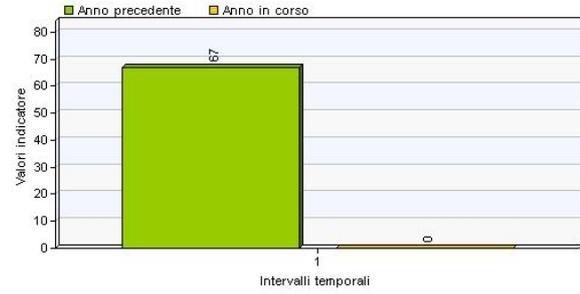
Unità di misura:



**n.ricorsi Federazione respinti**

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.2.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione "Ufficio Ambiente"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Flavio Cadamuro

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Cadamuro

#### Descrizione

Proposta di creazione di un ufficio ambiente per raccordo attività tra Comuni, ARPAV, Forze dell'Ordine.

#### Fasi Operative

##### 1. Predisposizione progetto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 4.3.1 C.O.T.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Media  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Michela Ceccato</li><li>• Giuseppe Furlan</li><li>• Luca Meneghini</li></ul> |
| <b>Unità coinvolte</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Service ASI</li></ul>  |

#### Descrizione

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

Compiti:

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

Inoltre fornisce supporto:

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

Inoltre l'obiettivo per l'anno prevede la gestione della piattaforma 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.

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

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

1. 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.

### Fasi Operative

#### 1. Rendicontazione 1° quadrimestre

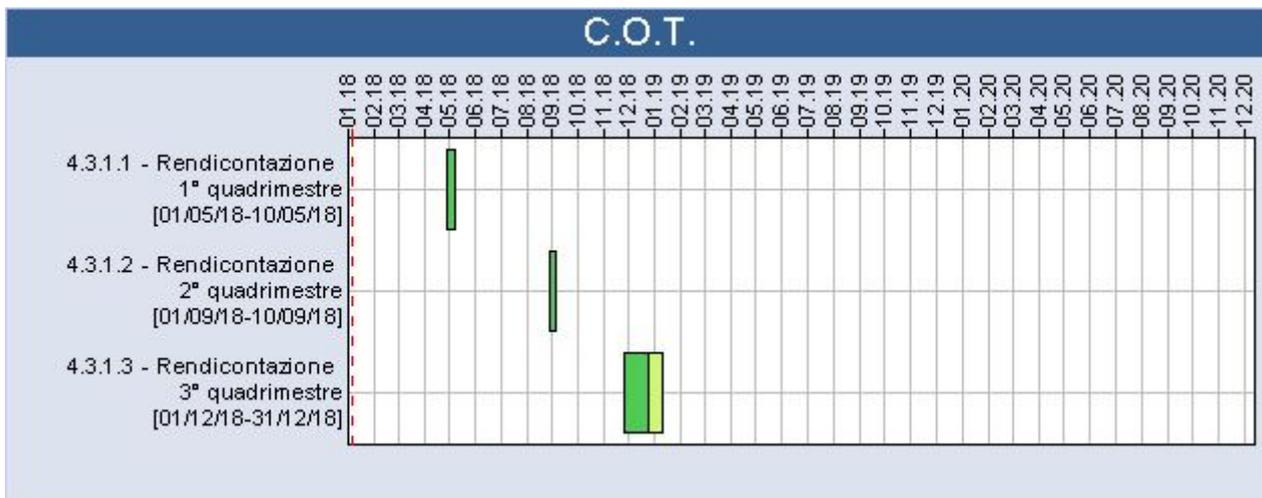
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

#### 2. Rendicontazione 2° quadrimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

#### 3. Rendicontazione 3° quadrimestre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (15 gg)

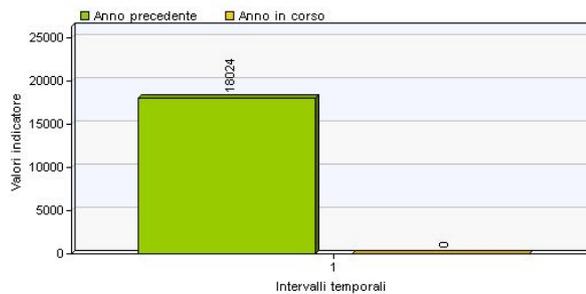


**Gli Indicatori**

**n. chiamate al COT**

Frequenza di rilevazione: annuale

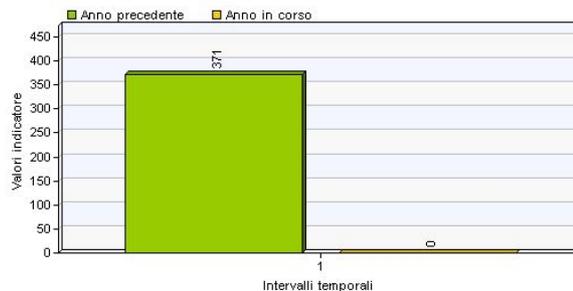
Unità di misura: n.



**n.manifestazioni gestite**

Frequenza di rilevazione: annuale

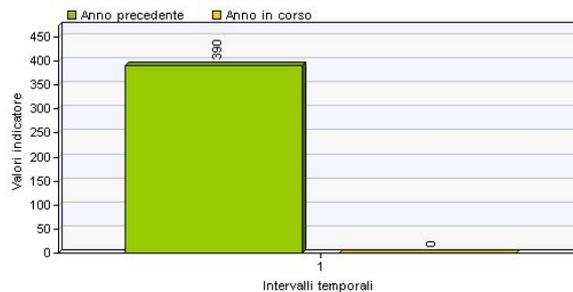
Unità di misura:



**n° pattuglie aggregate**

Frequenza di rilevazione: annuale

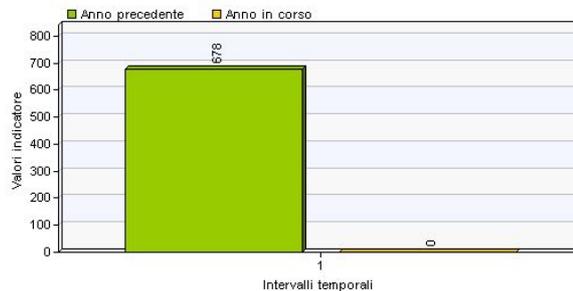
Unità di misura:



**numero RSS gestite**

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.3.2 Verifica attività degli Ambiti

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Luca Meneghini

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Luca Meneghini

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Monitoraggio e verifica attività ambiti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 4.3.3 Gestione attività - Ambito di Campodarsego

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Bassa  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riccardo Chinaglia</li> <li>• Maria Luisa Migailo</li> <li>• Francesco Poles</li> <li>• Paolo Randi</li> <li>• Daniele Sgorlon</li> </ul> |

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Report gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### 2. Report febbraio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### 3. Report marzo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### 4. Report aprile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### 5. Report maggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### 6. Report giugno

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### 7. Report luglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### 8. Report agosto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

##### 9. Report settembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

##### 10. Report ottobre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

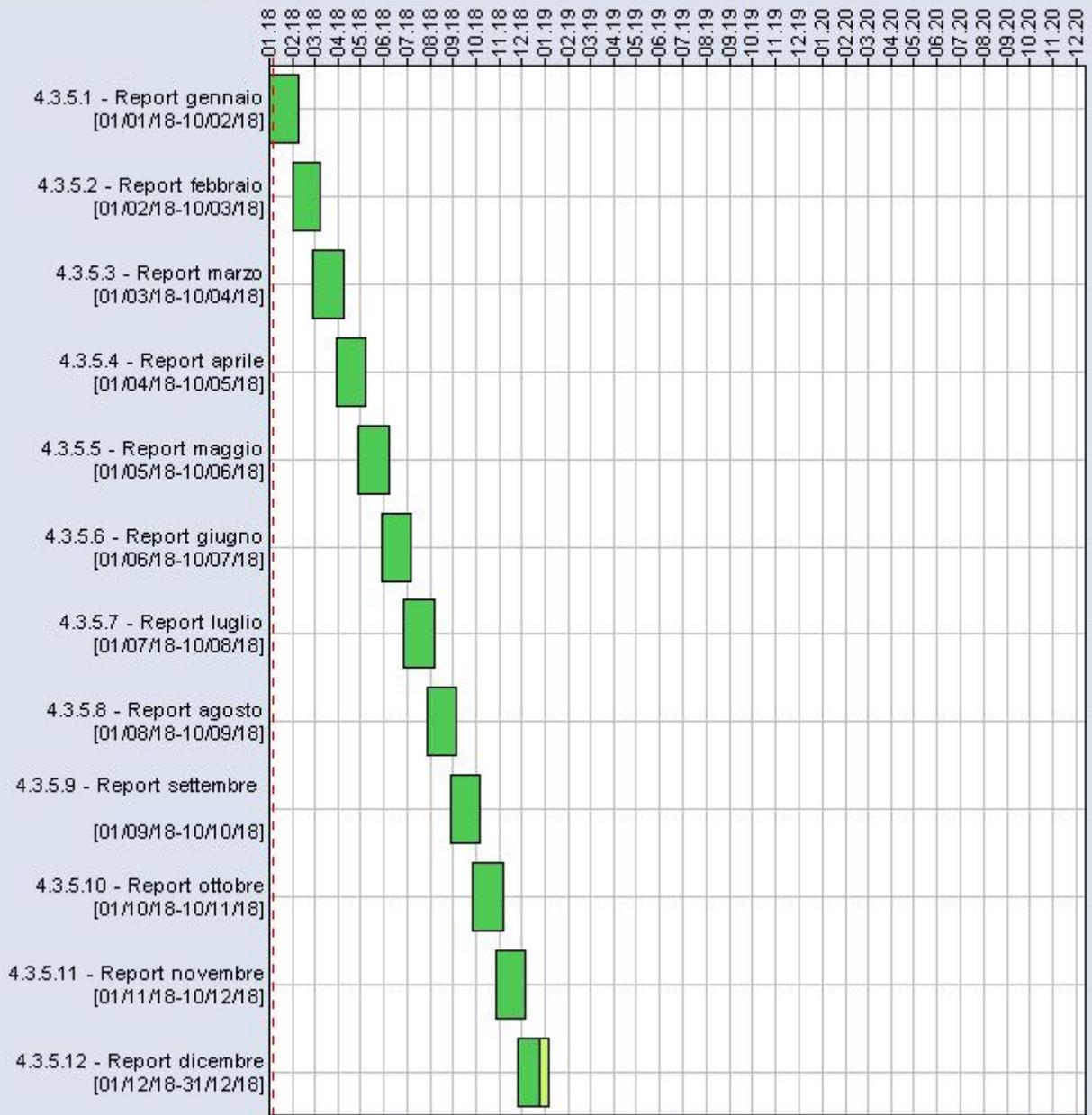
##### 11. Report novembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

##### 12. Report dicembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (10 gg)

### Gestione attività - Ambito di Campodarsego



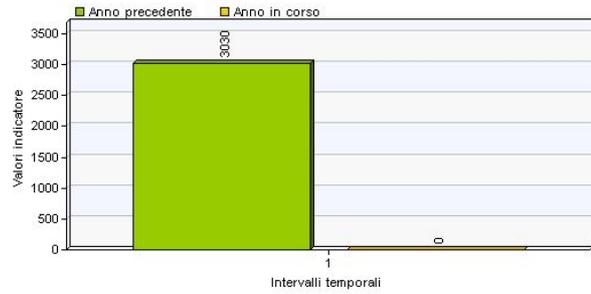
## Gli Indicatori

### h dedicate alla sicurezza stradale ambito

#### Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

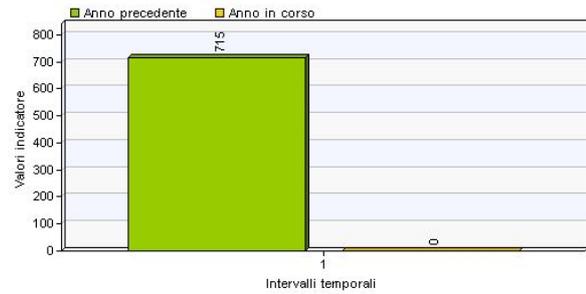


### h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

#### Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



#### 4.3.4 Gestione attività - Ambito di Camposampiero

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana  |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini  |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo  |
| <b>Priorità</b>                 | Bassa   |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Francesco Caristi</li><li>• Andrea Favarotto</li><li>• Giuseppe Froni</li><li>• Luca Mogicato</li><li>• Raffaella Piran</li><li>• Orlando Scalabrin</li><li>• Giulio Zen In quiescenza dal 30.04.2017</li></ul> |

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Report gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### 2. Report febbraio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### 3. Report marzo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### 4. Report aprile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### 5. Report maggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### 6. Report giugno

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### 7. Report luglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### 8. Report agosto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

##### 9. Report settembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

##### 10. Report ottobre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

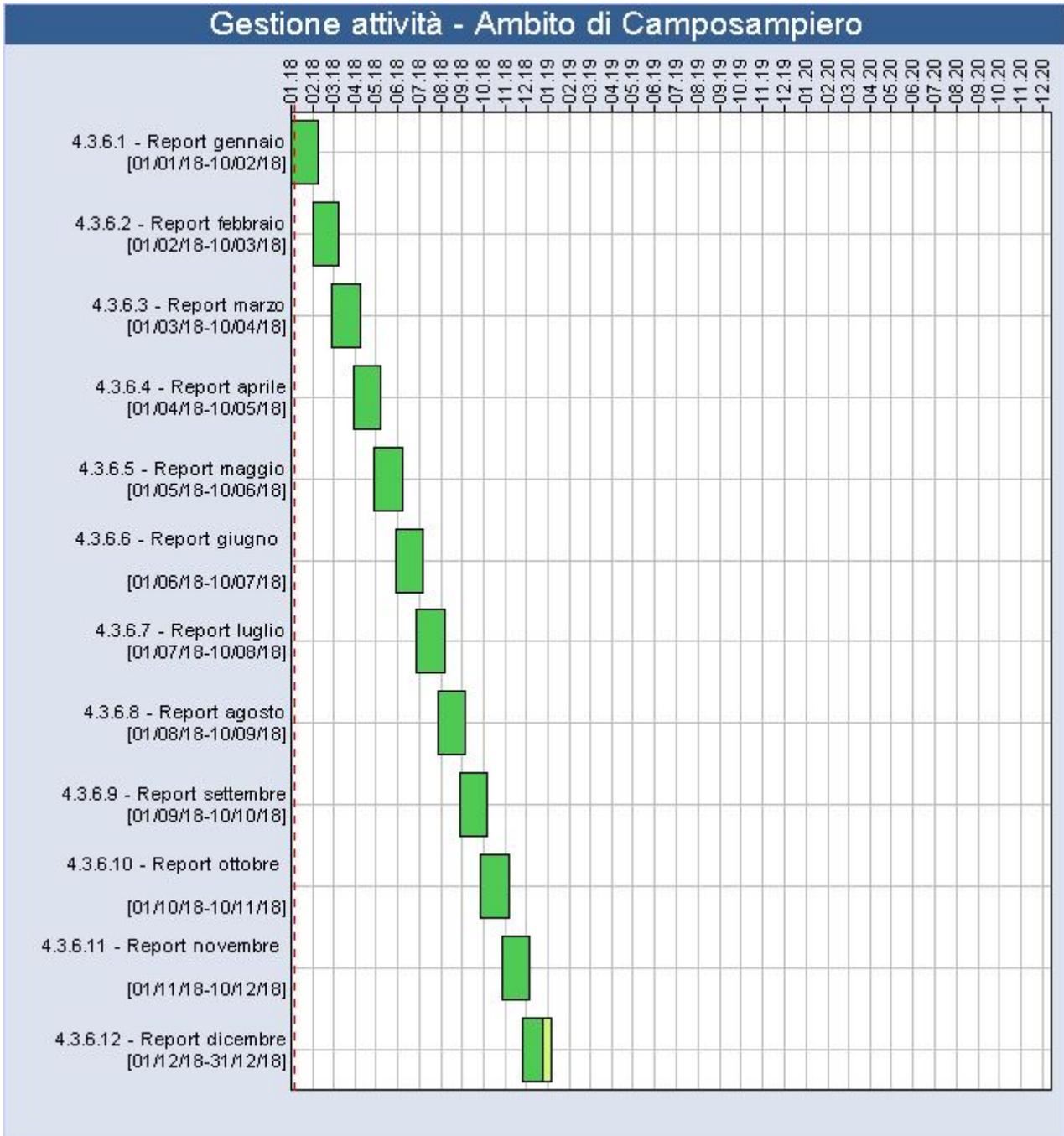
##### 11. Report novembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

**12. Report dicembre**

*Durata Prevista (Tolleranza)*

01/12/2018 - 31/12/2018 (10 gg)

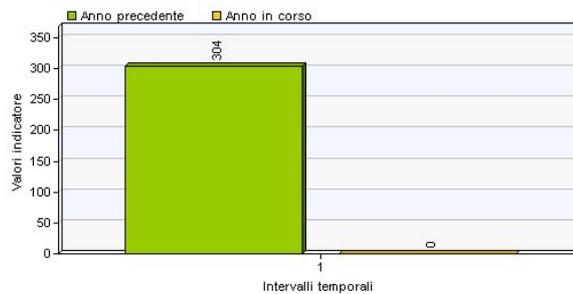


## Gli Indicatori

### h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

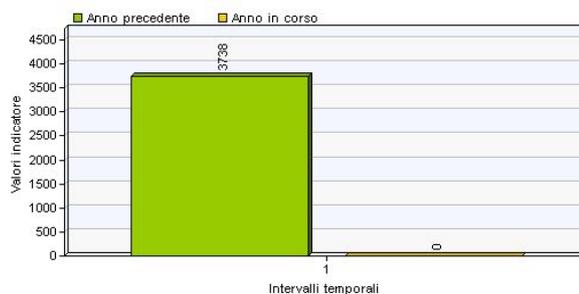
Unità di misura: h.



### h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

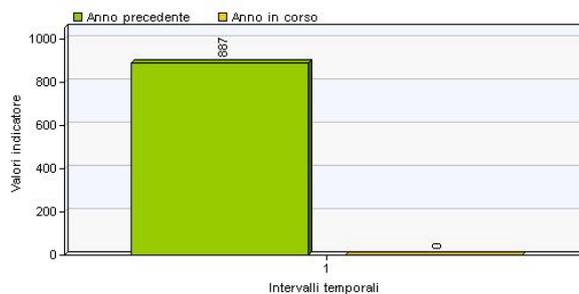
Unità di misura: h



### h Vigile di Quartiere ambito Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



#### 4.3.5 Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Luca Meneghini

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Bassa

**Risorse Umane**

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

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Report gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### 2. Report febbraio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### 3. Report marzo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### 4. Report aprile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### 5. Report maggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### 6. Report giugno

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### 7. Report luglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### 8. Report agosto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

##### 9. Report settembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

##### 10. Report ottobre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

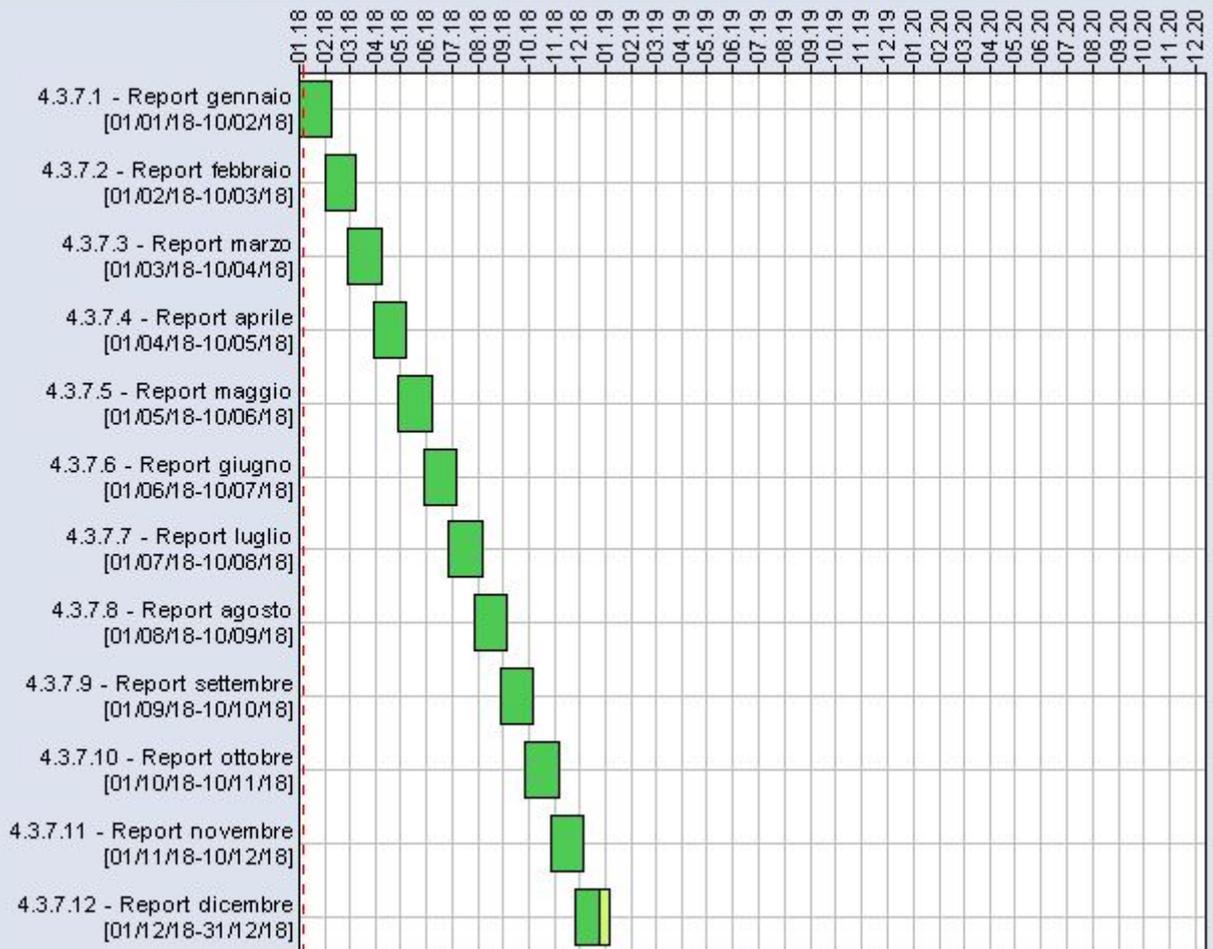
##### 11. Report novembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

##### 12. Report dicembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (10 gg)

### Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco



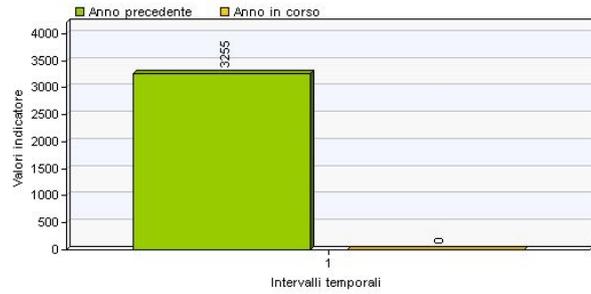
## Gli Indicatori

### h dedicate alla sicurezza stradale ambito

#### Borgoricco/Villanova

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

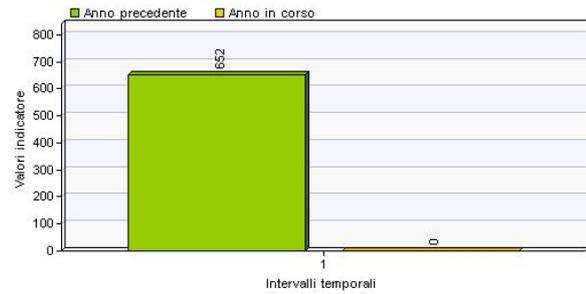


### h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

#### Borgoricco/Villanova

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



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

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Bassa  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giulia Baccichetto</li> <li>• Pio Badin</li> <li>• Nicola Busolin</li> <li>• Alberto Maccatrozzo</li> <li>• Nicola Seppi</li> </ul> |

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Report gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### 2. Report febbraio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### 3. Report marzo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### 4. Report aprile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### 5. Report maggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### 6. Report giugno

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### 7. Report luglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### 8. Report agosto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

##### 9. Report settembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

##### 10. Report ottobre

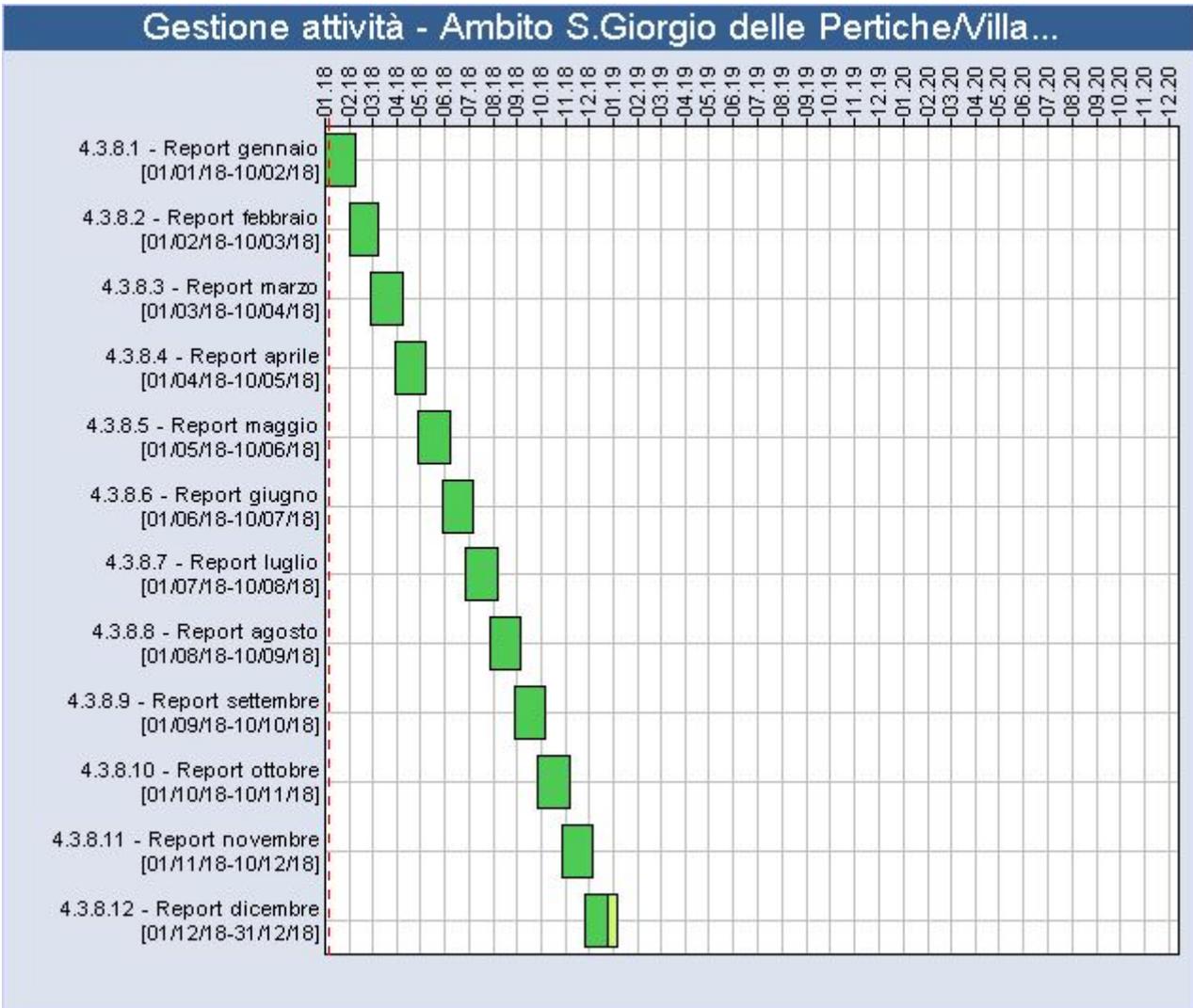
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

##### 11. Report novembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

##### 12. Report dicembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (10 gg)



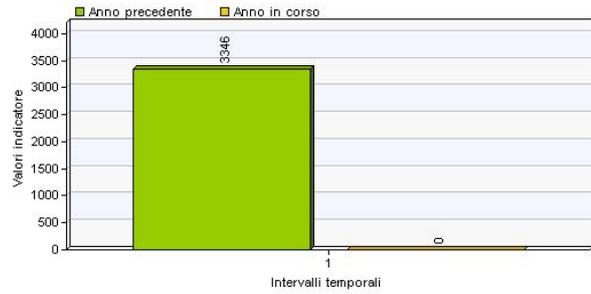
## Gli Indicatori

### h dedicate alla sicurezza stradale ambito

#### S.Giorgio/Villa del Conte

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

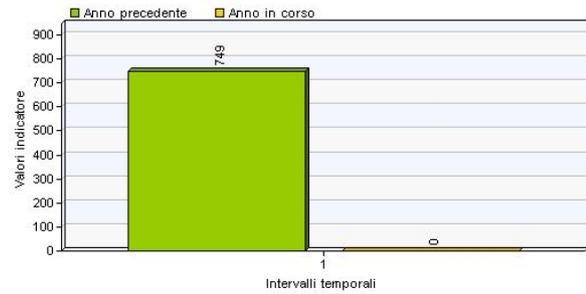


### h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

#### S.Giorgio/Villa del Conte

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



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

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Responsabile** Luca Meneghini

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Bassa

**Risorse Umane**

- Michele Capovilla
- Roberto Capovilla
- Vincenzo Di Punzio
- Andrea Vighesso

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Report gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### 2. Report febbraio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### 3. Report marzo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### 4. Report aprile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### 5. Report maggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### 6. Report giugno

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### 7. Report luglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### 8. Report agosto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

##### 9. Report settembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

##### 10. Report ottobre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

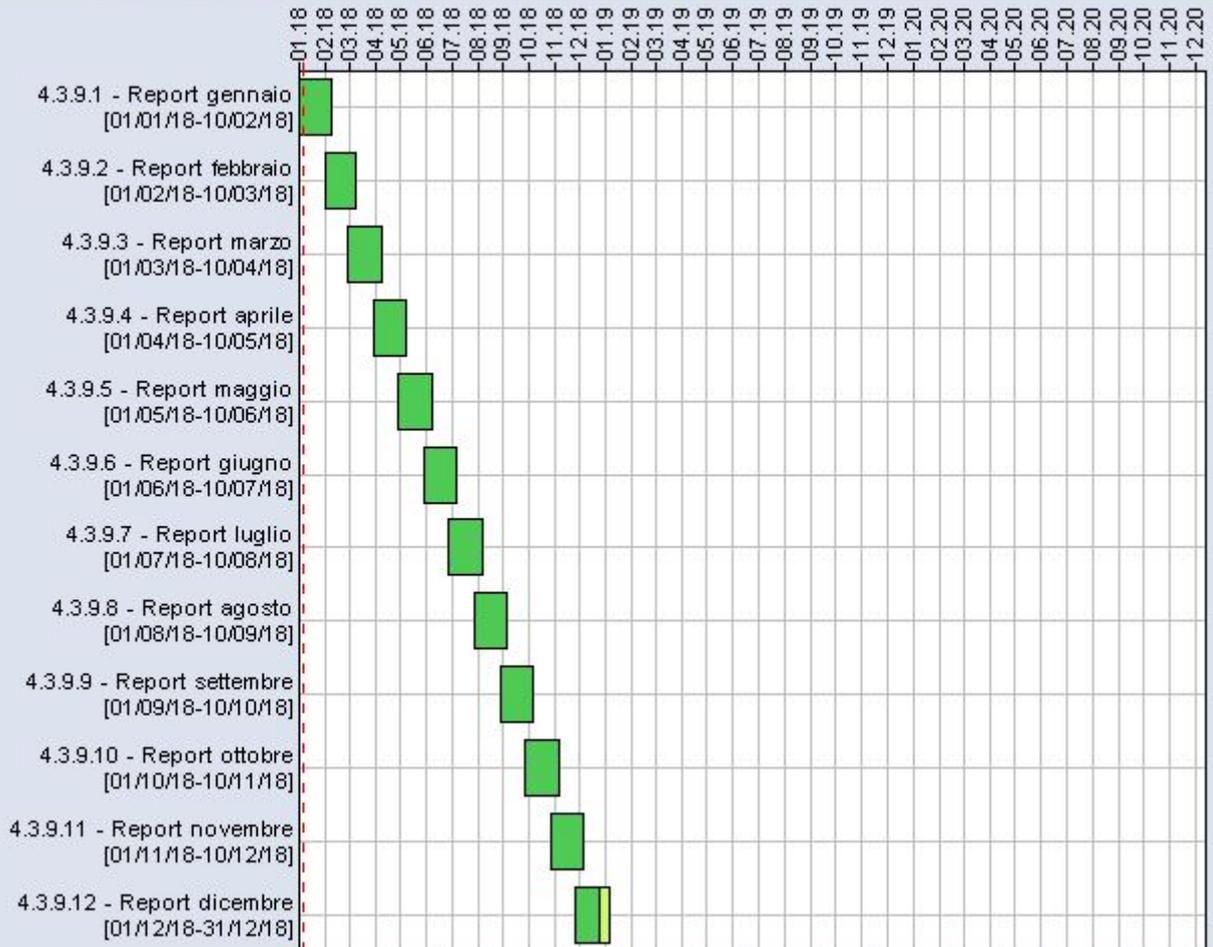
##### 11. Report novembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

##### 12. Report dicembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (10 gg)

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



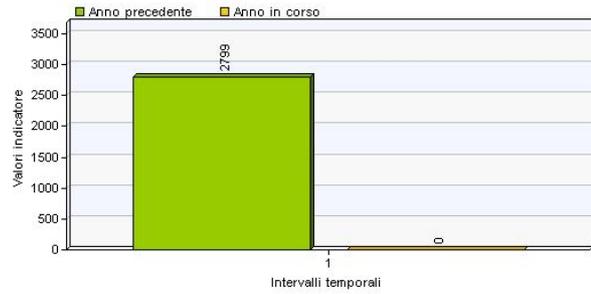
## Gli Indicatori

### h dedicate alla sicurezza stradale ambito

#### Loreggia/S.Giustina

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

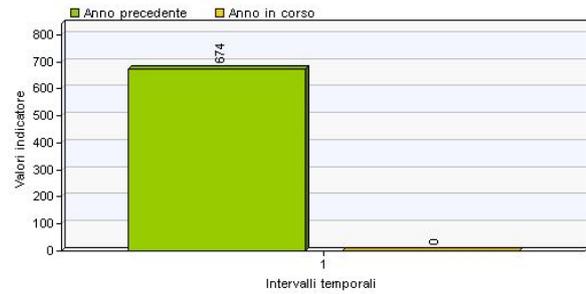


### h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

#### Loreggia/S.Giustina

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



#### 4.3.8 Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Bassa  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiziana Bacco</li> <li>• Valter Bertan</li> <li>• Simone Bianco</li> <li>• Enrico Lazzarotto</li> <li>• Marco Pegoraro</li> </ul> |

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

#### Fasi Operative

---

##### 1. Report gennaio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### 2. Report febbraio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### 3. Report marzo

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### 4. Report aprile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### 5. Report maggio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### 6. Report giugno

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### 7. Report luglio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### 8. Report agosto

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg)

##### 9. Report settembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

##### 10. Report ottobre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

##### 11. Report novembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

##### 12. Report dicembre

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

### Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago



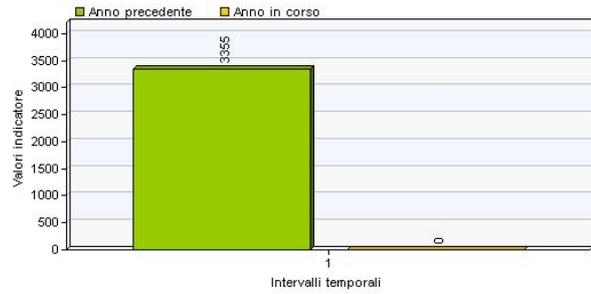
## Gli Indicatori

### h dedicate alla sicurezza stradale ambito

#### Trebaseleghe/Massanzago

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

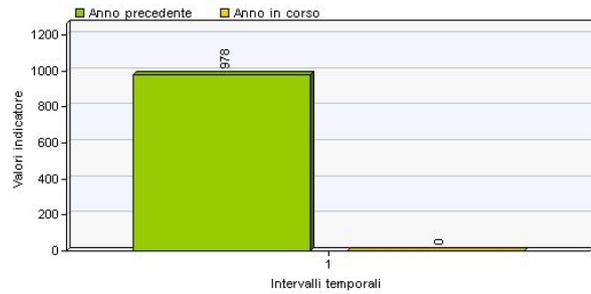


### h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

#### Trebaseleghe/Massanzago

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



#### 4.3.9 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana   |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Bassa  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nello Bontempi</li> <li>• Katia Compagnin</li> <li>• Claudio Gomiero</li> </ul> |

#### Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

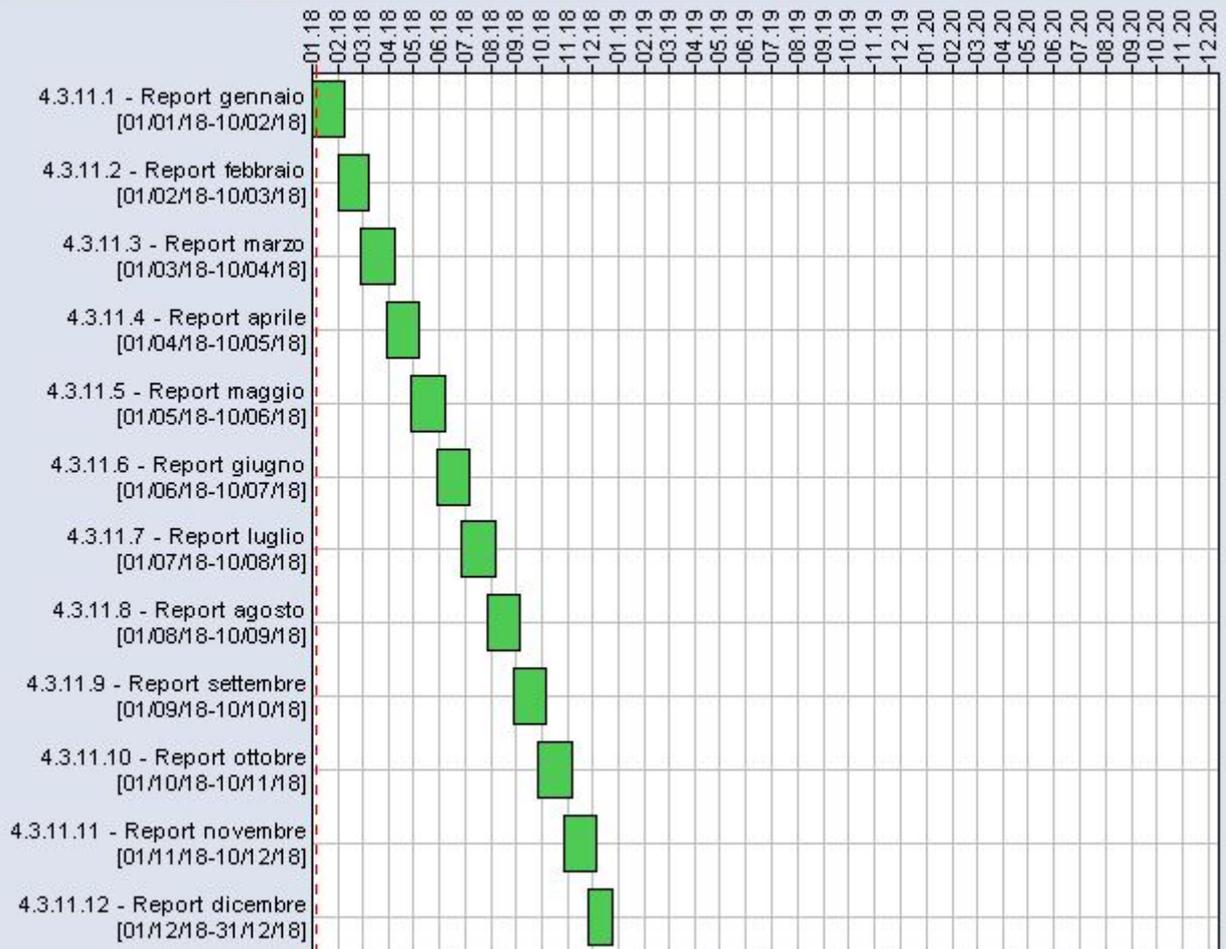
- sicurezza urbana (accertamenti, controllo territorio, vigile di prossimità, funerali);
- sicurezza stradale (viabilità, polizia stradale)
- pratiche di ufficio.

#### Fasi Operative

---

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <b>1. Report gennaio</b>            |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg) |
| <b>2. Report febbraio</b>           |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg) |
| <b>3. Report marzo</b>              |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg) |
| <b>4. Report aprile</b>             |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg) |
| <b>5. Report maggio</b>             |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg) |
| <b>6. Report giugno</b>             |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg) |
| <b>7. Report luglio</b>             |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg) |
| <b>8. Report agosto</b>             |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/08/2018 - 10/09/2018 (0 gg) |
| <b>9. Report settembre</b>          |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg) |
| <b>10. Report ottobre</b>           |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg) |
| <b>11. Report novembre</b>          |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg) |
| <b>12. Report dicembre</b>          |                                |
| <i>Durata Prevista (Tolleranza)</i> | 01/12/2018 - 31/12/2018 (0 gg) |

### Gestione attività - Ambito di Piombino Dese



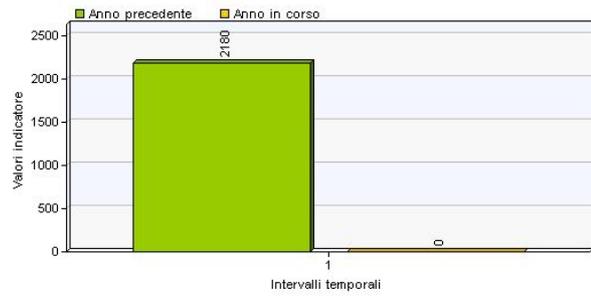
## Gli Indicatori

### h dedicate alla sicurezza stradale ambito

#### Pimobino Dese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

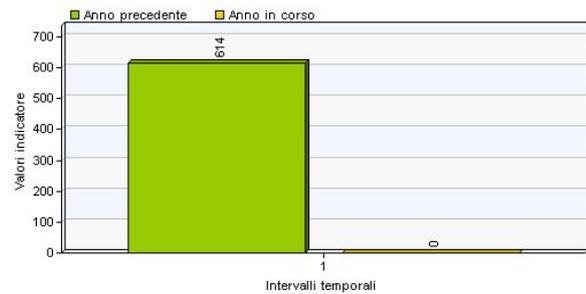


### h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

#### Piombino Dese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



#### 4.3.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - No.S.S. - Nucleo Sicurezza Stradale

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Luca Meneghini

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Michele Capovilla
- Luca Meneghini

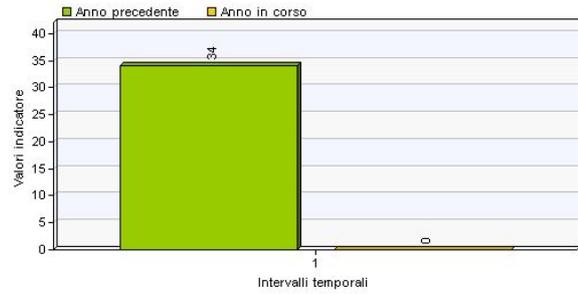
**Descrizione**

## Gli Indicatori

### n. servizi TargaSystem

Frequenza di rilevazione: annuale

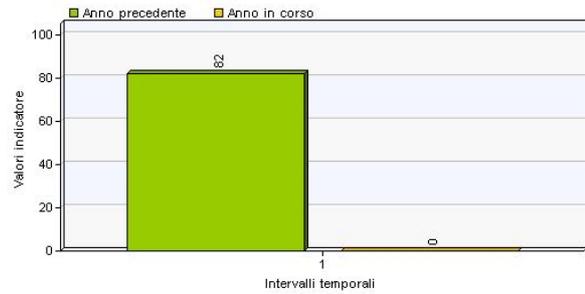
Unità di misura:



### Numero di pattuglie - Squadra Motociclisti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.3.11 Attività BOX

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020  |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese  |
| <b>DUP: Missione</b>            | 03 - Ordine pubblico e sicurezza   |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0301 - Polizia locale e amministrativa   |
| <b>Responsabile</b>             | Luca Meneghini   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui  |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo   |
| <b>Priorità</b>                 | Alta   |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Valter Bertan</li><li>• Luca Meneghini</li></ul> |

#### Descrizione

##### **OBIETTIVO**

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

##### **RISULTATI ATTESI**

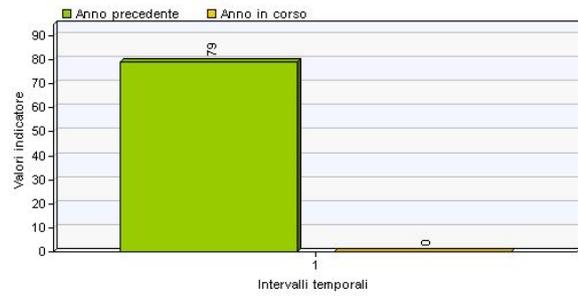
- Rendere credibili nel tempo tali dissuasori;
- Colpire i gravi eccessi di velocità.

## Gli Indicatori

### n. attivazioni pre-velox

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.3.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Squadra CMP

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Luca Meneghini

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Claudio Gomiero
- Luca Meneghini

#### **Descrizione**

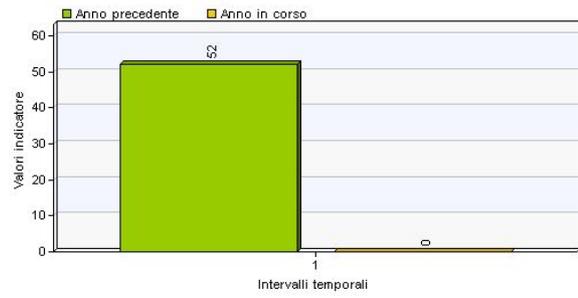
Squadra Controllo Mezzi Pesanti

## Gli Indicatori

### n° pattuglie CMP (Controllo Mezzi Pesanti)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 4.3.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione "Ufficio Manifestazioni"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Luca Meneghini

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Luca Meneghini

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Predisposizione linee-guida per manifestazioni religiose

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 2. Predisposizione linee-guida per manifestazioni sportive

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 4.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piani di Protezione Civile

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 11 - Soccorso civile

**DUP: Programma** 1101 - Sistema di protezione civile

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Prevedello Piergiorgio

**Tipologia** Sviluppo

**Priorita** Alta

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

Adeguamento dei Piani di Protezione Civile e successiva loro approvazione non appena saranno validati dalla Provincia di Padova. A seguire organizzazione incontri informativi per amministratori e coordinatori.

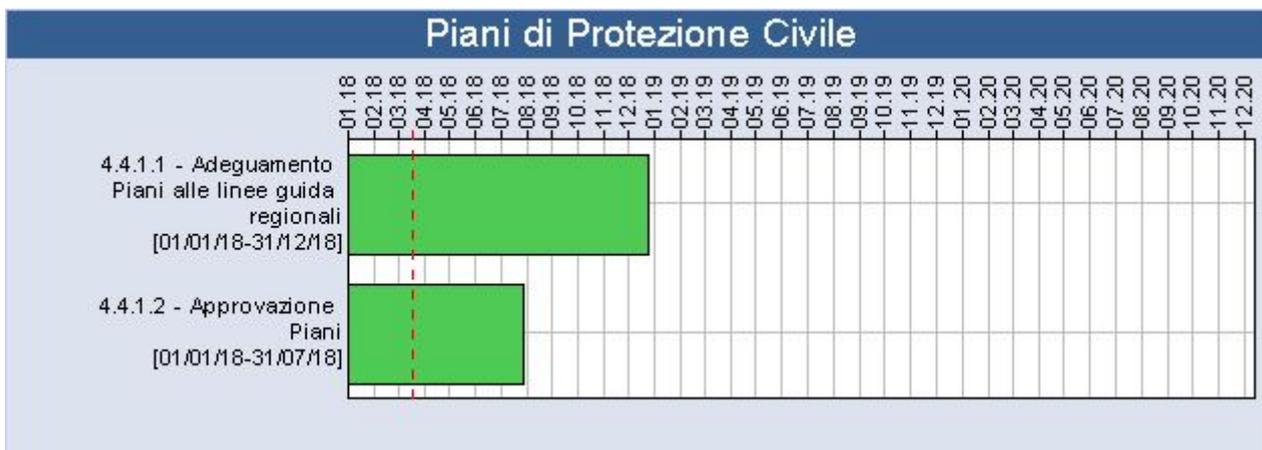
#### Fasi Operative

##### 1. Adeguamento Piani alle linee guida regionali

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 2. Approvazione Piani

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/07/2018 (0 gg)



#### 4.4.2 Piano annuale dei servizi di Distretto

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 11 - Soccorso civile

**DUP: Programma** 1101 - Sistema di protezione civile

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Prevedello Piergiorgio

**Tipologia** Sviluppo

**Priorita** Media

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

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

#### Fasi Operative

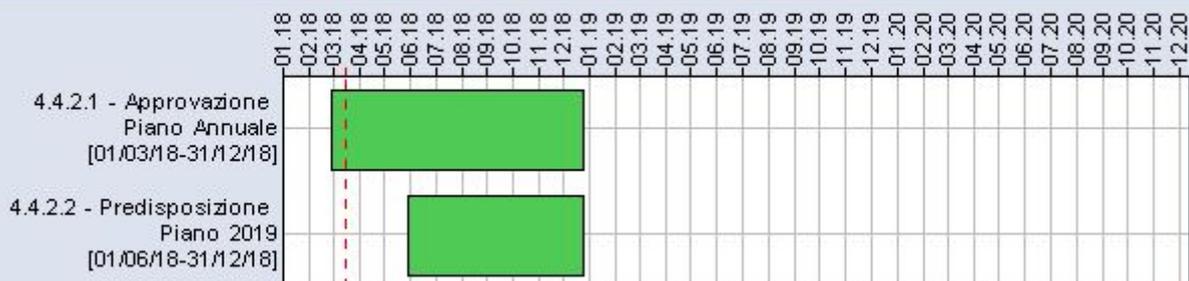
##### 1. Approvazione Piano Annuale

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

##### 2. Predisposizione Piano 2019

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### Piano annuale dei servizi di Distretto



#### 4.4.3 Formazione dei volontari

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 11 - Soccorso civile

**DUP: Programma** 1101 - Sistema di protezione civile

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Prevedello Piergiorgio

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

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

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

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

#### Fasi Operative

##### 1. Organizzazione attività formative per i volontari

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 30/12/2018 (0 gg)



#### 4.4.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione degli Amministratori

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 11 - Soccorso civile

**DUP: Programma** 1101 - Sistema di protezione civile

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Prevedello Piergiorgio

**Tipologia** Miglioramento

**Priorita** Alta

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

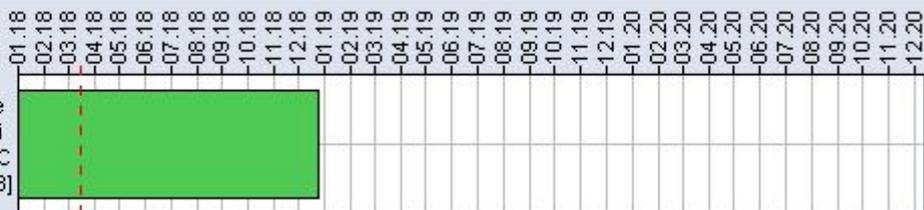
#### Fasi Operative

##### 1. Organizzazione Corso sui Piani Comunali e sul COC

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 4.4.4 - Formazione degli Amministratori

4.4.8.1 - Organizzazione  
 Corso sui Piani Comunali  
 e sul COC  
 [01/01/18-31/12/18]



#### 4.4.5 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 11 - Soccorso civile

**DUP: Programma** 1101 - Sistema di protezione civile

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • Prevedello Piergiorgio

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Media

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Organizzazione Festa del Volontario

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 30/09/2018 (10 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 15/12/2018 (0 gg)

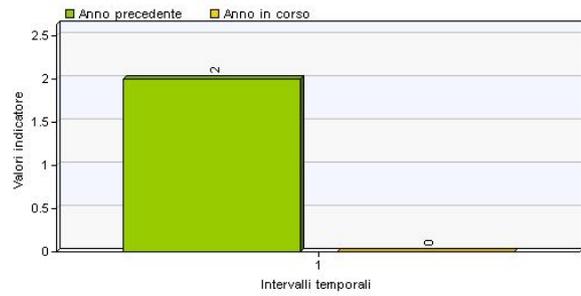


## Gli Indicatori

### n. esercitazioni di Distretto

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



#### 4.4.6 Gestione automezzi PL e PC

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 11 - Soccorso civile

**DUP: Programma** 1101 - Sistema di protezione civile

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**altri referenti politici** • *Prevedello Piergiorgio*

**Tipologia** Manutenimento

**Priorita** Media

**Risorse Umane** • Serena Bolzan  
• Graziano Rosato

**Unità coinvolte** • Service ASI

#### Descrizione

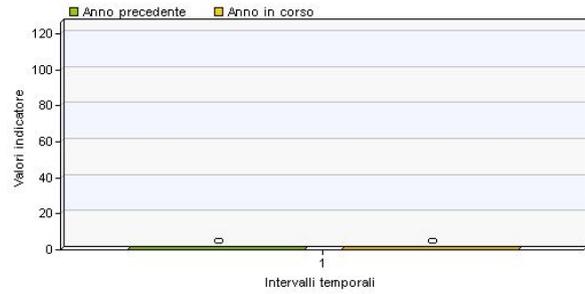
Gestione del parco mezzi della Polizia Locale e della Protezione Civile per ottimizzazione di costi e consumi

## Gli Indicatori

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

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.4.7 Attività di accertamento

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Centro di Responsabilità</b> | PEG 2018 - 2020   |
| <b>Centro di Spesa</b>          | Corpo di Polizia Locale del Camposampierese   |
| <b>DUP: Missione</b>            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>DUP: Programma</b>           | 0301 - Polizia locale e amministrativa  |
| <b>Responsabile</b>             | Graziano Rosato   |
| <b>Referente politico</b>       | Fabio Bui   |
| <b>Tipologia</b>                | Sviluppo  |
| <b>Priorità</b>                 | Alta  |
| <b>Risorse Umane</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Serena Bolzan</li><li>• Graziano Rosato</li></ul> |
| <b>Unità coinvolte</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Agenti di Polizia Locale</li></ul>                |

#### Descrizione

##### Caratteristiche:

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

##### Struttura:

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

##### Funzioni primarie assegnate:

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

#### Fasi Operative

---

##### **1. Raccolta e consegna dati - gennaio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 10/02/2018 (0 gg)

##### **2. Raccolta e consegna dati - febbraio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 10/03/2018 (0 gg)

##### **3. Raccolta e consegna dati - marzo**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 10/04/2018 (0 gg)

##### **4. Raccolta e consegna dati - aprile**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2018 - 10/05/2018 (0 gg)

##### **5. Raccolta e consegna dati - maggio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 10/06/2018 (0 gg)

##### **6. Raccolta e consegna dati - giugno**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/06/2018 - 10/07/2018 (0 gg)

##### **7. Raccolta e consegna dati - luglio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2018 - 10/08/2018 (0 gg)

##### **8. Raccolta e consegna dati - agosto**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

**9. Raccolta e consegna dati - settembre**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2018 - 10/10/2018 (0 gg)

**10. Raccolta e consegna dati - ottobre**

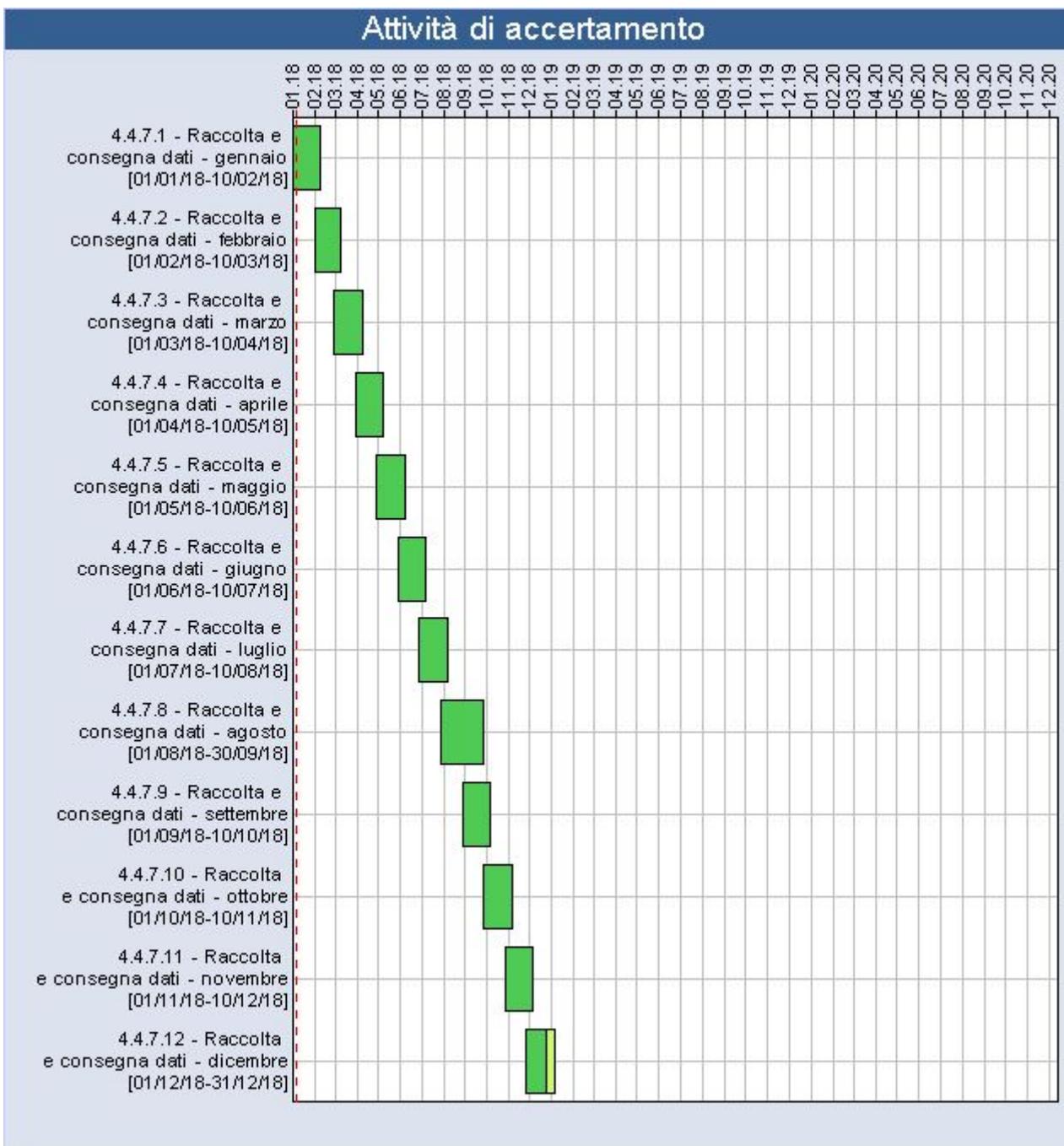
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2018 - 10/11/2018 (0 gg)

**11. Raccolta e consegna dati - novembre**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2018 - 10/12/2018 (0 gg)

**12. Raccolta e consegna dati - dicembre**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2018 - 31/12/2018 (10 gg)



**4.4.8 4.4.6 - Revisione stampati verbali CdS**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorita** Alta

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Descrizione**

Revisione degli stampati dei verbali del Codice della Strada per sanzioni pecuniarie e sanzioni accessorie, in relazione alle nuove procedure di notifica tramite posta elettronica certificata

**Fasi Operative**

**1. Revisione stampati verbali CdS**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 4.4.9 Apparati misuratori di velocità

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

#### Descrizione

Procedura di taratura e di verifica della funzionalità di tutti gli apparati misuratori di velocità del Comando PL

#### Fasi Operative

##### 1. Taratura e verifica apparati

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



**4.4.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Implementazione sistema radio**

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

**DUP: Missione** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**DUP: Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile** Graziano Rosato

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorita** Alta

**Risorse Umane** • Graziano Rosato

**Descrizione**

Implementazione del sistema di trasmissioni radio del Comando tramite nuovi apparati con tecnologia TETRA

**Fasi Operative**

**1. Implementazione sistema radio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 5.1.1 Progetto "mappa areale"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**DUP: Programma** 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Ceriali

#### Descrizione

Definizione "mappa areale" dei valori immobiliari nel Camposampierese.

#### Fasi Operative

##### 1. Definizione "mappa areale" valori immobiliari

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



### 5.1.2 Osservatorio "Graticolato Romano"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**DUP: Programma** 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Ceriali

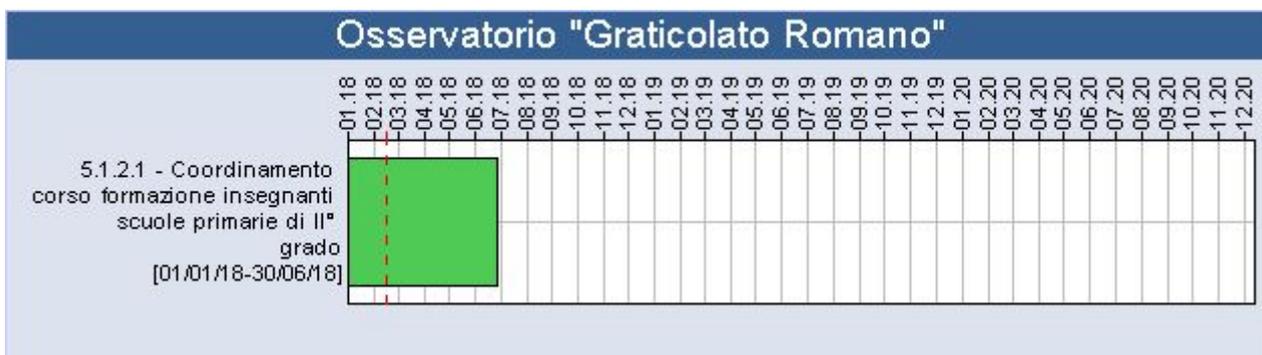
#### Descrizione

In accordo con la Provincia di Padova e la Regione Veneto l'Ufficio gestirà l'Osservatorio Sperimentale Locale per il Graticolato Romano.

#### Fasi Operative

##### 1. Coordinamento corso formazione insegnanti scuole primarie di II° grado

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)



### 5.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto 50000+1

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**DUP: Programma** 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Ceriali

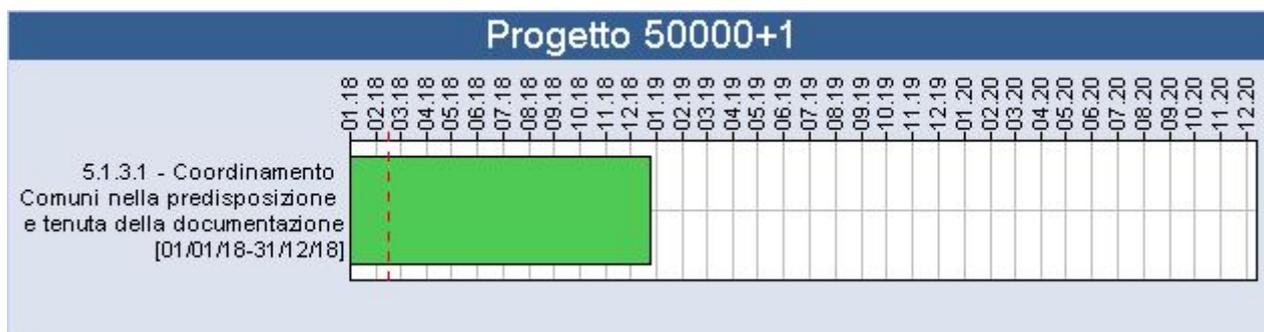
#### Descrizione

Accompagnamento dei Comuni al secondo audit relativo al Sistema di Gestione Energia secondo la norma UNI ISO 50000+1.

#### Fasi Operative

##### 1. Coordinamento dei Comuni nella predisposizione e tenuta della documentazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



#### 5.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messenger: Piano Mobilità Sostenibile

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**DUP: Programma** 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Responsabile** Flavio Cariali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Cariali

#### Descrizione

Coordinamento con Studio Professionale esterno nella redazione del Piano Mobilità Sostenibile nell'ambito del progetto Messenger.

#### Fasi Operative

##### 1. Predisposizione Piano Mobilità Sostenibile

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### OBIETTIVO PRIORITARIO - Messenger: Piano Mobilità...

5.1.3.1 - Predisposizione  
 Piano Mobilità Sostenibile  
 [01/05/18-31/12/18]



### 5.2.1 Monitoraggio delle entrate di competenza

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 14 - Sviluppo economico e competitività

**DUP: Programma** 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Flavio Ceriali
- Gianna Cavallin P.T. 25 ore
- Samantha Rettore
- Gualtiero Zabeo

#### Descrizione

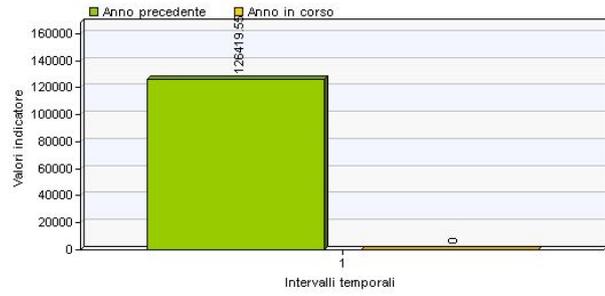
Verificare l'andamento delle entrate di competenza

## Gli Indicatori

### Accertato diritti di istruttoria

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Pubbliche manifestazioni"

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 14 - Sviluppo economico e competitività

**DUP: Programma** 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Erica Betto
- Flavio Ceriali
- Gualtiero Zabeo

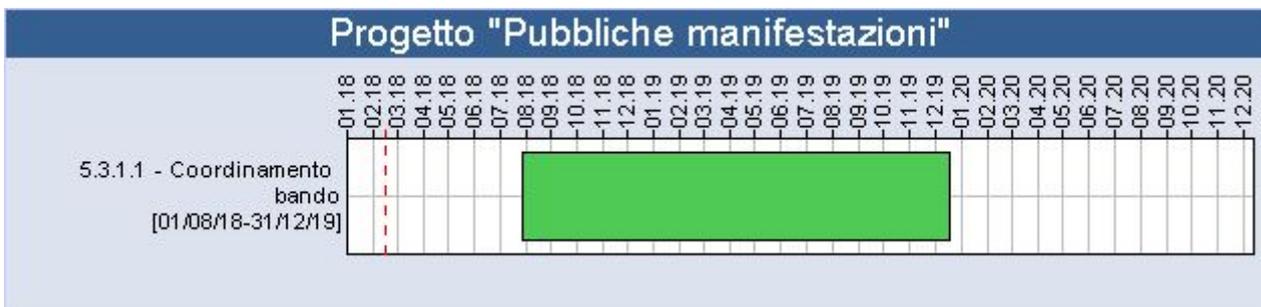
#### Descrizione

Coordinamento procedure per la gestione delle pubbliche manifestazioni del Camposampierese.

#### Fasi Operative

##### 1. Coordinamento bando

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2018 - 31/12/2019 (0 gg)



### 5.3.2 Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio territoriale per la crescita

**DUP: Missione** 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**DUP: Programma** 0801 - Urbanistica assetto del territorio

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

- Erica Betto
- Flavio Ceriali
- Gianna Cavallin P.T. 25 ore
- Gualtiero Zabeo

**Unità coinvolte**

- Service ASI

#### **Descrizione**

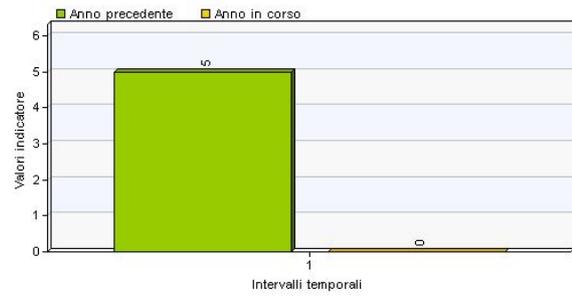
Gestione del servizio SUAP varianti urbanistiche per gli 11 Comuni della Federazione.

## Gli Indicatori

### n. domande rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 6.1.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio Legale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0102 - Segreteria generale

**Responsabile** Patrizia Tomasi

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Patrizia Tomasi

#### Descrizione

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), nonché le ulteriori, così come previste nel PTPCT approvato.

#### Fasi Operative

---

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/01/2018 (0 gg)

**2. Controlli Sezione Trasparenza**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (30 gg)

**3. Monitoraggio Misure previste nel PTPCT**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**4. Registro Accessi**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**5. Accesso Civico Generalizzato**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**7. Relazione Anticorruzione - anno 2017**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/02/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

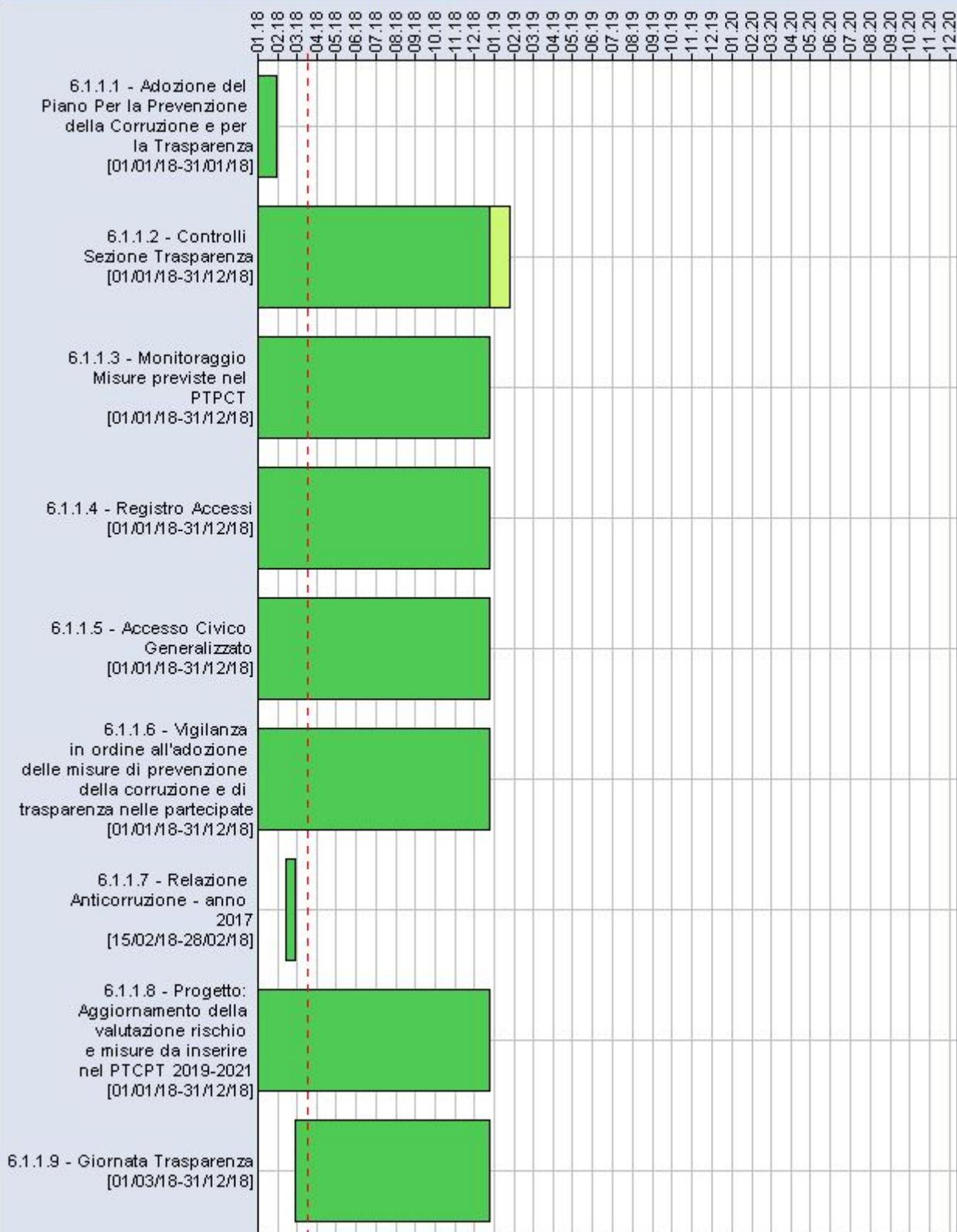
**8. Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**9. Giornata Trasparenza**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

## Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza



## 6.1.2 Ufficio Legale della Federazione dei Comuni del Camposampierese

**Centro di Responsabilità** PEG 2018 - 2020

**Centro di Spesa** Ufficio Legale

**DUP: Missione** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**DUP: Programma** 0111 - Altri servizi generali

**Responsabile** Patrizia Tomasi

**Referente politico** Fabio Bui

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Patrizia Tomasi

### Descrizione

L'Ufficio Legale della Federazione dei Comuni del Camposampierese è chiamato a seguire principalmente tre filoni di attività:

- **Avvocatura:** tratta gli affari legali dell'Ente. Agisce in piena autonomia ed indipendenza professionale rispetto agli organi di governo ed alle altre strutture organizzative dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento Forense. Svolge attività di consulenza legale agli organi istituzionali e direzionali dell'Ente con la formulazione di pareri. Ha la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione sia nelle cause attive e passive, salvo i casi in cui è ammessa la delega a funzionari dell'Ente. Esprime il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi.

- **Assistenza legale all'Ufficio Società Partecipate e Controllo Analogo:** l'Avvocato responsabile dell'Ufficio Legale partecipa in qualità di personale interno qualificato con specifiche competenze giuridiche alle attività dell'Ufficio, prestando in tal senso la propria assistenza.

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

### Fasi Operative

---

#### 1. Attività di Consulenza Legale - Redazione di Pareri

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 2. Rappresentanza, Patrocinio ed Assistenza in giudizio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 3. Attività Formativa Specifica

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 4. Controllo analogo sulle partecipate di tipo economico, finanziario e patrimoniale

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 5. Controllo analogo sulle partecipate di efficienza ed efficacia sulla qualità dei servizi erogati

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 6. Controllo analogo sulle partecipate relativo alla gestione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 7. Iscrizione Elenco Amministrazioni Aggiudicatrici

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

#### 8. OBIETTIVO PRIORITARIO: revisione dello Statuto della società ASI srl (predisposizione bozza)

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

#### 9. OBIETTIVO PRIORITARIO: controllo analogo congiunto su ASI srl - predisposizione bozza patto parasociale\ accordo ex art. 30 TUEL

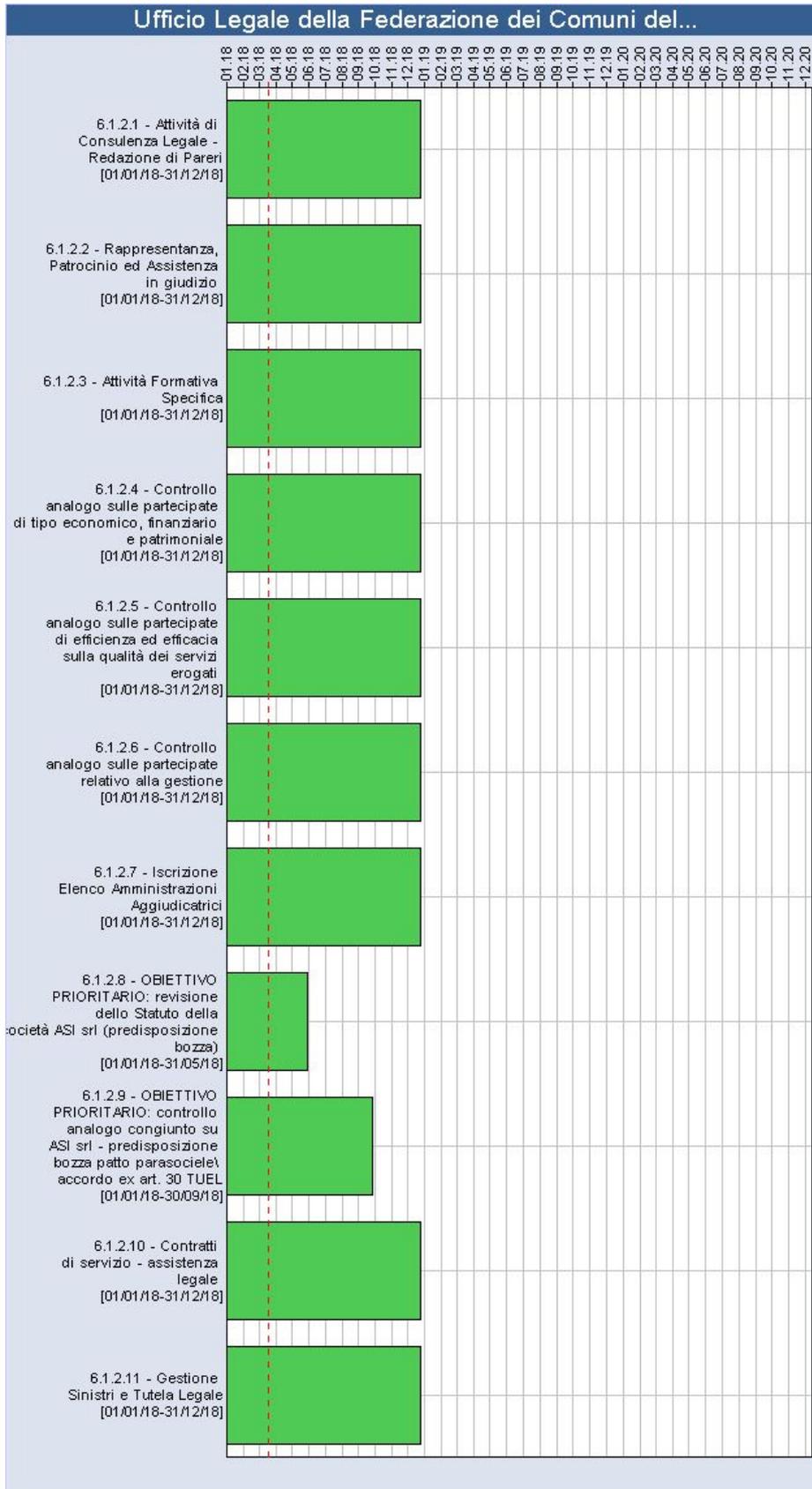
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

**10. Contratti di servizio - assistenza legale**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

**11. Gestione Sinistri e Tutela Legale**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



## Gli Indicatori

### n. endoprocedimenti gestiti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:

